

## ELŐTERJESZTÉSEK

**Társulási Tanács**  
**2025. december 16.**

### **1. Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi költségvetésének módosítása**

*Előadó: Tulok-Tóth Andrea intézményvezető*

A Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi költségvetésének módosítására azért van szükség, mert a kistérségi ügyintéző munkabére 2025. július 1-jétől megemelkedett, amely többletkiadást eredményezett. Az eredeti, elfogadott költségvetésben a kistérségi ügyintéző munkabérének 6/8-ad része 5 280 000 Ft összegben szerepelt. Az év közben kihirdetett 15%-os emelés miatt a Gyermekjóléti Szolgálat által fizetendő hozzájárulás összege 5 640 000 Ft-ra módosul. A többletkiadás a megtakarítások terhére finanszírozható.

A megtakarítások lehetővé tették továbbá az elavult technikai eszközök cseréjét. Ennek keretében 2 db Lenovo laptop beszerzése történt meg 603 979 Ft összegben, amelyre az eredeti költségvetés fedezetet biztosított.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi költségvetésének módosítását megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Sárvár, 2025. december 11.



*M. Tulok-Tóth A.*  
(:Tulok-Tóth Andrea:)  
intézményvezető

### **Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi költségvetésében a kistérségi ügyintéző költségeinek 5 280 000-ról, 5 640 000-ra történő emelését elfogadja.

**Felelős:** Szabó József elnök  
**Határidő:** azonnal

## 2. A Társulás 2025. évi költségvetésének módosítása

*Előadó: Szabó József elnök*

A Társulás 2025. évi költségvetésének módosítására azért van szükség, mert a kistérségi ügyintéző év közben történt béremelése az eredeti költségvetésben még nem szerepelt. A megtakarítások és az év közben keletkezett többletbevételek azonban fedezetet biztosítanak a módosításhoz.

Az eredeti költségvetés alapján Nyőgér Község Önkormányzata részére 7 920 000 Ft átutalása volt tervezve. A 2025. július 1-jén életbe lépett illetményemelés miatt ez az összeg 8 430 331 Ft-ra növekszik. A módosított összeg tartalmazza a munkaszervezetet-vezető jegyző illetményének emelkedését is.

További módosítást indokol a szakmai úttal összefüggő hozzájárulás tényleges összege: a Szlovákiában megvalósított szakmai program saját erő hozzájárulása 2 323 000 Ft volt, amely az eredeti költségvetésben nem szerepelt.

A költségvetés további tételei jelenlegi ismeretek szerint változatlanok.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a 2025. évi költségvetés módosítását megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen!



(:Szabó József:)  
elnök

### **Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2025. évi költségvetésének főösszegét 86.595.091,- Ft-os bevételi és kiadási főösszegre módosítja.

**Felelős:** Szabó József elnök

**Határidő:** azonnal

### 3. 2026. évi belső ellenőrzési feladatok ellátása

*Előadó: Szabó József elnök*

A 2026. évi belső ellenőrzést - az érintett 22 településen - továbbra is Belényesi Csaba egyéni vállalkozó belső ellenőrrel tervezzük elláttatni. A vállalkozási díj összege 10 000,- Ft/település (összesen: 22 település) összeggel emelkedne 3 080 000,- Ft-ról 3 300 000,- Ft-ra.

A szerződés tervezete külön mellékletként kerül csatolásra.

#### **Belső ellenőrzési hozzájárulás 2025. évre**

	<b>Település</b>	<b>Befizetési kötelezettség</b>
1.	Bejgyertyános Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
2.	Bögöte Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
3.	Csénye Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
4.	Gérce Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
5.	Hegyfalu Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
6.	Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
7.	Ikervár Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
8.	Jákfa Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
9.	Káld Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
10.	Kenéz Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
11.	Meggyeskovácsi Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
12.	Megyehíd Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
13.	Nyőgér Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
14.	Ölbő Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
15.	Pecöl Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
16.	Pósfa Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
17.	Rábapaty Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
18.	Sótony Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
19.	Szeleste Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
20.	Vashosszúfalu Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
21.	Vásárosmiske Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
22.	Zsédény Község Önkormányzata	<b>150 000 Ft</b>
	<b>Összesen</b>	<b>3 300 000 Ft</b>

### **Határozati javaslat**

- 1) Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a 2026. évi belső ellenőrzési feladatok ellátására szerződést köt Belényesi Csaba egyéni vállalkozóval (8300 Tapolca, Fő tér 1., adószám: 54057133-1-39) évi 3 300 000,- Ft-ért.
- 2) A belső ellenőrzési feladatellátáshoz az ellátásban részes önkormányzatok által biztosítandó 2026. évi hozzájárulás összege 150 000,- Ft/település.

**Felelős:** Szabó József elnök

**Határidő:** azonnal

### **STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV 2026-2030**

A Társulás belső ellenőrzési stratégiai terve év végén lejár. A 2021-2025. évi stratégiai ellenőrzési terv lejártával új stratégiai ellenőrzési terv elfogadása szükséges, amit Belényesi Csaba belső ellenőrzési vezető jóváhagyásra elkészített.

### **Határozati javaslat**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a 2026-2030. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet jóváhagyja.

**Felelős:** Szabó József elnök

**Határidő:** azonnal

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

amely létrejött egyrészről a **Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás** (címe: 9682 Nyőgér, Petőfi S. utca 15., adószáma: 15574682-1-18) képviseli: Szabó József Elnök, mint megbízó, (a továbbiakban: **Megrendelő**),  
másrészről **Belényesi Csaba** (címe: 8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/5.) egyéni vállalkozó (adószáma: 54057133-1-39), könyvvizsgáló, belső ellenőr (regisztrációs száma: 5113024, telefon: 06-20-943-2186) mint megbízott, (a továbbiakban: **Vállalkozó**) között, a mai napon, az alábbi feltételek mellett:

### 1. A szerződés tárgya:

1.1 A vállalkozási szerződés tárgya a Megrendelő belső ellenőrzési feladatainak ellátása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 15. §-ában meghatározottak szerint. A Vállalkozó tevékenysége magában foglalja **Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás 2026. évi belső ellenőrzési feladatellátásában részt vevő 22 települési önkormányzat, valamint a Társulás és a Társulás Gyermekjóléti Szolgálat belső ellenőrzési feladatait**, a társulásban részvevő önkormányzatok által **2026. évre jóváhagyott belső ellenőrzési munkaterv**ek végrehajtását, és a Bkr. 22. §-ában foglalt belső ellenőrzési feladatok ellátását (a belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása, éves ellenőrzési jelentés elkészítése).

1.2. A Vállalkozó a megrendelést jelen szerződésben rögzített feltételekkel elfogadja azzal, hogy tudomásul veszi, a feladatok ellátását a Megrendelő utasításai szerint és a megrendelői érdekeknek megfelelően, személyesen köteles teljesíteni.

A Vállalkozó részéről a szerződés teljesítésében, az ellenőrzési jelentések összeállításában részt vesz Molnár Erika belső ellenőr/könyvvizsgáló asszisztens, regisztrációs száma 5113112.

A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő a szerződéses viszony fennállása során - előzetes értesítés nélkül - bármikor ellenőrizheti az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és a Bkr. előírásainak való megfelelést.

1.3. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a feladat teljesítése magában foglalja a jelen szerződés 1.1. pontjában foglalt feladatok elvégzését a szerződéshez csatolt ellenőrzési tervben meghatározott nevesítés és az ellenőrzött szervezetek/szervezeti egységek vezetőivel egyeztetett ütemezés és időpontok szerint.

1.4. A Vállalkozó a szerződésben megállapított kötelezettségeket a tőle elvárható minőségben, megfelelő szakmai gondossággal legjobb tudása szerint köteles teljesíteni, a jelen szerződésben meghatározott módon és mértékben. Feladatát a vonatkozó jogszabályi előírások (különös tekintettel Áht. és a Bkr. előírásai), a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi standardok, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók, valamint a Megrendelő Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján köteles ellátni.

A Vállalkozó közreműködőt/alvállalkozót nem vagy csak a Megrendelő előzetes engedélyével vehet igénybe.

