# Sárospatak Város Jegyzőjétől

**3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.**
**Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404**
**E-mail: sarospatak@sarospatak.hu**


**ELŐTERJESZTÉS**

**- a Képviselő-testületnek -**

**Sárospatak Város Önkormányzata 2027–2030. évi stratégiai ellenőrzési tervéről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Jelen előterjesztés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29–30. §-a alapján Sárospatak Város Önkormányzata 2027–2030. évi felülvizsgált stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyására irányul.

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó szervezetek belső ellenőrzési feladatait a Sárospataki Polgármesteri Hivatal külső szolgáltató igénybevételével látja el. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés működtetéséről a 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. § (3)–(4) bekezdése alapján a jegyző gondoskodik.

Az önkormányzat 2027–2030. évi stratégiai ellenőrzési tervét – mely az előterjesztés 1. mellékletét képezi – a külső szolgáltató az általa végzett kockázatelemzés, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, valamint a jegyző véleményének figyelembevételével készítette el.
A Bkr. 30. § (1a) bekezdése a választási ciklushoz igazodó tervezést írja elő; a (2) bekezdés a stratégiai terv szükség szerinti felülvizsgálatáról rendelkezik. A jelen terv e felülvizsgálat keretében kerül előterjesztésre, a következő választási ciklushoz kapcsolódó kötelezettség sérelme nélkül.
A tervben szereplő ellenőri kapacitásigény indikatív, jóváhagyása önmagában költségvetési kötelezettségvállalást nem keletkeztet. Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a 2027–2030. évi felülvizsgált stratégiai ellenőrzési terv jóváhagyásáról dönteni szíveskedjen.

**Sárospatak, 2026. november 10.**

**dr. Szabó Gergő LL.M.**

Készítette: Reszegi-Bucsay Sándor Zsolt egyéni vállalkozó
belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató

**SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

# Stratégiai ellenőrzési terv

**2027–2030**

## A stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálata és a középtávú ellenőrzési prioritások meghatározása

A terv a közpénzek és az önkormányzati vagyon védelmét, a közszolgáltatások fenntartható működését, valamint a pénzügyi és számviteli folyamatok szabályszerűségét szolgálja. A 2027–2030. évek ellenőrzési irányait a korábbi sárospataki vizsgálatokból származó kockázati jelzésekre és az önkormányzat hosszú távú céljaira építve határozza meg.

## A terv jogalapja és időbeli alkalmazása

A terv készítésének alapja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. §-a, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 69–70. §-a, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 29–31. §-a.

A Bkr. 30. § (1) bekezdésében szereplő általános négyéves tervezési szabály mellett az önkormányzati alrendszerre a 30. § (1a) bekezdésének különös rendelkezése irányadó. Ez ötévenként, az alakuló ülést követő öt hónapon belüli stratégiai tervkészítést és az alakuló ülést követő év február 28-áig képviselő-testületi jóváhagyást ír elő.

Jelen dokumentum a Bkr. 30. § (2) bekezdése szerinti felülvizsgálat keretében határozza meg a 2027–2030. évi középtávú irányokat. Alkalmazását a választási ciklushoz kötött stratégiai tervvel összhangban kell biztosítani. A következő alakuló üléshez kapcsolódó tervkészítési és jóváhagyási kötelezettséget e dokumentum nem váltja ki; az új ciklusra elfogadott stratégia elsőbbségével kell a 2030. évi irányokat alkalmazni.

## A terv szerkezete

A dokumentum a hosszú távú célkitűzéseket, a belső kontrollrendszer általános értékelését, a kockázati tényezőket és értékelésüket, a fejlesztési és képzési tervet, az erőforrásigényt, továbbá az ellenőrzési prioritásokat tartalmazza. A mellékletek bemutatják az előzményeket és az irányadó ellenőrzési lefedettséget.

A konkrét ellenőrzések tárgyát, célját, időszakát, ütemezését és kapacitását az évente megújított kockázatelemzés alapján elfogadott éves ellenőrzési tervek rögzítik. A stratégiai ütemezés tervezési irány, önmagában nem ellenőrzési megbízás.

