

KÖRÖSTETÉTLLEN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Iktatószám: 39519/2/2024

BELSŐ ELLENŐRZÉSI STRATÉGIAI TERV 2025 – 2028.

1/ A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) értelmében, a költségvetési szerv a hosszú távú ellenőrzési koncepció meghatározására 4 évre szóló stratégiai tervet készít.

A stratégiai tervet az éves ellenőrzési tervek készítésekor mindenkor felül kell vizsgálni és megfelelően korszerűsíteni.

A stratégiai terv - összhangban az önkormányzat hosszú távú gazdasági irányelveivel és céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.

A stratégiában foglalt célok és elvek megvalósítása során jelenik meg az önkormányzat ellenőrzése.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja az, hogy előremutató javaslataival, tanácsadási tevékenységével járuljon hozzá az önkormányzat hosszú távú terveinek, célkitűzéseinek eléréséhez. A belső ellenőrzés a célok megvalósítását a független és objektív megállapításaival és javaslataival segíti.

A stratégiai terv meghatározza a belső ellenőrzés számára a követendő fő irányvonalakat és a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket 2025-től - 2028-ig terjedő időszakban.

A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzéseihez az alábbiak tartoznak:

- a) Törvényesség biztosítása, a működést, valamint szűkebb értelemben a gazdálkodást megalapozó szabályzatok rendszeres ellenőrzésével.
- b) Elemző tevékenység a tárgyi és személyi feltételek megfelelősége, hatékony kihasználása vonatkozásában.
- c) Az önkormányzat fejlesztéseivel kapcsolódó ellenőrzési feladatok végrehajtása.
- d) Tervezési folyamatok ellenőrzése.
- e) Költségvetési beszámolók megbízhatóságának értékelése.
- f) Belső kontrollrendszer működésének folyamatos értékelése.
- g) Kockázatfelmérések és prioritások felállítása, a megfelelő ellenőrzési témakörök kiválasztása érdekében.
- h) Tanácsadási tevékenység.

2/ A belső kontrollrendszer értékelése

A belső ellenőrzés a bizonyosságot adó tevékenysége körében vizsgálja a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való szabályszerű gazdálkodást.

Az önkormányzat belső kontrollrendszerét a Jegyző alakította ki, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvek figyelembevételével. A jegyző gondoskodik a rendszer működéséről és fejlesztéséről.

A kontrollkörnyezet keretein belül kialakításra került a szervezeti struktúra, valamint meghatározásra kerültek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok.

Az önkormányzat szabályszerű működését a jogszabályokon túlmenően, a helyi szabályzatok, belső utasítások biztosítják.

A Jegyző iránymutatása alapján elkészült az Ellenőrzési nyomvonal, mely az önkormányzat működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása. Az Ellenőrzési nyomvonal tartalmazza a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrollkörnyezet kialakításánál a Jegyző szabályozta az integritást sértő események kezelésének rendjét. A működést befolyásoló kockázatok kezelése érdekében

kockázatkezelési rendszer került kialakításra, mely előírásokat tartalmaz a kockázatelemzés módszereire vonatkozóan.

A kontrolltevékenység kiterjed a belső szabályzatokban szabályozott engedélyezési és jóváhagyási eljárásokra, az információkhoz való hozzáférésre, a fizikai kontrollok és beszámolási eljárásokra.

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez. A monitoring rendszer lehetővé teszi az önkormányzati célok megvalósításának nyomon követését, mely egyrészt az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést, másrészt az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzést jelenti.

A kialakított belső kontrollrendszer hatékonyságának értékelése a vezetőkkel folytatott megbeszélések, az elkészített jelentések megállapításaiban, az összefoglaló beszámolók útján valósul meg.

A belső ellenőrzés, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a jegyző és a polgármester részére, melyeket a polgármester indokolt esetben a képviselő-testület soron következő ülésére terjeszti elő.

A belső kontrollrendszer működését a vizsgált folyamatok és tevékenységekhez kapcsolódóan értékeli a belső ellenőrzés.

