

Országos Szlovák Önkormányzat Hivatala

Stratégiai ellenőrzési terve

2025-2029.

A Bkr. 30.§ (1) bekezdésben foglaltak szerint az Országos Szlovák Önkormányzat Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) belső ellenőrzési vezetőjének feladata a stratégiai ellenőrzési terv összeállítása, amely meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő öt évre vonatkozóan, a Hivatal tevékenységi körét, sajátosságait és célkitűzéseit figyelembe véve.

A jogszabályi kötelezettségek alapján, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével az Országos Szlovák Önkormányzat Hivatala és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét 2025. és 2029. között az alábbiak szerint határozom meg.

Az Országos Szlovák Önkormányzat önálló gazdasági szervezettel rendelkező intézményeinél külön belső ellenőrzés valósul meg, melyet nem a Hivatal biztosít számukra.

A stratégiai terv elkészítésénél figyelemmel voltam a Hivatal hosszú távú stratégiai céljaira, a működést befolyásoló jogszabályi környezet változásaira.

A belső ellenőrzés tevékenységét a hatályos, vonatkozó jogszabályok, valamint a nemzetközi és hazai szakmai irányelvek, módszertani útmutatók szerint végzi.

A stratégiai ellenőrzési terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztési irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

A stratégiai terv tartalmazza:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- a belső kontrollrendszer értékelését;
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési tervet;
- a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérését;
- a belső ellenőr hosszú távú képzési tervét;
- a belső ellenőrzés tárgyi és információs igényét;
- az ellenőrzés által vizsgált területeket, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat.

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 Hivatal – céljainak eléréséhez, eredményességéhez;

- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a Hivatal és vezetői számára;
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

A szervezeti célok azonosítása és elemzése kijelöli a belső ellenőrzés számára, hogy hosszú távon mely területekre, folyamatokra koncentrálja az ellenőrzési erőforrásokat.

A Hivatal elkötelezett az eredményes, hatékony, jogszabályoknak megfelelő működés iránt. Szakmai igényességre, és folyamatos színvonal-emelkedésre törekszik, amelynek középpontjában az önkormányzattal és az intézményekkel való együttműködés, a munkavállalók szakmai támogatása áll.

A Hivatal hosszú távú célkitűzései:

- az Alapító Okiratában meghatározott és a rábízott feladatok ellátását minél magasabb szakmai szinten, eredményesen és hatékonyan biztosítsa az érintettek megalégedésére, az elvárásoknak megfelelően.
- a Hivatal vezetői a döntéshozatal során kikérik és mérlegelik az érintett dolgozók javaslatait, észrevételeit, demokratikus vezetés megvalósítására törekedve. A vezetők a személyes jelenlétükkel, segítőkész és megértő hozzáállással támogatják a beosztottakat, a tudás és a jó munkavégzés elismerésével.
- a munkatársak képzettségének, szakmai ismeretének gyarapítása folyamatosan és tervezett módon;
- az Intézményekkel való együttműködés javítása, jogszabályok, belső szabályzatok naprakész ismerete és alkalmazásuk hatáskörének javítása, valamint a szükséges információk elérésének áramlásának javítása és a munkafolyamatok optimalizálása.
- a hivatali dolgozók munkakörülményeinek javítása és a munkavégzéshez szükséges gépek, berendezések, infrastruktúra modernizálása.

A Hivatal rövid távú célkitűzései:

- a nehéz gazdasági körülmények, valamint a munkaerőhiány ellenére a feladatok magas szintű ellátásának folyamatos biztosítása;
- számviteli adatok megbízhatóságának, színvonalának emelése;
- Hatékony, a jogszabályoknak megfelelő munkafolyamatok kialakítása, folyamatos és pontos információ adása az intézmények részére.
- A szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése a Hivatal munkavállalóinál.