Készítés időpontja: 2026. november 7.
Tervezési időszak: 2027. január 1. – 2030. december 31.

## A terv hatálya és az ellenőrzés feltételei

Az önkormányzat belső ellenőrzésének működtetéséről a jegyző gondoskodik. A szervezési és gazdálkodási kapcsolódási pontokat a Sárospataki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) biztosítja. Külső szolgáltatói feladatellátás folytatása a stratégiai időszak tervezési alapja. A szerződésben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat, a beszámolást, az irathozzáférést, a titoktartást és a rendelkezésre álló kapacitást egyértelműen rendezni kell.

| Ellenőrzési kör | A stratégiai lefedettség tartalma |
|---|---|
| Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal | Költségvetési tervezés és végrehajtás, bevételi és kiadási folyamatok, vagyongazdálkodás, támogatások, beszerzések, pénzügyi és számviteli kontrollok. |
| Irányított költségvetési szervek | A Művelődés Háza és Könyvtára Művelődési Központ és Népfőiskola; Sárospatak Város Rendelőintézete; Sárospataki Gondozási Központ; Sárospataki Kommunális Szervezet; Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde. Az éves tervezéskor a mindenkori intézményi kört kell alapul venni. |
| Önkormányzati gazdasági társaságok | A jogszabály szerinti ellenőrzési jogosultság keretében különösen a Patakhő, a SIDINFO, az INNOVO-PATAK és a PATAQUA társaságok önkormányzati kitettséget érintő folyamatai. |
| Támogatott szervezetek | Az önkormányzati költségvetési támogatás célhoz kötött felhasználása és elszámolása; különösen civil, sport- és kulturális támogatások, ideértve az STC-hez kapcsolódó támogatási elszámolások kockázatalapú vizsgálatát. |
| Nemzeti vagyon használói és vagyonkezelői | Az átadott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, a szerződéses kötelezettségek, a bevételi elszámolások és a vagyonvédelem a törvényi ellenőrzési jog keretei között. |
| Társulások és nemzetiségi önkormányzatok | A jogszabály, a társulási megállapodás, illetve a feladatellátási megállapodás szerinti felhatalmazással, elkülönített tervezéssel és az érintett döntéshozó jóváhagyásával. |

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó szervezetek belső ellenőrzési feladatait a Sárospataki Polgármesteri Hivatal látja el. A feladatellátás teljes mértékben külső szolgáltató igénybevételével történik, vállalkozási szerződés keretében.

Az önkormányzat 2027–2030. évi stratégiai ellenőrzési tervét a belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató az elvégzett kockázatelemzés eredményeire alapozva, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató és a jegyző véleményének figyelembevételével állította össze.

## 1. Hosszú távú célkitűzések és stratégiai célok

A belső ellenőrzés az önkormányzat gazdasági programjában megjelenő pénzügyi stabilitás, gazdaság- és turizmusfejlesztés, fenntartható városüzemeltetés, kulturális és humán közszolgáltatások, valamint energiahatékonyság céljaihoz kapcsolódik. A fejlesztésekhez szükséges források szabályszerű felhasználását és a megvalósult eredmények fenntarthatóságát egyaránt vizsgálja.

| Stratégiai cél | Az ellenőrzés hozzájárulása |
|---|---|
| Pénzügyi egyensúly és kiszámítható gazdálkodás | A bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságának, a kötelezettségállomány teljességének, a pénzforgalmi ütemezésnek és a lejárt tartozások kezelésének vizsgálata. |
| Megbízható vagyon- és számviteli nyilvántartások | A leltárak, az analitikák, a főkönyv és a vagyonkataszter egyeztetése; az aktiválások, értékcsökkenés, elhatárolások és követelések értékelésének ellenőrzése. |
| Saját bevételek védelme | Az adók, térítési és szolgáltatási díjak, bérleti díjak és társasági követelések teljeskörűségének, beszedésének, hátralékkezelésének és elévülési kontrolljainak vizsgálata. |
| Fenntartható intézményi és társasági működés | A feladatellátás, a finanszírozás, az önköltség, a létszám és az eszközpótlás kapcsolatának értékelése, különösen a jelentős önkormányzati finanszírozási igényű tevékenységeknél. |
| Átlátható beszerzés és támogatásfelhasználás | A döntés-előkészítés, versenyeztetés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás és kifizetés összefüggő vizsgálata; a támogatási cél és az elszámolás ellenőrzése. |
| Működő kontrollok és végrehajtott intézkedések | A felelősségi körök, jogosultságok, kockázatkezelés és vezetői ellenőrzés gyakorlati működésének vizsgálata; a korábbi ajánlások eredményének igazolása. |

