

Fedőlap

Az előterjesztés közgyűlés elé kerül

Az előterjesztés tárgyalásának módja: Nyílt/Zárt ülés

Az előterjesztés tárgyalásának napja: 2025. 10. 16.

Az előterjesztés címe: Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által irányított költségvetési szervek 2025-2029. évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyására

Előterjesztő: Dr. Molnár Attila jegyző

Az előterjesztést véleményezte:

Jogi, Ügyrendi, Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság

2025. 10. 14.

Meghívott: -

Az előterjesztés rövid tartalma:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírja, hogy az ellenőri munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít.

A stratégiai ellenőrzési terv - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztéseket a következő öt évre.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

Az előkészítő adatai:

Szervezeti egység: Belső Ellenőrzési
Osztály

Iktatószám: KP/51497-1/2025.

Ügyintéző neve:

Hetyei Zsuzsanna

Szervezeti egység vezető aláírása:

.....
.....
.....

Az előterjesztés ellenőrzése:

1. Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma: 2025. 10. 02.

.....
.....

2. Költségvetési ellenőrzésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma:.....

.....

3. Közbeszerzési ellenőrzésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma:.....

.....

Javaslat

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által irányított költségvetési szervek 2025-2029. évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyására

Tisztelt Közgyűlés

A belső ellenőrzési tevékenység szabályait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 119. §, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet tartalmazza.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírja, hogy az ellenőri munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít.

A stratégiai ellenőrzési terv - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő öt évre és 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 létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

A határozati javaslat

1. számú melléklete a Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza,
2. számú melléklete a Bölcsődék Igazgatósága Dunaújváros,
3. számú melléklete a Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet,
4. számú melléklete a Dunaújvárosi Óvoda,
5. számú melléklete az Egészségmegőrzési Központ,
6. számú melléklete az Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai,
7. számú melléklete az Intercisa Múzeum,
8. számú melléklete a József Attila Könyvtár Dunaújváros,
9. számú melléklete az Útkeresés Segítő Szolgálat 2025-2029. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terve.

Az előterjesztést a Jogi, Ügyrendi, Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság 2025. október 14-i ülésén megtárgyalta.

A bizottság elnöke a bizottság véleményét szóban ismerteti a Közgyűlésen.

Mindezek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük a Közgyűlés elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése
...../2025. (X. 16.) határozata

**Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által irányított költségvetési
szervek 2025-2029. évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

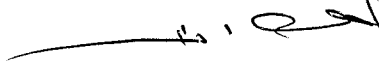
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a határozat 1-9. mellékletét
képező, 2025-2029. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terveket jóváhagyja.

Felelős:

- a határozat végrehajtásáért:
a jegyző
- a határozat végrehajtásában való közreműködésért:
a belső ellenőrzési osztály vezetője

Határidő: - 2029. december 31-ig folyamatos

Dunaújváros, 2025. október 2.


Dr. Molnár Attila jegyző



STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2025-2029.

Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 30. § (1) - (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és az alábbiakat tartalmazza

- a) hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) belső kontrollrendszer általános értékelését,
- c) 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) és c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv készítésének célja

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy az Intézmény hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. közötti évekre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó irányvonalakat határozza meg, melyeket az éves ellenőrzési terv bont feladatokra.

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

II. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1. Az intézmény hosszú távú célkitűzései

A Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza célja, hogy a tevékenysége során biztosítsa a legmagasabb szakmai minőséget, ennek érdekében folyamatosan gondoskodik arról, hogy megfeleljen a kiemelt előadó-művészeti szervezettel szemben támasztott törvényes feltételeknek. Ennek érdekében folyamatosan biztosítja a társulat fejlődéséhez szükséges szakmai munka feltételeit, művészeti koncepciójában, évadtervében, szereposztási gyakorlatában a társulati működéshez, a művészek fejlődéséhez szükséges követelményeket érvényre juttatja. A minőségi szakmai munkához elengedhetetlen műszaki háttérrel saját kiszolgáló személyzettel biztosítja.

A Színház célja, hogy az összes előadásból a saját előadásainak aránya 70 % legyen, az ezen felül megvalósított előadások a saját technikai eszközeinek és művészeti szakmai személyzetének közreműködésével megvalósított vendég társulatok előadása.

2. A Belső Ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja

- segíteni az intézmény szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelményeinek hosszú távú érvényesülését, a gazdálkodásban magas kockázatúnak értékelt területek témaellenőrzésével, erre vonatkozó fejlesztési javaslatok megtételével,
- további cél az ellenőrzött intézmény vezetőjének segítése a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységével, valamint
- a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.

Az intézményi belső ellenőrzés stratégiai célja

- hosszútávon nyújtson segítséget az intézményvezető pénzügyi, irányítási tevékenységéhez, a gazdálkodásban rejlő kockázatok, szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése érdekében,
- jobbtét, szabályszerűséget elősegítő tanácsadással, javaslatlétellel járuljon hozzá a gazdálkodás minőségének, színvonalának javításához,
- az intézmény hosszú távú céljai megvalósításának elősegítése az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatos kontrollján keresztül,
- a szervezet működésének fejlesztése, a működés eredményességének növelése.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél

- az ellenőri munka minőségének, magas színvonalának biztosítása, hatékonyságának, eredményességének fokozása, az ellenőrzési kockázatok minimális szintre történő csökkentése,
- hosszú távú célkitűzés a belső ellenőrök szakmai képzettségének, felkészültségének folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való rendszeres részvétel biztosítása,
- a belső ellenőrzési osztály ellenőrzési munkáját segítő technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek ellenőrök számára történő biztosítása és ezek ellenőrök általi használata, alkalmazása.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a

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

Az intézményben az átfogó belső kontrollrendszer, ezen belül is a

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatelemzési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) az előző stratégiai időszakban kialakításra került.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. Az intézmény rendelkezik hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- a humánerőforrás-kezelés átlátható,
- biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezésakor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni.

A Belső Ellenőrzési Osztály minden évben elkészíti az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésekor az intézmény vezetőjének aktuális feladata a már kialakított belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és szükség szerinti fejlesztése.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan vizsgálja és értékeli a vizsgált területeken a vezetés által kialakított kontrollokat (kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert). A belső ellenőr nagy hangsúlyt helyez a vezető által kiépített belső kontrollrendszer megfelelőségének vizsgálatára, minősítésére. A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszer hiányosságainak feltárása, és ezek alapján javaslatok megfogalmazása a rendszer továbbfejlesztése érdekében.

Az intézmény vezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében. A nyomonkövetési rendszer működése megfelelő.

IV. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELESÜK

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulni, rendelkezésre álló erőforrásait a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítania.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati tényezők és értékelésük a következő:

1. Jogszabályi környezet gyakori változása, ezek kihatása az intézmény működésére és gazdálkodására

- Lehetséges hatások: a pénzügyi-, gazdasági-, valamint ágazati jogszabályok (törvények, rendeletek) nagy mértékű és gyakori változását nem tudják az intézmény szakemberei naprakészen követni, ezért könnyebben és gyakrabban előfordulhat szabálytalan működés és gazdálkodás.
- A kockázat minősítése: magas.

2. Fenntartói költségvetési támogatás csökkenése

- Lehetséges hatások: a költségvetés kiadási előirányzatainak stagnálása, illetve csökkenése miatt megnő a szállítói tartozás, súlyos esetekben az intézményi feladatellátás színvonalának visszaesése is bekövetkezhet, valamint a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében az önkormányzat a nem kötelező feladatellátás szűkítése mellett dönthet.
- A kockázat minősítése: közepes.

3. Elavult épület és eszközpark

- Lehetséges hatások: balesetveszély előfordulási lehetősége nő, a fenntartási és karbantartási költségek magasak és folyamatosan nőnek, veszélybe kerül a rendeltetésszerű működés.
- A kockázat minősítése: közepes.

4. A belső kontrollrendszer nem kellő mértékű kiépítettsége, illetve működtetése

- Lehetséges hatások: az intézményi feladatellátás minősége és szabályszerűsége nem az elvárt színvonalú, romlik a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályszerűsége, gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége.
- A kockázat minősítése: magas.

5. Vezetői ellenőrzés hiánya

- Lehetséges hatások: lazul a gazdálkodási fegyelem, megnő a szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége.
- A kockázat minősítése: magas.

6. Pénzügyi szabálytalanság előfordulása

- Lehetséges hatások: az intézményi gazdálkodás színvonala, megbízhatósága romlik, az irányító szerv, valamint külső szervek általi megítélés negatívvá válhat.
- A kockázat minősítése: magas.

7. A gazdasági feladatokat ellátók túlterheltsége

- Lehetséges hatások: szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége nő, a beszámolók megbízhatósága megkérdőjelezhetővé válik.
- A kockázat minősítése: közepes.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

1. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait DMJV Belső Ellenőrzési Osztályának intézményi belső ellenőre látja el, aki a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során törekedni kell

- az ellenőri munka minőségi színvonalának folyamatos emelésére,
- a szakmai felkészültség fokozására, ennek eredményeként az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének növelése,
- új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerésére, fokozatos bevezetésére,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenység folytatására,
- az ellenőrzési kockázatok minimalizálására,
- az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére,
- egységes eljárások kialakítására,
- az ellenőrök fejlesztési javaslataink növelésére.

2. A belső ellenőrzés képzési terve

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó képzési terv célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata biztosítsa az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás

- a kötelező szakmai továbbképzéseken való részvétel (ÁBPE-I., ÁBPE-II. továbbképzés),
- közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) kormányrendeletben előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- szakmai konzultációkon való részvétel,
- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása, jogszabályi változások nyomon követése,
- új belépő dolgozók esetében köztisztviselői alapvizsga, illetve köztisztviselői szakvizsga letétele.

VI. A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

1. Az ellenőri létszám felmérése

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya 2 álláshellyel rendelkezik az intézményekkel kapcsolatos ellenőri feladatok ellátására

- 1 fő osztályvezető (belső ellenőrzési vezető),
- 1 fő intézményi belső ellenőr.

2. Az ellenőrök képzettségének felmérése

A belső ellenőrök szakképzettsége megfelel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi munkatársa

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőr,
- eleget tett az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak,
- közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

3. Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek felmérése

A jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges munkakörülményeket, munkafeltételeket Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosítja.