A belső kontrollrendszer értékelése a belső ellenőrzési tevékenység fókuszában áll, mivel a rendszer megfelelő működése alkotja az önkormányzat szabályszerű és hatékony gazdálkodásának alappillért.

A belső ellenőrzés stratégiai célja a belső kontroll vonatkozásában:

- a rendszer folyamatos nyomon követése,
- a rendszerhibák mielőbbi felderítése,
- javaslatok megfogalmazása a vezetők részére, a megfelelő intézkedések megtétele érdekében.

3/ Kockázati tényezők

Az önkormányzati gazdálkodásra kiható külső és belső kockázati tényezők rövid vagy hosszú távra befolyásolják a szervezet eredményes, gazdaságos működését. A kockázatok azonosítása megtörténik a vezetők által működtetett folyamatba épített ellenőrzés, valamint a függetlenített belső ellenőrzés keretein belül is.

Külső kockázatok:

- jogszabályok változása,
- politikai tényezők,
- földrajzi elhelyezkedés,
- pénzügyi források központi átrendezése, illetve elvonása,
- kötelező önkormányzati feladatok szaporodása vagy elvonása,
- EU-s, illetve egyéb támogatási források megszüntetése.

Belső kockázatok:

- hiányos, vagy a jogszabályi előírásokkal ellentétes helyi szabályozás,
- nem megfelelő információáramlás,
- embererőforrások hiánya,
- nem megfelelően felépített szervezeti struktúra,
- megbízhatatlan pénzügyi, információs rendszerek,

- bevételek túltervezése, esetleg fiktív bevételek beállítása,
- adók és egyéb bevételek nem megfelelő beszedése,
- szállítói tartozások felhalmozódása,
- vagyon gazdaságtalan működtetése,
- vagyon piaci áron aluli, kényszerértékesítése,
- működési és felhalmozási bevételek/kiadások aránytalansága,
- közbeszerzések szabálytalan lefolytatása,
- közpénzek ellenőrzés nélküli felhasználása,
- belső kontrollrendszer eredménytelen működése.

A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzéseit alátámasztó kockázatelemzés az önkormányzat Belső ellenőrzési kézikönyvének útmutatása alapján készült el.

A belső ellenőrzés stratégiai célja a kockázatkezelés vonatkozásában:

- az önkormányzati kockázatok évenkénti felülvizsgálata,
- a kockázatok alapján felállított prioritások figyelembevétele az éves ellenőrzési tervek összeállításánál,
- javaslatok megfogalmazása a vezetők részére a kockázatok kezelésére és mérséklésére.

4/ A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés fejlesztéseit a feladatok nagysága és azok összetettsége határozza meg. A belső ellenőrzés fejlesztésével el kell érni az ellenőrzési munka színvonalának növelését.

Az önkormányzat a belső ellenőrzési kapacitás fejlesztését nem tervezi, ezért a belső ellenőrzés stratégiai célja, egy olyan rendszer működtetése, melyben tovább fokozódik a hatékony, eredményes és gazdaságos üzemeltetés szemlélete.

5/ Szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése

A szükséges ellenőri létszám mindig az ellátandó feladatokhoz igazodóan kerül megállapításra. A belső ellenőrzés jelenlegi kapacitása elegendő az önkormányzat által meghatározott ellenőrzési feladatok elvégzéséhez.

A stratégiai időszakban elvárás, hogy:

- a belső ellenőrök képzettsége megfeleljen a Bkr-ben előírt követelményeknek,
- a belső ellenőrök szerepeljenek az államháztartásról szóló XXXVIII tv. 121/D § szerinti nyilvántartásban és az előírt vizsga és továbbképzési kötelezettségüknek eleget tegyenek.

6/ A belső ellenőrök hosszú távú képzési terve

A belső ellenőrök hosszú távú képzési programját úgy kell felépíteni, hogy az biztosítsa az ellenőrök számára a szakmai továbbképzéseken való részvételt, valamint az ellenőrzési munkához kapcsolódó plusz szakképzettségek megszerzését.

A belső ellenőrök hosszú távú képzési tervében részben a kötelező továbbképzések tervezésére kerül sor, részben pedig a szakmai munkát elősegítő előadások, konferenciák, tréningek szerepelnek.