1.5. Megrendelő és Vállalkozó megállapodnak abban, hogy az ellenőrzések során mindenkor, a járványügyi veszélyhelyzetre vonatkozó, aktuális jogszabály figyelembevételével járnak el.

1.6. Megrendelő szükség esetén a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás 9600 Sárvár, Hunyadi u. 54. szám alatt lévő irodahelyiséget a belső ellenőrzési feladatok ellátására (dokumentumok átvétele, átadása, egyeztetések lefolytatása) rendelkezésre bocsátja.

A Megrendelő vállalja, hogy a Vállalkozó feladatának elvégzéséhez minden segítséget megad, a Vállalkozóval együttműködik.

A Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződésben vállalt feladatok a lehetőségek szerint a Megrendelő vagy az ellenőrzött szerv székhelyén történő adatfeldolgozással teljesíti. A helyszínen elvégzendő ellenőrzési cselekmény időpontját az ellenőrzött szerv/szervezeti egység vezetőjével egyezteti és erről a Megrendelőt is értesíti. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján az előzetes bejelentés veszélyezteti a cselekmény eredményes lefolytatását, az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység vezetőjének az értesítése mellőzhető.

A Vállalkozó vállalja, hogy eredetiben csak olyan dokumentumokat szállít el, amelyek elvitelét a Megrendelő belső szabályzatai megengedik, és amelyeknek elvitele a Megrendelő napi munkavégzését nem akadályozza, vagy a Megrendelő tevékenysége során lezárt időszakra vonatkoznak. A Vállalkozó vállalja, hogy eredeti dokumentumot csak kivételes indokolt esetben, másolat hátrahagyásával, átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételével szállít el.

A Vállalkozó részére átadott valamennyi adatról és dokumentumról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell kiállítani. A Vállalkozó vállalja, hogy a részére eredetiben átadott adatokat, adathordozókat a jelen szerződésben vállalt feladatoknak a Megrendelő által igazolt teljesítését követően az átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján hiánytalanul visszaszolgáltatja a Megrendelő részére.

A Vállalkozó vállalja, hogy a részére másolatban átadott adatokat, adathordozókat a jelen szerződésben vállalt feladatoknak a Megrendelő által igazolt teljesítését követően oly módon semmisíti meg, hogy azokat a későbbiekben ne lehessen helyreállítani, figyelembe véve azonban a vonatkozó iratmegőrzési szabályokat.

A Vállalkozó vállalja, hogy az általa elvégzett ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentés egy eredeti példányát a megbízó részére átadja.

A felek tudomásul veszik, hogy a belső ellenőrzést végző személyek/szervezetek jogait és kötelezettségeit külön jogszabályok nevesítik, amelyek rendelkezései jelen jogviszony tekintetében is irányadóak és kötelezőek.

## **2. A szerződés hatálya:**

**Jelen szerződés 2026. január 01. – 2026. december 31. közötti időtartamra, határozott időtartamra jön létre.**

A Megrendelő a Vállalkozás szerződésszegése esetén jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.

## **3. A szerződéskötést megelőző eljárás: 15.000.000.- Ft (nettó érték) alatti beszerzés.**

#### 4. A Vállalkozói díj összege, megfizetésének módja:

Szerződő felek az 1. pontban körülírtak szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért bruttó 3 080 000 Ft, azaz Hárommillió nyolcvanezer forint díjban állapodnak meg, melyből 2026. március 1-től december 31-ig (10 hó) havonta 308 000 Ft, azaz Háromszáz nyolcezer forint összeget kell megfizetni. Abban az esetben, ha vállalkozó az 1.1. pontban vállalt ellenőrzési kötelezettségeinek 2026. december 31. előtt eleget tesz, jogosult az év hátralévő részére járó díjazásra, számla kibocsátásával.

A Vállalkozónak a vállalkozói díjról a számlát 8 napos esedékességi idővel a Megrendelő nevére és címére kell kiállítania és benyújtania. A Megrendelő a számlát a számla keltétől számított 10 napon belül kiegyenlíti. Megrendelő a vállalkozói teljesítést jogosult folyamatosan ellenőrizni. Vállalkozó a Megrendelő számára átadja a teljesített ellenőrzések jelentéseit, valamint a teljesítések igazolását, amelyet a Megrendelő nyilvántart.

#### 5. A szerződés egyéb feltételei:

##### 5.1. A szerződő felek megbízott, felelős képviselői:

###### Megrendelő részéről:

Szabó József elnök (9600 Sárvár, Hunyadi u. 54., tel.: 06-30-2352017),

Dr. Lendvai Róbert jegyző (9682 Nyőgér, Petőfi utca 15., tel.: 06-30-319-7055).

A teljesítés igazolására jogosult: a Társulási Tanács elnöke, a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, önkormányzatok belső ellenőrzéséről az illetékes közös önkormányzati hivatal jegyzője.

**Vállalkozó részéről** jognyilatkozat tételére jogosult vezető: **Belényesi Csaba** egyéni vállalkozó (8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/5., telefon 06-20-943-2186), jelen szerződés vonatkozásában **belső ellenőrzési vezető**.

5.2. Vállalkozó a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok elhárítására és megszüntetésére köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. Ezek eredménytelensége, vagy a Vállalkozó érdekkörén kívül álló okok felmerülése esetén köteles 8 (nyolc) munkanapon belül a Megrendelőnek írásban bejelenteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra javasolt, illetve tett intézkedéseket.

5.3. A szerződés tartalmának – a szerződés bármely rendelkezésének – megváltoztatásáról, a szerződés módosításáról a szerződő felek csak írásban, közös megállapodással rendelkezhetnek.

5.4. Vállalkozó kötelezettséget vállal a Megrendelőnél érvényben lévő és általa megismert, a jelen szerződés teljesítését is érintő Szabályzatokban foglalt rendelkezések betartásáért, illetve betartatásáért.

##### 5.5. Titoktartás

5.5.1. A szerződő felek kötelezettséget vállalnak azért, hogy a megbízás teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi nem közérdekű, nem nyilvános adatot és információt, állami-, szolgálati- vagy üzleti titkot, szerzői vagy szomszédos jogok által védett jogot, módszert bizalmasan, titoktartási kötelezettségük betartásával kezelnek, azokat kívülálló személyeknek nem teszik hozzáférhetővé. A szerződő felek elismerik, hogy minden, a titoktartási kötelezettség megszegésével okozott kárért felelősséggel tartoznak.

5.5.2. A vállalkozó bizalmasan kezel minden, a feladat végrehajtása során tudomására jutott szakmai, személyes vagy egyéb adatot és információt. A Megrendelő felhatalmazása nélkül ezeket az információkat nem hozhatja nyilvánosságra, harmadik személy(ek) tudomására.

5.5.3. A Vállalkozó

- A tevékenysége során tudomására jutott információkat a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokban előírtaknak megfelelően kezeli, azok védelméről folyamatosan gondoskodik.
- A tudomására jutott adatokat, információkat személyes (ideértve a Ptk. szerinti közvetlen hozzátartozókat is) célokra, haszonszerzésre; a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon, más intézmények, illetve személyek javára vagy kárára, az ellenőrzött szervezet, illetve a szervezet dolgozóinak érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel.
- A médiát a feladatával összefüggésben szerzett információkról (legyenek azok szerkesztetlen vagy szerkesztett, tervezett vagy végleges anyagok, vagy azok bármely részei) sem közvetett, sem közvetlen formában, még bármiféle beazonosításra alkalmatlan formában sem tájékoztathatja, az interneten semmilyen formában nem teheti közzé.
- Szakmai előadásként vagy szakmai publikáció részeként felhasználni kívánt adatokat – akár feldolgozott adatként is – előzetesen be kell mutatnia engedélyezésre a Megrendelőnek.

**5.6. A szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú melléklet Sárvár Többcélú Kistérségi Társulás 22 települési önkormányzatának 2026. évi belső ellenőrzéseinek tárgyát, díját, tervezett ütemezését tartalmazza.** Kapcsolódóan ide tartozik a Társulás és a Társulás Gyermekjóléti Szolgálatának 2026. évre elfogadott belső ellenőrzési tervében szereplő ellenőrzés végrehajtása.