A munkavégzés tárgyi feltételei

- berendezett irodahelyiség,
- számítógép (laptop), nyomtató,
- irodai szoftverekhez hozzáférés,
- vezetékes telefon.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények

- az ellenőrzöttek és a belső ellenőrök közötti megfelelő és gyors információ áramlás,
- jogszabályokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférési lehetőség,
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

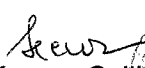
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat.

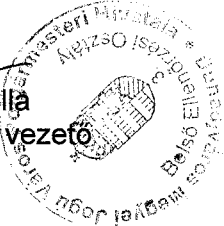
Elsődleges szempont, hogy az ellenőrzés segítse elő a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Törekedni kell

- a magas kockázatú pénzügyi-gazdasági tevékenység részterületeinek ellenőrzésére – évente egyszer
- az ellenőrzött pénzügyi-gazdasági folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer kialakítottságának és működtetésének vizsgálatára,
- a jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére,
- a vezetés ellenőrzési igényeinek teljesítésére,
- az időszzerű ellenőrzési témák figyelembe vételére.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető




Öze Áron
igazgató



STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2025-2029.

Bölcsődék Igazgatósága Dunaújváros

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 30. § (1) - (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és az alábbiakat tartalmazza

- a) hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) belső kontrollrendszer általános értékelését,
- c) 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) és c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv készítésének célja

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy az Intézmény hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. közötti évekre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó irányvonalakat határozza meg, melyeket az éves ellenőrzési terv bont feladatokra.

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

II. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1. Az intézmény hosszú távú célkitűzései

A Bölcsődék Igazgatósága Dunaújváros intézmény célja, hogy a 0 – 3 éves korú gyermekek bölcsődei ellátása, gondozása, nevelése, a gyermek fizikai és érzelmi biztonságának megteremtésével, nemzetiségi/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával.

A hátrányos helyzetű, a szegény családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés más intézményekkel, szakemberekkel együttműködve.

A 0 – 6 éves korig az eltérő képességű gyermekek gondozása.

Minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a rehabilitációt és a rehabilitációt.

Az alapellátás mellett nyújtott szociális szolgáltatások színvonalának emelése.

A szülők igényeinek, elvárásainak lehető legmagasabb szintű kielégítése.

2. A Belső Ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja

- segíteni az intézmény szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelményeinek hosszú távú érvényesülését, a gazdálkodásban magas kockázatúnak értékelt területek témaellenőrzésével, erre vonatkozó fejlesztési javaslatok megtételével,
- további cél az ellenőrzött intézmény vezetőjének segítése a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységével, valamint
- a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.

Az intézményi belső ellenőrzés stratégiai célja

- hosszútávon nyújtson segítséget az intézményvezető pénzügyi, irányítási tevékenységéhez, a gazdálkodásban rejlő kockázatok, szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése érdekében,
- jobbtó, szabályszerűséget elősegítő tanácsadással, javaslattétellel járuljon hozzá a gazdálkodás minőségének, színvonalának javításához,
- az intézmény hosszú távú céljai megvalósításának elősegítése az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatos kontrollján keresztül,
- a szervezet működésének fejlesztése, a működés eredményességének növelése.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél

- az ellenőri munka minőségének, magas színvonalának biztosítása, hatékonyságának, eredményességének fokozása, az ellenőrzési kockázatok minimális szintre történő csökkentése,
- hosszú távú célkitűzés a belső ellenőrök szakmai képzettségének, felkészültségének folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való rendszeres részvétel biztosítása,
- a belső ellenőrzési osztály ellenőrzési munkáját segítő technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek ellenőrök számára történő biztosítása és ezek ellenőrök általi használata, alkalmazása.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a

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

Az intézményben az átfogó belső kontrollrendszer, ezen belül is a

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatelemzési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) az előző stratégiai időszakban kialakításra került.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. Az intézmény rendelkezik hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- a humán erőforrás-kezelés átlátható,
- biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezésakor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni.

A Belső Ellenőrzési Osztály minden évben elkészíti az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésekor az intézmény vezetőjének aktuális feladata a már kialakított belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és szükség szerinti fejlesztése.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan vizsgálja és értékeli a vizsgált területeken a vezetés által kialakított kontrollokat (kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert). A belső ellenőr nagy hangsúlyt helyez a vezető által kiépített belső kontrollrendszer megfelelőségének vizsgálatára, minősítésére. A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszer hiányosságainak feltárása, és ezek alapján javaslatok megfogalmazása a rendszer továbbfejlesztése érdekében.

Az intézmény vezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében. A nyomonkövetési rendszer működése megfelelő.

IV. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELESLŐK

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulni, rendelkezésre álló erőforrásait a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítani.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati tényezők és értékelésük a következő:

1. Jogszabályi környezet gyakori változása, ezek kihatása az intézmény működésére és gazdálkodására

- Lehetséges hatások: a pénzügyi-, gazdasági-, valamint ágazati jogszabályok (törvények, rendeletek) nagy mértékű és gyakori változását nem tudják az intézmény szakemberei naprakészen követni, ezért könnyebben és gyakrabban előfordulhat szabálytalan működés és gazdálkodás.
- A kockázat minősítése: közepes.

2. Fenntartói költségvetési támogatás csökkenése

- Lehetséges hatások: a költségvetés kiadási előirányzatainak stagnálása, illetve csökkenése miatt megnő a szállítói tartozás, súlyos esetekben az intézményi feladatellátás színvonalának visszaesése is bekövetkezhet, valamint a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében az önkormányzat a nem kötelező feladatellátás szűkítése mellett dönthet.
- A kockázat minősítése: közepes.

3. Elavult épület és eszközpark

- Lehetséges hatások: balesetveszély előfordulási lehetősége nő, a fenntartási és karbantartási költségek magasak és folyamatosan nőnek, veszélybe kerül a rendeltetésszerű működés.
- A kockázat minősítése: közepes.

4. A belső kontrollrendszer nem kellő mértékű kiépítettsége, illetve működtetése

- Lehetséges hatások: az intézményi feladatellátás minősége és szabályszerűsége nem az elvárt színvonalú, romlik a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályszerűsége, gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége.
- A kockázat minősítése: közepes.

5. Vezetői ellenőrzés hiánya

- Lehetséges hatások: lazul a gazdálkodási fegyelem, megnő a szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége.
- A kockázat minősítése: magas.

6. Pénzügyi szabálytalanság előfordulása

- Lehetséges hatások: az intézményi gazdálkodás színvonala, megbízhatósága romlik, az irányító szerv, valamint külső szervek általi megítélés negatívvá válhat.
- A kockázat minősítése: magas.

7. A gazdasági feladatokat ellátók túlterheltsége

- Lehetséges hatások: szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége nő, a beszámolók megbízhatósága megkérdőjelezhetővé válik.
- A kockázat minősítése: magas.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

1. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait DMJV Belső Ellenőrzési Osztályának intézményi belső ellenőre látja el, aki a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során törekedni kell

- az ellenőri munka minőségi színvonalának folyamatos emelésére,
- a szakmai felkészültség fokozására, ennek eredményeként az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének növelése,
- új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerésére, fokozatos bevezetésére,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenység folytatására,
- az ellenőrzési kockázatok minimalizálására,
- az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére,
- egységes eljárások kialakítására,
- az ellenőrök fejlesztési javaslataink növelésére.

2. A belső ellenőrzés képzési terve

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó képzési terv célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata biztosítsa az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás

- a kötelező szakmai továbbképzéseken való részvétel (ÁBPE-I., ÁBPE-II. továbbképzés),
- közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) korm. rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- szakmai konzultációkon való részvétel,
- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása, jogszabályi változások nyomon követése,
- új belépő dolgozók esetében köztisztviselői alapvizsga, illetve köztisztviselői szakvizsga letétele.

VI. A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

1. Az ellenőri létszám felmérése

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya 2 álláshellyel rendelkezik az intézményekkel kapcsolatos ellenőri feladatok ellátására

- 1 fő osztályvezető (belső ellenőrzési vezető),
- 1 fő intézményi belső ellenőr.

2. Az ellenőrök képzettségének felmérése

A belső ellenőrök szakképzettsége megfelel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi munkatársa

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőr,
- eleget tett az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak,
- közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

3. Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek felmérése

A jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges munkakörülményeket, munkafeltételeket Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosítja.

A munkavégzés tárgyi feltételei

- berendezett irodahelyiség,
- számítógép (laptop), nyomtató,
- irodai szoftverekhez hozzáférés,
- vezetékes telefon.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények

- az ellenőrzöttek és a belső ellenőrök közötti megfelelő és gyors információ áramlás,
- jogszabályokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférési lehetőség,
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat.

Elsődleges szempont, hogy az ellenőrzés segítse elő a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

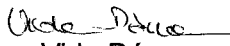
Törekedni kell

- a magas kockázatú pénzügyi-gazdasági tevékenység részterületeinek ellenőrzésére – évente egyszer
- az ellenőrzött pénzügyi-gazdasági folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer kialakítottságának és működtetésének vizsgálatára,
- a jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére,
- a vezetés ellenőrzési igényeinek teljesítésére,
- az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető




Vida Dóra
igazgató



STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

2025-2029.

Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 30. § (1) - (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és az alábbiakat tartalmazza

- a) hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) belső kontrollrendszer általános értékelését,
- c) 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) és c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv készítésének célja

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy az Intézmény hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. közötti évekre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó irányvonalakat határozza meg, melyeket az éves ellenőrzési terv bont feladatokra.

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

II. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1. Az intézmény hosszú távú célkitűzései

Dunaújváros Megyei jogú Város Önkormányzata fenntartásában lévő azon költségvetési szervek, melyek éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el – pénzügyi, gazdálkodási feladatainak magas szintű ellátása külön együttműködési megállapodás alapján.

Az intézmény működtetésével kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok magas színvonalon történő ellátása.

Tűzvédelmi, munkavédelmi, érintésvédelmi jogszabályi előírások, szabályzatok fokozott betartása, betartatása.

Eredményesség, hatékonyság, gazdaságosság növelése.

Az ellátottak élelmezésével kapcsolatos díjbeszedés rugalmasságának növelése.

