

K I V O N A T

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. december 17. napján megtartott rendkívüli, nyilvános ülésén
készült jegyzőkönyvéből**

A Képviselő-testület 12 igen (egyhangú) szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
163/2025. (XII.17.) HATÁROZATA**

Bicske Város Önkormányzata 2026-2029. évi stratégiai ellenőrzési tervéről

Bicske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Bicske Város Önkormányzatának a 2026-2029. évi stratégiai ellenőrzési tervét a csatolt melléklet szerinti tartalommal hagyja jóvá.

Határidő: 2025.12.31.

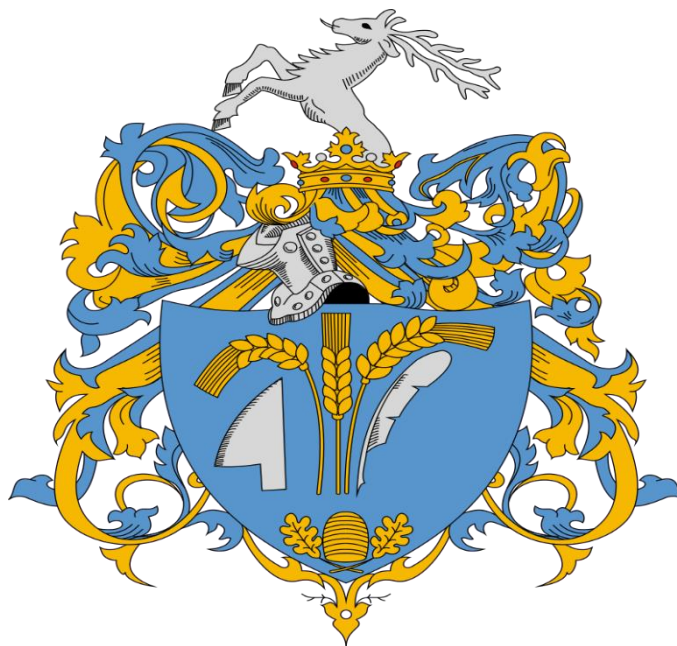
Felelős: jegyző

K.m.f.

Bálint Istvánné
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

Bicske Város Önkormányzata
Stratégiai Ellenőrzési Terv
2026-2029.



Holczmann Gyuláné

Készítette: Holczmann Gyula Lászlóné
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Fritz Gábor
jegyző

Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 30. § (1) bekezdése alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervet készít, amelyet a Képviselő-testület hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készített, 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 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.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

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 az Önkormányzat egésze – céljainak eléréséhez, eredményességéhez,
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését az Önkormányzat egésze számára,
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz. Meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátáshoz szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.

A stratégiai ellenőrzési terv kiterjed Bicske Város Önkormányzatra, Polgármesteri Hivatalra, együttműködési megállapodások alapján a gazdasági szervezeti egységgel nem rendelkező költségvetési Intézményekre és a helyi Nemzetiségi önkormányzatra.

I. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

Bicske Város Önkormányzata alapvető célja, hogy biztosítsa a város működőképességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

Az Önkormányzat fő céljait, stratégiai céljait a Képviselő-testület által a 46/2025 (IV.14.) számú határozattal elfogadott Bicske Város Önkormányzatának 2025-2029. évekre szóló Gazdasági Programja tartalmazza. A gazdasági program egy integrált szemléletű fejlesztési tervdokumentum, amely előre vetíti a következő öt év irányait, elképzeléseit. A város gazdasági programjának alapvetően az a célja, hogy a meglévő és lehetséges gazdasági-pénzügyi forrásokat prognosztizálja és azokat a város fejlődése szolgálatába állítsa. Az önkormányzat által nyújtott helyi közszolgáltatások, azok színvonala minden állampolgár életére hatást gyakorolnak, így a megbízható és jó minőségben ellátott közfeladatok a közbizalmat erősítik. Az integritáskontrollok széleskörű kialakítása és tudatosítása a közfeladatok

ellátása során a külső befolyásolás lehetőségét érdemben csökkenti, hozzájárul az önkormányzati működés átláthatóságának és elszámoltathatóságának biztosításához.