5.7. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

A jelen szerződés 4 számozott oldalból áll és 3 egymással mindenben egyező eredeti példányban készült.

A szerződést a felek elolvasás és egyező értelmezés után, mint akaratuknak megfelelőt írták alá.

**Melléklet:**

1. sz. melléklet: amely kettő oldalon Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás települési önkormányzatainak 2026. év belső ellenőrzéseinek tárgyát, díját, tervezett ütemezését tartalmazza.

Sárvár, 2025. december

.....  
**Szabó József**  
Sárvár Térsége Többcélú  
Kistérségi Társulás  
**Megrendelő**

.....  
**Belényesi Csaba**  
regisztrált belső ellenőr  
regisztrációs szám 5113024  
**Vállalkozó**



**Záradék:**

A belső ellenőrzési feladatok ellátására szóló Vállalkozási szerződést a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa ...../2025. (XII. 16.) számú határozata alapján fogadta el.

A szerződést ellenjegyzem:

Sárvár, 2025. december

.....  
**Dr. Lendvai Róbert**  
jegyző

A szerződést pénzügyileg ellenjegyzem:

Sárvár, 2025. december

.....  
**pénzügyi ellenjegyző**

## **SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS**

### **STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV 2026–2030. KÖZÖTTI IDŐSZAKRA**

Hatályos: 2026. január 1-től

A belső ellenőrzés stratégiai tervezése kiterjed Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulásra, a társulás intézményére, a társulás tagönkormányzataira, az önkormányzatok által fenntartott költségvetési szervekre, az önkormányzati társulásokra és azok intézményeire.

**Jóváhagyta:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa ...../2025. (.....) számú határozata alapján.

**Szabó József**  
elnök

**Dr. Lendvai Róbert**  
jegyző

Készítette:

**Belényesi Csaba**  
belső ellenőrzési vezető  
Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás

## BEVEZETÉS

### 1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 2. § b) pontja alapján a belsőellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

A Bkr. 29. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerveknél a belső ellenőrzési vezetőnek belső ellenőrzési stratégiai tervet kell készítenie, melyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A stratégiai terv a Bkr. 30. § (1) bekezdése szerint - összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozóstratégiai jellegű feladatokat, melyek kockázatelemzésen alapuló lebontását és részletezését az éves ellenőrzési tervek elkészítése és megvalósítása során kell elvégezni.

### 2. A stratégiai ellenőrzési terv hatálya

A stratégiai ellenőrzési terv Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulásra, a társulás intézményére, a társulás tagönkormányzataira, az önkormányzatok által fenntartott költségvetési szervekre, az önkormányzati társulásokra és azok intézményeire terjed ki 2026. - 2030. közötti időszakra vonatkozóan. Nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

A Bkr. 30. § (1) bekezdése alapján a stratégiai ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- 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 előző szempontok alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

### 3. A belső ellenőrzési rendszer működése

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa hagyta jóvá a Társulás Társulási megállapodását, amelyet a társult települések az Möt. 87. §-ában biztosított hatáskörükben eljárva, mint önkormányzati társulásként hoztak létre.

A Társulásnál a Társulási megállapodás alapján, a Vállalkozói szerződés szerint foglalkoztatott belső ellenőr gondoskodott a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa döntött arról, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-a szerinti belső ellenőrzési feladatokat az önkormányzati fenntartású intézmények és az önkormányzat gazdasági társaságainak működéséhez kapcsolódóan **egy fő belső ellenőr megbízásával** biztosítja a tagönkormányzatok, azok költségvetési szerveinek 2026-2030. évi költségvetésének terhére.

## I. STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVEZÉS

### 1. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

#### 1.1 Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

A jogszabályok által előírt kötelezően ellátandó, a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő, és az önként vállalt feladatok, illetve az önkormányzat gazdasági programjával összefüggésben:

- A Társulási Tanács tevékenységét a törvényesség, hatékonyság és eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával végezze.
- A községi civil szervezetekkel, pártokkal, egyházakkal történő együttműködés.
- A kistérségi, regionális és nemzetközi együttműködés erősítése.
- Szolgáltató közigazgatás fejlesztése.
- Lakossággal való kapcsolattartás.
- Oktatásba, nevelésbe történő befektetés.
- A sport, mint az egészséges életmód és életminőséget meghatározó tényezőbiztosítása.
- Közművelődés elérhető minőséggel.
- A szociális ellátásoknál a rászorultság és az emberközpontúság elvének érvényesítése.
- Községüzemeltetési feladatok ellátása.
- Vízgazdálkodás, hulladékgazdálkodás, növényvédelem biztosítása.
- Járdák, úthálózat fejlesztése.
- Környezetvédelem, közterület- és parkgondozás gondozottabb, rendezettebb ellátása.
- Településfejlesztési célok, falukép javítása.
- Intézményfejlesztési célok megvalósítása.
- Akadálymentesítés továbbfejlesztése, az egészségügy lehetőségeinek fejlesztése.
- Pénzügyi- és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása, illetve az önerőképeség növelése.

Egyre nagyobb hangsúlyt kell kapnia a gazdálkodás átláthatóságának és racionalizálásának, ennek érdekében:

- A településüzemeltetési feladatok tervezésénél és ütemezésénél fontos követelmény a pontos költségkalkulációs rendszer bevezetése, mellyel elkerülhető az alul-, illetve felültervezés.
- Meg kell teremteni az egyre bővülő Európai Unió pályázatok önrészenek fedezetét, és ösztönözni kell az önkormányzat szervezeteit ezen pályázatok felkutatására.
- Nagyobb súlyt kell fektetni az előkészítésre, a szabályozási tervek felülvizsgálatára, hogy az ingatlanok hasznosítási feltételei kedvezőbbek legyenek.

#### 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 közös önkormányzati hivatalokban és az önkormányzat fenntartásában működő intézményekben a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartatása.
- Bevételek előírásának, beszedésének 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 céljellellyel 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.
- Személyi felelősségre vonás kezdeményezése szükség esetén.
- Biztosítsa a vezetés számára a működéssel kapcsolatos információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), jelezzen vissza a döntések végrehajtásáról.
- Elemző, és összefüggéseket feltáró munkával segítse elő a helyes döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
- A belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelésének elvégzése.
- A költségvetési szervben belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, és a belsőellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadási tevékenység végzése.
- A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb (1-2 évente), míg az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (3-4 évente) ellenőrzése.
- Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv kidolgozása.

## 2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt acélt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre;

- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás gazdálkodási tevékenységét a Társulás pénzügyi szervezeténél 1 fő látja el.

### **Kontrollkörnyezet**

A szervezeti célkitűzéseket és felépítéseket megfogalmazó alapító okiratokat, szervezeti és működési szabályzatokat, ügyrendeket a változásoknak megfelelően átalakították. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni célokat tartalmazó munkaköri leírások is alapvetően megfelelőek, egyes esetekben szükséges csak átértékelés.

A szervezeteknek belső szabályzatokban kell rendezniük a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró kérdéseket. Jelentős figyelmet kell fordítani a kontrollrendszer keretszabályzatainak a megfelelő és a gyakorlathoz igazodó kialakítására. Az ellenőrzési megállapítások azt mutatták, hogy a szabályzati kör teljessé tételére a jegyző megtette a szükséges intézkedéseket a belső szabályzatok megváltozott kontrollkörnyezethez igazodó aktualizálásában, illetve, hogy a tényleges folyamatokra vonatkozzanak. Így a számottevő elmaradás felszámolásra került.

### **Kockázatkezelés**

A kockázatkezelés a vezetés fontos gyakorlati eszköze, amely a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, ezért fontos lenne, hogy a kockázatkezelés minden folyamatba beépítésre kerüljön.

A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban még továbbra sem működött hiánytalanul. Ezt erősítette meg az Állami Számvevőszék kontrollrendszerek témakörében a közel múltban elvégzett országos vizsgálatsorozata is. Ezért a jövőben a szabályozásoknak megfelelően meg kell valósítani az írásban dokumentált kockázatkezeléseket.

