

JEGYZŐKÖNYV

Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának

2024. december 16-án 9,15 órai kezdettel tartott üléséről

Az ülés helyszíne: Városháza nagyterme

Jelen vannak:

- a Zirci Járás Önkormányzati Társulása tagjai közül:

Kacsala István	Társulási Tanács elnöke
Wolf Ferenc	Társulási Tanács alelnöke
Márkus Zoltán	Társulási Tanács tagja
Ács Kristóf	Társulási Tanács tagja
Csillag Zoltán	Társulási Tanács tagja
Skobrák Viktória	Társulási Tanács tagja
Triebné Stanka Éva Renáta	Társulási Tanács tagja
Baumann Csaba	Társulási Tanács tagja
Sümeginé Hegyi Ilona Adelheid	Társulási Tanács tagja
Szirk Tiborné	Társulási Tanács tagja
Törökné Ringl Krisztina	Társulási Tanács tagja
Veinperlné Kovács Andrea	Társulási Tanács tagja
Trojákné Szita Katalin	Társulási Tanács tagja

- távolmaradását előre jelezte:

Nagy Attila	Társulási Tanács tagja
Véber Arnold	Társulási Tanács tagja

- tanácskozási joggal jelen van:

Viziné dr. Horváth Judit	ZKÖH jegyzője
Bereczkiné Papp Krisztina	ZKÖH aljegyzője
Pill Eszter	ZKÖH pénzügyi osztályvezetője

Kacsala István Társulási Tanács elnöke: Köszönti a megjelent polgármestereket, a média képviselőit és a hivatal munkatársait. Csetény és Pénzesgyőr önkormányzatai jelezték, hogy az ülésen nem tudnak részt venni. Megállapítja, hogy a Tanács 15 tagja közül jelen van 13 fő. A Társulási Tanács határozatképes, majd megnyitja az ülést.

A Társulási Tanács elnöke javasolja, hogy az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésével Baumann Csabát, a Tanács tagját, Dudar Község polgármesterét bízta meg. Indítványozza, hogy döntsön a Tanács a jegyzőkönyv hitelesítőről.

Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának jelen lévő 13 tagja, 13 igen szavazattal (lakosság szám szerint 16 676 fő) határozatot hoz:

**Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának
45/2024. (XII.16.) határozata**

az ülés jegyzőkönyv hitelesítőjének megbízásáról

A Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésével Baumann Csabát, a Tanács tagját, Dudar Község polgármesterét bízza meg.

Felelős: Kacsala István elnök

Határidő: azonnal

Kacsala István Társulási Tanács elnöke: Ismerteti a meghívó napirendi pontjait.

Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának jelen lévő 13 tagja, 13 igen szavazattal (lakosság szám szerint 16 676 fő) határozatot hoz:

**Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának
46/2024. (XII.16.) határozata**

az ülés napirendjének elfogadásáról

Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa a 2024. december 16-i ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1./ Megbízás belső ellenőrzési feladatellátásra

Előadó: Kacsala István, a Társulási Tanács elnöke

A határozat meghozatalához egyszerű többségű döntés szükséges.

2./ Zirci Járás Önkormányzati Társulása és az általa fenntartott Intézmény 2025-2028. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyása

Előadó: Kacsala István, a Társulási Tanács elnöke

A határozat meghozatalához egyszerű többségű döntés szükséges.

3./ Zirci Járás Önkormányzati Társulása és az általa fenntartott Intézmény 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása

Előadó: Kacsala István, a Társulási Tanács elnöke

A határozat meghozatalához egyszerű többségű döntés szükséges.

Felelős: Kacsala István elnök

Határidő: azonnal

NAPIREND TÁRGYALÁSA

1./ Megbízás belső ellenőrzési feladatellátásra

Kacsala István Társulási Tanács elnöke: A korábbi évekhez hasonlóan a Tömpe és Kiss Belső Ellenőrzési Betéti Társasággal láttatnák el ezt a feladatot. A korábbi ciklusban ez évente 150 000 Forint volt, jelenleg az infláció követő emelés következtében évente 226 000

Forint lenne az éves költsége. Pénzügyi osztályvezető asszony ár-érték arányban elfogadhatónak találta ezt az összeget. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a határozati javaslatot. Kérdezi a Társulási Tanács tagjait, hogy kérdése, hozzászólása van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban?