Nyári napközis tábor szervezésével és lebonyolításával, étkeztetés biztosításával kapcsolatos tevékenység magas színvonalú ellátása.

Erdő- és parkfenntartással kapcsolatos feladatok költséghatékony ellátása.

2. A Belső Ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja

- segíteni az intézmény szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelményeinek hosszú távú érvényesülését, a gazdálkodásban magas kockázatúnak értékelt területek témaellenőrzésével, erre vonatkozó fejlesztési javaslatok megtételével,
- további cél az ellenőrzött intézmény vezetőjének segítése a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységével, valamint
- a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.

Az intézményi belső ellenőrzés stratégiai célja

- hosszútávon nyújtson segítséget az intézményvezető pénzügyi, irányítási tevékenységéhez, a gazdálkodásban rejlő kockázatok, szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése érdekében,
- jobbító, szabályszerűséget elősegítő tanácsadással, javaslattevéssel járuljon hozzá a gazdálkodás minőségének, színvonalának javításához,
- az intézmény hosszú távú céljai megvalósításának elősegítése az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatos kontrollján keresztül,
- a szervezet működésének fejlesztése, a működés eredményességének növelése.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél

- az ellenőri munka minőségének, magas színvonalának biztosítása, hatékonyságának, eredményességének fokozása, az ellenőrzési kockázatok minimális szintre történő csökkentése,
- hosszú távú célkitűzés a belső ellenőrök szakmai képzettségének, felkészültségének folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való rendszeres részvétel biztosítása,
- a belső ellenőrzési osztály ellenőrzési munkáját segítő technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek ellenőrök számára történő biztosítása és ezek ellenőrök általi használata, alkalmazása.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a

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

Az intézményben az átfogó belső kontrollrendszer, ezen belül is a

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatelemzési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) az előző stratégiai időszakban kialakításra került.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. Az intézmény rendelkezik hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- a humánerőforrás-kezelés átlátható,
- biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezésakor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni.

A Belső Ellenőrzési Osztály minden évben elkészíti az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésekor az intézmény vezetőjének aktuális feladata a már kialakított belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és szükség szerinti fejlesztése.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan vizsgálja és értékeli a vizsgált területeken a vezetés által kialakított kontrollokat (kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert). A belső ellenőr nagy hangsúlyt helyez a vezető által kiépített belső kontrollrendszer megfelelőségének vizsgálatára, minősítésére. A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszer hiányosságainak feltárása, és ezek alapján javaslatok megfogalmazása a rendszer továbbfejlesztése érdekében.

Az intézmény vezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében. A nyomonkövetési rendszer működése megfelelő.

IV. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKEELÉSÜK

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulni, rendelkezésre álló erőforrásait a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítani.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati tényezők és értékelésük a következő:

1. Jogszabályi környezet gyakori változása, ezek kihatása az intézmény működésére és gazdálkodására

- Lehetséges hatások: a pénzügyi-, gazdasági-, valamint ágazati jogszabályok (törvények, rendeletek) nagy mértékű és gyakori változását nem tudják az intézmény szakemberei naprakészen követni, ezért könnyebben és gyakrabban előfordulhat szabálytalan működés és gazdálkodás.
- A kockázat minősítése: közepes.

2. Fenntartói költségvetési támogatás csökkenése

- Lehetséges hatások: a költségvetés kiadási előirányzatainak stagnálása, illetve csökkenése miatt megnő a szállítói tartozás, súlyos esetekben az intézményi feladatellátás színvonalának visszaesése is bekövetkezhet, valamint a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében az önkormányzat a nem kötelező feladatellátás szűkítése mellett dönthet.
- A kockázat minősítése: magas.

3. Elavult épület és eszközpark

- Lehetséges hatások: balesetveszély előfordulási lehetősége nő, a fenntartási és karbantartási költségek magasak és folyamatosan nőnek, veszélybe kerül a rendeltetésszerű működés.
- A kockázat minősítése: alacsony.

4. A belső kontrollrendszer nem kellő mértékű kiépítettsége, illetve működtetése

- Lehetséges hatások: az intézményi feladatellátás minősége és szabályszerűsége nem az elvárt színvonalú, romlik a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályszerűsége, gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége.
- A kockázat minősítése: magas.

5. Vezetői ellenőrzés hiánya

- Lehetséges hatások: lazul a gazdálkodási fegyelem, megnő a szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége.
- A kockázat minősítése: közepes.

6. Pénzügyi szabálytalanság előfordulása

- Lehetséges hatások: az intézményi gazdálkodás színvonala, megbízhatósága romlik, az irányító szerv, valamint külső szervek általi megítélés negatívvá válhat.
- A kockázat minősítése: magas.

7. A gazdasági feladatokat ellátók túlterheltsége

- Lehetséges hatások: szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége nő, a beszámolók megbízhatósága megkérdőjelezhetővé válik.
- A kockázat minősítése: magas.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

1. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait DMJV Belső Ellenőrzési Osztályának intézményi belső ellenőre látja el, aki a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során törekedni kell

- az ellenőri munka minőségi színvonalának folyamatos emelésére,
- a szakmai felkészültség fokozására, ennek eredményeként az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének növelése,
- új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerésére, fokozatos bevezetésére,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenység folytatására,
- az ellenőrzési kockázatok minimalizálására,
- az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére,
- egységes eljárások kialakítására,
- az ellenőrök fejlesztési javaslataink növelésére.

2. A belső ellenőrzés képzési terve

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó képzési terv célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata biztosítsa az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás

- a kötelező szakmai továbbképzéseken való részvétel (ÁBPE-I., ÁBPE-II. továbbképzés),
- közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) korm. rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- szakmai konzultációkon való részvétel,
- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása, jogszabályi változások nyomon követése,
- új belépő dolgozók esetében köztisztviselői alapvizsga, illetve köztisztviselői szakvizsga letétele.

VI. A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

1. Az ellenőri létszám felmérése

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya 2 álláshellyel rendelkezik az intézményekkel kapcsolatos ellenőri feladatok ellátására

- 1 fő osztályvezető (belső ellenőrzési vezető),
- 1 fő intézményi belső ellenőr.

2. Az ellenőrök képzettségének felmérése

A belső ellenőrök szakképzettsége megfelel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi munkatársa

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőr,
- eleget tett az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak,
- közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

3. Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek felmérése

A jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges munkakörülményeket, munkafeltételeket Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosítja.

A munkavégzés tárgyi feltételei

- berendezett irodahelyiség,
- számítógép (laptop), nyomtató,
- irodai szoftverekhez hozzáférés,
- vezetékes telefon.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények

- az ellenőrzöttek és a belső ellenőrök közötti megfelelő és gyors információ áramlás,
- jogszabályokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférési lehetőség,
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

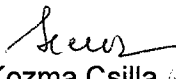
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat.

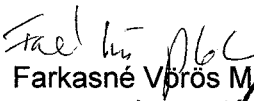
Elsődleges szempont, hogy az ellenőrzés segítse elő a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Törekedni kell

- a magas kockázatú pénzügyi-gazdasági tevékenység részterületeinek ellenőrzésére – évente egyszer
- az ellenőrzött pénzügyi-gazdasági folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer kialakítottságának és működtetésének vizsgálatára,
- a jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére,
- a vezetés ellenőrzési igényeinek teljesítésére,
- az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető



Farkasné Vörös Magdolna
igazgató


STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2025-2029.

Dunaújvárosi Óvoda

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 30. § (1) - (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és az alábbiakat tartalmazza

- a) hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) belső kontrollrendszer általános értékelését,
- c) 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) és c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv készítésének célja

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy az Intézmény hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. közötti évekre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó irányvonalakat határozza meg, melyeket az éves ellenőrzési terv bont feladatokra.

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

II. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1. Az intézmény hosszú távú célkitűzései

Olyan serkentő, bizalomra épülő légkör megteremtése, amely az óvodáskorú gyermek sokoldalú, harmonikus és szabad fejlődését elősegítő életérzést biztosítja. Számunkra ez a légkör feltételezi a döntésképeség megfelelő alakulását, a gyermekek világra nyitott tudati fejlődését, a pedagógus állandó készenlétben lévő figyelmével, megértésével és segítségével.

Feladatunknak tekintjük, hogy megvalósítsuk az óvodai nevelés célkitűzéseit a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, valamint a migráns gyermekek esetében is.

A korábbinál sokkal nagyobb hangsúlyt kell, hogy kapjon a gyermekek egyéni eltéréseinek, különbözőségeinek felismerése, megértése, differenciált fejlesztése. Az óvodáskorú gyermekek nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése

- a fejlődés, a változás megértése és annak befolyásolására irányuló képesség,
- a kritikus gondolkodás és választás képessége,
- problémafeltáró és problémamegoldó képesség,
- a kreativitás, képzelőerő és ötletgazdagság,
- a közösség, a környezet és a haza iránti elkötelezettség,
- az óvodáskorú gyermekek testi, lelki szükségleteinek kielégítése az erkölcsi, szociális, az esztétikai és intellektuális érzelmek differenciálódásával.

Célunk

- olyan szakszerű, hatékony és gazdaságos intézmény működtetése, amelyben az óvodáskorú gyermekek sokoldalú, tapasztalatokra épülő, harmonikus személyiségfejlődése biztosított,
- az egységes pedagógiai szemlélet, összehangolt szakmai szellemiség kialakítása-szervezeti kultúra fejlesztése.

Fejlesztő munkánkban reális eredményekre törekszünk, a gyermek életkorát és egyéni fejlődési ütemét szem előtt tartva. Hisszük, hogy a tartalmas elfoglaltságok olyan szintre juttatják gyermekeinket, amivel segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését, egyéni készségeik, és képességeik kibontakoztatását.

2. A Belső Ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja

- segíteni az intézmény szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelményeinek hosszú távú érvényesülését, a gazdálkodásban magas kockázatúnak értékelt területek témaellenőrzésével, erre vonatkozó fejlesztési javaslatok megtételével,
- további cél az ellenőrzött intézmény vezetőjének segítése a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységével, valamint
- a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.