### Az ellenőrzési megközelítés

A pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzések adják a tevékenység alapját. Az ismétlődő hiányosságokat folyamat- és rendszerellenőrzéssel kell feltárni. Teljesítmény-ellenőrzés akkor indokolt, ha a ráfordítások és a szolgáltatási eredmények megbízható adatokkal összehasonlíthatók; ennek előkészítése a stratégiai időszak egyik fejlesztési feladata.

A vizsgálatok során a szabályzat megléte mellett a kontroll tényleges végrehajtását és dokumentáltságát is értékelni kell. Az intézkedés eredményét a megváltozott gyakorlat, a rendezett nyilvántartás és az ellenőrizhető bizonylat igazolja. A tanácsadás az irányítási döntéseket támogathatja, de a vezetői felelősséget és az operatív feladatokat a belső ellenőr nem veheti át.

## 2 A belső kontrollrendszer általános értékelése

A korábbi sárospataki vizsgálatok alapján a fő pénzügyi és számviteli alapfolyamatok több területen kialakítottak és működőképesek. A kontrollok dokumentáltsága, a szabályzatok naprakészsége és az intézményi–hivatali feladatmegosztás részletes rendezése ugyanakkor nem egyenletes. Az egyes szervezeteknél feltárt hiányosságok az érintett folyamatokra vonatkoznak; nem alapoznak meg valamennyi szervezetre kiterjedő, egységes auditminősítést.

### Kontrollkörnyezet

Az alapító okiratok, SZMSZ-ek, gazdálkodási szabályzatok és munkamegosztási megállapodások megteremtik a működés kereteit. Több vizsgálat jelezte az elavult rendelkezések, a nem naprakész kijelölések és jogosultsági nyilvántartások, valamint a helyettesítés és a feladatátadás pontatlan szabályozásának kockázatát. Elsődleges feladat a szabályozás és a tényleges munkamegosztás összhangjának ellenőrzése.

### Integrált kockázatkezelési rendszer

A stratégiai tervezés során a vezetői kockázatkezelési információkat fel kell használni, a belső ellenőrzés saját kockázatelemzését azonban önállóan kell elkészíteni.

### Kontrolltevékenységek

A vizsgált mintákban a gazdálkodási jogkörök és a bizonylati ellenőrzések jellemzően működtek. Kockázatot jelent a kijelölések és az alkalmazott jogosultságok eltérése, a pénzügyi ellenjegyzés dokumentálási hiányossága, a pénztári feladatok elkülönítésének gyengesége, továbbá az egyeztetések és leltározások végrehajtásának nem teljes körű igazolása. A kontrollok megítéléséhez a bizonylatok és a rendszerbeli jogosultságok együttes vizsgálata szükséges.

### Információs és kommunikációs rendszer

Az ASP, az intézményi és társasági analitikák, valamint a főkönyvi nyilvántartások biztosítják az alapinformációkat. Az iratkezelés, az adatok megőrzése és a hozzáférések kezelése önálló ellenőrzési szempont.

### Nyomon követési rendszer

A következő időszakban a jelentések megállapításainak és az intézkedési terveknek közös, visszakereshető nyilvántartása szükséges. A teljesítettként jelentett intézkedéseknél is értékelni kell, hogy a kockázat ténylegesen csökkent-e. A vezetői beszámoltatást, az intézkedések ellenőri nyomon követését és a külön elrendelt utóellenőrzést egymástól meg kell különböztetni.

Összegző stratégiai értékelés: a szabályozottság általános megléte mellett a gyakorlati végrehajtás igazolhatósága, az adatkapcsolatok egyezősége, a vagyonvédelem és a korrekciók utánkövetése igényel elsőbbséget.

