



Pirtó Község Polgármesterétől

6414 Pirtó, Dózsa Gy. u. 19.

Tel./fax: 77/540-010

E-mail: onkormanyzat@pirto.hu

Honlap: www.pirto.hu

KRID: 156725157

1. Napirend

ELŐTERJESZTÉSE

a Képviselő-testület 2025. augusztus 11-i ülésére

Pirtó Község Önkormányzata Stratégiai Ellenőrzési Terv (2025-2029) elfogadása tárgyban

Bizottsági véleményezésre megkapta: **Ügyrendi Bizottság**
Elfogadásához minősített szavazattöbbség szükséges.

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet 29.§-a előírja, hogy a költségvetési szervezeteknek a belső ellenőrzésre vonatkozóan stratégiai ellenőrzési tervet kell készíteni.

A stratégiai terv - összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A 2025-2029 közötti időre vonatkozó Stratégiai Terv elkészült.

A Stratégiai Ellenőrzési Tervet a képviselő-testület határozattal fogadja el. Elfogadásra kerülő Stratégiai Terv egy alapdokumentum lesz az elkövetkező négy évben az éves belsőellenőrzési terv, illetve az egész belsőellenőrzési rendszer működése során.

Kérem a Stratégiai Ellenőrzési Terv elfogadását.

Határozati javaslat:

Pirtó Község Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja a határozati javaslat melléklete szerinti tartalommal Pirtó Község Önkormányzata 2025-2029 évre vonatkozó Stratégiai Ellenőrzési Tervét.

Határidő: 2025. június 01.

Felelős: Nagy Ferenc polgármester

Végrehajtásért felelős: Rozsiné Kispál Mónika jegyzői referens

Értesül: Gömzsi László belsőellenőr

Pirtó, 2025. augusztus 4.

Nagy Ferenc s.k.
polgármester



**PIRTÓ KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA**

**STRATÉGIAI
ELLENŐRZÉSI TERV
2025 - 2029. ÉV**

Hatályos: 2025. szeptember 01-től.
Az ellenőrzés stratégiai tervezése kiterjed Pirtó Község
Önkormányzatára, illetve az általa fenntartott költségvetési
szervekre.

Jóváhagyta:
Pirtó Község Önkormányzata Képviselő-testülete
...../2025
.(.....). számú határozata alapján

NAGY FERENC
Polgármester

DR. RÉKASI CECÍLIA
jegyző

Készítette:

Gömzsik László
belső ellenőrzési vezető

B E V E Z E T É S

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) VIII. fejezete rendelkezik az államháztartás ellenőrzési rendszeréről, ezen belül az államháztartási kontrollok rendszeréről. Az Áht. 61. § (1) bekezdése értelmében az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása, amely a költségvetési szervek belső kontrollrendszere - beleértve a belső ellenőrzést - keretében valósul meg.

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

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

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

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) meghatározása alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

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

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

A Bkr. 29. §-a szerint a költségvetési szerveknél a belső ellenőrzési vezetőnek belső ellenőrzési stratégiai tervet kell készítenie, melyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A stratégiai terv - összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait;
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse;
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása;
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a költségvetési szerv – céljainak eléréséhez, eredményességéhez;
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára;
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

2. A stratégiai ellenőrzési terv hatálya

Jelen stratégiai ellenőrzési terv, a korábbi, 2021-2024. időszakra vonatkozó tervnek, a Képviselőtestület által a 2025-2029. önkormányzati ciklusra vonatkozóan jóváhagyott gazdasági programjával összhangban végrehajtott felülvizsgálatával aktualizált változata.

