



**JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK VÁRMEGYEI  
CÍMZETES FŐJEGYZŐ**

**Előterjesztés  
a Vármegyei Közgyűlésnek  
a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési  
tervének jóváhagyására**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése előírja, hogy a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 30. §-a értelmében a belső ellenőrzési vezető a következő négy évre stratégiai ellenőrzési tervet készít, mely összhangban van a szervezet hosszú távú céljaival, meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket. A Rendelet 30. § (1a) bekezdése szerint a stratégiai ellenőrzési tervet a vármegyei önkormányzat az alakuló ülését követő év február 28-áig hagyja jóvá.

A belső ellenőrzési vezető (egyben belső ellenőr) a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével elkészítette a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat következő négy évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét.

A stratégiai terv az alábbiakat tartalmazza:

- hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- a belső kontrollrendszer általános értékelését,
- a kockázati tényezőket és értékelésüket,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet,
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- a meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

Az előterjesztés melléklete tartalmazza a vármegyei önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervét.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést vitassa meg és az alábbi határozati javaslatot fogadja el:

**Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Közgyűlés****...../2025.(.....) számú határozata:****a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

A Vármegyei Közgyűlés a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési tervét a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

**Erről értesül:**

1. Vármegyei közgyűlés tisztségviselői
2. Vármegyei címzetes főjegyző
3. Irodavezetők

Szolnok, 2025. február 4.

  
Rentzné dr. Bezdán Edit

Készítette:   
Csehné Köteles Rozália belső ellenőr

Ellenőrizte:   
dr. Molnár Zoltán vármegyei aljegyző

# **A**

## **Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat és a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat Hivatal**

### **stratégiai ellenőrzési terve**

**2025-2029. évekre**

## BEVEZETÉS

### A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A belső ellenőrzési feladat végrehajtására különböző szintű jogszabályi előírások vonatkoznak. Központi szabályozási elem az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) számú Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.).

A Bkr. 2.§ 3. pontja értelmében „*a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.*”

A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a szerv vezetője részére küldi meg. Az Áht. 70 §. (2) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. számú törvény (továbbiakban: Mötv.) a jegyző (főjegyző) feladatává tette a belső ellenőrzés működtetéséről történő gondoskodást, valamint a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál (továbbiakban: hivatal) a tevékenység ellátása a jogszabályok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint történik.

A Bkr. 30. §-a értelmében a belső ellenőrzési vezető a következő négy évre stratégiai ellenőrzési tervet kell készíteni, melyet a vármegye közgyűlése hagy jóvá. A terv összhangban van a szervezet hosszú távú céljaival, meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.

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

A stratégiai terv az alábbiakat tartalmazza:

- hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- a meghatározott ellenőrzési prioritásokat

A stratégiai tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

## **A belső ellenőrzési rendszer működése**

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat által létrehozott költségvetési szerv, a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzati Hivatal látja el az Áht. 10.§ (4a)-(4d) bekezdése szerinti gazdálkodási feladatokat.

A belső ellenőri tevékenység elvégzésére a hivatal 1 fő belső ellenőrt polgári jogi jogviszony keretében, megbízási szerződéssel foglalkoztat 2018. év óta.

A belső ellenőrzés a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint magában foglalja a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzat, a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Tisza-tó Térségi Fejlesztési Tanács gazdálkodásának és szabályszerű működésének belső ellenőrzését.

## **STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVEZÉS**

### **1. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok**

#### **Stratégiai célok:**

- A vármegye fejlődésének eddigi eredményei és sajátosságai figyelembevételével a megkezdett út folytatása az alapcél.
- Jász-Nagykun-Szolnok vármegye kedvező földrajzi fekvésére és fejlődő gazdaságára alapozva a vármegye egészét érintő fejlődési lépés- és léptékváltás elérése a vármegyén belüli területi és társadalmi különbségek csökkentése, valamint a szomszédos vármegyékkel és térségekkel való együttműködés erősítése a területi önkormányzatiság eszközeivel.
- a vármegyei önkormányzat gazdálkodásának stabilizálása,
- a mindenkor feladatokhoz igazodó testületi, hivatali és vállalkozási struktúra kialakítása.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon a vármegyei önkormányzat által kitűzött célok eléréséhez, melyek a gazdasági programban kerültek megfogalmazásra.