Az ellenőrök képzési tervét úgy kell összeállítani, hogy lehetőséget biztosítson a belső ellenőrzés módszertanára vonatkozó, illetve az ellenőrzések tárgyához kapcsolódó szakmai képzésekre egyaránt. A hosszú távú képzési terv elveit az éves képzési tervben kell érvényesíteni.

7/ A belső ellenőrzés tárgyi és információs igényei

A belső ellenőrzés működéséhez olyan tárgyi és információs feltételeket kell biztosítani, melyek lehetővé teszik a jogszabályi előírásoknak való megfelelést.

Az ellenőrzési tevékenység elvégzését segíti a kialakított informatikai rendszer, mely a különböző programok használatával (CD jogtár, Internet) elősegíti az információk gyors áramlását.

A stratégiai időszakban elvárás, hogy a belső ellenőrzés számára a feladatellátáshoz alkalmas és megfelelő tárgyi és információs eszközök álljanak rendelkezésre.

8/ Az ellenőrzés által vizsgált területek

A belső ellenőrzés - tevékenysége során - az alábbi területeket vizsgálja és értékeli:

- az alapító okiratban meghatározott feladatellátást az önkormányzat és a hivatal vonatkozásában,
- a szervezet kontrollkörnyezetét (szabályozottság kialakítása, a jogszabályok és helyi utasítások alkalmazása)
- költségvetések tervezését és végrehajtását,
- a rendelkezésre álló pénzügyi források felhasználásának megalapozottságát,
- költségvetési beszámolók megbízhatóságát,
- vagyonnal való gazdálkodást,
- leltározási és selejtezési tevékenységet,
- pénzkezelést,
- kötelezettségvállalási folyamatokat,
- munkaerővel való gazdálkodást,
- támogatásokból származó pénzeszközök elszámolását,
- céljelleggel juttatott támogatások felhasználását,
- informatikai rendszerek biztonságát,
- belső kontrollrendszer kiépítését,
- kontrolltevékenységek működését,
- közbeszerzések lebonyolítását.

A stratégiai tervhez készített kockázatelemzés alapján a stratégiai időszakban az ellenőrzési prioritások az alábbiak szerint alakulnak:

Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzés gyakorisága
MAGAS kockázatú folyamatok: 1/ Az irányítási és belső kontrollrendszer 2/ Számviteli és beszámolási folyamatok 3/ Vagyonüzemeltetés	1-2 évente
KÖZEPES kockázatú folyamatok: 1/ Szakmai és közfeladat ellátása 2/ Szabályozás és annak változásai 3/ Tervezés, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állása 4/ Költségvetés végrehajtása 5/ Humánerőforrás-gazdálkodás 6/ A megbízható gazdálkodás 7/ A pénzkezelés 8/ Közpénzekből nyújtott támogatási rendszer működése 9/ Informatikai rendszerek, adatkezelés és adatvédelem	2-3 évente

ALACSONY kockázatú folyamatok: 1/ Koordinációs és kommunikációs rendszerek 2/ Iratkezelés 3/ EU-s és hazai pályázatok lehívása	3-4 évente
--	------------

Az ellenőrzések végrehajtásánál, az alábbiakat kell figyelembe venni:

a/ A belső ellenőrzési feladatokat a hivatkozott jogszabályokban és kézikönyvben előírtaknak megfelelően kell megtervezni, és azok végrehajtásáról évenként beszámolót készíteni.

b/ Hangsúlyt kell adni a folyamatkezelésnek, rendszerellenőrzéseknek, kockázatelemzéseknek.

c/ Az ellenőrzéseket a jogszabályi előírások alapján, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani, a megállapításokat helytállóan, a javaslatokat előremutatóan kell megtenni.

d/ Az önkormányzat vezetőivel való folyamatos kapcsolattartást és tapasztalatcserét fent kell tartani.

e/ Az éves tervek összeállításánál figyelemmel kell kísérni a stratégiában felállított prioritásokat.

Cegléd, 2024. október 21.

Jóváhagyta:

Dr. Diósgyőri Gitta
örökletes főjegyző



Kőröstetétlen Község Önkormányzata

KOCKÁZATELEMZÉS Belső Ellenőrzési Stratégiai Tervhez 2025-2028.