### **Kontrolltevékenységek**

A szervezetek (önkormányzat, önkormányzati hivatal, intézmények) egészében jelen vannak a kontrolltevékenységek, azoknak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. Erre a gyakorlatra kell ráépíteni a kialakításra váró kontrolltevékenységek helyi szabályozását.

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működtek az ellenőrzési tapasztalatok alapján. A költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, a be- és a kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása után lehetett végrehajtani.

A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Az utólagos kontroll területén a belső ellenőrzésigyekezet hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetést. A nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

### **Információ és kommunikáció**

Az információáramlás módja jellemzően szóbeli utasítások, beszámoltatások, írásbeli átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás formájában valósult meg. Az átfogó szabályozás azonban ebben a tekintetben is elkészült. Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma különböző, de a feladatellátással kapcsolatos követelményeknek eleget tesz. A közérdekű adatok kezelését, illetve nyilvánossá tételét azonban a megfelelő teljes körű adattartalom elérése érdekében folyamatosan felül kell vizsgálni.

### **Nyomon követési rendszer (monitoring)**

Monitoring stratégiával nem rendelkeztek a szervezetek. De a monitoring stratégia elveit igyekezett támogatni a belső ellenőrzés azzal, hogy nagyobb hangsúlyt fektetett a folyamatba épített, előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzési rendszerkiépítésének, működésének, a jogszabályoknak és a helyi belső szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálatára.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. De a gyakorlatot összefogó belső szabályozásra ebben a tekintetben is szükség van. Fejlesztési célszerű a belső jelentéstételi rendszer működését, a szükséges feltételek megteremtésével, a különböző területeken alkalmazandó, ugyanakkor egymással szinkronban lévő indikátorok kidolgozásával.

Az belső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe vették, a szükséges intézkedéseket meghozták. A belső ellenőr a jogszabályváltozásokat átvezette, és módosította a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

A belső ellenőrzés a Bkr. 21. §-ában foglalt előírásoknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését. A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. Nagy hangsúlyt helyez a gazdasági, pénzügyi döntések szabályozott, szabályszerű jóváhagyására, illetve az ellenjegyzésre, a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére, a kötelezettségvállalások nyilvántartására, a szerződések, valamint a kifizetések dokumentumaira. A belső ellenőrzés az önkormányzat minden intézményénél vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, a rendszerben hol vannak a gyenge pontok. Tanácsadási jelleggel segítséget nyújt. A hibák felfedésével a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, a rossz gyakorlat megszüntetése.

### **3. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELESÜK**

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján az önkormányzati hivatal vezetője, a jegyző felel a kockázatok kezeléséért. A belső ellenőrzési vezető évente az éves tervezési időszakban az önkormányzati hivatal és az önkormányzati intézmények, valamint a többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok valamennyi folyamatára és tevékenységére kiterjedő kockázatelemzést végez, melynek eredményeire alapozva készíti el, illetve évente aktualizálja a belső ellenőrzési stratégiai tervet és az éves belső ellenőrzési tervet.

**A kockázat:**

A Társulást és költségvetési szerveit az alapító okiratokban meghatározott célok érdekében hozták létre, illetve működésükkel meghatározott célokat szolgálnak. Ezek megvalósítása vagy teljesítése során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk az intézmények működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a gazdasági, társadalmi, politikai, természeti környezet összetettségéből, és kiszámíthatatlan változásaiból fakad.

Ezeket a bizonytalan tényezőket nevezzük kockázatnak. Az alapvető kockázat az önkormányzat költségvetési szerveinek gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szervek működését. A kockázat mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet az intézmények által kitűzött célok elérésére. Ez a hatás lehet negatív, illetve pozitív is. Amennyiben pozitív hatásról van szó, azt definiálható úgy is, mint lehetőség.

A kockázat tehát elsősorban negatívan hathat az intézmények működésére, és ezen keresztül a célkitűzéseikre is. Megnehezíti, hátráltatja, vagy legrosszabb esetben meg is akadályozhatja bizonyos funkciók ellátását, illetve célok teljesülését. Ezért mindenképpen szükséges, hogy az önkormányzat belső ellenőrzési rendszere foglalkozzon ezzel a problémával.

**A kockázati tényezők:**

A belső ellenőrzés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázati tényezők beazonosítása az intézmények fő célkitűzéseinek tükrében. A beazonosított egyes kockázati tényezők nem függetlenek egymástól. A kockázatok forrása lehet az intézményekre nézve külső eredetű kockázat, vagy az intézmények saját tevékenysége (vagy annak hiánya) hatására kialakuló kockázat. Az önkormányzat költségvetési szervei szempontjából releváns külső és belső kockázatok a következők:

**Külső kockázatok, és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| - Infrastrukturális    | Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.   |
| - Gazdasági            | Kamatláb-változások, árfolyam-változások, inflációnegatív hatással lehetnek a tervekre.  |
| - Jogi és szabályozási | A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötéseket tartalmazhatnak. |

**Belső kockázatok, és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:****Pénzügyi kockázatok:**

- |                     |  |
|---------------------|--|
| - Költségvetési     | A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül. |
| - Csalás vagy lopás | Eszközvesztés. A források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedésre.   |
| - Tőke beruházási   | Nem megfelelő beruházási döntések meghozatala.   |



## Tevékenységi kockázatok:

- Működés-stratégiai Nem megfelelő stratégia követése. A stratégiaelégtelen vagy pontatlan információra épül.
- Működési Elérhetetlen/megoldhatatlan célkitűzések. A célok csak részben valósulnak meg.
- Információs A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
- Projekt A megfelelő előzetes kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készült el a projekt-tervezet. A projektek nem teljesülnek a költségvetési vagy funkcionális határidőre.

## Emberi erőforrás kockázatok:

- Személyzeti A hatékony működést korlátozza, vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.
- Egészség és biztonsági Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelmet, a munkatársak nem tudják teljesíteni feladataikat.

Végül is összegezhető, hogy a kockázatok beazonosításának alapfeltétele az intézmények célkitűzéseinek, és működésének teljes körű ismerete. Az intézményeket érő kockázatok nem függetlenek egymástól, bizonyos szempontok alapján kategóriákba sorolhatók. Két főcsoportjuk a külső és belső kockázatok, melyek tartalma intézményenként különböző lehet.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor az önkormányzat és költségvetési szervei vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembevételre kerül. Ezek a következők:

- az általános külső és belső ellenőrzési környezet,
- működési környezet kockázatai,
- szervezet, működés összetettsége,
- a számviteli rendszerek megbízhatósága,
- a szervezet állandósága,
- a dolgozói állomány gyakorlottsága és hozzáértése,
- az intézményre, szervezetre ható külső nyomás.

A kötelezően ellátandó állami feladatok tekintetében a finanszírozás kedvezőtlen változásának hatását kell ellensúlyozni. Ennél figyelembe vehető módszerek: saját bevételnövelése, illetve az intézménystruktúra, a feladatellátás módjának átalakítása.

Főbb kockázati tényezők:

- A gazdasági, jogi és szabályozási, politikai környezet változása. A jogszabályi változások figyelmen kívül hagyása, a helyi szabályozások hiánya, vagy nem megfelelő naprakészsége.
- A feladatok változása, strukturális átrendeződése. A költségvetési intézményeinek, és azok működésének összetettsége.
- A költségvetésben tervezett bevételek elmaradása, előre nem tervezett kiadások felmerülése, forráshiányból adódó kockázat.
- Az eladósodottság megfékezése érdekében a működési költségek szabályos, gazdaságos és hatékony felhasználása.