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem merült fel, ezért a Társulási Tanács elnöke az előterjesztés szerinti határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának jelen lévő 13 tagja, 13 igen szavazattal (lakosság szám szerint 16 676 fő) határozatot hoz:

**Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának
47/2024. (XII.16.) határozata**

a belső ellenőri feladatellátás megbízásáról

1. Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa egyetért azzal, hogy 2025. január 1. és 2029. december 31. közötti időszakban a Társulás és az általa fenntartott Zirci Járás Szociális Szolgáltató Központ belső ellenőrzési feladatainak ellátásával a Tömpe és Kiss Belső Ellenőrzési Bt. (Székhely: 8200 Veszprém, Jutasi u. 91. fsz. 3.; adószám: 24287179-1-19) kerüljön megbízásra.
2. Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa felhatalmazza az elnököt a Megbízási Szerződés megkötésére.

Felelős: 1-2. pontok esetében: Kacsala István elnök

Határidő: 1. pont esetében: azonnal

2. pont esetében: 2024. december 31.

2./ Zirci Járás Önkormányzati Társulása és az általa fenntartott Intézmény 2025-2028. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyása

Kacsala István Társulási Tanács elnöke: Röviden ismerteti az előterjesztést. Kérdezi a Társulási Tanács tagjait, hogy kérdése, hozzászólása van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban?

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem merült fel, ezért a Társulási Tanács elnöke az előterjesztés szerinti határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának jelen lévő 13 tagja, 13 igen szavazattal (lakosság szám szerint 16 676 fő) határozatot hoz:

Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának
48/2024. (XII.16.) határozata

Zirci Járás Önkormányzati Társulása és az általa fenntartott Zirci Járás Szociális Szolgáltató Központ 2025-2028. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervéről

1. Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa jóváhagyja a határozat 1. mellékletében található Zirci Járás Önkormányzati Társulása és az általa fenntartott Zirci Járás Szociális Szolgáltató Központ 2025-2028. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét.
2. Zirci Járás Önkormányzati Társulása felkéri a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy jelen határozatot juttassa el a belső ellenőrzési vezető részére.

Felelős: 1. pont esetében: Kacsala István elnök
2. pont esetében: Viziné dr. Horváth Judit jegyző

Határidő: 1. pontok esetében: azonnal
2. pont esetében: 2024. december 31.

ZIRCI JÁRÁS ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

2025-2028.

Hatályos: 2025. január 1. napjától

*Viziné dr. Horváth Judit
jegyző*

Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 30. § előírásai alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre vonatkozóan.

A belső ellenőrzési rendszer

A belső ellenőrzésről a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) gondoskodik, - eleget téve a jogszabályi előírásnak – így biztosítva a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét. Az utólagos monitoring tevékenység a megbízási szerződéssel foglalkoztatott Tömpe és Kiss Belső Ellenőrzési Bt., mint külső szakértő által végzett belső ellenőrzések keretén belül valósul meg.

A belső ellenőrzési szervezet hatóköre kiterjed a Zirci Járás Önkormányzati Társulásra és az általa fenntartott költségvetési szervre az alábbiak szerint:

- Zirci Járás Szociális Szolgáltató Központ

Tevékenységet az alábbi hatályos, vonatkozó jogszabályok alapján végzi

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.)
- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (a továbbiakban: Htv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv, (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.),
- nemzetközi és hazai pénzügyi irányelvek, módszertani útmutatók:
 - az államháztartás belső kontroll rendszerének fejlesztési stratégiája,
 - az egyes ellenőrzésekre vonatkozó módszertani útmutatók,
 - a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Standardjai,
 - az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv minta, ill. az alapján kidolgozott Kézikönyv,
 - Etikai Kódex
- A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban az Önkormányzat hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
 - a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
 - a belső kontrollrendszer általános értékelését;
 - a kockázati tényezőket és értékelésüket;
 - a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
 - a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;

- az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

Az önkormányzat rendelkezik a hosszú távú célokat is kijelölő gazdasági programmal, amelyet a belső ellenőrzés a stratégiai ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vesz.