1/ Kockázatelemzés célja

A belső ellenőrzési tevékenység a jelentős kockázati tényezők feltárásával és értékelésével, valamint a kockázatkezelési rendszerek fejlesztésében való közreműködéssel segíti az önkormányzati célok megvalósítását.

A belső ellenőrzés értékeli az önkormányzat irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat, különös tekintettel:

- a pénzügyi és működési adatok megbízhatóságára és egységére,
- a működés hatékonyságára és eredményességére,
- a vagyonvédelemre,
- a törvények, a szabályzatok és a szerződések betartására.

Jelen kockázatelemzési folyamat célja az, hogy az önkormányzat hosszú távú, stratégiai céljaival összhangban azonosítsa, elemezze és dokumentálja a folyamatokban és a főbb szervezeti egységeknél létező kockázatokat, valamint, hogy segítséget nyújtson a kockázati prioritások és az ellenőrzési rangsor meghatározásánál.

A kockázatfelméréshez szükséges információk forrását képezték:

- a tervek, eljárások, jogszabályok, utasítások, szerződések, megállapodások,
- a létszámgazdálkodásra vonatkozó tervek, előrejelzések, a szervezeti struktúrában bekövetkezett változások, munkaköri leírások,
- a költségvetési információk és egyéb pénzügyi adatok,
- a korábban végrehajtott ellenőrzések dokumentumai, munkalapjai,
- a külső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredménye,
- a jogszabályok és egyéb szakirodalom.

A felméréskészítés során alkalmazott eljárások:

- megbeszélések a vezetőkkel,
- adatgyűjtés az ellenőrzött folyamatok, tevékenységek felelőseitől, felhasználóitól.

2/ Kockázatelemzés feladatai

A belső ellenőrzési stratégiai terv megalapozásához szükséges kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv (továbbiakban: kézikönyv) iránymutatásai alapján készült.

A kockázatelemzés folyamatát megelőzte a gazdálkodási tevékenység külső és belső környezetében bekövetkezett változások elemzése, a szervezet célkitűzéseinek értelmezése, a folyamatok és folyamatgazdák azonosítása és fontosságuk meghatározása, valamint az ellenőrzési fókusz kialakítása.

A kockázatelemzés fontos lépése a folyamatokban létező kockázatok azonosítása és értékelése a bekövetkezési valószínűség és a folyamatra gyakorolt hatás figyelembevételével, valamint a kontrollpontok feltárása a kockázatok rangsorolása alapján.

Az egyes kockázatok értékelését a bekövetkezési valószínűség és a folyamatra gyakorolt hatás alapján, a kézikönyv 15. számú iratmintájában foglalt kockázatelemzési kritérium

mátrix szerint végeztük el. Az elemzési kritériumokat minden egyes kockázat esetében – az 1-3 skálán értékelve határoztuk meg.

Egyedi értékelés alapján, az egyes kockázati tényezőket a folyamatokra gyakorolt hatásuk miatt nagyobb súllyal vettük számításba.

A kockázatok összesített értékelése a Kockázatértékelő lapon került bemutatásra, a stratégiai időszakban meghatározott kockázati tényezők súlyozása alapján.

A kockázatok mértéke szerint, 1-2 éves ellenőrzési gyakoriságot határoztunk meg a magas kockázatú folyamatokra, 2-3 éves ellenőrzési gyakoriságot a közepes kockázatú folyamatokra és 3-4 éves gyakoriságot az alacsony kockázatú folyamatokra.