A helyi önkormányzatokról szóló új törvény alapján 2012-től alapvetően változott meg a vármegyei önkormányzatok gazdálkodása.

A Vármegyei Önkormányzat által vállalt feladatok megvalósítása évente a költségvetési rendeletben realizálódik, a tényleges pénzügyi lehetőségektől és a pályázati forrásoktól függően.

A Vármegyei Önkormányzat költségvetésének kiadási lehetőségeit és korlátait döntően meghatározták az ellátandó feladatokhoz kapcsolódó források:

- a központi költségvetésből kapott működési támogatás;
- a saját bevételek mértéke;
- a pályázati források és feltételek.

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

A Bkr. szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás vizsgálatára.

A belső ellenőrzés céljainak meghatározása a szervezet célkitűzéseivel összhangban:

- Figyelembe kell venni a politikai, gazdasági, jogszabályi környezet változásait.

- A vármegyei önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának segítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az önkormányzati hivatalnál és a vármegyei roma nemzetiségi önkormányzatnál, valamint a tanácsnál a hatályos jogszabályok, rendeletek és belső szabályok betartatása.
- Az önkormányzati hivatal egyes folyamatainak és feladatainak ellenőrzése, javaslattétel azok javítására.
- Pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése, figyelemmel a jogszabályi változásokra.
- Vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, védelme.
- Számviteli és bizonylati rend betartatása.
- Pályázati források felhasználásának szabályszerűsége.
- Közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Az államháztartáson belüli támogatások, feladat alapú finanszírozások igénylésének, elszámolásának, jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- Vizsgálni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének szabályszerűségét.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők kiküszöbölése, csökkentése és a szabálytalanságok megelőzése érdekében.
- A helyes döntések meghozatalához, eredményes működéséhez elemző munkával történő hozzájárulás, a tanácsadói tevékenység erősítése.
- A magas kockázati besorolást elért folyamatok lehető leggyakoribb ellenőrzése.
- A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása, éves tervezés, éves beszámolás.
- A belső ellenőrzési rendszer államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével történő működtetés.
- A szabályszerűségi ellenőrzéseken kívül az egyéb ellenőrzési típus (pl. rendszerellenőrzés) szélesebb körű alkalmazása.

## **2. A belső kontrollrendszer általános értékelése**

Az Áht. 69. §-a szerint a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen és a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- b) teljesítse elszámolási kötelezettségét,
- c) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv vezetője felelős a kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A belső kontrollrendszer megfelelő kialakításával és működtetésével csökkenthető a kockázat, elkerülhetők a hibák.

A belső kontrollrendszer elemei: a kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és a monitoring (nyomon követési rendszer). A belső ellenőrzés a monitoring tevékenységek közé tartozik.

A belső kontrollrendszer működtetése keretében a költségvetési szerv vezetőjének feladatai (Bkr. 6. § - 10. § előírásai):

- Világos szervezeti struktúra, átlátható folyamatok, egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok kialakítása.

- Köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, melyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- Köteles elkészíteni és aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát.
- Köteles szabályozni a szabálytalanságok és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.
- Köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.
- Köteles olyan kontrolltevékenységet kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.
- Köteles olyan rendszert kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezeti egységhez, személyhez.
- Köteles kialakítani a szervezeti tevékenységek nyomon követését biztosító rendszert.

A költségvetési szerv vezetője (főjegyző) a belső kontrollrendszer minőségét nyilatkozatban értékeli.