- A meglévő bevételek és új források szabályszerű elszámolása és beszédése.
- Az önkormányzat bevételeinek nagy részét állami támogatások és normatívák teszik ki. A gazdasági válság következményeként a normatív támogatások csökkenése.
- Alapvető érdek, hogy az állami támogatások és normatívák igénybevétele, felhasználása szabályszerűen megtörténjék, és a pénzeszközökkel való elszámolás a megfelelő szervek felé határidőben megtörténjék.
- A számviteli rendszerek megbízhatósága, a gazdálkodás tárgyi feltételeinek hiánya.
- A szervezet működésére, gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és utasítások érvényesülése a gyakorlatban. A számviteli- és bizonylati rend betartása.
- Megfelelő információáramlás és információnyújtás az intézményeken belül. A dokumentáltság megfelelő színvonala.
- Kötelezettségvállalások, költségvetési előirányzat felhasználások, szerződéskötések, elszámolások, pénzügyi bonyolítások, beszámolók előírás szerinti végrehajtása.
- A vagyonvédelem, vagyonnal való megfelelő gazdálkodás. Vagyonvesztés.
- Humán erőforrás fluktuációja. A dolgozók képzettsége, gyakorlottsága és hozzáértése.
- Európai uniós pályázati források szabálytalan felhasználása.
- A legkockázatosabb területnek minősülő beruházások összhangban állnak-e az önkormányzat felhalmozási és pályázati lehetőségeivel, bevonhatók-e egyéb forrásokba, fedezet előteremtésébe.
- Közbeszerzések szabályozottsága. A közpénzek felhasználást szabályozó közbeszerzési törvény szerinti közbeszerzési eljárások. A Társulás érdekeinek biztosítása, és érvényesülése az eljárásokban.
- Az éves elemi költségvetési beszámolók megbízhatósága, a számviteli alapelveknek való megfelelése.
- Speciális területek, tevékenységek szabályos működése
- A belső kontrollrendszer hatékony működtetése.
- Korábbi ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása. Kedvezőtlen folyamatok, jelenségek elhárítása, megszüntetése.
- Külső, szakmai és felügyeli szervek ellenőrzései által megállapított szabálytalanságok, kedvezőtlen jelenségek.

#### 4. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI TERV

A stratégiai ellenőrzési tervben a fejlesztési lehetőségek kialakításánál a jelenlegi ellenőrzési szervezet helyzetelemzéséből kell kiindulni.

Az ellenőrzési feladatokat jelenleg az alábbi szerkezetben látják el:

- a Társulási Tanács döntése alapján a Társulás által vállalkozási szerződés keretében megbízott belső ellenőr hivatott ellátni a fentebb részletezett feladatokat.

Külső szakértő bevonása akkor lehetséges, ha a meglévő belső ellenőrzési erőforrás nem elegendő az elvégzendő feladatok mennyiségéhez, és azok jellegéhez képest, vagy pedig előre nem látható okokból az ellenőr tartós távollétre kényszerül, s ezért az éves ellenőrzési tervben meghatározott feladatok ellátása nem megoldható.

A kialakított ellenőrzési szervezeti felállás úgy biztosítja a feladatköri függetlenség és az összeférhetetlenség követelményét, hogy az ellenőr nem folyik bele operatíván az intézmények működtetési feladataiba, ezáltal nem ellenőriz olyan területet, tevékenységet, amelyre közvetlen hatást gyakorolhatna.

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrrel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészülés, illetve a felkészültség az ellenőrizendő tárgykörökben.

Függetlenül a feladatellátás módjától a Társul belső ellenőrzése által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenységminőségének javítása érdekében. Ennek keretében a Bkr. 17. § (4) bekezdésének előírásaival összhangban a Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvét legalább 2 évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a belső ellenőrzést ellátó tapasztalatainak, javaslatainak figyelembevételével.

A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára építő magas színvonalú értékelő és vezetői szinten javaslattevő megvalósítása rendkívül sok munkát igényel. A vizsgálati eljárások, módszerek, a jelentéseknek a belső ellenőrzési kézikönyv módszertani követelményeinek, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatók tartalmi követelményeinek meg kell felelni.

A belső ellenőrzési feladat végrehajtását olyan eljárásokkal kell megvalósítani, amelyek a belső ellenőrzési tevékenység érdekeltjei számára elfogadható szintű biztosítékokat nyújtanak arra nézve, hogy az ellenőrzési tevékenységet a kézikönyvben foglaltaknak megfelelően végzik, amely összhangban van a belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjaival és az etikai kódexszel. Hatékonyan és eredményesen működik, az önkormányzat számára értéket ad és javítja a hozzá tartozó szervezetek működését.

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, illetve szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelése. Törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére, az egységes eljárások kialakítására.

Az Áht. 70. § (4) bekezdése szerint költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet 7. § előírásának megfelelően kötelező szakmai továbbképzéseken kell részt venni.

A kötelező továbbképzésekről eredményes vizsgával kell számot adni. A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott különösen magas szakmai követelményeket. Az ellenőrökkel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészülés, illetve felkészültség az ellenőrizendő tárgykörökben.

#### A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei:

- A hivatal és az intézmények, valamint a többségi tulajdonú nonprofit társaságok szintjén egységes ellenőrzési rendszer kialakítása, működtetése, megfelelő tapasztalatok megszerzését követően felülvizsgálata és továbbfejlesztése.
- 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, ill. azok megbízhatósága érdekében.
- Az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerése, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint elérése.
- 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.

## 5. BELSŐ ELLENŐRI LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG

A belső ellenőrzés személyi feltételeinek folyamatos megteremtéséről a Társulás gondoskodik. A vonatkozó jogszabályok alapján az önkormányzati hivatal és az önkormányzati intézmények, valamint az önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságai számára belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon az ellátott szakfeladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belsőellenőrzési 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 belsőellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és szaktudást.

Az évente tervezhető ellenőrzések száma arányban áll a Társulás feladataival, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a felmerülő kockázatok mértékével.

A belső ellenőr rendelkezik a Bkr. 24. § (2) bekezdésében meghatározott általános és szakmai követelményekkel, az előírt iskolai és szakmai végzettséggel, ellenőrzési területen szerzett szakmai gyakorlattal, a két évente kötelező továbbképzéseken megszerzett Tanúsítványokkal.

## 6. BELSŐ ELLENŐR HOSSZÚ TÁVÚ KÉPZÉSI TERVE

A feladatok elvégzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete. A belső ellenőr továbbképzését saját maga biztosítja.

### A belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei:

A belső ellenőrzés képzési rendszere a szakmai, informatikai, uniós képzési, valamint egyéb oktatási és továbbképzési formákon és önképzésen alapul. A képzési rendszerkeretében élni lehet a távoktatás formáival, eszközeivel is.

#### *Szakmai képzés:*

- az új típusú ellenőrzési rendszerrel kapcsolatos alapvető ismereteket biztosítóképzések,
- irányítás, **felügyelet, ellenőrzés rendszerismeretek,**
- az államháztartás új belső ellenőrzési rendszere,
- kontrollrendszer ismeretek,

- az ellenőrzési irányelvek, nemzetközi standardok, ellenőrzési módszertanok, ellenőrzési technikák,
- mintavételi módszerek, eljárások,
- helyi közszolgáltatási rendszerek, gazdálkodási rendszerek, intézményrendszer,
- közigazgatási, szakmai ágazati aktualitások.

*Informatikai képzés:*

- alapvető ismereteket biztosító képzés,
- informatikai stratégia, informatikai szabályozás,
- számítástechnikai alapismeretek, operációs rendszerek,
- szövegszerkesztés, dokumentumkészítés, táblázatkezelés,

*Uniós ismeretek képzése:*

- EU intézményrendszer, támogatási rendszer,
- EU támogatások igénylése, kezelése, felhasználása

*Minőségbiztosítási, irányítási rendszerekkel kapcsolatos képzés:*

- ISO rendszer; CAF rendszer
- Ellenőrzési minőségbiztosítási rendszer

*Alkalmazási, gyakorlati képzés:*

*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, vizsgálatfelkészítés,
- adatgyűjtés, adatfeldolgozás módszertana,
- kérdőív-, munkalap - szerkesztés alapismeretek, a feldolgozás
- módszertana, gyakorlata,
- jelentésírás,
- kockázatelemzés, kockázatkezelés.

*A belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei:*

- ellenőrzés,
- államháztartás,
- költségvetés,
- pénzügyek,
- önkormányzati gazdálkodás, önkormányzatok, kistérség,
- ágazati-szakmai képzések,
- számítástechnika,
- minőségbiztosítás,
- értékelemzés,
- EU továbbképzések, kommunikáció.

*A belső ellenőrzés továbbképzési lehetőségei:*

- Központilag szervezett kötelező oktatások.