A stratégiai ellenőrzési terv Pirtó Község Önkormányzatára, illetve az általa fenntartott költségvetési szervekre terjed ki 2025-2029. időszakra vonatkozóan. Nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

3. A belső ellenőrzési rendszer működése

Pirtó Község Önkormányzata nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy függetlenített belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem gazdaságos. Ezért belső ellenőrzési feladatait, valamint a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 2013. január 1-jétől egymástól független külső szolgáltatók igénybevételevel látja el.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVEZÉS

1. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1.1 Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

- Az önkormányzati alapfeladatok biztonságos ellátása;
- Az elmúlt években kialakult infrastruktúra és intézmény-, valamint szolgáltatási rendszer fenntartása, karbantartása, továbbfejlesztése;
- A pályázati munka kiszélesítése a tervezett beruházási és fejlesztési programokhoz szükséges források megteremtése érdekében, valamint az esetlegesen szükséges önerőhöz biztonságos pénzügyi tartalék képzése;
- A környezetvédelem és a megújuló energia használatának előtérbe állítása;

1.2 A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai:

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

- Figyelembe kell venni a politikai, gazdasági, jogszabályi környezet változásait.
- Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az önkormányzat intézményei működésének folyamatos ellenőrzése, az intézményrendszer gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, az adott szervezet keretein belül racionális feladatellátás szorgalmazása.
- A Polgármesteri Hivatalban, és az önkormányzat fenntartásában működő intézményekben a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartatása.
- Bevételek előírásának, beszédésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása.
- Segítse a szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- Vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme. Számviteli és bizonylati rend betartatása.
- Európai uniós pályázati források felhasználásának szabályszerűsége. Közbeszerzések, illetőleg közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználása.
- A normatív állami hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igénylése és elszámolása, jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- A belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének szabályszerűsége.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
- Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv kidolgozása.

2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért, és fejlesztéséért.

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

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

A belső ellenőrzés a Bkr. 21. §. (2) bekezdés a) pontjában foglalt előírásoknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését.

A Bkr. 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

A Bkr. 12. §-ában foglalt előírás alapján a költségvetési szerv vezetője és gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

Pirtó Község Önkormányzatánál a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel kialakításra kerültek mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előírányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. A belső kontrollrendszer, s ennek keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

3. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK

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

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

- Szakmai feladatellátás, szabályozottság
- Humán erőforrás-gazdálkodás (munkaerőkapacitás-tervezés, felvétel, bérpolitika, képzés, motiváció, teljesítménymenedzsment stb.)

- Irányítás, belső kontroll (ideértve a kontrolling és a monitoring tevékenységeket is) és belső ellenőrzés
- Kommunikációs folyamatok, együttműködés
- Tervezés, költségvetés készítés
- Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok (beruházás, vagyonhasznosítás, közbeszerzés, előirányzat felhasználás, módosítás, készpénzkezelés, banki állományok kezelés, számlavezetés, finanszírozás, pénzforgalom, hitelek stb.)
- Számviteli folyamatok (könyvvezetés és beszámolás, adatszolgáltatás stb.)
- Működés, üzemeltetés
- Informatika (adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás)

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

Az önkormányzatra ható kockázatok sorrendjének meghatározása:

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. Ez azt jelenti, hogy a terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit, és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani. Kockázatnak tekintünk minden olyan eseményt, cselekményt, mulasztást, egyéb tényezőt, amely lényegi befolyással lehet a szervezet célkitűzéseinek megvalósítására. Egy kockázat minden esetben két összetevőből áll: az egyik a bekövetkezés valószínűsége, a másik a bekövetkezése esetén kiváltott hatás, amely további súlyozásra kerül. A kockázatelemzés megfelelő módszert ad az ellenőrizendő terület kiválasztásához.

A felmért, majd kiértékelt kockázatok tulajdonképpen a kockázatok tényleges kezelésének előkészítését jelentették. Ezekre alapozva kerül sor a belső ellenőrzés stratégiai tervezésére, a konkrét lépésekre, válaszreakciókra, amelyek célja, hogy csökkentsék, illetve megszüntessék a fenyegetést jelentő kockázatokat, vagy éppen kihasználják a kínálkozó lehetőségeket. Az önkormányzat és intézményeik által végrehajtott ilyen irányú intézkedés tulajdonképpen a belső kontroll részét képezi.

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

Pirtó Község Önkormányzata külső szakértő bevonásával gondoskodik a belső ellenőrzési vezetői és az operatív munkát támogató belső ellenőrzés ellátásáról.