A nyilatkozat kiterjed a költségvetési szerv vezetőjének (vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy) és gazdasági vezetőjének a belső kontrollrendszer témakörében előírt továbbképzési kötelezettségére (kétévente) is.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata, a belső kontrollrendszerek működésének a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés értékelése és vizsgálata, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyonmegóvás vizsgálata és a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapítások, következtetések és javaslatok megfogalmazása, melyek hozzájárulnak a kockázati tényezők kiküszöböléséhez, csökkentéséhez, a szabálytalanságok megelőzéséhez és a költségvetési szerv működése eredményességének növeléséhez.

A belső ellenőrzés kockázatelemzés alapján vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, a rendszerben hol lehetnek gyenge pontok. A cél a hibák kiküszöbölése, a rossz gyakorlat megszüntetése.

Az önkormányzati hivatal kialakította és folyamatosan működteti a szervezet belső kontrollrendszerét, azon belül a folyamatba épített, előzetes, és utólagos vezetői ellenőrzéseket. A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzati Hivatal rendelkezik hatályos Belső kontrollrendszer szabályzattal. A Szabályzatban megtalálhatóak és meghatározásra kerültek a Bkr. belső kontrollrendszer öt elemével kapcsolatos előírások, eljárások.

A belső kontrollrendszer működését folyamatosan vizsgálni, fejleszteni és értékelni kell, a szükséges változtatásokat végre kell hajtani. Igazodni kell a jogszabályi előírásokhoz, feladatváltozásokhoz, melyeket bel kell építeni az ellenőrzési rendszerbe.

### **3. A kockázati tényezők és értékelésük**

A jogszabályi előírások alapján a költségvetési szerv vezetője működteti az integrált kockázatkezelési rendszert.

A belső ellenőr a vezetés véleményének figyelembevételével kockázatelemzést végez, melynek eredményére alapozva készíti el a stratégiai és éves ellenőrzési tervét.

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat.

#### **Kockázati tényezők**

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait. Kockázati tényező-csoportok lehetnek pl. működési, pénzügyi és gazdasági, szabályozási, környezeti, emberi erőforrás stb. kockázati tényezők.

A kockázati tényező-csoportok egy lehetséges osztályozása a következő:

<i>Pénzügyi és gazdasági</i>	bevétel volumene, kiadások, készpénz összege, likviditás és forgó- illetve tőkeeszközök értéke, egyéb befektetett erőforrások értéke, a művelet értéke a szervezet számára.
<i>Magatartási</i>	a vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; szerepek és helyzetek; tisztesség, megbízhatóság, motiváció; a belső ellenőrzéssel szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság és kontroll.
<i>Történeti</i>	múltbéli veszteségek, hibák, szabálytalanságok, kontroll vétségek stb. volumene, gyakorisága és oka.
<i>Működési</i>	műveletek mérete, komplexitása, műszaki jellege, láthatósága, érzékenysége, stabilitása; változás mértéke és valószínűsége (a műveletekben, munkatársak személyében és folyamatokban); elhelyezkedés, delegálás.
<i>Környezeti külső tényezők</i>	pénzügyi, gazdasági, jogi stb.; a környezet dinamizmusa; kapcsolódások más rendszerekhez, más műveletektől való függés (pl. informatika); vezetőség, közvélemény aggályai stb.
<i>Belső kontrollhoz kapcs.</i>	a problémák megelőzésére, észlelésére és korrigálására, a rendszerek gyengeségeinek kiemelésére és kijavítására, a kellemetlen események kezelésére és a célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte és eredményessége.
<i>Közvélemény</i>	a közvéleményre gyakorolt hatás.

Az önkormányzati hivatal az alapító okiratban meghatározott célok érdekében hozták létre. A megvalósulás során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, melyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk különböző kockázati tényezőtől függ. A kockázatok forrása lehet a szervezetre nézve külső eredetű kockázat, vagy a szervezet saját tevékenysége hatására kialakuló belső kockázat.

A kockázat elsősorban negatívan hathat a szervek működésére, megnehezíti, hátráltathatja bizonyos funkciók ellátását, illetve célok teljesülését. Ezért szükséges, hogy a belső ellenőrzés kockázatelemzésre alapozva végezze az ellenőrzéseit.