A Polgármesteri Hivatal működésének főbb irányait a Mötv. és a Képviselő-testület határozza meg. A Polgármesteri Hivatal fő feladatai a Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület működésével, valamint a Polgármester és a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítése és végrehajtása.

A Polgármesteri Hivatal céljai

- az anyagi és eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatása,
- hatékony, humánus és gyors ügyintézés, ügyintézési határidő betartása,
- az ügyintézés színvonalának emelése, egyszerűsítése,
- ügyfelekkel való hatékonyabb kapcsolattartás.

A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései és stratégiai céljai a következő 4 évre

A belső ellenőrzés hosszú távú fő célkitűzése, hogy hozzájáruljon az Önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, az Önkormányzat részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez, hogy az Önkormányzatnál a gazdálkodás reál- és pénzügyi folyamatai – a belső kontrollrendszer által meghatározott módon – eredményesen működjenek, a szakmai és gazdasági feladatok hatékony ellátását, megbízható informatikai rendszerek támogassák.

A belső ellenőrzés célkitűzése, hogy értékteremtő ellenőrzéseivel előmozdítsa a közpénzügyek átláthatóságát, rendezettségét, és járuljon hozzá az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények gazdaságos, jogszabályoknak megfelelő működéséhez. A belső ellenőrzés stratégiai célkitűzéseinek megvalósítása érdekében közreműködik a korrupciós kockázatok és a korrupció elleni fellépés hatékony és eredményes eszközeinek beazonosításában, alkalmazásában, valamint használatuk elterjesztésében, mindezek eredményeként az integritás alapú államháztartási, közigazgatási kultúra kialakításában.

Az Önkormányzat hosszú távú gazdasági célkitűzéseit elősegítő **belső ellenőrzési stratégiai célok** az alábbiak

- a gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása, a működőképesség és a pénzügyi egyensúly biztosítása érdekében,
- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási- és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- a pénzügyi helyzetet befolyásoló döntésekkel kapcsolatosan feltárt kockázati tényezők értékelése,
- a feladatok gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése, tekintettel a feladatelosztás optimalizálására,
- az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése,
- az önkormányzati intézményrendszer működésének, gazdálkodásának helyzetéről megfelelő tájékoztatás nyújtása,
- az önkormányzati intézményekben a hatályos központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok maradéktalan betartása,
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata,
- közpénzből nyújtott támogatások elszámolásának ellenőrzése,
- ajánlások és javaslatok a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében,
- külső ellenőrzések, valamint a korábbi belső ellenőrzések után készült intézkedési tervek megvalósításának ellenőrzése,
- objektív ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje a Bicske Város Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a felügyelt költségvetési szervek működésének eredményességét, hatékonyságát és gazdaságosságát,
- az önkormányzat által céljelleggel adott támogatások ellenőrzésének ellátása,
- az ellenőrzési tapasztalatokra, az ellenőrzési eredményeként szerzett információkra alapozva a „jó gyakorlatok” bemutatása és javaslata a vezetők részére,

- a jelentésekben megfogalmazott javaslatok megvalósulása nyomon követésével a hasznosulás mértékének emelése,
- a stratégia 4 éves ciklusa alatt a vizsgálatok valamennyi kulcsfontosságú folyamatra terjedjenek ki, a megfelelő ellenőrzési típus kiválasztásával, valamennyi vizsgálható szervezet érintve legyen,
- a belső ellenőrzés minőségbiztosításának további fejlesztése.

Az ellenőrzések célja annak értékelése, hogy

- az Önkormányzat által ellátott feladatok és a pénzügyi-gazdasági háttér összhangja biztosított-e,
- a feladatok meghatározása, a költségvetés egyensúlyának helyzete, a bevételi lehetőségek feltárása, a bevételek beszedése, elszámolása, a kiadások csökkentésére tett intézkedések és azok eredményessége megfelelő-e. Kiemelt figyelemmel kísérése a kintlévőségek kezelésének, nagyságára való tekintettel,
- a gazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét biztosították-e a tervezés, a költségvetés végrehajtása, a vagyongazdálkodás során,
- a közbeszerzési eljárásokat szabályszerűen végezték-e. Szabályszerűek-e az összeszámitási szabályok, a beszerzési szabályok,
- az Önkormányzat működését érintő jogszabályok megfelelően kerültek-e végrehajtásra,
- a számviteli nyilvántartások helyessége, a pénz-és értékkezelés rendje, a bizonylati rend és okmányfegyelem, a vagyon nyilvántartása, számbavétele megfelel-e az elvárásoknak,
- a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok lehetővé tették-e az esetlegesen felmerülhető szabálytalanságok, hiányosságok, gazdaságtalan megoldások időben történő feltárását, megelőzését,
- a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésére hozott intézkedések eredményesek voltak-e, a megállapítások kellőképpen hasznosultak-e,