Az intézményi belső ellenőrzés stratégiai célja

- hosszútávon nyújtson segítséget az intézményvezető pénzügyi, irányítási tevékenységéhez, a gazdálkodásban rejlő kockázatok, szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése érdekében,
- jobbító, szabályszerűséget elősegítő tanácsadással, javaslattétellel járuljon hozzá a gazdálkodás minőségének, színvonalának javításához,
- az intézmény hosszú távú céljai megvalósításának elősegítése az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatos kontrollján keresztül,
- a szervezet működésének fejlesztése, a működés eredményességének növelése.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél

- az ellenőri munka minőségének, magas színvonalának biztosítása, hatékonyságának, eredményességének fokozása, az ellenőrzési kockázatok minimális szintre történő csökkentése,
- hosszú távú célkitűzés a belső ellenőrök szakmai képzettségének, felkészültségének folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való rendszeres részvétel biztosítása,
- a belső ellenőrzési osztály ellenőrzési munkáját segítő technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek ellenőrök számára történő biztosítása és ezek ellenőrök általi használata, alkalmazása.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a

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

Az intézményben az átfogó belső kontrollrendszer, ezen belül is a

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatelemzési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) az előző stratégiai időszakban kialakításra került.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. Az intézmény rendelkezik hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- a humánerőforrás-kezelés átlátható,
- biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezésakor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni.

A Belső Ellenőrzési Osztály minden évben elkészíti az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésekor az intézmény vezetőjének aktuális feladata a már kialakított belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és szükség szerinti fejlesztése.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan vizsgálja és értékeli a vizsgált területeken a vezetés által kialakított kontrollokat (kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert). A belső ellenőr nagy hangsúlyt helyez a vezető által kiépített belső kontrollrendszer megfelelőségének vizsgálatára, minősítésére. A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszer hiányosságainak feltárása, és ezek alapján javaslatok megfogalmazása a rendszer továbbfejlesztése érdekében.

Az intézmény vezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében. A nyomonkövetési rendszer működése megfelelő.

IV. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELESÜK

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulni, rendelkezésre álló erőforrásait a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítani.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati tényezők és értékelésük a következő:

1. Jogszabályi környezet gyakori változása, ezek kihatása az intézmény működésére és gazdálkodására

- Lehetséges hatások: a pénzügyi-, gazdasági-, valamint ágazati jogszabályok (törvények, rendeletek) nagy mértékű és gyakori változását nem tudják az intézmény szakemberei naprakészen követni, ezért könnyebben és gyakrabban előfordulhat szabálytalan működés és gazdálkodás.
- A kockázat minősítése: közepes.

2. Fenntartói költségvetési támogatás csökkenése

- Lehetséges hatások: a költségvetés kiadási előirányzatainak stagnálása, illetve csökkenése miatt megnő a szállítói tartozás, súlyos esetekben az intézményi feladatellátás színvonalának visszaesése is bekövetkezhet, valamint a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében az önkormányzat a nem kötelező feladatellátás szűkítése mellett dönthet.
- A kockázat minősítése: magas.

3. Elavult épület és eszközpark

- Lehetséges hatások: balesetveszély előfordulási lehetősége nő, a fenntartási és karbantartási költségek magasak és folyamatosan nőnek, veszélybe kerül a rendeltetésszerű működés.
- A kockázat minősítése: közepes.

4. A belső kontrollrendszer nem kellő mértékű kiépítettsége, illetve működtetése

- Lehetséges hatások: az intézményi feladatellátás minősége és szabályszerűsége nem az elvárt színvonalú, romlik a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályszerűsége, gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége.
- A kockázat minősítése: magas.

5. Vezetői ellenőrzés hiánya

- Lehetséges hatások: lazul a gazdálkodási fegyelem, megnő a szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége.
- A kockázat minősítése: közepes.

6. Pénzügyi szabálytalanság előfordulása

- Lehetséges hatások: az intézményi gazdálkodás színvonala, megbízhatósága romlik, az irányító szerv, valamint külső szervek általi megítélés negatívvá válhat.
- A kockázat minősítése: magas.

7. A gazdasági feladatokat ellátók túlterheltsége

- Lehetséges hatások: szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége nő, a beszámolók megbízhatósága megkérdőjelezhetővé válik.
- A kockázat minősítése: magas.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

1. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait DMJV Belső Ellenőrzési Osztályának intézményi belső ellenőre látja el, aki a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során törekedni kell

- az ellenőri munka minőségi színvonalának folyamatos emelésére,
- a szakmai felkészültség fokozására, ennek eredményeként az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének növelése,
- új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerésére, fokozatos bevezetésére,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenység folytatására,
- az ellenőrzési kockázatok minimalizálására,
- az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére,
- egységes eljárások kialakítására,
- az ellenőrök fejlesztési javaslataink növelésére.

2. A belső ellenőrzés képzési terve

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó képzési terv célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata biztosítsa az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás

- a kötelező szakmai továbbképzéseken való részvétel (ÁBPE-I., ÁBPE-II. továbbképzés),
- közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) kormányrendeletben előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- szakmai konzultációkon való részvétel,
- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása, jogszabályi változások nyomon követése,
- új belépő dolgozók esetében köztisztviselői alapvizsga, illetve köztisztviselői szakvizsga letétele.

VI. A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

1. Az ellenőri létszám felmérése

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya 2 álláshellyel rendelkezik az intézményekkel kapcsolatos ellenőri feladatok ellátására

- 1 fő osztályvezető (belső ellenőrzési vezető),
- 1 fő intézményi belső ellenőr.

2. Az ellenőrök képzettségének felmérése

A belső ellenőrök szakképzettsége megfelel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi munkatársa

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőr,
- eleget tett az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak,
- közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

3. Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek felmérése

A jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges munkakörülményeket, munkafeltételeket Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosítja.

A munkavégzés tárgyi feltételei

- berendezett irodahelyiség,
- számítógép (laptop), nyomtató,
- irodai szoftverekhez hozzáférés,
- vezetékes telefon.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények

- az ellenőrzöttek és a belső ellenőrök közötti megfelelő és gyors információ áramlás,
- jogszabályokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférési lehetőség,
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat.

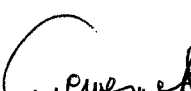
Elsődleges szempont, hogy az ellenőrzés segítse elő a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Törekedni kell

- a magas kockázatú pénzügyi-gazdasági tevékenység részterületeinek ellenőrzésére – évente egyszer
- az ellenőrzött pénzügyi-gazdasági folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer kialakítottságának és működtetésének vizsgálatára,
- a jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére,
- a vezetés ellenőrzési igényeinek teljesítésére,
- az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető



Gyenes József
igazgató


STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2025-2029.

Egészségmegőrzési Központ

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 30. § (1) - (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és az alábbiakat tartalmazza

- a) hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) belső kontrollrendszer általános értékelését,
- c) 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) és c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv készítésének célja

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy az Intézmény hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. közötti évekre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó irányvonalakat határozza meg, melyeket az éves ellenőrzési terv bont feladatokra.

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

II. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1. Az intézmény hosszú távú célkitűzései

Az Egészségmegőrzési Központ több egymással összefüggő területen tevékenykedik:

- iskola-egészségügyi ellátás (iskolavédőnők),
- iskola-egészségügyi orvosi ellátás (iskolaorvosok, asszisztensek),
- fogászati, felnőtt háziorvosi és házi gyermekorvosi ellátás,
- alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátás,
- a területi védőnői szolgálat tekintetében a védőnői ellátásra szolgáló ingatlan fenntartásával és üzemeltetésével összefüggésében jelentkező költségek elszámolása a Fejér Vármegyei Szent György Egyetemi Oktató Kórházzal kötött költségfelosztási megállapodás alapján.

Az intézmény működését DMJV Önkormányzata és a NEAK finanszírozza.

Az iskolaorvosi ellátás eszközparkjának gépesítése hosszú távon a fő célunk, mely hozzá segítene bennünket ahhoz, hogy a szakmát kapó gyermekek lehető legkorszerűbb vizsgálatait is el tudjuk végezni.

Az iskolavédőnői szolgálat hosszú távú célkitűzései között szerepel a mentális szemléletmód erősítése. Az egyéni és közösségi egészségfejlesztési programok megvalósításában való részvétel. 2012-ben intézményünk megkezdte a védőnői hálózat eszközparkjának korszerűsítését, melyet az elkövetkezendő években is folytatni kíván az iskolavédőnői hálózat tekintetében. Az intézmény e feladatok ellátása során továbbra is szeretné szem előtt tartani a gazdaságossági, szabályszerűségi, eredményességi és hatékonysági célokat az elkövetkezendő években.

2. A Belső Ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja

- segíteni az intézmény szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelményeinek hosszú távú érvényesülését, a gazdálkodásban magas kockázatúnak értékelt területek témaellenőrzésével, erre vonatkozó fejlesztési javaslatok megtételével,
- további cél az ellenőrzött intézmény vezetőjének segítése a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységével, valamint
- a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.

Az intézményi belső ellenőrzés stratégiai célja

- hosszútávon nyújtson segítséget az intézményvezető pénzügyi, irányítási tevékenységéhez, a gazdálkodásban rejlő kockázatok, szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése érdekében,
- jobbító, szabályszerűséget elősegítő tanácsadással, javaslatlétellel járuljon hozzá a gazdálkodás minőségének, színvonalának javításához,
- az intézmény hosszú távú céljai megvalósításának elősegítése az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatos kontrollján keresztül,
- a szervezet működésének fejlesztése, a működés eredményességének növelése.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél

- az ellenőri munka minőségének, magas színvonalának biztosítása, hatékonyságának, eredményességének fokozása, az ellenőrzési kockázatok minimális szintre történő csökkentése,
- hosszú távú célkitűzés a belső ellenőrök szakmai képzettségének, felkészültségének folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való rendszeres részvétel biztosítása,
- a belső ellenőrzési osztály ellenőrzési munkáját segítő technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek ellenőrök számára történő biztosítása és ezek ellenőrök általi használata, alkalmazása.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a

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

Az intézményben az átfogó belső kontrollrendszer, ezen belül is a

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatelemzési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) az előző stratégiai időszakban kialakításra került.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. Az intézmény rendelkezik hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- a humánerőforrás-kezelés átlátható,
- biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezésakor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni.