#### **A vármegyei önkormányzat főbb kockázati tényezői:**

- A gazdasági, jogi, szabályozási és politikai környezet változása, feladat alapú támogatások csökkenése. A jogszabályi változások figyelmen kívül hagyása, a helyi szabályozások hiánya, vagy nem naprakészsége.
- A vármegyei önkormányzat feladatainak változása.
- A hivatal működésének összetettsége.
- A költségvetésben tervezett bevételek elmaradása, előre nem tervezett kiadások felmerülése.
- A működési költségek szabályos, gazdaságos és hatékony felhasználása.
- Bevételek és kiadások szabályszerű elszámolása.
- Kintlévőségek nagysága, kezelése.
- A gazdálkodás tárgyi feltételeinek hiánya.

- A szervezet működésére vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és utasítások érvényesülése a gyakorlatban.
- A számviteli- és bizonylati rend betartása.
- Megfelelő információáramlás az intézményen belül.
- Kötelezettség-vállalások, költségvetési előirányzat felhasználások, szerződéskötések, pénzügyi lebonyolítások előírás szerinti végrehajtása.
- Vagyonvédelem, vagyonnal való megfelelő gazdálkodás.
- Humán erőforrás ellátottság: dolgozók képzettsége, hozzáértése
- Közbeszerzések szabályozottsága. A vármegyei önkormányzat érdekeinek biztosítása és érvényesülése az eljárásokban.
- Az éves elemi költségvetési beszámolók megbízhatósága, a számviteli alapelveknek való megfelelése.
- Területek, tevékenységek szabályos működése.
- Belső kontrollrendszer működtetése.
- Külső, felügyeleti szervek ellenőrzései által megállapított szabálytalanságok, korábbi ellenőrzési tapasztalatok nem hasznosítása.

### **Kockázatelemzés, kockázatelemzési modell**

A kockázatelemzés során szervezeti folyamatok kerülnek átfogó elemzésre és értékelésre meghatározott szempontrendszer alapján.

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat mérlegelje és valószínűsítse. Ezen kockázatok ugyanis veszélyeztetik a működési célkitűzések vagy a teljesítmény kritériumok elérését.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor a tevékenységeket befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembevételre került.

A kockázatelemzésre vonatkozó feladatokat a Belső Ellenőrzési Kézikönyv részletesen tartalmazza, a kockázatelemzés a 3. számú melléklet 1. számú kockázatelemzési modellje alapján történik.

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatelemzést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései).

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján szükséges elvégezni.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv alkalmazott kockázatelemzése alapján 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a vármegyei önkormányzat és a hivatal működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelni kell és meghatározni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

### **1. Belső kontrollok értékelése**

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

**Súly: 5**

## **2. Változás / Átszervezés**

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

**Súly: 4**

## **3. A rendszer komplexitása**

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

**Súly: 4**

## **4. Kölcsönhatás más rendszerekkel**

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

**Súly: 3**

## **5. Bevétel/Költségszint**

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

**Súly: 6**

## **6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás**

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

**Súly: 2**

## **7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő**

Az előző ellenőrzés óta eltelt idő mértéke (év) a kockázatot növeli. A jogszabályi környezet folyamatos változása kihat a feladat ellátására.

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

**Súly: 2**

## **8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően**

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

**Súly: 3**

## **9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége**

- 1) Kicsi
- 2) Közepes

3) Nagy  
Súly: 4

**10. Szabályozottság és szabályosság**

1) Kicsi  
2) Közepes  
3) Jelentős  
Súly: 3

**11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége**

1) Nagyon tapasztalt és képzett  
2) Közepesen tapasztalt és képzett  
3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya  
Súly: 3

**12. Erőforrások rendelkezésre állása**

1) Alacsony  
2) Közepes  
3) Magas  
Súly: 4

**Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás**

Ssz.	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 /költség szintek	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

**Kockázat értékelése:**

43-69 pont alacsony  
70-84 pont közepes  
85-133 pont magas

A szervezet folyamatainak kockázati értékelése és az így meghatározott ellenőrzési gyakoriság a 6. pontban kerül bemutatásra.

