

ELŐTERJESZTÉS

Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás és intézményei 2024. évi belső ellenőrzési tervére

Tisztelt Társulási Tanács!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése kimondja, hogy a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Ugyanezen szakasz (4) bekezdése alapján a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A Mötv. 119. § (5) bekezdése arról rendelkezik, hogy a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Tekintettel arra, hogy a Mötv. 95. § (3) bekezdése értelmében a fenti rendelkezéseket a társulásra is alkalmazni kell, ezért a társulási tanácsnak 2023. december 31-ig jóvá kell hagynia a 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet.

A belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ber.) tartalmazza.

Az éves belső ellenőrzési terv kötelező tartalmi elemeit a Ber. 31. § (4) bekezdése szabályozza, melyek a következők:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgya,
- c) az ellenőrzések célja,
- d) az ellenőrizendő időszak,
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározása,
- f) az ellenőrzések típusa,
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezése,
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése,
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás,
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás,
- k) a képzésekre tervezett kapacitás,
- l) az egyéb tevékenységek.

A 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv ezen követelmények figyelembevételével került összeállításra, azonban a gazdasági körülmények, az előre nem tervezhető feladatok indokolttá tehetik a terv évközi felülvizsgálatát és módosítását.

A belső ellenőrzési tevékenységet 2024. évben is külső szakember bevonásával, megbízási szerződés útján szeretnénk biztosítani, melyre vonatkozóan a szerződéstervezet elkészítésre került.

2024. évben a Társulásnál és intézményeinél az alábbi témájú ellenőrzést tervezzük:

Jászszági Szociális Szolgáltató Társulás humanerőforrás gazdálkodásának ellenőrzése

A tervezett ellenőrzési napok száma: 15 nap.

Tisztelt Társulási Tanács!

A 2024. évi belső ellenőrzési terv elősegítheti a Társulás működésére vonatkozó szabályszerűségi, gazdaságossági és hatékonysági követelmények érvényesülését.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően hozza meg döntését.

Jászládány, 2023. november 09.


Móczó Nóra
jegyző



Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás

2024. évi

belső ellenőrzési munkaterve

Jóváhagyta:

Bertalanné Drávucz Katalin
Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás
elnöke

Móczó Nóra
jegyző

Zsoldiné Gonda Tünde
Jászsági Szociális Alapszolgáltató Központ
intézményvezető

Tóth Krisztina
Jászsági Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat
intézményvezető

Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás 2024. évi belső ellenőrzési munkaterve

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 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.

A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése éves ellenőrzési terv alapján történik. A tervezés során figyelemmel voltunk - a kockázatkezelés rendje alapján meghatározott, kockázatelemzéssel végrehajtott - az éves felülvizsgálat során feltárt azonosított kockázati tényezők, kockázatos folyamatok kellő hangsúlyú beállítására.

Az éves terv összeállításánál a következő tényezők lettek figyelembe véve:

- Tekintettel a Társulást érintő jelentős változásokra, a kockázatelemzés csak a felső vezetés által tett javaslatokra fókuszált.
- korábbi évek belső ellenőrzési dokumentumait,
- a külső ellenőrzést végzők ellenőrzési jelentéseit, tapasztalatait, külső ellenőrök észrevételeit, javaslatait, annak érdekében, hogy az ellenőrzés optimálisan lefedje a szervezet működését.

A 2024. évi belső ellenőrzési munkaterv kockázatkezelés alapján készült el, figyelembe véve a 370/2011. (XII. 31) Kormányrendeletben foglaltakat, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatót, továbbá a Belső Ellenőri Kézikönyv előírásait, és a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normáit.

1. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:

A kockázatelemzés valamilyen kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegeli, a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazzuk.

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulásnál elvégzett kockázatkezelés célja, megállapítani az egyes rendszerek, illetve folyamatok kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket, illetve folyamatokat gyakrabban kell ellenőrizni.