KOCKÁZATÉRTÉKELŐ LAP

Kockázat mértéke: A – alacsony: 1-8 pont; K – közepes: 9-12 pont; M – magas: 13-27 pont

Folyamatok és azok kockázati tényezői	Súlyo- zás 1-3 a	Hatás 1-3 b	Valószí- nűség 1-3 c	Összes pont- szám a×b×c	Kockázat mértéke
1./ Szakmai és közfeladat ellátás					
1.1/ A szakmai feladatellátást szabályozó belső szabályzatok, utasítások nincsenek összhangban a stratégiai és a rövid távú tervekkel.	2	3	2	12	K
1.2/ A szakmai feladatellátásra vonatkozó belső szabályzatokat, utasításokat nem tartják be.	2	3	2	12	K
1.3/ A szakmai feladatellátásra vonatkozó jogszabályi követelményeket nem tartják be.	2	3	1	6	A
1.4/ A közfeladatok ellátási kötelezettségnek hiányosan tesznek eleget.	3	2	1	6	A
1.5/ A közfeladat ellátása nem az elvárt eredménnyel teljesül.	3	2	1	6	A
2./ Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok					
2.1/ Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben.	2	3	2	12	K
2.2/ Az új feladatokhoz kapcsolódó belső szabályzatok nem készülnek el, hiányosan készülnek el, vagy nem időben készülnek el.	2	3	2	12	K
2.3/ A stratégiai és éves működési, illetve költségvetési tervek összeállításához nem állnak rendelkezésre a tervezést befolyásoló jogi és egyéb szabályok.	2	2	2	8	A
2.4/ A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet gyakran változik, bizonytalanságot eredményezve.	3	3	2	12	K
2.5/ Szabályozás és gyakorlat különbözik.	2	3	2	12	K
2.6/ Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás.	2	2	2	8	A
2.7/ Lassú a szabályozás változásáról szóló információ átültetése a gyakorlatba.	2	3	2	12	K

2.8/ A szabályzatok nem érhetők el minden dolgozó számára.	2	3	2	12	K
3/ A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok					
3.1/ Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított.	2	3	1	6	A
3.2/ A belső kommunikációs folyamatok nem megfelelően működnek.	2	3	1	6	A
3.3/ A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció.	2	2	2	8	A
3.4/ A munkatársak nincsenek tisztában a kifelé történő kommunikálás szabályaival, tájékoztatásra vonatkozó jogszabályokat.	2	2	2	8	A
3.5/ A partner szervezetekkel folytatott kommunikáció nem megfelelő.	2	3	2	12	K
4/ Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok					
4.1/ A stratégiai és a rövid távú költségvetési tervek nincsenek összhangban.	2	3	2	12	K
4.2/ A stratégiai és rövid távú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem térnek ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásokra.	2	3	2	12	K
4.3/ A stratégiai és rövid távú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak kellően a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2	3	2	12	K
4.4/ A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe	2	3	2	12	K
4.5/ A költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során.	2	3	2	12	K
4.6/ Az inflációs várakozások nem kerülnek kellően figyelembevételre a tervezés során.	2	3	2	12	K
4.7/ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított.	2	3	2	12	K
4.8/ Források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában.	2	3	2	12	K
4.9/ A likviditási előrejelzés nem megfelelő.	2	3	2	12	K
4.10/ A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.	2	3	2	12	K
5/ Költségvetés végrehajtásában rejlő kockázatok					
5.1/ A mikro és makrogazdasági események negatív hatása, a sajátos bevételek visszaesését eredményezheti.	2	3	2	12	K
5.2/ A bevételek kiesése megfelelő intézkedések elmaradása mellett, a pénzügyi egyensúlyt	3	3	2	18	M