A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései és stratégiai céljai igazodnak az Önkormányzat és Hivatala irányítási és vezetési elvárásaihoz, biztosítva hosszú távon az Önkormányzat és Hivatal által működtetendő belső kontrollrendszer megfelelőségét, hatékonyságát.

Belső ellenőrzési fókusz

- a gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása a működőképesség és pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében,
- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- a pénzügyi egyensúlyi helyzetet befolyásoló döntésekkel kapcsolatos feltárt kockázati tényezők elemzése,
- a feladatok gazdaságos, hatékony és eredményes ellátásának megalapozása,
- vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát,
- az önkormányzat bevételei között jelentős állami támogatás igénylésének és elszámolásának szabályszerűségének biztosítása,
- a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése, figyelemmel a jogszabályi változásokra,
- ajánlásokat, javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint az esetlegesen felmerülő szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében,
- szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-és teljesítmény ellenőrzések,
- belső kontrollrendszer működésének és hatékonyságának vizsgálata,
- a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok, javaslatok hasznosulásának kontrollja.

II. A belső kontrollrendszer általános értékelése

Az Áht. 69. § (1) bekezdése szerint a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezetet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszert,
- c) kontrolltevékenységeket,
- d) információs és kommunikációs rendszert, valamint
- e) nyomon követési rendszert (monitoring) kialakítani, működtetni és fejleszteni.

A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítésének, működésének elemzése, vizsgálata, értékelése, továbbá a belső kontrollrendszerek gazdaságos, hatékony és eredményes működésének elemzése, vizsgálata, értékelése. A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100 számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, ill. fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezetre irányítási rendszereket, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához az Önkormányzat céljainak elérése érdekében. A belső ellenőrzés tanácsadói jelleggel szakmai javaslatot tehet a belső kontrollrendszer fejlesztésére, ezzel hozzájárulva az integrált kockázatkezelési rendszer hatékony működéséhez.

Kontrollkörnyezet

Rendelkezésre állt a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat az Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. § bekezdéseire figyelemmel a Hivatal és az Intézmények vonatkozásában.

Rendelkezésre állt a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat az Áht. 10. § (1), (5); Ávr. 13. § (1) bekezdésre figyelemmel a Hivatal és az Intézmények vonatkozásában.

Célok és szervezeti felépítés: az Möt. alapján került kialakításra a Hivatal átlátható struktúrája, felépítése, maximálisan igazodva a költségvetési keretekhez.

Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok az alábbiak szerint:

Igy különösen:

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)],
- a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)],
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat,
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Info tv. 24. § (3)],
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Info tv. 30. § (6) és 35. § (3)].

A belső szabályozórendszer biztosítja a világos szervezeti struktúrát, egyértelműek a felelőségi, hatásköri viszonyok.

Feladat- és felelőségi körök: a szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a Szervezeti és Működési Szabályzatban a Hivatal és az Intézmények vonatkozásában.

Jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítették és azokat aláírták. A munkaköri leírások egyértelműen meghatározzák a feladatokat és a felelőségi viszonyokat.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása: a Hivatal Szervezeti Működési Szabályzata, valamint a belső kontrollrendszer szabályzataiban a munkafolyamatok rögzítettek, a dokumentáció zárt rendszerű, nyomon követhető, így a folyamatok meghatározása és dokumentálása biztosított volt.