Az egyes rendszerek, folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján végezzük el. 8 olyan tényezőt határoztunk meg, mely hatással van a rendszerek és folyamatok működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést végzünk és meghatározzuk az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Kockázatfelmérés szempontjai	Kockázati tényező terjedelme (Pontszám)	Alkalmazott súly	Ponthatár
(Kockázati tényezők)			
Irányítási/Kontroll környezet	0-5	9	0-45
Pénzügyi hatás	1-5	10	10-50
Jövőre gyakorolt hatás	1-5	8	8-40
Változás/Átszervezés	0-5	10	0-50
Az ellenőrzés gyakorisága	0-5	8	0-40
A rendszer komplexitása	1-5	3	3-15
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-5	9	9-45
Kötelező ellenőrzés	0/0,5-1	500	0/250-500

Minimális pontszám: 30

Maximális pontszám: 785

A kockázatfelmérés szempontjai (kockázati tényezők):

1. Irányítási / Kontroll környezet

0-5-ig terjedő pontszám. 5-öst adunk annak jelzésére, hogy a vizsgálati tapasztalatok alapján az adott területen komoly irányítási problémák vannak. 0 jelzi, hogy nem ismeretes, illetve nem várható semmiféle ellenőrzési probléma.

2. Pénzügyi hatás

1-5-ig pontozunk, 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e területnek közvetlen hatásai vannak a gazdasági tevékenységre, ami a bevételeket, kiadásokat, költségeket, a hiteleket, stb. érinti.

3. Jövőre gyakorolt hatás (stratégiai hatás)

1-5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e területnek közvetlen hatásai vannak a szervezet eredményességére, ami a stratégiai tervezést, a stratégiai célok megvalósítását illeti.

4. Változás / Átszervezés (Funkcionális stabilitás)

0-tól 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e rendszer, vagy folyamat az előző ellenőrzés óta komoly változáson megy át, vagy ment már át, új rendszereket vezettek be, új szervezeti struktúra van stb. A 0 jelzi, hogy e rendszer, illetve folyamat tekintetében nem történik semmiféle változás.

5. Az ellenőrzés gyakorisága

0-tól 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy a területet célszerű évente ellenőrizni. 0 pontszámot annak jelzésére, hogy ezt a területet egy éven belül ellenőriztük és nincs újból előforduló követelmény.

6. A rendszer komplexitása:

1-től 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e folyamatnak sok a határfelülete egyéb folyamatokkal és sok részfolyamattal, sok szervezetet/szervezeti egységet ölel fel, többféle

rendszert alkalmaz, stb. Az 1 azt jelzi, hogy a folyamat egyszerű, bármiféle jelentősebb illeszkedési felület nélkül.

7. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

1-től 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e folyamatnál nagy a pénzügyi szabálytalanság bekövetkezésének valószínűsége

8. Kötelező ellenőrzés

1 pontot adunk, ha ezt az ellenőrzést törvényi előírás, vagy felügyeleti szerv követeli meg, 0,5 pontot adunk, ha költségvetési szerv vezetője, vagy egyéb kötelező jellegű forrás javasolja. Egyébként 0 pontot adunk.

A belső ellenőrzési vezetőnek kell értékelnie az egyes kockázati tényezők adott rendszerre, folyamatra gyakorolt hatását.

E szakasz végére minden rendszer kockázati tényezőjének mértéke – magas, közepes, alacsony – megállapításra kerül.

Alacsony kockázat: 27-250 pont

Közepes kockázat: 251-500 pont

Magas kockázat: 501-745 pont

A belső ellenőrzés (a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás függvényében) az alábbi gyakoriság alkalmazására törekszik:

Magas kockázatú rendszerek, folyamatok

- Éves ciklusokban ellenőrizendő

Közepes kockázatú rendszerek, folyamatok

- 2-3 éves ciklusokban ellenőrizendő

Alacsony kockázatú rendszerek, folyamatok szerint ellenőrizendő

- 4-5 éves ciklusokban, illetve lehetőség

Kockázatkezelés a 2024. évi ellenőrzésekre vonatkozóan:

Kockázati tényezők Vizsgált témák	Irányítási környezet		Pénzügyi hatás		Jövőre gyakorolt hatás		Változás, átszervezés		Az ellenőrzés gyakorisága		A rendszer komplexitása		Pénzügyi szabálytalanság valószínűsége		Kötelező ellenőrzés		Kockázati érték
	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	
Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás humán erőforrás gazdálkodásának ellenőrzése	2	10	5	10	2	9	4	9	4	9	4	8	4	8	0,5	500	474 közepes

A vizsgált témák az kockázatkezelés időpontját megelőző 5 éves ciklusban nem kerültek ellenőrzésre. Közepes kockázati szint ellenére javasolt az ellenőrzés elvégzése.