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

A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A jelenlegi belső ellenőr képzettsége megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek, s ennek meglétét folyamatosan igazolnia kell.

A külső szakértő biztosítja a folyamatos továbbképzés, szakmai konzultációkon való részvételt, illetve a feladatellátás informatikai háttérét.

A vizsgálatok hatékonyságát és eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek megismerését és alkalmazását elvárásaként kell megfogalmazni.

Az önkormányzatnál a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

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

A belső ellenőrzés fejlesztési elemei:

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

A vonatkozó jogszabályok alapján a belső ellenőrzésre fordítandó ellenőrzési napok számát úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon az ellátott szakmai feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal.

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

5. BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYE

A szakmai jogszabályok és szakmai szabályok figyelembevételével a belső ellenőrzés szakmai feladatellátás háttéréül szolgáló munkafeltételeket és munkakörülményeket a Polgármesteri Hivatal és a külső szolgáltató együttesen biztosítja.

A Bkr.28.§-a értelmében az ellenőrzött szervek a helyszíni ellenőrzések alkalmával a belső ellenőr számára megfelelő munkakörülményeket biztosítanak.

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

A stratégiai célok kijelöléséhez szükséges információk az alábbiak:

- a költségvetési szervek felépítése, működése (SZMSZ),
- a folyamatos, biztonságos működést befolyásoló kockázati tényezők ismerete, megfelelő szintű kezelése,
- a működésről folyamatos információk biztosítása, költségvetések, beszámolók, szakmai jelentések, külső ellenőrzések tapasztalatai,
- vezetői elvárások,

- az önkormányzat által alkotott rendeletek,
- a működés kereteit meghatározó törvények és rendeletek, szakmai állásfoglalások.

6. BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VIZSGÁLANDÓ TERÜLETEK

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

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

A stratégiai időszak **belső ellenőrzési fókuszai**

- a feladatellátás hatékonysága és gazdaságos szervezeti keretek kialakítása
- költségvetési tervezés megalapozottsága, forrásfeltárás hatékonysága
- kötelező és önként vállalt feladatok ellátása, finanszírozási biztonság
- Együttműködés és társulás a feladatellátásban és vagyonhasznosításban
- fejlesztésekkel belépő új feladatok fenntarthatósága

Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére, az ellenőrzési lefedettségre, az időszerű ellenőrzési témák, környezeti változások figyelembevételére.

Az elvégzett kockázatelemzés és értékelés során magas kockázatúnak minősített folyamatok ellenőrzését a stratégiai időszak alatt az éves tervekbe be kell ütemezni.