veszélyezteteti.					
5.3/ A bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt, a helyi adók kivetése nem terjed ki az összes potenciális adóalanyra.	2	3	2	12	K
5.4/ Az adóellenőrzés nem elég hatékony.	2	3	2	12	K
5.5/ Az adóhátralékok beszédése nem elég hatékony.	2	3	2	12	K
5.6/ Az egyéb forrásokból származó bevételek beszédése nem elég hatékony/ elmarad.	2	3	2	12	K
5.7/ Állami támogatások igénylése és elszámolása pontatlan.	2	2	2	8	A
5.8/ A kiadások tervezésénél nem kerül figyelembevételre az egyes bevételek teljesítésének bizonytalansága.	3	3	2	18	M
5.9/ A nem tervezett dologi kiadások kifizetése miatt feladatelmaradásra kerül sor.	2	3	2	12	K
5.10/ A dologi kiadások tervezésénél és teljesítésénél nem törekednek a takarékosági szempontok figyelembevételére.	3	3	1	9	K
5.11/ A személyi juttatások tervezése nincs összhangban a létszámmal és az ellátandó feladattal.	2	2	1	4	A
5.12/ A szállítók kiválasztásánál nem keresik a legjobb ajánlattevőket és az optimális ajánlatokat.	2	2	2	8	A
5.13/ A nem tervezett karbantartások és sürgős hibaelhárítások az önkormányzat költségvetésben plusz pénzügyi terhet jelentenek.	2	3	2	12	K
6/ Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok					
6.1/ A szervezet vezetői nincsenek tisztában a stratégiai és rövid távú célokkal.	2	2	2	8	A
6.2/ A tervezést, működést, beszámolást befolyásoló tulajdonosi döntések nem születtek meg, vagy a szervezet tagjai számára nem ismertek	2	2	2	8	A
6.3/ A belső kontrollrendszer részét képező kontrolltevékenységek hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek.	3	3	2	18	M
6.4/ A belső kontrollrendszer egyéb elemei, mint a kockázatelemzés és monitoring hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek.	3	3	2	18	M
6.5/ A kontrollkörnyezet kialakításánál nem került sor a tevékenységeket érintő összes szabályzat kiadására.	2	3	2	12	K
6.6/ Az ellenőrzési nyomvonal nem fedi le az összes folyamatot.	3	3	2	18	M
6.7/ Az ellenőrzési nyomvonalba beépített ellenőrzési pontok nem biztosítják a tevékenységek folyamatos kontrollját, a felelősségi szintek meghatározását.	2	3	2	12	K

6.8/ A kockázatok meghatározását és felmérését nem teljeskörűen végezték el, a kockázatkezelés során nem határozták meg az egyes kockázatok tűréshatárait és a kockázatok kezelésének módját.	2	3	3	18	M
6.9/ A korábbi ellenőrzések során tett javaslatok intézkedéseit nem hajtották végre vagy az intézkedések nem hatékonyak.	2	3	2	12	K
6.10/ Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek.	2	3	2	12	K
6.11/ Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések hibákat tártak fel.	3	3	2	18	M
6.12/ Integritást sértő események eljárásrendjét nem alakították ki.	2	3	2	12	K
6.13/ Integritást sértő események kezelésének rendjét az alkalmazottak nem ismerik.	2	2	3	12	K
6.14/ Integritást sértő események kezelése nem megfelelő.	2	3	2	12	K
6.15/ Integritást sértő események nyilvántartása nem teljeskörű, események felvitele késedelmes.	2	2	2	8	A
6.16/ Az információs és kommunikációs rendszer nem tér ki az információadás különböző formáinak. meghatározására, az információ tartalmának hitelesítésére, a bizalmas információk kezelésének módjára.	2	3	2	12	K
7/ Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok					
7.1/ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás.	2	3	2	12	K
7.2/ A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal.	2	3	2	12	K
7.3/ A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletezett, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált.	2	3	2	12	K
7.4/ A munkatársak, illetve a vezetők-beosztottak közötti kommunikáció nem megfelelő.	2	2	2	8	A
7.5/ A szervezet nem rendelkezik teljesítménymenedzsment rendszerrel vagy a kialakított rendszer nincs összhangban a stratégiai és rövid távú célkitűzésekkel.	2	2	2	8	A
	2	3	2	12	K
7.6/ A munkatársaknak nincs megfelelő kapacitásuk a feladatok végrehajtására.	2	3	2	12	K
8/ A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok					
8.1/ Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel.	2	3	2	12	K
8.2/ Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására.	2	2	2	8	A