A stratégiai terv:

- A szervezeti célok azonosítása és elemzése hosszú távra kijelöli és meghatározza 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 eléréshez 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.

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

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

A belső ellenőrzés stratégiai céljai

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 rendszereket, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

Az Áht-ban és Bkr-ben foglaltaknak megfelelően az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása.

A belső ellenőrzésnek és a vezetésnek feladata annak vizsgálata, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési, irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek-e 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, a továbbfejlesztés révén a környezeti változásokra válaszoló – külső és belső – ellenőrzés, amely követi:

- a) a közigazgatási – állami – helyi – rendszert;
- b) a települési önkormányzati rendszert;
- c) a társulási rendszert, a közös hivatali – intézményi rendszert;
- d) a közfeladatok, a feladat- és hatásköri rendszert, a helyi közszolgáltatások rendszerét, a feladatellátás módját,
- e) a gazdálkodás finanszírozási rendszerét,
- f) a gazdálkodás belső kontrollrendszerét,
- g) a szervezeti – strukturális változások rendszerét.

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

- a) az Önkormányzat és költségvetési szervei szabályszerűen valósítsák meg fő céljait és azt a meghatározott követelményekkel összhangban hajtsa végre,
- b) teljesítse az elszámolási kötelezettséget,
- c) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől és nem rendeltetészerű használatától.

A jegyző köteles kialakítani és biztosítani – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, valamint a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével – a belső ellenőrzés szabályos és folyamatos működtetését. A helyi önkormányzatnak belső ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A belső kontrollrendszerek 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,
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

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

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

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- a) világos a szervezeti struktúra,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles:

- olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
- elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését,
- integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját,
- a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez,
- olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva,
- kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A helyi önkormányzatoknak, mint az államháztartás alrendszerének, a belső kontrollrendszer keretében, a kontrolltevékenység részeként biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezető ellenőrzést az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja területén.

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban és felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási kontrolleljárasokat,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést,
- valamint a beszámolási eljárásokat.

Folyamatok és folyamatgazdák

Költségvetési fő összegek tervezési, megvalósulási folyamata

Értékkalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
1. Felső szintű vezetés	1.1. Költségvetési tervezés bevételi oldal	Jegyző
	1.2. Költségvetési tervezés kiadási oldal	Jegyző, feladatok felelősei
	1.3. Összehangolás bevételek és kiadások között, kormányzati funkciók megoszlásában	Jegyző
2. Előirányzat teljesülés	2.1. Bevételi oldal teljesülési alakulásának figyelése	Gazdasági vezető
	2.2. Bevételi oldal bővítési lehetőségeinek feltárása	Jegyző
	2.3. Kiadási oldal teljesülése, alakulásának figyelése	Gazdasági vezető feladatok felelősei

A költségvetésen belüli előirányzat megvalósulási folyamata

Értékkalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
1. Előirányzat gazdálkodás	1.1. Az előirányzatok felhasználása	Jegyző, Intézményvezetők
	1.2. A támogatásokra vonatkozó általános szabályok betartása	Gazdasági vezető
	1.3. A személyi juttatási előirányzat gazdálkodás	Jegyző
	1.4. A felújítás, beruházás előirányzat gazdálkodás	Projektvezetők
2. Likviditási menedzselés	2.1. Az előirányzatok időbeni lekötésének és pénzügyi teljesítésének összehangja	Gazdasági vezető
	2.2. A rövid lejáratú hitelek igénybevitelére indítvány	Gazdasági vezető
3. Előirányzat módosítás	3.1. Az előirányzat módosítások engedélyokirati megléte	Jegyző/Gazdasági vezető
	3.2. Az előirányzat módosításokhoz kapcsolódó pénzügyi forrás biztosítása	Gazdasági vezető

Általános kockázatok felmérése (kockázatok azonosítása, kockázati tényezők, a kockázat szintjének meghatározása)

***A bevételi előirányzat meghatározásának és teljesülésének kockázata
(Költségvetési tervezés bevételi oldal folyamatához kapcsolódóan)***