	Főfolyamat		Folyamatok		Összesítő értékelés	Folyamat ellenőrzési prioritása M/K/A	Kockázati sorrend
		Folyamatok	jelentősége	kockázata			
1.	Szakmai feladatellátás, szabályozottság						
1.1		<i>Szakmai feladatellátás</i>	3,74	2,67	3,20	K	18
1.2		<i>Működést szabályozó jogszabályok számbavétele, felsorolása</i>	3,21	3,24	3,22	K	17
1.3		<i>Belső szabályozás megalkotása</i>	3,72	3,57	3,64	M	7
2.	Humán erőforrás gazdálkodás					K	
2.1		<i>Feladatellátás létszámszükséglete</i>	3,07	3,63	3,35	K	15
2.2		<i>Általános munkaügyi, és speciális ágazati szabályozások alkalmazása</i>	3,56	3,38	3,47	K	11
2.3		<i>Munkaügyi nyilvántartások, adatszolgáltatás</i>	2,38	2,16	2,27	A	22
2.4		<i>Munkavégzés feltételrendszere, körülményei</i>	3,15	3,55	3,35	K	14
3.	Irányítás és belső kontrollrendszer						
3.1		<i>Irányítás</i>	2,93	3,85	3,39	K	13
3.2		<i>Belső kontrollrendszer</i>	3,13	4,00	3,56	M	9
4.	Kommunikáció és együttműködés						
4.1		<i>Belső koordináció, kommunikáció</i>	3,44	2,67	3,06	K	21
4.2		<i>Együttműködés külső szervezetekkel</i>	3,26	3,68	3,47	K	10
5.	Tervezés, költségvetés készítés						
5.1		<i>Stratégia tervezése</i>	2,32	4,05	3,18	K	19
5.2		<i>Költségvetési koncepció készítése</i>	3,53	3,40	3,46	K	12
5.3		<i>Intézményi bevételek és kiadások tervezése</i>	3,61	3,63	3,62	M	8
6.	Gazdálkodási, pénzügyi folyamatok						
6.1		<i>Operatív gazdálkodás</i>	3,78	4,08	3,93	M	3
6.2		<i>Pénzügyi folyamatok</i>	3,76	3,60	3,68	M	6
7.	Számviteli folyamatok						
7.1		<i>Könyvvizetés</i>	3,99	4,13	4,06	M	1
7.2		<i>Beszámolás</i>	4,21	3,72	3,97	M	2
8.	Működés, üzemeltetés						
8.1		<i>Vagyoni működtetése</i>	4,03	3,65	3,84	M	4
8.2		<i>Vagyoni megóvása</i>	3,49	3,99	3,74	M	5
9.	Informatikai támogató folyamatok						
9.1		<i>Informatikai környezet</i>	2,86	3,70	3,28	K	16
9.2		<i>Adatkezelés, adatvédelem</i>	3,08	3,25	3,17	K	20

Az együttes értékelés alapján a magas kockázatú folyamatok a következők:

Számviteli főfolyamaton belül
könyvvizetés

4,06

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- Főkönyvi könyvelés naprakészsége, bizonylatolás
- Analitikus nyilvántartások kialakítása, egyeztetése
- Bevételek, kiadások rovat-tétel rendi elszámolása

Számviteli főfolyamaton belül	
- <i>beszámolás</i>	3,97
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Beszámolási, adatszolgáltatási rendszer működése	
- beszámoló a számviteli alapelvek tükrében	
Gazdálkodási, pénzkezelési folyamatok főfolyamaton belül	
- <i>Operatív gazdálkodás</i>	3,93
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Szervezeti változások, feladat bővülés beépítése a napi gazdálkodásba	
- Gazdálkodási jogkörök gyakorlása	
- Készletbeszerzések, készletfelhasználások dokumentálása	
- <i>Pénzkezelés</i>	3,68
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Bankszámlák, házipénztárak kezelése	
- Gazdálkodási jogkörök gyakorlása	
- Készpénzt helyettesítő eszközök kezelése (utalványok, Széchenyi kártya, természetbeni juttatások)	
Működés, üzemeltetés főfolyamaton belül	
- <i>Vagyon működtetése</i>	3,84
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Hasznosítási lehetőségek feltárása	
- Működtetési formák, gazdaságosság	
- Leltározás, selejtezés	
- <i>Vagyon megóvása</i>	3,74
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Karbantartási, felújítási és beruházási tevékenység	
- Felelősségi körök kijelölése	
- Vagyonbiztosítás, vagyoni károk kezelése	
Szakmai feladatellátás, szabályozottság főfolyamaton belül	
- <i>belső szabályozás megalkotása</i>	3,64
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Folyamatleírások,	
- Jogszabályok és a belső szabályozás összhangja	
- Változások, új feladatok követése a belső szabályozásban	
Tervezés, költségvetés készítés főfolyamaton belül	
- <i>intézményi bevételek és kiadások tervezése</i>	3,62
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Saját bevételi források feltárása, számbavétele	
- Bevételek és kiadások tervezésének megalapozottsága	
- Költségvetési támogatások igénylésének megalapozottsága, alátámasztása	

Irányítás és belső kontrollrendszer főfolyamaton belül

- *Irányítás, Belső kontrollok*

3,56

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- Folyamat leírások, kapcsolódó ellenőrzési pontok
- Belső kontrollok működtetése
- Felelősség delegálás, munkamegosztás

Pirtó, 2025. július 23.