2. Az elvégzendő ellenőrzések leírása:

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás humán erőforrás gazdálkodásának ellenőrzése	Cél: A vizsgálat célja annak a megállapítása, hogy a költségvetési szervezet feladatait a jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltak szerint látja-e el? A humán gazdálkodása során teljesítették-e a szabályszerűségi, hatékonysági követelményeket? Módszer: Dokumentumok és személyi nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (szemle) Időszak: 2024. év	A kockázati tapasztalatok alapján az adott szervezetnél a humán erőforrás gazdálkodás nem megfelelő működtetése jelentős kihatással van a gazdálkodásra.	Szabályszerűségi és pénzügyi	• Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás	2024. I. félév	15 nap

3. Egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás bemutatása:

Az ellenőrzési munka megtervezésekor a feladat által vizsgált dokumentumok sokaságát és a feladat fajsúlyát figyelembe véve határoztuk meg az ellenőrzéshez szükséges revizori napok számát. Egyéb tevékenység és revizori nap nem került tervezésre, amennyiben a társulás működése során további ellenőrzés válik szükségessé a javaslatok figyelembe vételével soron kívüli ellenőrzés kerül elrendelésre.

Jászládány, 2023. november 09.

Készítette:

Doroginé Bálint Edina
belső ellenőr

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről **Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás** (5055 Jászládány, Hősök tere 6. sz) adószám: 15814311-1-16, képviseli: Bertalanné Drávucz Katalin elnök), mint megbízó, a továbbiakban: **Megbízó**,

másrészről a **Doroginé Bálint Edina** (székhely: 5435 Martfű, Rákóczi u. 80. adószám: 60720481-1-36), mint megbízott, a továbbiakban: **Megbízott**,

együttesen Felek között Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás határozata alapján alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Megbízó megbízza a Megbízottat a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás feladatellátásába tartozó belső ellenőrzési tevékenység elvégzésével és a belső ellenőrzési vezetői feladat ellátásával a 2024. évi belső ellenőrzési tervben megjelölt feladatokra vonatkozólag. A belső ellenőrzési feladatokat személyesen Doroginé Bálint Edina regisztrált belső ellenőr végzi (regisztrációs száma: 5115624), aki rendelkezik a belső ellenőri tevékenység végzéséhez szükséges, jogszabály által előírt valamennyi képesítéssel, szakképzettséggel.
2. A Megbízott a munka megkezdése előtt köteles a jegyzővel, az ellenőrzésben érintett költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni a belső ellenőrzéssel szemben támasztott elvárásokról, a feladatok végrehajtásáról.
3. Megbízott az 1. pontban rögzített munkát az általa elkészített és a Megbízó által jóváhagyott belső ellenőrzési program alapján végzi el, az egyes munkanemekre vonatkozó, mindenkor hatályban lévő szakmai előírások, normák szerint, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján.
4. A Megbízott feladata:
 - Az éves feladatellátás érdekében kockázatelemzés végzése a belső ellenőrzési kézikönyv és a kormányrendelet előírásai szerint.
 - Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása.
 - Az ellenőrzési program és az ellenőrzés megkezdéséhez, lefolytatásához szükséges dokumentumok összeállítása.
 - Az ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltak végrehajtása.
 - Az ellenőrzött szerv vezetőjét és az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni tevékenysége megkezdéséről, befejezéséről és a megbízólevelét bemutatni.
 - Az ellenőrzés során a programban foglaltak szerint az objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni.
 - Megállapításait tényszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés-tervezetét az ellenőrzött szerv vezetőjével egyeztetni.
 - Az ellenőrzési jelentés aláírását követően az ellenőrzési jelentést az illetékes költségvetési szerv vezetőjének és az önkormányzat jegyzőjének átadni.
 - A tudomására jutott összeférhetetlenségi ok haladéktalan jelentése az önkormányzat jegyzőjének.

- Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanújáról haladéktalanul jelentést tenni a jegyzőnek, a megállapításokról jegyzőkönyvet készíteni az illetékes költségvetési szerv vezetőjével.
 - Az ellenőrzött szervnél a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni és betartani.
 - A tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni.
 - Az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat az ellenőrzés dokumentációjában megőrizni.
 - A költségvetési szerv pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges megállapításról, az esetleges fejlesztési javaslatairól az ellenőrzési jelentésében tájékoztatást adni.
 - Az ellenőrzések lezárását követően a külön rendelkezések szerinti nyilvántartásokat vezetni, éves összefoglaló jelentést a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás részére elkészíteni.
5. A Felek a szerződés 1. pontjában rögzített belső ellenőrzési feladatok ellátására összesen 15 revizori nap felhasználásával revizori naponként 20.000 Ft, összesen **300.000 Ft azaz Háromszázezer Forint** összegben állapodnak meg.
 6. A megbízási díj tartalmazza a Megbízott által a jelen szerződés szerint ellátott valamennyi kötelezettségének, feladatának ellenértékét, a belső ellenőrzési tevékenység során elkészítendő dokumentumok (megbízólevél, ellenőrzési program, jelentés) elkészítésének díját, valamint a tevékenység ellátása során felmerült valamennyi költségének ellentételezését is (pl. útiköltség).
 7. Felek a szerződés végrehajtásához a következő határidőkben állapodnak meg. **Az éves tervben foglalt ellenőrzések befejezésének végső határideje 2024. december 15. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítésének határideje 2025. február 15-e.**
 8. A megbízási díjat a Megbízó az elfogadott belső ellenőrzési jelentés leadását követően, a Megbízott által kiállított számla kézhezvételét követő 8 napon belül átutalással fizeti meg Megbízott részére az UNICREDIT Banknál vezetett 10918001-00000088-62310000 számú számlájára történő átutalással.
 9. A Megbízott részéről kapcsolattartó, egyben a szerződő felek által kijelölt belsőellenőrzési vezető:

neve:	Doroginé Bálint Edina		
Értesítési címe:	5435 Martfű, Rákóczi út 80.		
telefonszáma:	20/4391630	e-mail:	dnebedi76@gmail.com

Megrendelő részéről kapcsolattartó:

neve:	Móczó Nóra jegyző		
Értesítési címe:	Jászládány Polgármesteri Hivatal 5055 Jászládány, Hősök tere 6. sz.		
telefonszáma:	+36-57-817-951	e-mail:	jegyzo@jaszladany.hu
 10. A szerződés tárgyát képező vonatkozó jogszabályok és hatósági engedély(ek)ben foglaltakat Megbízott mindenkor maradéktalanul köteles betartani. Ezen szabályok be nem tartásából eredő károkat a Megbízott viseli.

11. Megbízott hibás teljesítése esetén a Megbízó jogosult a kijavítás vagy hiányosságok pótlása végett Megbízottat – Megbízott költségére – a szerződésnek megfelelő teljesítésre felhívni, Megbízott pedig köteles ennek megfelelően a munkát a legrövidebb határidőn belül elvégezni.
12. Megbízott a megbízás elvégzésébe munkavállalóit, illetve alvállalkozókat nem vonhat be.
13. A Megbízó minden szükséges információt hozzáférhetővé tesz a belső ellenőr számára és nem tart vissza semmilyen információt. A Megbízó a Megbízott által kért minden információt megfelelő időben megad.
A Megbízott ez irányú igénye esetén az ellenőrzött költségvetési szervek vezetői és alkalmazottai megerősítik, hogy a megbízás időtartama alatt írásban, illetve szóban közölt információk teljes körűek. (Teljességi nyilatkozat)
Amennyiben a Megbízón késedelmes információszolgáltatása vagy más okok miatt a Megbízott többletmunkára kényszerül, vagy egyéb a Megbízott befolyásán kívül eső körülmény következtében a feladatok határidőben nem kezdhetők meg, illetve nem teljesíthetők, a Megbízott tájékoztatja erről a Megbízót, valamint jogosult a jelentés elkészítését és a szerződést felfüggeszteni, illetve póthatáridőt kérni.
14. Ezen szerződést közös megegyezéssel csak írásban lehet módosítani vagy felbontani.
15. Ezen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a hatályos magyar jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
16. Jelen szerződésből 4 eredeti példány készült, melyből 1 eredeti példány a Megbízottat és 3 eredeti példány a Megbízót illet. Megbízott kijelenti, hogy jelen megállapodás aláírásával egy eredeti példány szerződést átvett.

Jelen szerződést a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Jászládány, 2023.

.....
**Bertalanné Drávucz Katalin elnök Jászsági
Szociális Szolgáltató Társulás
Megbízó**

.....
**Doroginé Bálint Edina
egyéni vállalkozó.
Megbízott**

Jászládány , 2023.