- Ellenőrzési konzultációkon való részvétel.
- Különböző társaságok (pl. Metodika, Perfekt, Struktúra, stb.) által szervezett előadásokon való részvétel.
- Regisztrált könyvviteli szolgáltatást (mérlegképes) végzők évenkénti továbbképzésén való részvétel.
- A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelete rendelkezett. A belső ellenőröknek kötelező szakmai továbbképzésben kell részt venniük. A kötelező szakmai továbbképzés két modulból áll. Az "ÁBPE továbbképzés I." modul elvégzéséhez vizsga kapcsolódik, erre épül az "ÁBPE továbbképzés II." modul a választott tárgykörökben, amelyeket két évenként kell teljesíteni.
- A belső ellenőrök regisztrálásának, és foglalkoztatásának feltétele az "ÁBPE továbbképzés I-II." modulok teljesítése.

## 7. BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYE

A szakmai jogszabályok és szakmai szabályok figyelembevételével a belső ellenőrzésszakmai feladatellátás háttérül szolgáló munkafeltételeket és munkakörülményeket a jegyző biztosítja.

Az ellenőrzött szervek (a társulás és intézménye, az önkormányzatok, az önkormányzati intézmények, illetve az önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságai) a helyszíni ellenőrzések alkalmával a belső ellenőr számára a Bkr. 28.§ d) pontja szerint megfelelő munkakörülményeket biztosítanak.

A belső ellenőrnek a feladat ellátásához szükséges további tárgyi (pl.: iroda, bútorok, irodai eszközök, stb.) és információs feltételeiről (pl.: szakkönyvek, jogtár, stb.) az elnök gondoskodik.

Az ellenőrzési jelentések a Társulás irodájában kerülnek iktatásra és irattározásra.

Ezek, és minden további ellenőrzési, felkészülési és alátámasztó munkaanyag elhelyezésére és őrzésére a Társulás biztosít helyiséget és bútorzatot.

A belső információkat a vezetőkkel, intézményvezetőkkel, referensekkel történő személyes kapcsolattal, a beszámolók, költségvetések, az aktuális alap dokumentumok átadásával biztosítja az önkormányzati hivatal. A külső információs igényt a kormányzati honlapok, valamint jogszabály-figyelési, konzultációs és továbbképzési lehetőség biztosítja.

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.

## 8. FOLYAMATOK ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSA, GYAKORISÁGA

Az ellenőrzéskor 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 rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az intézmények gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel az átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára.

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 üvegzebb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére.

### **Tematikus ellenőrzési területek:**

#### **▪ Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények**

- Normatív állami hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igénylése, és elszámolása jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- A belső kontrollrendszer, és a szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
- A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.

#### **▪ Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése**

- Közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések.
- Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
- Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések.

#### **▪ Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége**

- 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.
- Költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettségteljesítésének szabályszerűsége.
- Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége.
- Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
- Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság, folyamatba épített ellenőrzés.
- Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele.
- A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
- A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
- A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.

- Európai uniós pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
- Külső ellenőrzések (ÁSZ, stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.
- Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények és többségi tulajdonú gazdasági társaságok "átfogó" ellenőrzése.
- A kockázatos területek ellenőrzése "téma", vagy "cél" ellenőrzés formájában soron kívüli, vagy tervezett módon.  
A belső ellenőrzési feladatok, célok megvalósítása a központi és a helyi jogszabályokban, továbbá az önkormányzati határozatokban, megállapodásokban meghatározott belsőellenőrzési kötelezettség teljesítésével biztosíthatók. Az ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellett, fontos a segítő, javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása.

### III. BELSŐ ELLENŐRZÉSEK STRATÉGIAI ÜTEMEZÉSE

A stratégiai tervezési szempontok, valamint az összefoglaló kockázatelemzés alapján meghatározott ellenőrzési területek prioritása ismeretében a következő táblázatok foglalják össze a belső ellenőrzések kiinduló stratégiai ütemezését.

Az ellenőrzések kiemelt területeit azonban minden évben felül kell vizsgálni, és a megváltozott feladatokhoz, körülményekhez kell igazítani az éves ellenőrzési munkatervet kialakítása során.

### V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Az ellenőrzés stratégiai tervezése kiterjed a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulásra, a társulás intézményére, a társulás tagönkormányzataira, az önkormányzatok által fenntartott költségvetési szervekre, az önkormányzati társulásokra és azok intézményeire.

A 2026–2030. közötti időszakra szóló Stratégiai ellenőrzési terve 2026. január 1-én lép hatályba a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás .....(.....) számú határozata alapján.

Sárvár, 2025. december

Szabó József  
elnök

Dr. Lendvai Róbert  
jegyző

Tapolca, 2025. október 31.

Készítette:

Belényesi Csaba  
belső ellenőrzési vezető



#### **4. Társulás 2026. évi belső ellenőrzési terve**

Külön mellékletben került csatolásra.

#### **Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2026. évi belső ellenőrzési tervét elfogadja.

**Felelős:** Szabó József elnök

**Határidő:** azonnal

SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS

2026. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

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.	A költségvetés tervezésének ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy a költségvetés tervezése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e?  Módszer: dokumentum alapú vizsgálat, egyeztetés, interjúk.  Időszak: 2025. év	Annak kockázata, hogy a költségvetés tervezése nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.	Szabályszerűségi	Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás	2026. I. félév	5 belső ellenőri nap

A 2026. évi belső ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján került összeállításra.

Az ellenőrzési terv összeállításakor szempont volt a célok és irányok összehangolása annak érdekében, hogy a közös hivatal vezetése felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket és átfogó helyzetjelentéseket.

Az éves ellenőrzési terv a vezetéssel folytatott egyeztetésen, kockázatelemzésen alapul.

A kockázatelemzés szerint azonosított kockázati tényezők:

- jogszabályi rendelkezések változása
- forráshiány, dolgozói leterheltség, figyelmetlenség.

A kockázatelemzés számos területet jelölt meg magas kockázatúnak, de a forráshiány miatt csak egy kockázatos terület vizsgálatára tesztek javaslatot. A belső ellenőr továbbképzésére, tanácsadói tevékenységre és soron kívüli vizsgálatra összesen 4 tartalék ellenőri napot terveztünk.

Tapolca, 2025. október 31.

Készítette:

  
Belényesi Csaba  
belső ellenőrzési vezető  
8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/E  
Belsőellenőrzési Készlet  
511302

Jegyzői véleményezés:

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 3. §-a előírta a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az önkormányzat tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak.

Nyóger, 2025.11.....

.....  
**Dr. Lendvai Róbert**  
jegyző

Jóváhagyta Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa ...../2025.( ) számú határozatával.

Nyóger, 2025.11.....

.....  
**Szabó József**  
Társulási Tanács Elnöke

.....  
**Dr. Lendvai Róbert**  
jegyző

# KOCKÁZAT ELEMZÉS A 2026. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVHEZ

Felmértük, hogy a **SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS 2026. évi** célkitűzéseinek megvalósítását milyen kockázati tényezők veszélyeztetik, mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége.  
A kockázatokat magas, közepes és alacsony fokozatba soroltuk.