1. A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100. számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, ill. fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezetreirányítási rendszerek, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

A belső kontrollrendszer a jogszabályi kötelezettségeknek való tudatos megfelelés, a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében azt a célt szolgálja, hogy a Hivatal:

- működése és gazdálkodása során a tevékenységét gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen végezze,
- elszámolási kötelezettségeit teljesítse,

- megvédje az erőforrásait a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól,
- működésével kapcsolatosan megfelelő, pontos és naprakész információ álljon rendelkezésre,
- biztosítsa a jogszabályi előírásoknak megfelelő, szabályozott, átlátható és etikus működését,
- védje az önkormányzat és az intézmények, partnerek érdekeit,
- kockázatait kezelje, különös tekintettel az integritási kockázatokra.

A belső ellenőrzésnek és a vezetésnek feladata annak vizsgálata, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési, irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek-e a fenti követelményrendszernek. Az ellenőrzés hatóköre kiterjed mind a jogszabályok, mind a felhatalmazás és a saját hatáskörben helyileg kiadott szabályzatok, irányelvek, eljárások pontos betartásának, betartatásának ellenőrzésére.

Az ellenőrzési rendszer keretében a folyamatos és rendszeres ellenőrzés alapjainak megteremtése és továbbfejlesztése révén a környezeti változásokra válaszoló belső ellenőrzés követi:

- a feladat- és hatásköri rendszert, a feladatellátás módját,
- a gazdálkodás finanszírozási rendszerét,
- a gazdálkodás belső kontrollrendszerét;
- a szervezeti - strukturális változások rendszerét.

A belső ellenőrzés szabályos és folyamatos működtetéséért a Hivatal hivatalvezetője felelős.

A belső ellenőrzés olyan független, objektív bizonyosságot adó eszköz és tanácsadói tevékenység, amely értéket ad a Hivatal működéséhez és javítja annak minőségét. Módszeres és szabályozott eljárással értékeli és javítja a kockázatkezelési, a kontroll és az irányítási folyamatok hatékonyságát, ezáltal segíti a szervezeti célok megvalósítását.

A Hivatal a működéséhez szükséges belső ellenőri feladatok ellátását külső szolgáltató bevonásával biztosítja, a munkát 1 fő belső ellenőrzési vezető látja el.

Hosszú távú célkitűzések:

- az ellenőrzési lefedettség növelése, a változások nyomon követése;
- a Hivatal és az Intézmények belső kontrollrendszerében rejlő kockázati tényezők feltárásával, ajánlások és javaslatok megfogalmazásával adjon iránymutatást a vezetők részére a belső kontrollrendszer megfelelő kialakítására, fejlesztésére, ezzel elősegítve a kockázatok kezelését;
- az ellenőrzések, javaslatok (ideértve a tanácsadó szerepet is) segítsék elő a jogszabályok és a fenntartó előírásainak megfelelő feladatellátást, az eredményes, gazdaságos hatékony és átlátható működést, a vagyon megóvását;
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra, illetve, hogy megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre.
- a munkamegosztás rendjének ellenőrzésével a feladatmegosztásban rejlő kockázati tényezők feltárása, javaslattevés a hatékony és eredményes szabályozásra;
- a tanácsadó tevékenység során, az ellenőrzések tapasztalatai segítsék a vezetés munkáját abban, hogy a kialakított és működtetett pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek

megfelelően biztosítsák a Hivatal valamennyi gazdálkodással kapcsolatos tevékenységének és céljának összhangját a szabályszerűség, szabályozottság, és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban;

A célok elérése érdekében a belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató, a nemzetközi, valamint hazai belső ellenőrzési standardok/szakmai irányelvek figyelembevételével és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer, teljesítmény-ellenőrzéseket, valamint informatikai rendszerellenőrzéseket végezhet.

A szervezeti egységek működésének ellenőrzésével, vizsgálatával megfelelő információt kell adni a vezetés részére arról, hogy a kialakított irányítási, belső kontroll és ellenőrzési rendszerek, eljárások mennyiben biztosítják az ellenőrzött terület szabályszerű, gazdaságos, hatékony, valamint eredményes működését.

A belső ellenőrzés a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapítások és javaslatok, valamint elemzések, és értékelések készítésével elősegíti a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetését, illetve kiküszöbölését.