Humán-erőforrás: a belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

Etikai értékek és integritás: a Hivatal nem alkalmaz integritási tanácsadót. A Bicskei Polgármesteri Hivatal „A szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata” -ában foglaltak szerint a belső szervezeti felelős útján látja el a feladatot. Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására a Bkr. 6. § (5) bekezdésére figyelemmel.

A kockázatkezelési rendszer

A Hivatal az ellenőrzött időszakban a Bkr. alapján a belső kontrollrendszer szabályzat részeként az integrált kockázatkezelés eljárásrendjében, gondoskodott a kockázatkezelési rendszer kialakításáról. Az ellenőrzés álláspontja szerint a hivatali folyamatokban a korrupció gyanúja csekély, mely a folyamatba épített ellenőrzés során kiszűrésre kerülne.

Kontroll tevékenységek

A kontrolltevékenység működtetése az ellenőrzött időszakban szabályszerű, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályszerű ellátására tekintettel.

Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések) a Bkr. 8. § (2) a) bekezdés alapján.

Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága a Bkr. 8. § (2) b) bekezdése alapján.

Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a Bkr. 8. § (2) c) bekezdése alapján.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése a Bkr. 8. § (3) bekezdése alapján.

A Jegyző biztosította a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával az alábbiak szabályozását a Bkr. 8. § (4) bekezdése értelmében

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A hatályos gazdálkodási szabályzat keretében a feladatkörök egyértelműen szétválasztásra kerültek. A megfelelően kialakított helyettesítési rendszer biztosítja a folytonosságot a feladatellátás során.

Információs és kommunikációs rendszer

A Hivatalnál a kommunikáció megfelelő, a rendszeres vezetői értekezleten a teljes hivatali működéséről a megfelelő információk rendelkezésre állnak.

Az iktatás gyakorlatát, szabályosságát, teljeskörűségét az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratok alapján vizsgálva megállapította, hogy vizsgált előadói a Bicskei Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzat előírása szerinti adattartalommal kerültek elkészítésre.

Monitoring rendszer

A Hivatal rendelkezik külső megbízott belső ellenőrrel, továbbá a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a Jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel.

Kialakítottak a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

A Jegyző a vezetői értekezlet keretében beszámoltatással él, nyomon követi az elvégzett tevékenységet.

III. A kockázati tényezők és értékelésük

A belső ellenőrzés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázati tényezők beazonosítása az Önkormányzat, a Hivatal és a felügyelt költségvetési szervek fő célkitűzéseinek tükrében.

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegelje és valószínűsítse. A folyamatokban rejlő kockázatok ugyanis veszélyeztethetik a működési célkitűzések, vagy a teljesítmény kritériumok elérését, éppen ezért a kockázatelemzés egyes módszerei a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazhatók.

A kockázatkezelés szempontjából a kockázat azt a lehetőséget jelenti, hogy egy esemény vagy intézkedés befolyásolja a szervezet azon képességét, hogy célkitűzéseit elérje. Kockázatok egyaránt eredhetnek annak eshetőségéből, hogy a lehetőségeket nem realizálják, és annak lehetőségéből, hogy a hátrányos események bekövetkeznek.

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 kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.). Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni.

Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére.

Sz.		Kockázati tényező, kockázati tényező terjedelme	Súly	Pont határ
1.		Belső kontrollok értékelése	5	5 – 15
	1	Megfelelő és eredményes		
	2	Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított		
	3	Gyenge		
2.		Változás / átszervezés	4	4 - 12
	1	Stabil rendszer, kis változások		
	2	Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek		
	3	A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások		
3.		A rendszer komplexitása	4	4 - 12
	1	Nem komplex		
	2	Közepesen komplex		
	3	Nagyon komplex		
4.		Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	3 - 9
	1	Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket		
	2	Közepes mértékű		
	3	Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel		
5.		Bevételszintek /költségszintek	6	6 - 18
	1	Alacsony		
	2	Közepes		
	3	Magas		
6.		Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	2	2 - 6
	1	Alacsony		
	2	Közepes		
	3	Magas		
7.		Előző ellenőrzés óta eltelt idő	2	2 - 10
	1	1 évnél kevesebb		
	2	1-2 év		
	3	2-4 év		
	4	4-5 év		
	5	5 évnél több		
8.		Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	3	3 – 9
	1	Alacsony szintű		
	2	Közepes szintű		
	3	Magas szintű		
9.		Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	4 – 12
	1	Kicsi		
	2	Közepes		
	3	Nagy		