.....

pénzügyi ellenjegyző

Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanács
..../2023. (XI. 14.) számú határozata

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás 2024. évi belső ellenőrzési munkatervének, valamint a 2024. évi belső ellenőrzési feladatok ellátására vonatkozó megbízási szerződés elfogadására

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanácsa – a Pénzügyi Bizottság javaslatára figyelemmel – elfogadja a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás 2024. évi belső ellenőrzési munkatervét, mely ezen határozat mellékletét képezi, továbbá elfogadja a 2024. évi belső ellenőrzési feladatok ellátására vonatkozó megbízási szerződést a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás és Doroginé Bálint Edina (székhely: 5435 Martfű, Rákóczi u. 80. adószám: 60720481-1-36) között az előterjesztés szerinti tartalommal.

A Társulási Tanács Bertalanné Drávucz Katalin elnököt bízta meg a megbízási szerződés aláírásával.

1. melléklet a/2023. (XI. 14.) számú határozathoz

Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás
2024. évi belső ellenőrzési munkaterve

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 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.

A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése éves ellenőrzési terv alapján történik. A tervezés során figyelemmel voltunk - a kockázatkezelés rendje alapján meghatározott, kockázatelemzéssel végrehajtott - az éves felülvizsgálat során feltárt azonosított kockázati tényezők, kockázatos folyamatok kellő hangsúlyú beállítására.

Az éves terv összeállításánál a következő tényezők lettek figyelembe véve:

- Tekintettel a Társulást érintő jelentős változásokra, a kockázatelemzés csak a felső vezetés által tett javaslatokra fókuszált.
- korábbi évek belső ellenőrzési dokumentumait,
- a külső ellenőrzést végzők ellenőrzési jelentéseit, tapasztalatait, külső ellenőrök észrevételeit, javaslatait, annak érdekében, hogy az ellenőrzés optimálisan lefedje a szervezet működését.

A 2024. évi belső ellenőrzési munkaterv kockázatkezelés alapján készült el, figyelembe véve a 370/2011. (XII. 31) Kormányrendeletben foglaltakat, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatót, továbbá a Belső Ellenőri Kézikönyv előírásait, és a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normáit.

1. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:

A kockázatelemzés valamilyen kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegeli, a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazzuk.

A Jászsági Szociális Szolgáltató Társulásnál elvégzett kockázatkezelés célja, megállapítani az egyes rendszerek, illetve folyamatok kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket, illetve folyamatokat gyakrabban kell ellenőrizni.

Az egyes rendszerek, folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján végezzük el. 8 olyan tényezőt határoztunk meg, mely hatással van a rendszerek és folyamatok működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést végzünk és meghatározzuk az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Kockázatfelmérés szempontjai	Kockázati tényező terjedelme (Pontszám)	Alkalmazott súly	Ponthatár
(Kockázati tényezők)			
Irányítási/Kontroll környezet	0-5	9	0-45
Pénzügyi hatás	1-5	10	10-50
Jövőre gyakorolt hatás	1-5	8	8-40
Változás/Átszervezés	0-5	10	0-50
Az ellenőrzés gyakorisága	0-5	8	0-40
A rendszer komplexitása	1-5	3	3-15
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-5	9	9-45
Kötelező ellenőrzés	0/0,5-1	500	0/250-500

Minimális pontszám: 30

Maximális pontszám: 785

A kockázatfelmérés szempontjai (kockázati tényezők):

1. Irányítási / Kontroll környezet

0-5-ig terjedő pontszám. 5-öst adunk annak jelzésére, hogy a vizsgálati tapasztalatok alapján az adott területen komoly irányítási problémák vannak. 0 jelzi, hogy nem ismeretes, illetve nem várható semmiféle ellenőrzési probléma.

2. Pénzügyi hatás

1-5-ig pontozunk, 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e területnek közvetlen hatásai vannak a gazdasági tevékenységre, ami a bevételeket, kiadásokat, költségeket, a hiteleket, stb. érinti.

3. Jövőre gyakorolt hatás (stratégiai hatás)

1-5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e területnek közvetlen hatásai vannak a szervezet eredményességére, ami a stratégiai tervezést, a stratégiai célok megvalósítását illeti.