A stratégiai célok megvalósítása eredményeként a Hivatalnál a működés, a tevékenység, illetve a szabályozottság áttekinthetővé válik, illetve a források optimális elosztása, a pénzeszközök és erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása is ellenőrzött lesz.

2. A belső kontrollrendszer értékelése

A Bkr. 3.§-a alapján a belső kontrollrendszer – ennek keretében a belső ellenőrzés – kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért a hivatalvezető a felelős.

A belső kontrollok kialakítása során figyelembe kell venni az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutatót. A célkitűzés megvalósítása érdekében a belső ellenőrzési feladata folyamatosan vizsgálni és értékelni a kialakított belső kontroll rendszert, ellenőrzések és eljárások működését, javaslataival segíteni a rendszer fejlesztését.

A Hivatalnál a belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése jónak minősíthető.

A belső ellenőrzések során - az ellátandó feladatok függvényében - vizsgálni kell a pénzügyi belső irányítási és ellenőrzési rendszer működését, annak az ellenőrzés megállapításaihoz kapcsolódó hatásait. Stratégiai cél a kontrollrendszer egyes elemeinek vizsgálata az ellenőrzések során, amelyen belül kiemelt szerep jut a kontrolltevékenységekre (előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés módjára, a szabályszerűségekre, a szabályozottságra, kötelezettségvállalásra, a szakmai teljesítésigazolásra, az érvényesítésre, az ellenjegyzésre és a gazdasági események számviteli elszámolására). A belső ellenőrzés hosszú távon leginkább a kontrolltevékenységek fejlesztésében tud segítséget nyújtani.

3. Kockázati tényezők és értékelésük

A tervezés során szükséges felmérni a szervezeti egységek működési folyamatait, a stratégiai irányokat és célkitűzéseket, a hatáskör jellemzőit, valamint a szabályozási és működési környezetet.

Eredendő kockázatot jelent a jogszabályi, politikai, gazdasági környezet változása, a személyi juttatások reálértékének folyamatos csökkenése, amely nehezíti a kvalifikált munkaerő megtartását. Kockázatot jelent továbbá az ellátandó feladatok folyamatos növekedése, mely növeli a munkaerő leterheltségét, ezáltal a hibázás lehetőségét. Szintén kockázatos terület a szervezeten belüli és a külső környezetben megvalósuló információ áramlás megfelelősége.

A kockázatelemzés során a kockázatok a hatás és a valószínűség figyelembevételével szükséges meghatározni.

A belső ellenőrnek az éves ellenőrzési terv összeállítása során minden évben el kell készítenie az aktuális kockázatelemzést, és a kockázatelemzés eredményeként a „legmagasabb” kockázatúnak értékelt területeket fel kell vennie a tervbe, illetve a magas kockázatúnak értékelt, kritikus folyamatokat legalább két évente, a közepes kockázatú rendszereket három-négy éves ciklusban, az alacsony minősítésű feladatokat öt évente ellenőriznie kell. A belső ellenőrzésnek a lefolytatott ellenőrzésekkel, a tapasztalatok alapján megtett javaslatokkal elő kell segítenie az ellenőrzött terület szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működését. Értékelnie kell - a kontrollkockázat csökkentése érdekében - a belső kontrollok hatékonyságát.

4. A belső ellenőrzés fejlesztési terve

A belső ellenőrzés tevékenységét a Bkr. és a nemzetközi és hazai belső ellenőrzési standardok figyelembevételével készült Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján látja el.

A belső ellenőrzés kiemelt célként kezeli a vizsgálatok komplexitásának elérését. A belső ellenőrzés működése, működtetése során az ellenőrzések tervezésekor arra kell törekedni, hogy a tervezett ellenőrzések átfogóan mutassák be a szervezet működési folyamatait, az abban rejlő esetleges hiányosságokat. A vizsgálatok megalapozottsága érdekében hangsúlyt kell helyezni a folyamat elemzések és a kockázatelemzés gyakorlatára.