## 3. Kockázati tényezők és értékelésük

### 3 1 A kockázatelemzés alapjai

A kockázatelemzés folyamatközpontú. Alapja a korábbi ellenőrzések tapasztalata, a jelentős pénzügyi és vagyoni kitettség, a feladatellátás folyamatossága, valamint a kontrollok ismert működése. Az éves felülvizsgálatkor hozzá kell rendelni a folyamatgazdát, az érintett szervezeteket, a legutóbbi ellenőrzést és az intézkedések aktuális állapotát.

| Kockázati tényező | Az értékelés tartalma |
|---|---|
| 1. Bevételek / költségek | A bevételek és kiadások nagysága, tervezhetősége és teljesülése; a bevételkiesés, a költségtúllépés és a likviditási zavar hatása. |
| 2. A rendszer komplexitása, informatikai támogatottság hiánya | A folyamat összetettsége, az érintett szervezetek és rendszerek száma; a kézi adatkezelés és a hiányos informatikai támogatás. |
| 3. Szabályozottság és szabályosság | A szabályzatok hatályossága és teljessége, a jogszabályok és a gyakorlat összhangja; a jogkörök és a bizonylati rend szabályossága. |
| 4. Változás / átszervezés | A feladat-, szervezeti, vezetői és informatikai változások; az átadás-átvétel, a felelősségi rend és az új folyamatok kialakítása. |
| 5. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége | Korábbi hiányosságok; a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés és a teljesítésigazolás kontrolljai; a jogosulatlan kifizetés lehetősége. |
| 6. Csalás, hamisítás, korrupció kockázata | A készpénz, a vagyonhasznosítás, a beszerzések és a támogatások visszaélési kitettsége; az összeférhetetlenség és a jogkörök elkülönítése. |
| 7. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően | A jegyző, a szervezeti és intézményi vezetők dokumentált aggályai, jelzései és ellenőrzési javaslatai; az érintett problémák súlya. |
| 8. Munkatársak képzettsége és tapasztalata | A szakképzettség, a szakmai gyakorlat és a felkészültség; a fluktuáció, a helyettesíthetőség, a munkaterhelés és a létszám megfelelősége. |
| 9. Tévedés valószínűsége | A nem szándékos hibák lehetősége; a kézi műveletek aránya, az ismétlődő korrekciók, az egyeztetések és a hibafeltáró kontrollok. |
| 10. Előző ellenőrzés óta eltelt idő | A legutóbbi, azonos folyamatra kiterjedő ellenőrzés időpontja és terjedelme; az eltelt idő és a korábban nem vizsgált részfolyamatok. |

### 3.2. Pontozás és kockázati besorolás

Az 1–9. tényező 1–3, a 10. tényező 1–5 ponttal értékelhető. A nagyobb pont nagyobb kockázati kitettséget jelez. A tényező pontszáma a megadott pont és az alkalmazott súly szorzata, az összesített érték pedig a tíz súlyozott pontszám összege. A súlyok összege 38, az elérhető összesített pontszám 38–118.

| Szervezetre gyakorolt hatás | Alacsony | Közepes | Magas |
|---|---|---|---|
| Összesített pontszám | 38–64 | 65–91 | 92–118 |

A táblázat utolsó oszlopának valószínűségi jelzése a mintában megadott előzetes jelzés, az összesített kategóriát a súlyozott pontok határozzák meg. A pontozás indokait és a 10. tényező időskáláját dokumentálni kell.

Igazoltan működő korrekciós kontroll esetén a valószínűség csökkenthető. A jelentéstervezetekből származó jelzéseket a lezárt jelentés és az elfogadott intézkedési terv szerint kell pontosítani. A dokumentumhiány vagy a megállapítás egyeztetés alatt állása önmagában nem jelenti bizonyított szabálytalanság fennállását.