8.3/ A szervezet nem rendelkezik kontrolling rendszerrel.	2	3	2	12	K
8.4/ A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg.	2	3	2	12	K
9/ A pénzkezelést befolyásoló kockázatok					
9.1/ A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított.	2	2	2	8	A
9.2/ A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be.	2	2	2	8	A
9.3/ A pénzmozgáshoz kapcsolódó aláírási jogosultságokat rögzítő nyilvántartások nem naprakészek.	2	3	2	12	K
9.4/ A pénzmozgáshoz kapcsolódó bizonylatok nem tesznek eleget az alaki, formai követelményeknek.	2	3	2	12	K
9.5/ A házipénztár forgalma indokolatlanul magas.	2	2	2	8	A
9.6/ A záró pénzkészlet megállapításánál nem veszik figyelembe a jogszabály szerinti előírásokat.	2	3	2	12	K
9.7/ A záró egyenleget napi, illetve havi szinten nem tartják be.	3	2	2	12	K
9.8/ A banki átutalással teljesített kifizetések alapidokumentumai hiányosak, a szakmai teljesítésigazolást hiányosan végzik el, a belső kontroll nem működik megfelelően.	3	3	2	18	M
10/ Számviteli és beszámolási folyamatokkal kapcsolatos kockázatok					
10.1/ A szervezet nem rendelkezik a számviteli előírásoknak megfelelő nyilvántartási rendszerrel.	2	3	2	12	K
10.2/ A szervezet nem szabályozta a beszámolással kapcsolatos feladatokat.	3	3	2	18	M
10.3/ A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének.	2	2	2	8	A
10.4/ A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.	3	3	2	18	M
10.5/ A könyvvizetés informatikai támogatottsága nem megoldott.	2	2	2	8	A
10.6/ A mérleg sorok adatai nincsenek megfelelően alátámasztva a leltáranalitikával.	3	3	2	18	M
10.7/ A beszámolási folyamatba épített kontrolltevékenység nem működik megfelelően.	3	3	2	18	M
11/ Vagyongazdálkodásból eredő kockázatok					
11.1/ A vagyongazdálkodási tevékenység szervezeti kereteit nem megfelelően szabályozták.	2	2	2	8	A
11.2/ A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem	2	3	2	12	K

aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított.					
11.3/ A szervezeti vagyron, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított.	3	2	2	12	K
11.4/ Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül.	3	3	2	18	M
11.5/ A vagyron értékének és összetételének változása jogszerű döntésekkel nem megfelelően alátámasztott.	2	3	2	12	K
11.6/ Az önkormányzat a vagyronhoz kapcsolódó közérdekű adatok nyilvánosságát nem biztosítja.	2	3	2	12	K
11.7/ A vagyronváltozáshoz kapcsolódó adatok felvétele a vagyronkataszterben hiányos.	2	3	2	12	K
11.8/ Az eszközök mennyiségi leltározását nem a jogszabályban előirt rendszerességgel végzik el.	2	3	2	12	K
11.9/ A leltár nem biztosítja megfelelően a mérlegben szereplő adatok valódiságát.	2	3	2	12	K
11.10/ A leltározás nem terjed ki a számbavételi kötelezettség alá eső összes eszközre.	3	3	2	18	M
11.11/ A leltározás dokumentumai hiányosak és nem igazolják hitelesen a leltározási tevékenység végrehajtását.	3	3	2	18	M
11.12/ A feleslegessé vált eszközök selejtezésére vonatkozó szabályok nem, vagy hiányosán biztosítják a selejtezés szabályszerű végrehajtását.	2	3	2	12	K
11.13/ A feleslegessé vált eszközök selejtezését nem szabályszerűen hajtják végre.	2	2	2	8	A
12/ Informatikai rendszerekkel, adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok					
12.1/ A szervezet nem rendelkezik informatikai stratégiai tervvel.	3	2	2	12	K
12.2/ A szakmai, illetve adminisztratív folyamatok támogatására a szükséges időpontban nem áll rendelkezésre informatikai alkalmazás.	2	2	2	8	A
12.3/ A szervezet informatikai alkalmazásai elavultak.	2	2	2	8	A
12.4/ A szervezet hardver ellátottsága nem megfelelő.	3	3	2	18	M
12.5/ Az informatikai alkalmazások nem felelnek meg a biztonságosság követelményének.	2	3	2	12	K
12.6/ Az archiválási rendszerek nem megfelelően működnek.	2	3	2	12	K
12.7/ Egyes informatikai alkalmazások nem kompatibilisek más, a szervezet által alkalmazott informatikai rendszerekkel.	2	2	2	8	A
12.8/ A szervezet adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak	2	3	2	12	K
13/ Az iratkezeléssel kapcsolatos kockázatok					
13.1/ A szervezet nem rendelkezik pontos, naprakész iratkezelési és iratkezelési rendszerrel.	2	2	2	8	A