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A költségvetési szerv bevételi előirányzata magas összegű bevételi összetevőket ír elő	Magas	Közepes	Magas
2. A bevételi összetevők egyes tényezői elmaradnak a tervezettől	Közepes	Alacsony	Alacsony
Folyamat összkockázata			Közepes

***A kiadási előirányzat meghatározása és teljesülésének kockázata
(költségvetési tervezés kiadási oldal folyamatához kapcsolódóan)***

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A költségvetési szerv kiadási előirányzata alacsony összegű kiadási összetevőket ír elő	Magas	Közepes	Magas
2. A kiadási összetevők egyes tényezői túllépi az előirányzatot	Közepes	Alacsony	Alacsony
3. A kiadási összetevők felmérésénél nem pontosan veszik számba a megvalósult fejlesztések miatt belépő üzemelés költséghatásait	Közepes	Alacsony	Alacsony
Folyamat összkockázata			Közepes

***A kiadási előirányzatok igényekhez viszonyított szükségessége
(költségvetési tervezés kiadási oldal folyamatához kapcsolódóan)***

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A lekötött előirányzatok nyilvántartása nem teljes körű	Közepes	Alacsony	Közepes
2. A szerződés nyilvántartások rögzítése, pénzügyi ütemezéseinek likviditási követése, áthúzódó hatások rögzítése nem teljes körű	Közepes	Közepes	Közepes
Folyamat összkockázata			Közepes

A jogszabályi előírások értelmezésében és betartásában rejlő kockázatok

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A törvényi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
2. Egyes működési, illetve ágazati feladatok magas jogi bonyolultsággal bírnak	Közepes	Alacsony	Alacsony
3. A megkötött szerződések nem tartják maximálisan szem előtt az önkormányzat érdekeit	Közepes	Alacsony	Közepes
4. A jogi-gazdasági környezet hiánytalan átfogó ismerete nem biztosított	Közepes	Alacsony	Közepes
Folyamat összkockázata			Közepes

Az erőforrás optimális arányának megsértésében és felhasználási szabálytalanságaiban rejlő kockázatok

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A működés, az erőforrás gazdálkodás szabálytalanságában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
2. A működésre és fejlesztésre fordítandó források helyes arányának hosszú távú megsértése, fejlesztési forráshiány, vagy egyéb ok miatt	Közepes	Közepes	Közepes
Folyamat összkockázata			Közepes

Előirányzat módosítások szabályainak be nem tartásában rejlő kockázatok (likviditás menedzselése és előirányzat módosítás folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. Előirányzat módosítások hatásköri szabályainak és felülvizsgálatának nem pontos végzése	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. Előirányzat módosítások nem időben történő végrehajtása	Közepes	Alacsony	Közepes
3. Az évközi módosítások nyilvántartása nem pontos és teljes körű	Közepes	Alacsony	Közepes
4. Likviditás menedzselés nem pontos és előrelátó	Magas	Alacsony	Közepes
Folyamat összkockázata			Alacsony

Nyilvántartások, elszámolások pontatlanságában rejlő kockázatok

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. Analitikák teljes körének pontos, zárt rendszerben való biztosítása a főkönyvhöz történő illesztéshez	Magas	Alacsony	Közepes
2. Bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
3. Nyilvántartások nem megfeleléségében rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
4. Pénzügyi elszámolások pontossága, helyessége	Közepes	Alacsony	Alacsony
5. A pénzügyi elszámolások alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások megfeleléssége, hitelessége	Magas	Alacsony	Közepes
6. Az elszámolások esetleges nem megfeleléségében rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
7. Helytelen bevallásokban rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Alacsony
Folyamat összkockázata			Közepes

**A támogatások (normatíva) igénylése és elszámolása kapcsán nem pontos értelmezési problémákban rejlő kockázatok
(bevételi tervezés és előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)**

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A támogatások (normatívák) jogszabályi előírás szerinti igénylésében, illetve annak nem pontosan megfelelő igénylési módjában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. A támogatások (normatívák) felhasználásában és elszámolásában a jogszabályi előírások nem pontos értelmezésében rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
Folyamat összkockázata			Alacsony