Megnevezés	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összesített kockázat
<b>Szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok</b>			
A feladatellátást szabályozó belső szabályzatok nincsenek összhangban a célkitűzésekkel és a vonatkozó jogszabályokkal	Magas	Közepes	Magas
A szakmai feladatellátásra vonatkozó szabályzatokat, utasításokat nem tartják be	Közepes	Alacsony	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>
<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
A jogi szabályozási, gazdasági, személyi változásokat nem követik a belső szabályzatokban	Közepes	Közepes	Közepes
Szabályozás és gyakorlat különbözik	Közepes	Alacsony	Közepes
Lassú a szabályozás változásáról szóló információ átvitel a gyakorlatba	Közepes	Közepes	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Közepes</b>	<b>Közepes</b>	<b>Közepes</b>
<b>Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
A költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozással és a célkitűzésekkel	Magas	Alacsony	Közepes
A költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi változásokat nem veszik figyelembe a tervezés során	Magas	Magas	Magas
A likviditási előrejelzés késik, pontatlan	Magas	Közepes	Magas
A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	Közepes	Közepes	Közepes
Pályázat	Közepes	Közepes	Magas
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>
<b>Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>			
A feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	Közepes	Alacsony	Közepes
A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	Közepes	Alacsony	Közepes
Az új munkatársak betanítására nincs elegendő kapacitás, idő	Közepes	Alacsony	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Közepes</b>	<b>Alacsony</b>	<b>Közepes</b>

<b>A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok</b>			
Az egyes intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	Magas	Közepes	Magas
A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályokat nem tartják be	Magas	Alacsony	Közepes
Pénzügyi elszámolások nem pontosak (számszaki hibák)	Közepes	Alacsony	Közepes
Analitikus nyilvántartások megfelelése	Magas	Alacsony	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>
<b>Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>			
Számviteli szabályzatok nem megfelelőek	Magas	Közepes	Magas
Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások nem egyezők	Magas	Közepes	Magas
A beszámolási rendszer nem megbízható	Magas	Közepes	Magas
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>
<b>Vagyongazdálkodás</b>			
Vagyongazdálkodás nem kellően szabályozott	Közepes	Közepes	Közepes
Leltározást, selejtezést nem szabályszerűen végzik	Közepes	Alacsony	Közepes
Nincs elegendő erőforrás az állagmegóvásra, felújításra	Közepes	Közepes	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Közepes</b>	<b>Közepes</b>	<b>Közepes</b>
<b>Belső kontrollrendszer működése</b>			
A belső kontrollrendszer egyes elemei hiányoznak vagy nem megfelelően működnek	Magas	Közepes	Magas
Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	Magas	Magas	Magas
A korábbi ellenőrzések javaslatait nem hajtották végre vagy az intézkedések nem hatékonyak	Magas	Közepes	Magas
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>

#### Folyamatok kockázatainak összesítése:

Folyamatok	Összesített kockázat
Szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok	Magas
Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	Közepes
Tervezésből, pénzügyim és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	Magas
Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	Közepes
A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	Magas
Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	Magas
Vagyongazdálkodás	Közepes
Belső kontrollrendszer működése	Magas

Tapolca, 2025. október 30.

  
**Belényesi Csaba**  
 Könyvvizsgáló Könyvszakértő Belsőellenőrzési vezető  
 000644 007025 5113024  
 8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/5



Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás

KOCKÁZATELEMLÉZÉS  
a 2026. évi belső ellenőrzési tervhez

Ellenőrzés tárgya	Utolsó ellen- őrzött év	Utolsó ellenőrzés		Szabályozás	Személyi feltételek	FEUVE	Feltárt hibák	Új feladat, szervezés	Összesen	Kockázati Értékelés
		éve	pont							
A 2019. évi beszámoló bizonylati alátámasztottságának ellenőrzése	2019.	2020.	2x5=10	3x2=6	2x1=2	5x1=5	0		23	Magas
Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	2020.	2021.	2x3=6	3x1=3	2x1=2	5x1=5	-		16	Közepes
A szabályzatok meglétének és jogszabályi megfelelésének, alkalmazásának vizsgálata	2021.	2022.	2x5=10	3x2=6	2x1=2	5x1=5	1		24	Magas
A 2021. évi költségvetési beszámoló megalapozottságának ellenőrzése	2019.	2023.	2x3=6	3x1=3	3x1=3	5x1=5	2		19	Magas
A tárgyi eszközök leltározásának, nyilvántartásainak ellenőrzése	2020.- 2023.	2024.	2x5=10	3x2=6	3x1=3	5x2=10	1		29	Magas
Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozásának ellenőrzése	2021.	2025.	2x5=10	3x2=6	3x1=3	5x2=10	1		29	Magas
A költségvetés tervezésének ellenőrzése	2025.	2026.	2x5=10	3x2=6	1x1=1	6x2=12	-		29	Magas

Tapolca, 2025.október 31.

*Belényesi Csaba*  
Belényesi Csaba  
Könyvtartó  
Belső ellenőrzés vezetője  
B300 Tapolca, Fő tér 1. 2/5  
007025 5113024  
Belső ellenőrzés vezetője

## **5. Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évi belső ellenőrzési terve**

Külön mellékletben került csatolásra

### **Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évi belső ellenőrzési tervét elfogadja.

**Felelős:** Tulok-Tóth Andrea intézményvezető

**Határidő:** azonnal

# SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLATA

## 2026. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

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.	A költségvetés tervezésének ellenőrzése	<p><b>Célja:</b> annak megállapítása, hogy a költségvetés tervezése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e?</p> <p><b>Módszer:</b> dokumentum alapú vizsgálat, egyeztetés, interjúk.</p> <p><b>Időszak:</b> 2025. év</p>	Annak kockázata, hogy a költségvetés tervezése nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.	Szabályszerűségi	Gyermekjóléti Szolgálat	2026. I. félév	5 belső ellenőri nap

A 2026. évi belső ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján került összeállításra.

Az ellenőrzési terv összeállításakor szempont volt a célok és irányok összehangolása annak érdekében, hogy a közös hivatal vezetése felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalaton alapuló elemző összegzéseket és átfogó helyzetjelentéseket.

Az éves ellenőrzési terv a vezetéssel folytatott egyeztetésen, kockázatelemzésen alapul.

A kockázatelemzés szerint azonosított kockázati tényezők:

- jogszabályi rendelkezések változása

- forráshiány, dolgozói leterheltség, figyelmetlenség.

A kockázatelemzés számos területet jelölt meg magas kockázatúnak, de a forráshiány miatt csak egy kockázatos terület vizsgálatára tesztek javaslatot.

A belső ellenőr továbbképzésére, tanácsadói tevékenységre és soron kívüli vizsgálatra összesen 4 tartalék ellenőri napot terveztünk.

Tapolca, 2025. október 31.

Készítette:

*Belényesi Csaba*  
**Belényesi Csaba**  
 Könyvvizsgáló Könyvszakértő Belsőellenőrzési vezető  
 007025 5113024  
 8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/5



Jegyzői véleményezés:

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 3. §-a előírta a tárgyévvel követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az önkormányzat tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak.

Nyőgér, 2025.11.....

**Dr. Lendvai Róbert**  
jegyző

Jóváhagyta Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa ...../2025.( ) számú határozatával.

Nyőgér, 2025.11.....

.....  
**Szabó József**  
Társulási Tanács Elnöke

.....  
**Dr. Lendvai Róbert**  
jegyző

# KOCKÁZAT ELEMZÉS A 2026. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVHEZ

Felmértük, hogy a **SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLATA** 2026. évi célkitűzéseinek megvalósítását milyen kockázati tényezők veszélyeztetik, mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége. A kockázatokat magas, közepes és alacsony fokozatba soroltuk.

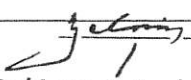
Megnevezés	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összesített kockázat
<b>Szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok</b>			
A feladatellátást szabályozó belső szabályzatok nincsenek összhangban a célkitűzésekkel és a vonatkozó jogszabályokkal	Magas	Közepes	Magas
A szakmai feladatellátásra vonatkozó szabályzatokat, utasításokat nem tartják be	Közepes	Alacsony	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>
<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
A jogi szabályozási, gazdasági, személyi változásokat nem követik a belső szabályzatokban	Közepes	Közepes	Közepes
Szabályozás és gyakorlat különbözik	Közepes	Alacsony	Közepes
Lassú a szabályozás változásáról szóló információ átvitel a gyakorlatba	Közepes	Közepes	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Közepes</b>	<b>Közepes</b>	<b>Közepes</b>
<b>Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
A költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozással és a célkitűzésekkel	Magas	Alacsony	Közepes
A költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi változásokat nem veszik figyelembe a tervezés során	Magas	Magas	Magas
A likviditási előrejelzés késik, pontatlan	Magas	Közepes	Magas
A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	Közepes	Közepes	Közepes
Pályázat	Közepes	Közepes	Magas
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>
<b>Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>			
A feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	Közepes	Alacsony	Közepes
A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	Közepes	Alacsony	Közepes
Az új munkatársak betanítására nincs elegendő kapacitás, idő	Közepes	Alacsony	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Közepes</b>	<b>Alacsony</b>	<b>Közepes</b>