10.		Szabályozottság és szabályosság	3	3 - 9
	1	Kicsi		
	2	Közepes		
	3	Jelentős		
11.		Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	3 - 9
	1	Nagyon tapasztalt és képzett		
	2	Közepesen tapasztalt és képzett		
	3	Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya		
12.		Erőforrások rendelkezésre állása	4	4 - 12
	1	Alacsony		
	2	Közepes		
	3	Magas		

Minimális pontszám: 43

Maximális pontszám: 133

Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve). A kapott pontszám alapján szükséges az egyes témákat értékelni alacsony (43- 50 pontszám), közepes (51-95 pontszám), vagy magas (96-133 pontszám) kockázatúnak.

Az erőforrás-szükségletek megértéséhez gyakorisági mátrix kerül alkalmazásra, amely tükrözi a súlyozási összehasonlításokat és a rendelkezésre álló erőforrásokat. A gyakoriság mátrix lehetővé teszi a rendszer ciklikus ellenőrzését, ami tükrözi majd az erőforrások rendelkezésre állását. A kockázatelemzés eredménye információval szolgál a stratégiai és az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez, ami a ténylegesen rendelkezésre álló erőforrásokat veszi figyelembe.

A stratégiai terv meghatározza azokat a rendszereket, amelyekre vonatkozóan a következő négyéves időszakon belül ellenőrzéseket kell végrehajtani.

IV. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeinek célja a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásoknak való megfelelés vagy eljárásokhoz való igazodás, az ellenőrzési módszerek és technikák fejlesztésével és alkalmazásával az ellenőrzési munka hatékonyságának növelése. A fejlesztések keretében az ismeretek aktualizálása és bővítése szükséges, melyek különféle továbbképzéseken való részvétellel valósulnak meg.

A belső ellenőrzés fejlesztési tervének elemei

A belső ellenőrzési módszerek, új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerése és alkalmazása, az ellenőrzési tapasztalatok, eredmények, hasznosulása érdekében az eredmények részletezése az belső ellenőrzés éves beszámolójában.

A belső ellenőr gondoskodik a legfontosabb szakmai érték, a szaktudás megőrzéséről, fejlesztéséről. Kialakítja azt az eljárási rendet, amellyel a hazai téren szerzett ellenőrzés-szakmai tapasztalatok, értékek, jó gyakorlatok, adaptációk beépülnek a belső ellenőrzése gyakorlatba, s ezáltal megvalósítja a nyitott, mások tapasztalataira is építő, tanulni képes szervezeti működést, különös figyelemmel az Állami Számvevőszéki jelentésekre.

Képzési terv

Cél, hogy az ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott különösen magas szakmai követelményeket. Ennek érdekében az ellenőrrel szemben elvárás a folyamatos továbbképzéseken való részvétel.

A belső ellenőr képzési rendszere a szakmai feladatok sajátosságaihoz és a felkészültségi szintjéhez igazodik. A szakmai fejlődés figyelemmel kísérésére "testreszabott" továbbképzési feladat meghatározása belső ellenőrzése vezetői feladat. Az ellenőri kapacitás legalább 5 %-át kell évenként a szinten tartó és továbbképző tanfolyamokon való részvételre tervezni.

V. A szükséges erőforrások felmérése

A rendelkezésre álló humán erőforrások értékelése (létszám, képzettség, tárgyi feltételek)

Az Önkormányzat belső ellenőrzését 1 fő külső szolgáltató, Holczmann Gyula Lászlóné látja el.

Mivel külső szolgáltató látta el a belső ellenőrzési feladatokat, ezért a belső ellenőrzésre vonatkozó humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos szabályok kialakítása a külső szolgáltató feladata.

A belső ellenőr bejegyzett belső ellenőrzési szakértő, mérlegképes könyvelő, közbeszerzési referens, adatvédelmi tisztviselő végzettséggel és 30 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik. Teljesítette az ABPE II. belső ellenőrök kötelező továbbképzéseit. A belső ellenőr iskolai, szakmai képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a hatályos 22/2019. (XII.23.) PM. rendelet előírásának.