A Belső Ellenőrzési Osztály minden évben elkészíti az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésekor az intézmény vezetőjének aktuális feladata a már kialakított belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és szükség szerinti fejlesztése.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan vizsgálja és értékeli a vizsgált területeken a vezetés által kialakított kontrollokat (kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert). A belső ellenőr nagy hangsúlyt helyez a vezető által kiépített belső kontrollrendszer megfelelőségének vizsgálatára, minősítésére. A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszer hiányosságainak feltárása, és ezek alapján javaslatok megfogalmazása a rendszer továbbfejlesztése érdekében.

Az intézmény vezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében. A nyomonkövetési rendszer működése megfelelő.

IV. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulni, rendelkezésre álló erőforrásait a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítania.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati tényezők és értékelésük a következő:

1. Jogszabályi környezet gyakori változása, ezek kihatása az intézmény működésére és gazdálkodására

- Lehetséges hatások: a pénzügyi-, gazdasági-, valamint ágazati jogszabályok (törvények, rendeletek) nagy mértékű és gyakori változását nem tudják az intézmény szakemberei naprakészen követni, ezért könnyebben és gyakrabban előfordulhat szabálytalan működés és gazdálkodás.
- A kockázat minősítése: közepes.

2. Fenntartói költségvetési támogatás csökkenése

- Lehetséges hatások: a költségvetés kiadási előirányzatainak stagnálása, illetve csökkenése miatt megnő a szállítói tartozás, súlyos esetekben az intézményi feladatellátás színvonalának visszaesése is bekövetkezhet, valamint a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében az önkormányzat a nem kötelező feladatellátás szűkítése mellett dönthet.
- A kockázat minősítése: magas.

3. Elavult épület és eszközpark

- Lehetséges hatások: balesetveszély előfordulási lehetősége nő, a fenntartási és karbantartási költségek magasak és folyamatosan nőnek, veszélybe kerül a rendeltetésszerű működés.
- A kockázat minősítése: közepes.

4. A belső kontrollrendszer nem kellő mértékű kiépítettsége, illetve működtetése

- Lehetséges hatások: az intézményi feladatellátás minősége és szabályszerűsége nem az elvárt színvonalú, romlik a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályszerűsége, gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége.
- A kockázat minősítése: magas.

5. Vezetői ellenőrzés hiánya

- Lehetséges hatások: lazul a gazdálkodási fegyelem, megnő a szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége.
- A kockázat minősítése: magas.

6. Pénzügyi szabálytalanság előfordulása

- Lehetséges hatások: az intézményi gazdálkodás színvonala, megbízhatósága romlik, az irányító szerv, valamint külső szervek általi megítélés negatívvá válhat.
- A kockázat minősítése: magas.

7. A gazdasági feladatokat ellátók túlterheltsége

- Lehetséges hatások: szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége nő, a beszámolók megbízhatósága megkérdőjelezhetővé válik.
- A kockázat minősítése: magas.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

1. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait DMJV Belső Ellenőrzési Osztályának intézményi belső ellenőre látja el, aki a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során törekedni kell

- az ellenőri munka minőségi színvonalának folyamatos emelésére,
- a szakmai felkészültség fokozására, ennek eredményeként az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének növelése,
- új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerésére, fokozatos bevezetésére,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenység folytatására,
- az ellenőrzési kockázatok minimalizálására,
- az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére,
- egységes eljárások kialakítására,
- az ellenőrök fejlesztési javaslataink növelésére.

2. A belső ellenőrzés képzési terve

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó képzési terv célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata biztosítsa az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás

- a kötelező szakmai továbbképzéseken való részvétel (ÁBPE-I., ÁBPE-II. továbbképzés),
- közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) korm. rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- szakmai konzultációkon való részvétel,
- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása, jogszabályi változások nyomon követése,
- új belépő dolgozók esetében köztisztviselői alapvizsga, illetve köztisztviselői szakvizsga letétele.

VI. A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

1. Az ellenőri létszám felmérése

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya 2 álláshellyel rendelkezik az intézményekkel kapcsolatos ellenőri feladatok ellátására

- 1 fő osztályvezető (belső ellenőrzési vezető),
- 1 fő intézményi belső ellenőr.

2. Az ellenőrök képzettségének felmérése

A belső ellenőrök szakképzettsége megfelel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi munkatársa

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőr,
- eleget tett az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak,
- közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

3. Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek felmérése

A jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges munkakörülményeket, munkafeltételeket Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosítja.

A munkavégzés tárgyi feltételei

- berendezett irodahelyiség,
- számítógép (laptop), nyomtató,
- irodai szoftverekhez hozzáférés,
- vezetékes telefon.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények

- az ellenőrzöttek és a belső ellenőrök közötti megfelelő és gyors információ áramlás,
- jogszabályokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférési lehetőség,
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

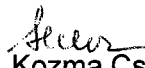
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat.

Elsődleges szempont, hogy az ellenőrzés segítse elő a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Törekedni kell

- a magas kockázatú pénzügyi-gazdasági tevékenység részterületeinek ellenőrzésére – évente egyszer
- az ellenőrzött pénzügyi-gazdasági folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer kialakítottságának és működtetésének vizsgálatára,
- a jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére,
- a vezetés ellenőrzési igényeinek teljesítésére,
- az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető




Vargáné Kovács Anikó
intézményvezető



STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

2025-2029.

Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 30. § (1) - (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és az alábbiakat tartalmazza

- a) hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) belső kontrollrendszer általános értékelését,
- c) 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) és c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv készítésének célja

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy az Intézmény hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. közötti évekre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó irányvonalakat határozza meg, melyeket az éves ellenőrzési terv bont feladatokra.

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

II. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1. Az intézmény hosszú távú célkitűzései

Egységes protokollok kidolgozása a városi idős-ellátás valamennyi területére.

Az intézmény bentlakásos ellátásai (Duna sor 15., Barátság utca 27.) színvonalának egységesítése, emelése, a demencia kórképben szenvedők magas szintű ellátásához külön részleg kialakítása.

Az ellátási körzetben élő gondozottak magas színvonalon történő ellátása az egyéni igények figyelembevételével, és ezen szolgáltatások hozzáféréseinek biztosítása minél szélesebb körben. Az állandóság és folyamatosság biztosítása.

A városban működő valamennyi szociális alapszolgáltatás összekapcsolása az itt élők érdekében.

2. A Belső Ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja

- segíteni az intézmény szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelményeinek hosszú távú érvényesülését, a gazdálkodásban magas kockázatúnak értékelt területek témaellenőrzésével, erre vonatkozó fejlesztési javaslatok megtételével,
- további cél az ellenőrzött intézmény vezetőjének segítése a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységével, valamint
- a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.

Az intézményi belső ellenőrzés stratégiai célja

- hosszútávon nyújtson segítséget az intézményvezető pénzügyi, irányítási tevékenységéhez, a gazdálkodásban rejlő kockázatok, szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése érdekében,
- jobbító, szabályszerűséget elősegítő tanácsadással, javaslatlattétellel járuljon hozzá a gazdálkodás minőségének, színvonalának javításához,
- az intézmény hosszú távú céljai megvalósításának elősegítése az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatos kontrollján keresztül,
- a szervezet működésének fejlesztése, a működés eredményességének növelése.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél

- az ellenőri munka minőségének, magas színvonalának biztosítása, hatékonyságának, eredményességének fokozása, az ellenőrzési kockázatok minimális szintre történő csökkentése,
- hosszú távú célkitűzés a belső ellenőrök szakmai képzettségének, felkészültségének folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való rendszeres részvétel biztosítása,
- a belső ellenőrzési osztály ellenőrzési munkáját segítő technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek ellenőrök számára történő biztosítása és ezek ellenőrök általi használata, alkalmazása.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a

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

Az intézményben az átfogó belső kontrollrendszer, ezen belül is a

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatelemzési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) az előző stratégiai időszakban kialakításra került.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. Az intézmény rendelkezik hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- a humánerőforrás-kezelés átlátható,
- biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezésakor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni.

A Belső Ellenőrzési Osztály minden évben elkészíti az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésekor az intézmény vezetőjének aktuális feladata a már kialakított belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és szükség szerinti fejlesztése.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan vizsgálja és értékeli a vizsgált területeken a vezetés által kialakított kontrollokat (kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert). A belső ellenőr nagy hangsúlyt helyez a vezető által kiépített belső kontrollrendszer megfelelőségének vizsgálatára, minősítésére. A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszer hiányosságainak feltárása, és ezek alapján javaslatok megfogalmazása a rendszer továbbfejlesztése érdekében.

Az intézmény vezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében. A nyomonkövetési rendszer működése megfelelő.

IV. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELESLŐK

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulni, rendelkezésre álló erőforrásait a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítania.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati tényezők és értékelésük a következő:

1. Jogszabályi környezet gyakori változása, ezek kihatása az intézmény működésére és gazdálkodására

- Lehetséges hatások: a pénzügyi-, gazdasági-, valamint ágazati jogszabályok (törvények, rendeletek) nagy mértékű és gyakori változását nem tudják az intézmény szakemberei naprakészen követni, ezért könnyebben és gyakrabban előfordulhat szabálytalan működés és gazdálkodás.
- A kockázat minősítése: magas.

2. Fenntartói költségvetési támogatás csökkenése

- Lehetséges hatások: a költségvetés kiadási előirányzatainak stagnálása, illetve csökkenése miatt megnő a szállítói tartozás, súlyos esetekben az intézményi feladatellátás színvonalának visszaesése is bekövetkezhet, valamint a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében az önkormányzat a nem kötelező feladatellátás szűkítése mellett dönthet.
- A kockázat minősítése: magas.

3. Elavult épület és eszközpark

- Lehetséges hatások: balesetveszély előfordulási lehetősége nő, a fenntartási és karbantartási költségek magasak és folyamatosan nőnek, veszélybe kerül a rendeltetésszerű működés.
- A kockázat minősítése: közepes.

4. A belső kontrollrendszer nem kellő mértékű kiépítettsége, illetve működtetése

- Lehetséges hatások: az intézményi feladatellátás minősége és szabályszerűsége nem az elvárt színvonalú, romlik a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályszerűsége, gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége.
- A kockázat minősítése: magas.

5. Vezetői ellenőrzés hiánya

- Lehetséges hatások: lazul a gazdálkodási fegyelem, megnő a szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége.
- A kockázat minősítése: közepes.