<b>A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok</b>			
Az egyes intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	Magas	Közepes	Magas
A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályokat nem tartják be	Magas	Alacsony	Közepes
Pénzügyi elszámolások nem pontosak (számszaki hibák)	Közepes	Alacsony	Közepes
Analitikus nyilvántartások megfelelősége	Magas	Alacsony	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>
<b>Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>			
Számviteli szabályzatok nem megfelelőek	Magas	Közepes	Magas
Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások nem egyezők	Magas	Közepes	Magas
A beszámolási rendszer nem megbízható	Magas	Közepes	Magas
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>
<b>Vagyongazdálkodás</b>			
Vagyongazdálkodás nem kellően szabályozott	Közepes	Közepes	Közepes
Leltározást, selejtezést nem szabályszerűen végzik	Közepes	Alacsony	Közepes
Nincs elegendő erőforrás az állagmegővésre, felújításra	Közepes	Közepes	Közepes
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Közepes</b>	<b>Közepes</b>	<b>Közepes</b>
<b>Belső kontrollrendszer működése</b>			
A belső kontrollrendszer egyes elemei hiányoznak vagy nem megfelelően működnek	Magas	Közepes	Magas
Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	Magas	Magas	Magas
A korábbi ellenőrzések javaslatait nem hajtották végre vagy az intézkedések nem hatékonyak	Magas	Közepes	Magas
<b>Folyamat összesített kockázata</b>	<b>Magas</b>	<b>Közepes</b>	<b>Magas</b>

#### Folyamatok kockázatainak összesítése:

Folyamatok	Összesített kockázat
Szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok	Magas
Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	Közepes
Tervezésből, pénzügyim és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	Magas
Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	Közepes
A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	Magas
Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	Magas
Vagyongazdálkodás	Közepes
Belső kontrollrendszer működése	Magas

Tapolca, 2025. október 30.

  
**Belényesi Csaba**  
 Könyvvizsgáló Könyvszakértő Belsőellenőrző  
 000644 007025 5113024 **Belényesi Csaba**  
 8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/5 belső ellenőrzési vezető

## KOCKÁZATELEMZÉS

Ellenőrzés tárgya	Utolsó ellen- őrzött év	Utolsó ellenőrzés		Szabályozás	Személyi feltételek	FEUVE	Feltárt hibák	Új feladat, szervezet	Összesen	Kockázati Értékelés
		éve	pont							
A 2019. évi beszámoló bizonylati alátámasztottságának ellenőrzése	2019.	2020.	2x5=10	3x2=6	2x1=2	5x1=5	0		23	Magas
Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	2020.	2021.	2x3=6	3x1=3	2x1=2	5x1=5	4		20	Közepes
A szabályzatok meglétének és jogszabályi megfelelétségének, alkalmazásának vizsgálata	2021.	2022.	2x5=10	3x2=6	2x1=2	5x1=5	1		24	Magas
A 2021. évi költségvetési beszámoló megalapozottságának ellenőrzése	2019.	2023.	2x3=6	3x1=3	3x1=3	5x1=5	1		18	Magas
A tárgyi eszközök leltározásának, nyilvántartásainak ellenőrzése	2020.- 2023.	2024.	2x5=10	3x2=6	3x1=3	5x2=10	1		29	Magas
Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozásának ellenőrzése	2021.	2025.	2x3=6	3x3=9	2x3=6	3x1=3	0		24	Magas
<b>A költségvetés tervezésének ellenőrzése</b>	<b>2025.</b>	<b>2026.</b>	<b>2x5=10</b>	<b>3x2=6</b>	<b>3x1=3</b>	<b>5x2=10</b>	<b>-</b>		<b>29</b>	<b>Magas</b>

Tapolca, 2025.október 31.

**Belenyesi Csaba**  
Könyvtáros, Kéthyszakú  
belső-ellenőrző  
8300 Tapolca, Fő tér 2/5  
Belső-ellenőrző  
5113024  
007025

## 6. Társulás 2026. évi munkatervének elfogadása

### SÁRVÁR TÉRSÉGE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS 2026. ÉVI MUNKATERVE

Hónap	Tervezett napirend
Február	<p><b>Intéző Bizottság ülése</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi költségvetésének módosítása</li><li>– Társulás 2025. évi költségvetésének módosítása</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évi költségvetése</li><li>– Társulás 2026. évi költségvetése</li><li>– Egyéb időszerű feladatok</li></ul> <p><b>Társulási Tanács ülése</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi költségvetésének módosítása</li><li>– Társulás 2025. évi költségvetésének módosítása</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évi költségvetésének elfogadása</li><li>– Tagdíj megállapítása</li><li>– Költségvetési évet követő három év hatásairól</li><li>– Társulás 2026. évi költségvetésének elfogadása</li><li>– Egyéb időszerű feladatok</li></ul>
Május	<p><b>Intéző Bizottság ülése</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi szakmai beszámolója</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi gazdálkodási beszámolója</li><li>– Társulás 2025. évi munkájáról szóló beszámoló</li><li>– Társulás 2025. évi belső ellenőrzési jelentése</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi belső ellenőrzési jelentése</li><li>– 2025. évi belső ellenőrzések összefoglaló jelentése</li><li>– Társulás 2025. évi gazdálkodási beszámolója</li><li>– Belső kontroll nyilatkozatok</li><li>– Kistérségi díjak</li><li>– Egyéb időszerű feladatok</li></ul> <p><b>Társulási Tanács ülése</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi szakmai beszámolója</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi gazdálkodási beszámolója</li><li>– Társulás 2025. évi munkájáról szóló beszámoló</li><li>– Társulás 2025. évi belső ellenőrzési jelentése</li><li>– Gyermekjóléti Szolgálat 2025. évi belső ellenőrzési jelentése</li><li>– 2025. évi belső ellenőrzések összefoglaló jelentése</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Társulás 2025. évi gazdálkodási beszámolója</li> <li>- Belső kontroll nyilatkozatok elfogadása</li> <li>- Kistérségi díjak</li> <li>- Egyéb időszerű feladatok</li> </ul>
Július-Augusztus	<p><b>Intéző Bizottság ülése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktuális feladatok</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évi költségvetésének módosítása</li> <li>- Társulás 2026. évi költségvetésének módosítása</li> <li>- Kistérségi díjak</li> <li>- Egyéb időszerű feladatok</li> </ul> <p><b>Társulási Tanács ülése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktuális feladatok</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évi költségvetésének módosítása</li> <li>- Társulás 2026. évi költségvetésének módosítása</li> <li>- Kistérségi díjak</li> <li>- Egyéb időszerű feladatok</li> </ul>
Szeptember	<b>Ünnepélyes ülés –kistérségi díjak átadása</b>
November	<p><b>Intéző Bizottság ülése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tájékoztató a Gyermekjóléti Szolgálat működéséről</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évi költségvetésének módosítása</li> <li>- Társulás 2026. évi költségvetésének módosítása</li> <li>- 2027. évi belső ellenőrzési feladatok ellátása</li> <li>- Társulás 2027. évi belső ellenőrzési terve</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat 2027. évi belső ellenőrzési terve</li> <li>- Társulás 2027. évi munkatervének elfogadása</li> <li>- Egyéb időszerű feladatok</li> </ul> <p><b>Társulási Tanács ülése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tájékoztató a Gyermekjóléti Szolgálat működéséről</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat 2026. évi költségvetésének módosítása</li> <li>- Társulás 2026. évi költségvetésének módosítása</li> <li>- 2027. évi belső ellenőrzési feladatok ellátása</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Társulás 2027. évi belső ellenőrzési terve</li> <li>- Gyermekjóléti Szolgálat 2027. évi belső ellenőrzési terve</li> <li>- Társulás 2027. évi munkatervének elfogadása</li> <li>- Egyéb időszerű feladatok</li> </ul>
December	<b>Társulás 2026. évi munkájának zárása</b>

Sárvár, 2025. december 11.



**Határozati javaslat:**

Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa a Társulás 2026. évi munkatervét elfogadja.

**Felelős:** Szabó József elnök

**Határidő:** azonnal

**7. Egyebek**