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

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, szabályzatokban előírtaknak való megfelelése. Ennek megfelelően a fejlesztés célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrrel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészültség. A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára épülő értékelése és javaslattetele magas színvonalú szakmai munkát igényel, melynek érdekében törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb lebonyolítására, egységes eljárások alkalmazására.

Az ellenőrzési tevékenység megvalósítása során érvényesülniük kell az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóknak. A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál az útmutatók alapján került kidolgozásra a Belső Ellenőrzési Kézikönyv (továbbiakban: BEK) a jelenlegi, 2024. október 15-től hatályos. A BEK használatának célja, hogy a mindennapi munka során egységes eljárásrend és iratminták alkalmazásával kerüljön a tevékenység végzésre. A BEK tartalmáról a Bkr. Rendelkezik, valamint előírja, hogy a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat (pl. jogszabályi, módszertani útmutató változás) elvégezni.

A Bkr. 15.§-a rendelkezik a belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelményekről.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. A tevékenység ellátásához szükséges szakmai feltételek a belső ellenőrre vonatkozó általános és szakmai követelményeket a 22/2019.(XII.23.) PM rendelet 2.§-a tartalmazza.

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzati Hivatal által polgári jogi jogviszony keretében foglalkoztatott külső szolgáltató belső ellenőr megfelel a szakmai feltételeknek, rendelkezik a szükséges pénzügyi, gazdálkodási területen szerzett végzettséggel, képzettséggel és szakmai gyakorlattal.

Ennek megfelelően 2010. január 27-től regisztrációs számmal nyilvántartásba vett engedéllyel rendelkezik.

A belső ellenőr a kötelező szakirányú képzettségként könyvvizsgálói szakképesítéssel rendelkezik, szakmai gyakorlatként a közigazgatásban szerzett 30 éves tapasztalattal bír.

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni és ennek érdekében kétfévente szakmai továbbképzésen részt venni és vizsgát tenni. A vizsgákat és a kötelező továbbképzéseket a NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete szervezi, „ÁBPE - továbbképzés I.” majd kétfévente „ÁBPE – továbbképzés II.” képzéseket.

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzati Hivatal külső szolgáltató belső ellenőre 2010. október 21-én szerezte meg az „ÁBPE – továbbképzés I.” képzést, melyről tanúsítvánnyal rendelkezik, majd kétfévenként a kötelező „ÁBPE – továbbképzés II.” képzésen saját költségén részt vesz. Legutoljára 2024. évben vett részt.

A külső szolgáltató belső ellenőr tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezetének (BEMSZ).

A feladatok elvégzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete. Ezért a kötelező továbbképzéseken túl a belső ellenőr saját költségén részt vesz az EPTK Zrt. által szervezett előadásokon.

Az ellenőrzési standardok, szakmai útmutatók és módszertanok figyelemmel kísérése, alkalmazása és a jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele is a fejlődéshez tartozik.

Mivel a feladatellátásához szükséges végzettséggel, képzettséggel, szakmai gyakorlattal rendelkezik a belső ellenőr, képzési cél a megfelelő szakmai tudás tovább fejlesztése, a belső ellenőrzés speciális ismeretkörének bővítése.

## **5. Szükséges erőforrások felmérése (létszám, képzettség, tárgyi feltételek)**

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál – a belső ellenőrzési alapszabályban foglaltak szerint – a belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató bevonásával látják el, az erre vonatkozó megállapodásban rendelkezés van a belső ellenőrzési vezetői feladatok és kötelességek ellátásának módjáról és megosztásáról a hivatal vezetőjével (jegyzővel).

A külső szolgáltató bevonásának – az arra irányuló felmérés elvégzését követően – az alábbi **indokai** vannak: A költségvetési szerv nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos. (Bkr. 16. § (5)-(6)).