A feladat finanszírozás szabályainak pontatlan betartásában rejlő kockázatok

(előirányzat gazdálkodási folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A feladat finanszírozás okmányainak teljes körűségében hiányosság, a feladatfinanszírozás körébe vont előirányzatok felhasználásának, eljárási szabályainak be nem tartása	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. A feladatfinanszírozás pénzügyi lebonyolításának szabályosságában, az ellenőrzés nem teljes körűségében a beszámolásban, feladat lezárásban felmerülő pontatlanságban rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
Folyamat összkockázata			Alacsony

A közbeszerzési/beszerzési eljárás alkalmazásánál a szabályozási előírások mulasztásában rejlő kockázatok

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A közbeszerzés/beszerzés nem megfelelő eljárásra kiírt kockázat	Magas	Közepes	Közepes
2. A jogszabályokról eltérő közbeszerzési/beszerzési eljárás lebonyolítására kialakított szabályozási rendszer felülvizsgálatának adódó kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
3. A szabályozástól eltérő gyakorlat alkalmazásának felülvizsgálati hiányában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
4. A pályázati kiírástól eltérő szerződéskötésben rejlő kockázatok	Közepes	Közepes	Közepes
5. A pénzügyi fedezet alultervezésében rejlő kockázatok (becsült érték, pótmunkák figyelmen kívül hagyása)	Magas	Közepes	Magas
6. A pályázati kiírásban a garanciális elemek elhagyásában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
Folyamat összkockázata			Közepes

A pályázatok, támogatások igénybevételeiben vagy azok elmulasztásában rejlő kockázatok (a felújítás, beruházás, előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A fejlesztési támogatásokra kiírt pályázatok igénybevételeinek elmulasztásában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
2. Az elbírált pályázatokhoz kapcsolódó szerződéskötés nem teljes körűen az önkormányzat érdekei szerint történik	Közepes	Alacsony	Közepes
3. A program lezárása, az elszámolás esetleges pontatlanságában rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
Folyamat összkockázata			Közepes

Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriságok meghatározása

Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága a folyamat összkockázati minősítése alapján kerül meghatározásra a következőképpen:

- a folyamat összkockázatánál “alacsony” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 2-5 évente,
- a folyamat összkockázatánál “közepes” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 1-2 évente,
- a folyamat összkockázatánál “magas” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága évente történik.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztés irányai, tervei

- a feladat- és hatásköri rendszer, a közigazgatási közszolgáltatási rendszer keretei között alakítani tovább, irányait követni és annak megfelelően fejleszteni tovább,
- a belső ellenőrzési feladatellátás kereteinek, szervezeti - személyi-, tárgyi, - infrastrukturális feltételrendszerének megteremtése, továbbképzési rendszerének biztosítása,
- folyamatosan részévé kell válnia az irányítási-vezetői rendszer elemének, a vezetés egyik legfontosabb elemeként növelnie kell a helyi önkormányzatok és az általuk felügyelt költségvetési szervek eredményességét, hatékonyságát,
- az új típusú ellenőrzése, ellenőrzési munkára vonatkozó általános követelményének meghatározása, azok teljesítése, az ellenőrzési eljárások és módszerek elsajátítása, folyamatos fejlesztése,
- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb, kiemelt eredményeinek bemutatása, továbbadása.

Az ellenőrzés szakmai - módszertani - ellenőrzési technikák - fejlesztési irányai

- a szakmai szabályozás alapvető kereteinek megteremtése, az ellenőrzés szakmai szabályozási rendszerének kialakítása - a nemzetközi ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók figyelembevételével,
- a megfelelő szakmai ismeretek elsajátítása, alkalmazása,
- az ellenőrzési tapasztalatok alapján történő rendszer felülvizsgálata, értékelése,
- a szakmai szabályok betartásának rendszeres felülvizsgálata, ellenőrzési kézikönyvet, alapszabályt, etikai kódexet, módszertani mellékleteket, iratmintákat érintően,
- az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele,
- az ellenőrzési tapasztalatok hasznosulása a szabálytalanságok megelőzése érdekében,
- az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatása,
- a belső ellenőrzés tanácsadási tevékenységének igénybevétele,
- az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatainak, az ellenőrzési tevékenység, illetve azok megbízhatóságának értékelése,
- az ellenőrzési rendszer és információ, informatikai technológiai, kapcsolati rendszerének kialakítása, háttérének megteremtése, informatikai eszközökkel való támogatása,
- számítógéppel támogatott dokumentum és nyilvántartási rendszer kiépítése

A 1312 IIA Norma standardnak megfelelően ötévente legalább egyszer külső értékelésnek (minőségbiztosításnak) is alá kell vetni a belső ellenőrzési tevékenységet (külső szervezet, ÁSZ vizsgálat általi átvilágítás).