Stratégiai fejlesztési cél a belső ellenőrzés minőségének fejlesztése, annak biztosítása, hogy a belső ellenőr naprakész információval rendelkezzen a gazdasági, jogszabályi környezet változásairól, amely ismerettel és tudással biztosítható a vezetők támogatása, a kontrollkörnyezet és a belső szabályozási rend aktualizálása, a belső kontrollrendszer minőségi fejlesztése, valamint a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

5. A szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség alakulása

A belső ellenőrzés létszám szükségletét annak figyelembevételével kell megállapítani, hogy az arányban álljon a szervezet által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök nagyságával és a stratégiai tervben foglaltakkal.

Jelenleg a Hivatal 1 fő külső szolgáltatót foglalkoztat a belső ellenőrzési feladatok ellátására.

Rendkívül fontos a szaktudás, a gyakorlat, a tapasztalat, mely nélkül nem érhető el a megfelelő működés. A belső ellenőrzési feladatokkal megbízott külső szolgáltató regisztrált belső ellenőr, APBE-I., és II. vizsgákkal is rendelkezik. A külső szolgáltató megfelel a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltételeknek, illetve a belső ellenőrzési vezető öt évet meghaladó szakmai gyakorlattal rendelkezik.

6. A belső ellenőr hosszú távú képzési terve

A belső ellenőr szakmai továbbképzése folyamatos.

Az önképzés mellett a PM, (pl. ÁBPE I.-II., BEMAFOR), az ÁSZ, a BEMSZ által szervezett képzések segíthetik az ellenőrzési módszertanok, az új jogszabályok alkalmazásának elsajátítását.

A továbbképzéshez szükséges időt az éves ellenőrzési terv összeállításakor a belső ellenőrzési vezető - tekintettel arra, hogy külső szolgáltató – nem veszi figyelembe.

7. Az ellenőrzés tárgyi és információs igénye

Az ellenőrzés tárgyi feltételei megfelelőek, az ügyviteli és az informatikai eszközökkel való ellátottság segíti az ellenőrzések lebonyolítását. A külső szolgáltató saját eszközeivel látja el feladatát.

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan tartja a kapcsolatot a hivatalvezetővel, ezáltal megfelelő információkkal rendelkezik a Hivatal döntéseiről és az abból következő feladatokról, valamint a működést és tevékenységet érintő jelentős kérdésekről és az időszerű feladatok végrehajtásáról.

8. Az ellenőrzés által vizsgálandó főbb területek

A kockázatelemzés alapján meghatározhatóak a legfőbb ellenőrzendő területek, folyamatok. Kiemelt prioritású terület a belső kontrollrendszer kialakításának, valamint a gazdálkodás folyamatainak vizsgálata, így:

- Kontrollkörnyezet felmérése, értékelése
- Belső kontrollrendszer működtetése, kontrolltevékenység
- Zárlati feladatok, beszámolási kötelezettség teljesítése
- Beszerzések lefolytatása
- Beruházások megvalósítása
- Intézmények átfogó ellenőrzése
- Humánpolitikai folyamatok megvalósítása

A hosszú távú célkitűzések megvalósítása során törekedni kell a tervezéskor:

- az ellenőrzési kötelezettségek, jogosultságok - törvény szerinti - teljesítésére (rendszeres, ill. éves ellenőrzési kötelezettségek)
- a Hivatal vezetősége ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára,
- a támogatási szerződésekkel biztosított források felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontrollrendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

A belső ellenőrzési vezetőnek nagy hangsúlyt kell fektetnie arra, hogy az aktuális éves ellenőrzési terv elkészítése – figyelemmel az aktuális kockázatelemzés eredményére és a Hivatal vezetésének igényeire is - a stratégiai tervben megfogalmazott szempontok szerint történjen.

A belső ellenőrzésnek a lefolytatott ellenőrzések alapján megtett javaslataival segítenie kell a vezetést a Hivatal működésével kapcsolatos döntéseinek meghozatala körében.

Budapest, 2024. október 21.


Menich-Jónás Judit
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom:

Budapest, 2024. október 21.


Dr. Szabó Zoltán
hivatalvezető