A külső szolgáltató munkája során be kell tartania a vonatkozó jogszabályi előírásokat, a kapcsolódó nemzetközi és hazai ellenőrzési standardokat, illetve „A belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex” előírásait és meg kell felelnie az adott szervezet belső ellenőrzési kézikönyvében foglalt elvárásoknak.

A bizonyosságot adó tevékenységek során a következő **ellenőrzési típusokat** különböztetjük meg:

- szabályszerűségi ellenőrzés (tevékenység megfelelően szabályozott-e)
- pénzügyi ellenőrzés (pénzügyi elszámolások, számviteli nyilvántartások ellenőrzése)
- rendszerellenőrzés (egy rendszer működésének átfogó vizsgálata)
- teljesítmény-ellenőrzés (egy tevékenység területén a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg)
- informatikai ellenőrzés (informatikai rendszerek megfelelősége, biztonsága)

Az öt ellenőrzési típus közül az informatikai ellenőrzés speciális szakértelmet igénylő ellenőrzési típus, melyhez kapcsolódóan továbbképzési előírási kötelezettsége nincs a belső ellenőrnek, ezért ilyen irányú ellenőrzés végzése esetén szükségessé válhat más szakértő bevonása is.

A munkavégzés tárgyi feltételei a belső ellenőrzés ellátásához megfelelőek. Biztosított a gazdasági iroda helyiségében külön asztal, saját (belső ellenőr) laptop használat, nyomtatási lehetőséggel. Az önkormányzati rendeletek, a belső szabályzatok és az internet elérhetőség biztosított.

## 6. Ellenőrzési prioritások és gyakoriságok meghatározása (1-3. pontok alapján)

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

A költségvetési szerv vezetőjével (főjegyző) egyeztetetten megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a folyamatok és a szervezeti egységek kockázat értékelése.

A magasabb kockázati területeket lehetőség szerint (figyelembe véve az emberi erőforrást) évente, de maximum 2 évente ellenőrizni szükséges. A közepes és alacsony prioritású rendszerek ellenőrzésének 3-4 évente kell megvalósulnia.

A szervezet folyamatait, azok kockázati értékelését és az így meghatározott ellenőrzési gyakoriságot a következő táblázat mutatja.

Ellenőrizendő folyamat	Kockázati értéke	Ellenőrzési gyakoriság
Költségvetés tervezés, előirányzat gazdálkodás	magas	1-2 évente
Feladatalapú támogatások igénylése, és elszámolása	közepes	3-4 évente
Számviteli folyamatok (pl. könyvvizetés, beszámoló készítés, adatszolgáltatás)	magas	1-2 évente
Bizonylati rend, okmányfegyelem és pénzügykezelés	magas	1-2 évente
Erőforrás gazdálkodás	közepes	3-4 évente
Vagyongazdálkodás, leltár, selejtezés	közepes	3-4 évente
Működési folyamatok, működés szabályozottsága	alacsony	4-5 évente
Üzemeltetés, fenntartás, karbantartás	alacsony	4-5 évente
Beruházás, felújítás, és közbeszerzés	közepes	3-4 évente
Bevétel beszámoló, hátralékkezelés, követelések elszámolása	közepes	3-4 évente

Az, hogy adott folyamat mikor és mekkora erőforrás szükséglettel (hány ellenőrzési nap) kerül vizsgálatra, valamint az ellenőrzés típusa és módszertana az adott év ellenőrzési tervében kerül pontosításra.

Az éves tervek összeállításánál a következő tényezőket kell figyelembe venni:

- az ellenőrzések prioritás szerinti fontossági sorrendnek megfelelő ellátása/betartása,
- az érkező ellenőrzési javaslatok figyelembevétele,
- jogszabályi változások figyelembevétele,
- utóellenőrzések szükségessége,
- soron kívüli ellenőrzések lehetősége a felső vezetői igények alapján,
- jogszabályban előírt kötelező ellenőrzések elvégzése,
- az ÁSZ és a MÁK éves ellenőrzési tervének figyelemmel kísérése.

Szolnok, 2025. február 04.