6. Pénzügyi szabálytalanság előfordulása

- Lehetséges hatások: az intézményi gazdálkodás színvonala, megbízhatósága romlik, az irányító szerv, valamint külső szervek általi megítélés negatívvá válhat.
- A kockázat minősítése: magas.

7. A gazdasági feladatokat ellátók túlterheltsége

- Lehetséges hatások: szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége nő, a beszámolók megbízhatósága megkérdőjelezhetővé válik.
- A kockázat minősítése: magas.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

1. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait DMJV Belső Ellenőrzési Osztályának intézményi belső ellenőre látja el, aki a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során törekedni kell

- az ellenőri munka minőségi színvonalának folyamatos emelésére,
- a szakmai felkészültség fokozására, ennek eredményeként az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének növelése,
- új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerésére, fokozatos bevezetésére,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenység folytatására,
- az ellenőrzési kockázatok minimalizálására,
- az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére,
- egységes eljárások kialakítására,
- az ellenőrök fejlesztési javaslataink növelésére.

2. A belső ellenőrzés képzési terve

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó képzési terv célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata biztosítsa az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás

- a kötelező szakmai továbbképzéseken való részvétel (ÁBPE-I., ÁBPE-II. továbbképzés),
- közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) korm. rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- szakmai konzultációkon való részvétel,
- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása, jogszabályi változások nyomon követése,
- új belépő dolgozók esetében köztisztviselői alapvizsga, illetve köztisztviselői szakvizsga letétele.

VI. A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

1. Az ellenőri létszám felmérése

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya 2 álláshellyel rendelkezik az intézményekkel kapcsolatos ellenőri feladatok ellátására

- 1 fő osztályvezető (belső ellenőrzési vezető),
- 1 fő intézményi belső ellenőr.

2. Az ellenőrök képzettségének felmérése

A belső ellenőrök szakképzettsége megfelel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi munkatársa

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőr,
- eleget tett az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak,
- közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

3. Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek felmérése

A jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges munkakörülményeket, munkafeltételeket Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosítja.

A munkavégzés tárgyi feltételei

- berendezett irodahelyiség,
- számítógép (laptop), nyomtató,
- irodai szoftverekhez hozzáférés,
- vezetékes telefon.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények

- az ellenőrzöttek és a belső ellenőrök közötti megfelelő és gyors információ áramlás,
- jogszabályokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférési lehetőség,
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

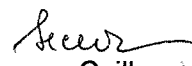
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat.

Elsődleges szempont, hogy az ellenőrzés segítse elő a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Törekedni kell

- a magas kockázatú pénzügyi-gazdasági tevékenység részterületeinek ellenőrzésére – évente egyszer
- az ellenőrzött pénzügyi-gazdasági folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer kialakítottságának és működtetésének vizsgálatára,
- a jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére,
- a vezetés ellenőrzési igényeinek teljesítésére,
- az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető





Solymosi-Bányai Bettina
intézményvezető

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2025-2029.

Intercisa Múzeum

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 30. § (1) - (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és az alábbiakat tartalmazza

- a) hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) belső kontrollrendszer általános értékelését,
- c) 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) és c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv készítésének célja

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy az Intézmény hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. közötti évekre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó irányvonalakat határozza meg, melyeket az éves ellenőrzési terv bont feladatokra.

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

II. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1. Az intézmény hosszú távú célkitűzései

Az Intercisa Múzeum tudományos tevékenységet folytató muzeális intézmény. Feladata és egyben hosszútávú célkitűzése a régészet, történelem és néprajz muzeológiai szakágra vonatkozóan Dunaújváros Megyei Jogú Város és a Dunaújvárosi Járás területén a kulturális javak folyamatos gyűjtése, nyilvántartása, restaurálása, tudományos feldolgozása és publikálása, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatása.

Az intézmény nagy hangsúlyt fektet arra, hogy programjaival Dunaújváros kulturális életének szerves része legyen.

2. A Belső Ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja

- segíteni az intézmény szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelményeinek hosszú távú érvényesülését, a gazdálkodásban magas kockázatúnak értékelt területek témaellenőrzésével, erre vonatkozó fejlesztési javaslatok megtételével,
- további cél az ellenőrzött intézmény vezetőjének segítése a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységével, valamint
- a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.

Az intézményi belső ellenőrzés stratégiai célja

- hosszútávon nyújtson segítséget az intézményvezető pénzügyi, irányítási tevékenységéhez, a gazdálkodásban rejlő kockázatok, szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése érdekében,
- jobbitó, szabályszerűséget elősegítő tanácsadással, javaslatlétellel járuljon hozzá a gazdálkodás minőségének, színvonalának javításához,
- az intézmény hosszú távú céljai megvalósításának elősegítése az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatos kontrollján keresztül,
- a szervezet működésének fejlesztése, a működés eredményességének növelése.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél

- az ellenőri munka minőségének, magas színvonalának biztosítása, hatékonyságának, eredményességének fokozása, az ellenőrzési kockázatok minimális szintre történő csökkentése,
- hosszú távú célkitűzés a belső ellenőrök szakmai képzettségének, felkészültségének folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való rendszeres részvétel biztosítása,
- a belső ellenőrzési osztály ellenőrzési munkáját segítő technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek ellenőrök számára történő biztosítása és ezek ellenőrök általi használata, alkalmazása.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a

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

Az intézményben az átfogó belső kontrollrendszer, ezen belül is a

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatelemzési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) az előző stratégiai időszakban kialakításra került.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. Az intézmény rendelkezik hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- a humán erőforrás-kezelés átlátható,
- biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezésakor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni.

A Belső Ellenőrzési Osztály minden évben elkészíti az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésekor az intézmény vezetőjének aktuális feladata a már kialakított belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és szükség szerinti fejlesztése.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan vizsgálja és értékeli a vizsgált területeken a vezetés által kialakított kontrollokat (kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert). A belső ellenőr nagy hangsúlyt helyez a vezető által kiépített belső kontrollrendszer megfelelőségének vizsgálatára, minősítésére. A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszer hiányosságainak feltárása, és ezek alapján javaslatok megfogalmazása a rendszer továbbfejlesztése érdekében.

Az intézmény vezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében. A nyomonkövetési rendszer működése megfelelő.

IV. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELEÉSÜK

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulni, rendelkezésre álló erőforrásait a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítania.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati tényezők és értékelésük a következő:

1. Jogszabályi környezet gyakori változása, ezek kihatása az intézmény működésére és gazdálkodására

- Lehetséges hatások: a pénzügyi-, gazdasági-, valamint ágazati jogszabályok (törvények, rendeletek) nagy mértékű és gyakori változását nem tudják az intézmény szakemberei naprakészen követni, ezért könnyebben és gyakrabban előfordulhat szabálytalan működés és gazdálkodás.
- A kockázat minősítése: közepes.

2. Fenntartói költségvetési támogatás csökkenése

- Lehetséges hatások: a költségvetés kiadási előirányzatainak stagnálása, illetve csökkenése miatt megnő a szállítói tartozás, súlyos esetekben az intézményi feladatellátás színvonalának visszaesése is bekövetkezhet, valamint a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében az önkormányzat a nem kötelező feladatellátás szűkítése mellett dönthet.
- A kockázat minősítése: magas.

3. Elavult épület és eszközpark

- Lehetséges hatások: balesetveszély előfordulási lehetősége nő, a fenntartási és karbantartási költségek magasak és folyamatosan nőnek, veszélybe kerül a rendeltetésszerű működés.
- A kockázat minősítése: magas.

4. A belső kontrollrendszer nem kellő mértékű kiépítettsége, illetve működtetése

- Lehetséges hatások: az intézményi feladatellátás minősége és szabályszerűsége nem az elvárt színvonalú, romlik a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályszerűsége, gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége.
- A kockázat minősítése: közepes.

5. Vezetői ellenőrzés hiánya

- Lehetséges hatások: lazul a gazdálkodási fegyelem, megnő a szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége.
- A kockázat minősítése: magas.

6. Pénzügyi szabálytalanság előfordulása

- Lehetséges hatások: az intézményi gazdálkodás színvonala, megbízhatósága romlik, az irányító szerv, valamint külső szervek általi megítélés negatívvá válhat.
- A kockázat minősítése: magas.

7. A gazdasági feladatokat ellátók túlterheltsége

- Lehetséges hatások: szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége nő, a beszámolók megbízhatósága megkérdőjelezhetővé válik.
- A kockázat minősítése: magas.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

1. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait DMJV Belső Ellenőrzési Osztályának intézményi belső ellenőre látja el, aki a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során törekedni kell

- az ellenőri munka minőségi színvonalának folyamatos emelésére,
- a szakmai felkészültség fokozására, ennek eredményeként az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének növelése,
- új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerésére, fokozatos bevezetésére,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenység folytatására,
- az ellenőrzési kockázatok minimalizálására,
- az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére,
- egységes eljárások kialakítására,
- az ellenőrök fejlesztési javaslatainak növelésére.

2. A belső ellenőrzés képzési terve

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó képzési terv célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata biztosítsa az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás

- a kötelező szakmai továbbképzéseken való részvétel (ÁBPE-I., ÁBPE-II. továbbképzés),
- közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) korm. rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- szakmai konzultációkon való részvétel,
- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása, jogszabályi változások nyomon követése,
- új belépő dolgozók esetében köztisztviselői alapvizsga, illetve köztisztviselői szakvizsga letétele.

VI. A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

1. Az ellenőri létszám felmérése

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya 2 álláshellyel rendelkezik az intézményekkel kapcsolatos ellenőri feladatok ellátására

- 1 fő osztályvezető (belső ellenőrzési vezető),
- 1 fő intézményi belső ellenőr.

2. Az ellenőrök képzettségének felmérése

A belső ellenőrök szakképzettsége megfelel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi munkatársa

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőr,
- eleget tett az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak,
- közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

3. Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek felmérése

A jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges munkakörülményeket, munkafeltételeket Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosítja.

A munkavégzés tárgyi feltételei

- berendezett irodahelyiség,
- számítógép (laptop), nyomtató,
- irodai szoftverekhez hozzáférés,
- vezetékes telefon.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények

- az ellenőrzöttek és a belső ellenőrök közötti megfelelő és gyors információ áramlás,
- jogszabályokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférési lehetőség,
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

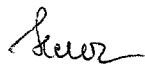
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat.