13.2/ Az irattározás fizikai, biztonsági követelményei nem megoldottak.	2	2	2	9	A
13.3/ A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek	2	2	2	8	A
14/ EU-s és hazai pályázatok lehívása					
14.1/ A támogatások felhasználásánál nem veszik figyelembe a támogatási szerződésben rögzített feltételeket.	2	3	2	12	K
14.2/ A támogatott nem intézkedik a külső ellenőrzések által megállapított hiányosságok pótlásáról.	2	3	2	12	K
14.3/ A támogatásokból megvalósuló fejlesztések ellenőrzési nyomvonalát nem határozták meg.	2	2	3	12	K
14.4/ A támogatások pénzügyi lebonyolításával megbízott dolgozó nem tesz eleget a folyósításban résztvevő szervek felé fennálló jelentésadási kötelezettségének.	2	3	2	12	K
14.5/ A támogatásból megvalósuló fejlesztések tranzakcióit nem különítették el a számvitelben.	3	2	2	12	K
14.6/ A pályázati források lehívását a saját erő hiánya korlátozza.	2	2	2	8	A
15/ Közpénzekből nyújtott támogatási rendszer működése					
15.1/ Az államháztartáson kívülre juttatott támogatási rendszer nem került kialakításra.	2	3	2	12	K
15.2/ A támogatott szervezetek részére az elszámolási kötelezettséget nem írják elő.	2	3	2	12	K
15.3. A támogatások felhasználását nem ellenőrzik rendszeresen.	2	3	2	12	K

FOLYAMATOK KOCKÁZATOSSÁGÁNAK ÉRTÉKELÉSE

Kockázat mértéke: A – alacsony: 1-8 pont

K – közepes: 8,1-12 pont

M – magas: 12,1-27 pont

Folyamat	Kockázatok összes pontszáma	Kockázatok átlag értéke	Folyamat kockázatossága
1./ Szakmai és közfeladat ellátása	48	9,6	K
2/ Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	88	11	K
3/ A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	40	8	A
4/ Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	120	10,2	K
5/ Költségvetés végrehajtásában rejlő kockázatok	149	11,4	K
6/ Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok	210	13,1	M
7/ Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	76	12,6	K
8/ A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	44	11	K
9/ A pénzkezelést befolyásoló kockázatok	90	11,2	K
10/ Számviteli és beszámolási folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	100	14,2	M
11/ Vagyonüzemeltetésből eredő kockázatok	178	13,6	M
12/ Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	90	11,2	K
13/ Az iratkezeléssel kapcsolatos kockázatok	25	8,3	A
14/ EU-s és hazai pályázatok lehívása	68	11,3	K
15/ Közpénzekből nyújtott támogatási rendszer működése	36	12	K

KOCKÁZATOK SZERINTI ELLENŐRZÉSI PRIORÍTÁSOK

Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzés gyakorisága
MAGAS kockázatú folyamatok: 1/ Az irányítási és belső kontrollrendszer 2/ Számviteli és beszámolási folyamatok 3/ Vagyonüzemeltetés	1-2 évente
KÖZEPES kockázatú folyamatok: 1/ Szakmai és közfeladat ellátása 2/ Szabályozás és annak változásai 3/ Tervezés, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állása 4/ Költségvetés végrehajtása 5/ Humánerőforrás-gazdálkodás 6/ A megbízható gazdálkodás 7/ A pénzkezelés 8/ Közpénzekből nyújtott támogatási rendszer működése 9/ Informatikai rendszerek, adatkezelés és adatvédelem	2-3 évente
ALACSONY kockázatú folyamatok: 1/ Koordinációs és kommunikációs rendszer 2/ Iratkezelés, irattározás 3/ EU-s és hazai pályázatok lehívása	3-4 évente

Cegléd, 2024. október 22.

Jóváhagyta:

Dr. Diósgyőri Gitta
 címzetes főjegyző