Az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásban a nyilvántartási száma: 5112285.

A külső szakértő bevonásának szükségessége

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzést 1 fő külsős látja el, azonban pl.: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem szükségessége és informatikai ellenőrzés miatt kapacitás bevonást a belső ellenőrzési vezető kezdeményezheti.

A szükséges és rendelkezésre álló tárgyi és információs igény

A belső ellenőrzésre vonatkozóan a tárgyi feltételek az alábbiak szerint biztosított:

- Helyiség: szolgáltató székhelyén (tevékenység végzésének helye, mely a belső ellenőr birtokában áll)
- Gépek, felszerelések: a belső ellenőr saját irodatechnikai eszközöket, számítógépet, irodai eszközöket, telefont, internetet, elektronikus jogtárát használja.
- Információs igények biztosítása: a függetlenített belső munkájához szükséges szakmai előadásokon, konzultációkon részt vehet, a tevékenysége ellátásához szakmai cikkek, tanulmányok beszerzése a BEMAFOR (Belső Ellenőrök Magyarországi Fóruma) tagság által biztosítható, de rendelkezésre állnak pl. az Állami Számvevőszék által közzétett tanulmányok is. Továbbá a képviselő-testületi üléseken való részvétel, a jegyzővel történő személyes megbeszélések útján történik.
- Az ellenőrzés információs igényeként megjelenő, az Önkormányzat és az intézmények szabályzataihoz, utasításaihoz és körleveleihez való hozzáférése biztosított.

A Polgármesteri Hivatalban és az Intézményekben a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

VI. Ellenőrzési prioritások

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

Törekedni kell:

- az ellenőrzési kötelezettségek, jogosultságok - törvény szerinti - teljesítésére (rendszeres, ill. éves ellenőrzési kötelezettségek),
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembevételével),
- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontroll rendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével,
- felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

A vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a fenntartott intézményrendszer struktúrájában és tevékenységében bekövetkezett változásokat.

A belső ellenőrzés által vizsgálandó területek:

- Operatív gazdálkodás kereteinek betartása, gazdálkodási jogkörök gyakorlásának ellenőrzése, kötelezettségvállalások szabályszerűségének vizsgálata.
- Beszámoló megalapozottsága, mérleg valósága, intézmények maradvány- elszámolásának felülvizsgálata, szabad és kötelezettséggel terhelt maradvány összegének megállapítása.
- Helyi iparüzési adóbevallások szabályszerűségének, adókedvezmények jogosultságának ellenőrzése.
- Pénzeszköz átadások felhasználásának ellenőrzése.
- Közbeszerzések, beszerzési eljárások vizsgálata.
- A készpénzkezelés szabályszerűségének vizsgálata, pénztárellenőrzés gyakorlata.
- Átláthatóság, belső szabályozottság, külső ellenőrzések megállapításainak, intézkedési tervek teljesítésének vizsgálata.
- Munkaerőgazdálkodás szabályszerűségének, hatékonyságának vizsgálata.
- Költségvetés tervezésének folyamata, bevételek és kiadások kontrollja.
- Beszámoló megalapozottsága, mérleg valósága, intézmények maradvány- elszámolásának felülvizsgálata, szabad és kötelezettséggel terhelt maradvány összegének megállapítása.

A fentiekkel összhangban a vizsgálandó témákat a következő évek éves terveiben kell szerepeltetni. A szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzések mellett folyamat- és rendszerellenőrzésekre is sor kerül.

A stratégiai ellenőrzési terv prioritásai és az ellenőrzések gyakorisága a hivatali és önkormányzati feladatellátáshoz kitűzött célok értékelése és a tevékenységek kockázatelemzése alapján kerül meghatározásra. Azt, hogy adott folyamat mikor és mekkora erőforrás szükséglettel (hány ellenőri nap) kerül vizsgálatra, valamint az ellenőrzés típusa és módszertana az adott év ellenőrzési tervében kerül pontosításra.

VII. Záró rendelkezés

A 2026-2029. évekre vonatkozó Stratégiai ellenőrzési terv 2026. január 1-től hatályos.

Bicske, 2025. november