4. Változás / Átszervezés (Funkcionális stabilitás)

0-tól 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e rendszer, vagy folyamat az előző ellenőrzés óta komoly változáson megy át, vagy ment már át, új rendszereket vezetettek be, új szervezeti struktúra van stb. A 0 jelzi, hogy e rendszer, illetve folyamat tekintetében nem történik semmiféle változás.

5. Az ellenőrzés gyakorisága

0-tól 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy a területet célszerű évente ellenőrizni. 0 pontszámot annak jelzésére, hogy ezt a területet egy éven belül ellenőriztük és nincs újból előforduló követelmény.

6. A rendszer komplexitása:

1-től 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e folyamatnak sok a határfelülete egyéb folyamatokkal és sok részfolyamattal, sok szervezetet/szervezeti egységet ölel fel, többféle rendszert alkalmaz, stb. Az 1 azt jelzi, hogy a folyamat egyszerű, bármiféle jelentősebb illeszkedési felület nélkül.

7. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

1-től 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e folyamatnál nagy a pénzügyi szabálytalanság bekövetkezésének valószínűsége

8. Kötelező ellenőrzés

1 pontot adunk, ha ezt az ellenőrzést törvényi előírás, vagy felügyeleti szerv követeli meg, 0,5 pontot adunk, ha költségvetési szerv vezetője, vagy egyéb kötelező jellegű forrás javasolja. Egyébként 0 pontot adunk.

A belső ellenőrzési vezetőnek kell értékelnie az egyes kockázati tényezők adott rendszerre, folyamatra gyakorolt hatását.

E szakasz végére minden rendszer kockázati tényezőjének mértéke – magas, közepes, alacsony – megállapításra kerül.

Alacsony kockázat: 27-250 pont

Közepes kockázat: 251-500 pont

Magas kockázat: 501-745 pont

A belső ellenőrzés (a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás függvényében) az alábbi gyakoriság alkalmazására törekszik:

Magas kockázatú rendszerek, folyamatok

- Éves ciklusokban ellenőrizendő

Közepes kockázatú rendszerek, folyamatok

- 2-3 éves ciklusokban ellenőrizendő

Alacsony kockázatú rendszerek, folyamatok
lehetőség

- 4-5 éves ciklusokban, illetve

szerint ellenőrizendő

Kockázatkezelés a 2024. évi ellenőrzésekre vonatkozóan:

Kockázati tényezők Vizsgált témák	Irányítási környezet		Pénzügyi hatás		Jövőre gyakorolt hatás		Változás, átszervezés		Az ellenőrzés gyakorisága		A rendszer komplexitása		Pénzügyi szabálytalanság valószínűsége		Kötelező ellenőrzés		Kockázati érték
	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	
Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás humán erőforrás gazdálkodásának ellenőrzése	2	10	5	10	2	9	4	9	4	9	4	8	4	8	0,5	500	474 közepes

A vizsgált témák az kockázatkezelés időpontját megelőző 5 éves ciklusban nem kerületek ellenőrzésre. Közepes kockázati szint ellenére javasolt az ellenőrzés elvégzése.

2. Az elvégezendő ellenőrzések leírása:

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás humán erőforrás gazdálkodásának ellenőrzése	A vizsgálat célja annak a megállapítása, hogy a költségvetési szervezet feladatait a jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltak szerint látja-e el? A humán gazdálkodása során teljesítették-e a szabályszerűségi, hatékonysági követelményeket? Szervezet: Dokumentumok és személyi nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (szemle) Év: 2024. év	kockázati tapasztalatok alapján az adott szervezetnél a humán erőforrás gazdálkodás nem megfelelő működtetése jelentős kihatással van a gazdálkodásra.	Szabályszerűségi és pénzügyi	• Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás	2024. I. félév	15 nap

3. Egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás bemutatása:

Az ellenőrzési munka megtervezésekor a feladat által vizsgált dokumentumok sokaságát és a feladat fajsúlyát figyelembe véve határoztuk meg az ellenőrzéshez szükséges revizori napok számát. Egyéb tevékenység és revizori nap nem került tervezésre, amennyiben a társulás működése során további ellenőrzés válik szükségessé a javaslatok figyelembe vételével soron kívüli ellenőrzés kerül elrendelésre.

Erről: 1./ Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás tagjai,
2./ Jászládányi Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztálya
3./ JNSZ Vármegyei Kormányhivatal, Szolnok
4./ Móczó Nóra jegyző
é r t e s ü l n e k .