Elsődleges szempont, hogy az ellenőrzés segítse elő a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Törekedni kell

- a magas kockázatú pénzügyi-gazdasági tevékenység részterületeinek ellenőrzésére – évente egyszer
- az ellenőrzött pénzügyi-gazdasági folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer kialakítottságának és működtetésének vizsgálatára,
- a jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére,
- a vezetés ellenőrzési igényeinek teljesítésére,
- az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető




Farkas Lajos
igazgató



STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2025-2029.

József Attila Könyvtár Dunaújváros

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 30. § (1) - (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és az alábbiakat tartalmazza

- a) hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) belső kontrollrendszer általános értékelését,
- c) 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) és c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv készítésének célja

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy az Intézmény hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. közötti évekre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó irányvonalakat határozza meg, melyeket az éves ellenőrzési terv bont feladatokra.

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

II. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1. Az intézmény hosszú távú célkitűzései

A rendelkezésünkre álló erőforrások gazdaságos felhasználásával biztosítani a társadalmi elvárásoknak, az új kihívásoknak és a szakmai követelményeknek megfelelő működést.

Ennek érdekében

- hosszútávon biztosítani a tervszerű, a könyvtárhasználók igényeit érvényesítő szerzeményezést, állományalakítást,
- az elektronikus szolgáltatások működtetése a korszerű technikai, technológiai követelményeknek megfelelően,
- a honlap, elektronikus katalógus, adatbázisok stb. naprakész szerkesztése, bővítése, tartalmi frissítése,
- a helyismereti külön-gyűjtemény dokumentumainak (helyi újságok, fényképek, diafilmek stb.) digitalizálása,
- kisközösség működtetése az olvasási kultúra fejlesztése érdekében,
- együttműködés az oktatási intézményekkel az olvasóvá nevelés érdekében,

- helyi rendezvények szervezése, bekapcsolódás az országos olvasási mozgalmakba,
- együttműködés az országos és helyi kulturális, oktatási, tömegkommunikációs, civil és szakmai intézményekkel,
- a megfelelő számú és képzettségű humán erőforrás biztosítása a feladatok ellátása érdekében,
- az oktatás és tanulás élethosszig tartó folyamatának mindenféle formájának támogatása,
- kiemelt feladat a fiatalokkal való foglalkozás: az olvasáskultúra megteremtése, alakítása és fejlesztése,
- segítségnyújtás az egészségi állapotból, a technikai eszközök hiányából, a digitális analfabetizmusból, vagy családi körülményekből adódó esélyegyenlőtlenség leküzdésében (akadálymentesítés, e-ügyintézés, e-munkakeresés),
- különösen fontos a helyi értékek megőrzése: a Dunaújvárosra vonatkozó dokumentumok gyűjtése, feldolgozása és a lehető legszélesebb körű szolgáltatása,
- a szolgáltatások minőségügyi szempontokat szem előtt tartó fejlesztése, széles körben történő népszerűsítése,
- a munkatársak kompetenciáinak folyamatos fejlesztése (képzés, továbbképzés, önképzés) a változó körülményekhez alkalmazkodva; az olvasói igények, elvárások teljesítése érdekében.

2. A Belső Ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja

- segíteni az intézmény szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelményeinek hosszú távú érvényesülését, a gazdálkodásban magas kockázatúnak értékelt területek témaellenőrzésével, erre vonatkozó fejlesztési javaslatok megtételével,
- további cél az ellenőrzött intézmény vezetőjének segítése a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységével, valamint
- a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.

Az intézményi belső ellenőrzés stratégiai célja

- hosszútávon nyújtson segítséget az intézményvezető pénzügyi, irányítási tevékenységéhez, a gazdálkodásban rejlő kockázatok, szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése érdekében,
- jobbitó, szabályszerűséget elősegítő tanácsadással, javaslatlattétellel járuljon hozzá a gazdálkodás minőségének, színvonalának javításához,
- az intézmény hosszú távú céljai megvalósításának elősegítése az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatos kontrollján keresztül,
- a szervezet működésének fejlesztése, a működés eredményességének növelése.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél

- az ellenőri munka minőségének, magas színvonalának biztosítása, hatékonyságának, eredményességének fokozása, az ellenőrzési kockázatok minimális szintre történő csökkentése,
- hosszú távú célkitűzés a belső ellenőrök szakmai képzettségének, felkészültségének folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való rendszeres részvétel biztosítása,
- a belső ellenőrzési osztály ellenőrzési munkáját segítő technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek ellenőrök számára történő biztosítása és ezek ellenőrök általi használata, alkalmazása.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a

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

Az intézményben az átfogó belső kontrollrendszer, ezen belül is a

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatelemzési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) az előző stratégiai időszakban kialakításra került.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. Az intézmény rendelkezik hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- a humánerőforrás-kezelés átlátható,
- biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezésakor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni.

A Belső Ellenőrzési Osztály minden évben elkészíti az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésekor az intézmény vezetőjének aktuális feladata a már kialakított belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és szükség szerinti fejlesztése.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan vizsgálja és értékeli a vizsgált területeken a vezetés által kialakított kontrollokat (kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert). A belső ellenőr nagy hangsúlyt helyez a vezető által kiépített belső kontrollrendszer megfelelőségének vizsgálatára, minősítésére. A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszer hiányosságainak feltárása, és ezek alapján javaslatok megfogalmazása a rendszer továbbfejlesztése érdekében.

Az intézmény vezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében. A nyomkövetési rendszer működése megfelelő.

IV. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulni, rendelkezésre álló erőforrásait a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítani.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati tényezők és értékelésük a következő:

1. Jogszabályi környezet gyakori változása, ezek kihatása az intézmény működésére és gazdálkodására

- Lehetséges hatások: a pénzügyi-, gazdasági-, valamint ágazati jogszabályok (törvények, rendeletek) nagy mértékű és gyakori változását nem tudják az intézmény szakemberei naprakészen követni, ezért könnyebben és gyakrabban előfordulhat szabálytalan működés és gazdálkodás.
- A kockázat minősítése: közepes.

2. Fenntartói költségvetési támogatás csökkenése

- Lehetséges hatások: a költségvetés kiadási előirányzatainak stagnálása, illetve csökkenése miatt megnő a szállítói tartozás, súlyos esetekben az intézményi feladatellátás színvonalának visszaesése is bekövetkezhet, valamint a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében az önkormányzat a nem kötelező feladatellátás szűkítése mellett dönthet.
- A kockázat minősítése: magas.

3. Elavult épület és eszközpark

- Lehetséges hatások: balesetveszély előfordulási lehetősége nő, a fenntartási és karbantartási költségek magasak és folyamatosan nőnek, veszélybe kerül a rendeltetésszerű működés.
- A kockázat minősítése: magas.

4. A belső kontrollrendszer nem kellő mértékű kiépítettsége, illetve működtetése

- Lehetséges hatások: az intézményi feladatellátás minősége és szabályszerűsége nem az elvárt színvonalú, romlik a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályszerűsége, gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége.
- A kockázat minősítése: közepes.

5. Vezetői ellenőrzés hiánya

- Lehetséges hatások: lazul a gazdálkodási fegyelem, megnő a szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége.
- A kockázat minősítése: közepes.

6. Pénzügyi szabálytalanság előfordulása

- Lehetséges hatások: az intézményi gazdálkodás színvonala, megbízhatósága romlik, az irányító szerv, valamint külső szervek általi megítélés negatívvá válhat.
- A kockázat minősítése: magas.

7. A gazdasági feladatokat ellátók túlterheltsége

- Lehetséges hatások: szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége nő, a beszámolók megbízhatósága megkérdőjelezhetővé válik.
- A kockázat minősítése: magas.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

1. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait DMJV Belső Ellenőrzési Osztályának intézményi belső ellenőre látja el, aki a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során törekedni kell

- az ellenőri munka minőségi színvonalának folyamatos emelésére,
- a szakmai felkészültség fokozására, ennek eredményeként az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének növelése,
- új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerésére, fokozatos bevezetésére,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenység folytatására,
- az ellenőrzési kockázatok minimalizálására,
- az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére,
- egységes eljárások kialakítására,
- az ellenőrök fejlesztési javaslataink növelésére.

2. A belső ellenőrzés képzési terve

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó képzési terv célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata biztosítsa az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás

- a kötelező szakmai továbbképzéseken való részvétel (ÁBPE-I., ÁBPE-II. továbbképzés),
- közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) korm. rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- szakmai konzultációkon való részvétel,
- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása, jogszabályi változások nyomon követése,
- új belépő dolgozók esetében köztisztviselői alapvizsga, illetve köztisztviselői szakvizsga letétele.

VI. A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

1. Az ellenőri létszám felmérése

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya 2 álláshellyel rendelkezik az intézményekkel kapcsolatos ellenőri feladatok ellátására

- 1 fő osztályvezető (belső ellenőrzési vezető),
- 1 fő intézményi belső ellenőr.

2. Az ellenőrök képzettségének felmérése

A belső ellenőrök szakképzettsége megfelel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi munkatársa

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőr,
- eleget tett az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak,
- közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

3. Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek felmérése

A jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges munkakörülményeket, munkafeltételeket Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosítja.

A munkavégzés tárgyi feltételei

- berendezett irodahelyiség,
- számítógép (laptop), nyomtató,
- irodai szoftverekhez hozzáférés,
- vezetékes telefon.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények

- az ellenőrzöttek és a belső ellenőrök közötti megfelelő és gyors információ áramlás,
- jogszabályokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférési lehetőség,
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

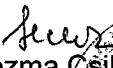
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények ellenőrzésekor a vizsgálándó területek meghatározásánál a jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat.

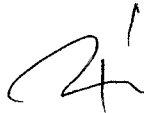
Elsődleges szempont, hogy az ellenőrzés segítse elő a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Törekedni kell

- a magas kockázatú pénzügyi-gazdasági tevékenység részterületeinek ellenőrzésére – évente egyszer
- az ellenőrzött pénzügyi-gazdasági folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer kialakítottságának és működtetésének vizsgálatára,
- a jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére,
- a vezetés ellenőrzési igényeinek teljesítésére,
- az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető



Tóth Éva
igazgató


STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2025-2029.