Belső ellenőrzési fejlesztési terv

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeiként lehet meghatározni:

- Az ellenőrzési rendszer kialakítását, működtetését, megfelelő tapasztalatok megszerzését,
- az ellenőrzés rendszerére vonatkozó hazai jogszabályi környezetnek, továbbá a nemzetközi ellenőrzési standardoknak, az államháztartásért felelős miniszter harmonizációs és koordinációs hatáskörében kiadott módszertani útmutatók, ellenőrzési módszertanok, a belső ellenőrzési kézikönyvek egységes kiadása,
- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények fokozatosan történő megfelelése,
- az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerésének, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszintek alkalmazása,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni,
- az ellenőrzési tapasztalatok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

Belső ellenőrzés szervezeti, személyi feltételrendszere

– Szervezeti feltételrendszer

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzési feladatok elvégzésével a Zirci Járás Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 2024. december 16-i ülésén a Tömpe és Kiss Belső Ellenőrzési Bt. (Székhely: 8200 Veszprém, Jutasi u. 91. fsz.3; adószám : 24287179-1-19 bírta meg 2025. január 01-2029. december 31. időtartamra.

Jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Belső ellenőrök képzettségi felmérése, képzettsége

A Bkr. alapján a Belső Ellenőrzési Vezetőnek gondoskodni kell az általa foglalkoztatott belső ellenőrzési munkatársaknál az előírt általános és szakmai képesítés és képzettség meglétéről, valamint a szakmai gyakorlatra vonatkozó követelmények teljesítéséről, a továbbképzési rendszer kialakításáról, a külső - központi - és helyi továbbképzési rendszer keretében továbbképzések teljesítéséről.

Belső ellenőrök képzési tervének elemei

A belső ellenőrök részére előírt továbbképzés, illetve vizsgakötelezettség teljesítését, nyilvántartásba vételét az Államháztartásról szóló törvény írja elő. E képzés keretében eleget kell tenni az Államháztartás belső pénzügyi ellenőrzési (ÁBPE) követelményrendszerének, amely magába foglalja az ÁBPE I. ismeretek megszerzését (vizsgaköteles) és az ÁBPE II. Keretében szervezett modulok két évente történő tananyagának elsajátítását.

Ahhoz, hogy a belső ellenőrzés mindig az aktuális, legfrissebb információkkal rendelkezzen a stratégiai és éves ellenőrzési célok teljesítéséhez, biztosítani kell számára megfelelő képzési lehetőségeket. A szakmai felkészültséghez, illetve a továbbképzéshez tartozik a regisztrált könyvviteli szolgáltatást végzők évenkénti továbbképzésén való részvétele is.

Egyéb oktatási és továbbképzési formák:

- Szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációk,

Önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása

- belső ellenőrzési rendszerjogi alapjai, belső szabályanyag,
- közigazgatási, közszolgáltatási rendszerek jogi alapjai,
- módszertanok, eljárási technikák, ellenőrzési tapasztalatok tanulmányozása
- szabályszerűségi, teljesítményellenőrzés,
- ellenőrzési szervek vizsgálati tapasztalatainak tanulmányozása,
- uniós támogatások ellenőrzési tapasztalatai,
- vizsgálat-felkészülés, vizsgálat felkészítés,
- adatgyűjtés, adatfeldolgozás módszertana

- kérdőív-, munkalap - szerkesztés alapismertek, a feldolgozás módszertana, gyakorlata,
- jelentésírás,
- kockázatelemzés, kockázatkezelés.

A belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei: ellenőrzés, államháztartás, költségvetés, pénzügyek, önkormányzati gazdálkodás, önkormányzatok, ágazati-szakmai képzések, számítástechnika, minőségbiztosítás, értékelemzés, EU továbbképzések, kommunikáció, igazodva a közigazgatás képzési rendszeréhez.

Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

Az ellenőrzés dokumentum- és nyilvántartási rendszerét a megjelenő irányelvek szerint folyamatosan aktualizálni kell.

A Képviselő-testület által elfogadott éves ellenőrzési terv alapján folyó ellenőrzésekor vizsgált iratanyag kifogástalanságához a vizsgált intézményeknek a jogszabályi változásokat követően folyamatosan felülvizsgálni, aktualizálni szükséges a belső szabályzatokat.

Az iktatott dokumentumrendszer magába foglalja az ellenőrzési tevékenységet - eljárás dokumentumai, ellenőrzési terv, értesítő levél, megbízólevél, ellenőrzési program, jelentés - és az erre reagálva elkészült intézkedési tervet is.

A tevékenység szabályszerűségének biztosításához - a jogi szabályozás hozzáférhetősége (Jogtár; Önkormányzati rendelettár) belső szabályzatok téra - feltételeit meg kell teremteni.

Az ellenőrzéshez szükséges adat- és információszolgáltatás - adatátadás, átvétel, adattovábbítás - feltételrendszerének megteremtése szükséges az ellenőrzésekhez történő felkészüléshez, az ellenőrzés tervezéséhez.

A tárgyi és dologi feltételrendszer keretében az ellenőrzöttnek biztosítani kell:

- az ellenőrzési tevékenység folyamán a belső ellenőrzést végzők elhelyezése külön irodahelyiségben történjen,
- az ellenőrzés időtartalma alatt biztosítani kell az iratanyag elhelyezését, őrzését,
- helyszíni ellenőrzésekhez lehetőséget kell biztosítani a hivatali gépkocsi igénylésére, illetve a tömegközlekedés igénybevételére,
- a belső ellenőrzés ügykezelési, ügyviteli - dokumentum és nyilvántartási feladatai, érdemi, alkalmazói, jelentésírási feladataihoz és a dokumentumszerkesztéshez saját informatikai eszközeiket használják a Belső ellenőrzést végzők, melyeket a ellenőrzési vezető biztosít számukra.

Az ellenőrzési területen jelentkező felhasználói igények változása folytán az ellenőrzöttnek további fejlesztéseket kell megvalósítani a szakmai feladat kiszolgálására, a vizsgálatok informatikai támogatottságára.

Az ellenőrzés által vizsgált területek

Szabályszerűségi ellenőrzés: annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, szabályzatok, belső szabályzatok, utasítások és vezetői rendelkezések előírásai.

Pénzügyi ellenőrzés: az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.

Rendszerellenőrzés: rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre.

Teljesítmény-ellenőrzés: a szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrás felhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

Informatikai rendszerek ellenőrzése: a szervezetenél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata.

A stratégiai ellenőrzési tervnél, az éves ellenőrzési tervnél figyelembe kell venni:

- a felső vezetés ellenőrzési igényeit, javaslatait (kockázatelemzésen alapulva a belső ellenőrzés fókuszába kell helyezni),
- az ellenőrzési kapacitást,
- az ellenőrzött területek, költségvetési-, pénzügyi-gazdálkodási, számviteli folyamatok, főfolyamatok, ill. részfolyamatainak ellenőrzését,
- jellemzően rendszerellenőrzéseket kell érvényesíteni (komplex ellenőrzéseket kell előtérbe helyezni),
- a belső kontroll rendszer keretén belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer kialakítását, szabályozottságát, működését és a felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzést.

Az ellenőrzési területek - tematikus ellenőrzések:

Törvényi kötelezettség, ill. jogosultság teljesítése (törvény szerinti rendszeres kötelezettség):

- a közbeszerzési eljárás szabályszerűsége,
- választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések,
- a céljelleggel nyújtott támogatások felhasználása, elszámolása.

Egyéb rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények (éves kötelezettség, igény):

- leltározási, selejtezési eljárás ellenőrzése,
- pénzgazdálkodás, pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának ellenőrzése.

A tevékenység, a folyamatok ellenőrzési lefedettsége (fontosabb főfolyamatok, ezen belül részfolyamatok):

- a feladat, a feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége,
- a feladat- és a rendelkezésre álló források összhangja,
- a költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás,
- a költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása,
- a költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége,
- az önkormányzati feladatok és a feladat finanszírozása,
- a gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége,
- a bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége,
- a számviteli feladatok, főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartások egyeztetése, dokumentálása, folyamatba épített ellenőrzés működése,
- az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele,
- a vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása,
- a céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűsége,
- a pályázati források igénylési és felhasználási rendje.

.....
Kiss Mária
belső ellenőrzési vezető

3./ Zirci Járás Önkormányzati Társulása és az általa fenntartott Intézmény 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása

Kacsala István Társulási Tanács elnöke: Röviden ismerteti az előterjesztést. Kérdezi a Társulási Tanács tagjait, hogy kérdése, hozzászólása van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban?

Az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem merült fel, ezért a Társulási Tanács elnöke az előterjesztés szerinti határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának jelen lévő 13 tagja, 13 igen szavazattal (lakosság szám szerint 16 676 fő) határozatot hoz:

Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának 49/2024. (XII.16.) határozata

Zirci Járás Önkormányzati Társulása és az általa fenntartott Zirci Járás Szociális Szolgáltató Központ 2025. évi belső ellenőrzési tervéről

1. Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa jóváhagyja a határozat 1. mellékletében található Zirci Járás Önkormányzati Társulására és az általa fenntartott Zirci Járás Szociális Szolgáltató Központra vonatkozó 2025. évi belső ellenőrzési tervet.
2. Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa felkéri a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét, hogy jelen határozatot juttassa el a belső ellenőrzést végző szerv részére.

Felelős: 1. pont esetében: Kacsala István elnök
2. pont esetében: Viziné dr. Horváth Judit jegyző

Határidő: 1. pont esetében azonnal
2. pont esetében 2024. december 31.

1. melléklet a Zirci Járás Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsának 49/2024. (XII.16.) határozatához

ZIRCI JÁRÁS ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁSA 2025. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

Az éves ellenőrzési terv tartalmi elemeit a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv útmutató (PM 2024.) határozza meg.

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja	
Kockázatelemzés (lista, mátrix) 2024.	

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 - fő
1.	A Társulás költségvetési beszámolójának ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy a Társulás szabályozottsága, gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és céloknak. Módszerei: a Társulási Tanács jogszabályokban meghatározott működésének vizsgálata. Az éves gazdálkodás, beszámoló vizsgálata. Időszak: 2024. 01. 01.	A szabályzatok, nyilvántartások nem teljes körűek, nem biztosítják a jogszabályoknak megfelelő működést. A pénzügyi kezelés során összeférhetlenség áll fenn.	Szabályszerűségi- és rendszer ellenőrzés	Zirci Járás Önkormányzati Társulás, Zirci Járás Szociális Szolgáltató Központ	2025. 06. hó Jelentés: 2025. július 31.	3 nap 3 fő

	- 2024. 12. 31.					
2.	Tartalék időkeret		Rendkívüli igények teljesítése		2025. év	2 nap 2 fő
3.	Összefoglaló jelentés a 2025. évi belső ellenőrzésről		Kitűzött célok, a terv hatékony megvalósítása		2026. január	1 nap belső ellenőrzési vezető

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. és 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készítette el az éves ellenőrzési tervet.

Az éves terv elkészítése során figyelembevételre kerültek/ek

- a Társulás/költségvetési szerv szakmai és ellenőrzési stratégiáját, a kapcsolódó célkitűzéseit,
- a stratégiához kapcsolódó dokumentált kockázatelemzések, továbbá minden olyan eszköz, mellyel a szervezeti kockázatok elfogadható szinten tarthatók;
- a Társulás/költségvetési szerv kockázatkezelési rendszere;
- a kapacitásfelmérések eredményeit, a külső erőforrások igénybevételének szempontjai.

Összeállította: Kiss Mária belső ellenőrzési vezető és Viziné dr. Horváth Judit jegyző

Kacsala István elnök az ülést 9 óra 25 perckor berekeszti.



Kacsala István
Társulási Tanács elnöke



Viziné dr. Horváth Judit
jegyző

Jegyzőkönyv hitelesítő:



Baumann Csaba
Társulási Tanács tagja