Útkeresés Segítő Szolgálat

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 30. § (1) - (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által készített stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és az alábbiakat tartalmazza

- a) hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- b) belső kontrollrendszer általános értékelését,
- c) 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) és c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv készítésének célja

A stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy az Intézmény hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. közötti évekre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó irányvonalakat határozza meg, melyeket az éves ellenőrzési terv bont feladatokra.

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

II. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1. Az intézmény hosszú távú célkitűzései

Általános célkitűzések

- a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával, működés és gazdálkodás során a tevékenységek szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen kerüljenek végrehajtásra,
- az intézmény minden szintjén érvényesüljön a megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint a monitoring.

Szakmai tevékenység célkitűzései

- a hátrányos helyzetű, elszegényedő családok, személyek segítése a szociális munka eszközeivel,
- a segítségre szoruló családok elérése és a gyermekeket veszélyeztető helyzetek észlelése érdekében kiterjedt jelzőrendszer működtetése,

- a családi rendszerek erősítése, gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése, mérséklése, segítő munka a gyermekek esélyegyenlőségéért,
- a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat a feladatait Dunaújváros közigazgatási területére kiterjedően, míg a Család- és Gyermejjóléti Központ a Dunaújvárosi Járás vonatkozásában látja el. A feladatellátást a gyermekek mindenek felett álló érdekeit figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva kell végezni,
- a központ kiemelt tevékenysége együttműködni a családdal és elősegíteni a gyermek családban történő nevelkedését,
- a központ szolgáltatásait a család helyzetéhez, gyermek igényeinek és szükségleteihez igazodóan kell szervezni, és az általános szolgáltatási feladatokon túl egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat kell nyújtani,
- a központ célja a szociális diagnózis készítésekor, az egyén szociális helyzetének felmérése, a szükségletei meglétének vagy hiányának megállapítása, valamint a szükséges szolgáltatási elemek és szolgáltatások beazonosítása,
- az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak,
- otthontalanná vált családok elhelyezése az családok átmeneti otthonában.

Gazdálkodási tevékenység célkitűzései

- a gazdálkodás fő- és részfolyamatai a hatályos jogszabályok szerint kerüljenek megvalósításra, a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági, és eredményességi szempontú megalapozottsága teljesüljön,
- az eszközök és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendellenes használatra,
- megfelelő pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre az intézmény gazdálkodásával kapcsolatosan,
- a döntéshozók részére olyan információk nyújtása mely hiteles, megbízható átlátható valós képet mutat.

2. A Belső Ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja

- segíteni az intézmény szabályszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelményeinek hosszú távú érvényesülését, a gazdálkodásban magas kockázatúnak értékelt területek témaellenőrzésével, erre vonatkozó fejlesztési javaslatok megtételével,
- további cél az ellenőrzött intézmény vezetőjének segítése a belső ellenőrzés tárgyilagos, bizonyosságot adó, és tanácsadó tevékenységével, valamint
- a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.

Az intézményi belső ellenőrzés stratégiai célja

- hosszútávon nyújtson segítséget az intézményvezető pénzügyi, irányítási tevékenységéhez, a gazdálkodásban rejlő kockázatok, szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése érdekében,
- jobbító, szabályszerűséget elősegítő tanácsadással, javaslattevővel járuljon hozzá a gazdálkodás minőségének, színvonalának javításához,
- az intézmény hosszú távú céljai megvalósításának elősegítése az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatos kontrollján keresztül,
- a szervezet működésének fejlesztése, a működés eredményességének növelése.

A belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai cél

- az ellenőri munka minőségének, magas színvonalának biztosítása, hatékonyságának, eredményességének fokozása, az ellenőrzési kockázatok minimális szintre történő csökkentése,
- hosszú távú célkitűzés a belső ellenőrök szakmai képzettségének, felkészültségének folyamatos fejlesztése, továbbképzéseken, szakmai konzultációkon való rendszeres részvétel biztosítása,
- a belső ellenőrzési osztály ellenőrzési munkáját segítő technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek ellenőrök számára történő biztosítása és ezek ellenőrök általi használata, alkalmazása.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a

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

Az intézményben az átfogó belső kontrollrendszer, ezen belül is a

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatelemzési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring) az előző stratégiai időszakban kialakításra került.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. Az intézmény rendelkezik hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal. A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- a humánerőforrás-kezelés átlátható,
- biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezésakor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni.

A Belső Ellenőrzési Osztály minden évben elkészíti az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésekor az intézmény vezetőjének aktuális feladata a már kialakított belső kontrollrendszer megfelelő működtetése és szükség szerinti fejlesztése.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan vizsgálja és értékeli a vizsgált területeken a vezetés által kialakított kontrollokat (kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert). A belső ellenőr nagy hangsúlyt helyez a vezető által kiépített belső kontrollrendszer megfelelőségének vizsgálatára, minősítésére. A belső ellenőrzés feladata a belső kontrollrendszer hiányosságainak feltárása, és ezek alapján javaslatok megfogalmazása a rendszer továbbfejlesztése érdekében.

Az intézmény vezetője megteszi a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében. A nyomonkövetési rendszer működése megfelelő.

IV. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELESÜK

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulni, rendelkezésre álló erőforrásait a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítania.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati tényezők és értékelésük a következő:

1. Jogszabályi környezet gyakori változása, ezek kihatása az intézmény működésére és gazdálkodására

- Lehetséges hatások: a pénzügyi-, gazdasági-, valamint ágazati jogszabályok (törvények, rendeletek) nagy mértékű és gyakori változását nem tudják az intézmény szakemberei naprakészen követni, ezért könnyebben és gyakrabban előfordulhat szabálytalan működés és gazdálkodás.
- A kockázat minősítése: közepes.

2. Fenntartói költségvetési támogatás csökkenése

- Lehetséges hatások: a költségvetés kiadási előirányzatainak stagnálása, illetve csökkenése miatt megnő a szállítói tartozás, súlyos esetekben az intézményi feladatellátás színvonalának visszaesése is bekövetkezhet, valamint a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében az önkormányzat a nem kötelező feladatellátás szűkítése mellett dönthet.
- A kockázat minősítése: magas.

3. Elavult épület és eszközpark

- Lehetséges hatások: balesetveszély előfordulási lehetősége nő, a fenntartási és karbantartási költségek magasak és folyamatosan nőnek, veszélybe kerül a rendeltetésszerű működés.
- A kockázat minősítése: közepes.

4. A belső kontrollrendszer nem kellő mértékű kiépítettsége, illetve működtetése

- Lehetséges hatások: az intézményi feladatellátás minősége és szabályszerűsége nem az elvárt színvonalú, romlik a rendelkezésre álló források felhasználásának szabályszerűsége, gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége.
- A kockázat minősítése: közepes.

5. Vezetői ellenőrzés hiánya

- Lehetséges hatások: lazul a gazdálkodási fegyelem, megnő a szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége.
- A kockázat minősítése: közepes.

6. Pénzügyi szabálytalanság előfordulása

- Lehetséges hatások: az intézményi gazdálkodás színvonala, megbízhatósága romlik, az irányító szerv, valamint külső szervek általi megítélés negatívvá válhat.
- A kockázat minősítése: magas.

7. A gazdasági feladatokat ellátók túlterheltsége

- Lehetséges hatások: szabálytalanságok bekövetkezésének lehetősége nő, a beszámolók megbízhatósága megkérdőjelezhetővé válik.
- A kockázat minősítése: magas.

V. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

1. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

Az intézmény belső ellenőrzési feladatait DMJV Belső Ellenőrzési Osztályának intézményi belső ellenőre látja el, aki a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során törekedni kell

- az ellenőri munka minőségi színvonalának folyamatos emelésére,
- a szakmai felkészültség fokozására, ennek eredményeként az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének növelése,
- új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerésére, fokozatos bevezetésére,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenység folytatására,
- az ellenőrzési kockázatok minimalizálására,
- az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére,
- egységes eljárások kialakítására,
- az ellenőrök fejlesztési javaslatainak növelésére.

2. A belső ellenőrzés képzési terve

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó képzési terv célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata biztosítsa az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás

- a kötelező szakmai továbbképzéseken való részvétel (ÁBPE-I., ÁBPE-II. továbbképzés),
- közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) korm. rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- szakmai konzultációkon való részvétel,

- önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása, jogszabályi változások nyomon követése,
- új belépő dolgozók esetében köztisztviselői alapvizsga, illetve köztisztviselői szakvizsga letétele.

VI. A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

1. Az ellenőri létszám felmérése

Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Osztálya 2 álláshellyel rendelkezik az intézményekkel kapcsolatos ellenőri feladatok ellátására

- 1 fő osztályvezető (belső ellenőrzési vezető),
- 1 fő intézményi belső ellenőr.

2. Az ellenőrök képzettségének felmérése

A belső ellenőrök szakképzettsége megfelel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek.

A Belső Ellenőrzési Osztály valamennyi munkatársa

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőr,
- eleget tett az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak,
- közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

3. Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek felmérése

A jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzési feladatellátáshoz szükséges munkakörülményeket, munkafeltételeket Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala biztosítja.

A munkavégzés tárgyi feltételei

- berendezett irodahelyiség,
- számítógép (laptop), nyomtató,
- irodai szoftverekhez hozzáférés,
- vezetékes telefon.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények

- az ellenőrzöttek és a belső ellenőrök közötti megfelelő és gyors információ áramlás,
- jogszabályokhoz és szakirodalomhoz való hozzáférési lehetőség,
- tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

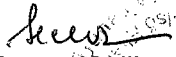
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat.

Elsődleges szempont, hogy az ellenőrzés segítse elő a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Törekedni kell

- a magas kockázatú pénzügyi-gazdasági tevékenység részterületeinek ellenőrzésére – évente egyszer
- az ellenőrzött pénzügyi-gazdasági folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer kialakítottságának és működtetésének vizsgálatára,
- a jogszabályban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére,
- a vezetés ellenőrzési igényeinek teljesítésére,
- az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére.

Dunaújváros, 2025. szeptember 01.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető




Meszarosné Libor Ágnes
intézményvezető