## 4. A belső ellenőrzés fejlesztési és képzési terve

### 4.1. Módszertani és minőségügyi fejlesztés

A belső ellenőrzési kézikönyvet a hatályos jogszabályokkal, a miniszteri módszertani útmutatókkal és az alkalmazandó nemzetközi belső ellenőrzési standardokkal összhangban kell karbantartani. A standardokra való hivatkozás nem helyettesíti az azoknak megfelelő gyakorlati eljárásokat és azok dokumentálását.

| Időszak | Fejlesztési feladat és elvárt eredmény |
|---|---|
| 2027 | A folyamat- és ellenőrzési nyilvántartás egységesítése; a lezárt jelentések és az intézkedési tervek összerendelése; a magas kockázatú ajánlások bizonyítékalapú utánkövetése; egységes munkalapok bevezetése a leltár, az egyeztetések és a jogosultságok vizsgálatához. |
| 2028 | Az elektronikus adatelemzés bővítése: azonos bizonylatok, időrendi eltérések, lejárt követelések, hiányzó egyeztetések és szokatlan pénzforgalmi tételek szűrése. A mintaválasztás indokának és a vizsgálati korlátoknak dokumentálása. |
| 2029 | A rendszerellenőrzések mellett egy jól körülhatárolt szolgáltatási vagy gazdálkodási folyamat teljesítményértékelésének előkészítése és kockázat szerinti végrehajtása. A ciklusváltáshoz szükséges kockázati és lefedettségi összegzés elkészítése. |
| 2030 | Az új ciklusban elfogadott stratégiához igazított módszertani és kapacitásfelülvizsgálat; a fennmaradó kockázatok és az intézkedések eredményének összegzése; a következő középtávú fejlesztési igények rögzítése. |

Minden ellenőrzési jelentés kibocsátása előtt ellenőrizni kell a megállapítás bizonyítéki alapját, a hivatkozott jogszabály időállapotát, az összeg és időszak helyességét, valamint a javaslat végrehajthatóságát. Egyszemélyes feladatellátásnál is dokumentálni kell az önellenőrzést; jelentős vagy speciális ügyben független szakmai konzultáció indokolt.

### 4.2. Képzési követelmények

A belső ellenőr nyilvántartását és továbbképzését a 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet szerint kell biztosítani. Az ÁBPE I. képzést követő ÁBPE II. kötelezettséget az egyéni képzési ciklusnak megfelelően, minden második évben kell teljesíteni. A 2027–2030. évek konkrét kötelező képzéseit a nyilvántartott előzmények alapján kell ütemezni.

Évenként kiemelt szakmai témák: önkormányzati és államháztartási számvitel; leltár és vagyonértékelés; követeléskezelés és adóvégrehajtás; támogatások és közbeszerzések; gazdasági társaságok tulajdonosi ellenőrzése; elektronikus adatelemzés, adatvédelem és informatikai kontrollok. A képzés teljesítését igazoló dokumentumokat nyilván kell tartani.

A jegyző és az intézményvezetők kontrollrendszerrel kapcsolatos felkészítése vezetői felelősség. A belső ellenőrzés a visszatérő hiányosságokról célzott szakmai tájékoztatással segítheti a megelőzést, a kötelező vezetői továbbképzés helyett azonban nem járhat el.

## 5. A szükséges erőforrások felmérése

### 5.1. Személyi feltételek és függetlenség

A belső ellenőrzési feladatok ellátása teljes mértékben külső szolgáltató igénybevételével, polgári jogi szerződés keretében történik. A stratégiai feladatokhoz legalább egy, megfelelő jogosultsággal és önkormányzati pénzügyi, számviteli gyakorlattal rendelkező belső ellenőr rendelkezésre állása szükséges, a szerződésben lekötött ellenőri napok erejéig. Szükség szerint közbeszerzési, informatikai vagy műszaki szakértőt kell bevonni.

Az ellenőrt az Áht. 70. § (4)–(5) bekezdése szerinti bejelentés és nyilvántartásba vétel mellett lehet megbízni. A szakmai követelményekre a 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet 2. §-a, a belső ellenőrzési vezetői gyakorlatra a Bkr. 15. § (3)–(3a) bekezdése irányadó.

A külső szolgáltató gondoskodik az ellenőr szakmai felkészültségéről és a kötelező továbbképzés teljesítéséről. A jogosultság és a képzések igazolásának rendjét a szerződésben kell rögzíteni.

A belső ellenőrzés közvetlen jelentési kapcsolatát és szakmai függetlenségét a jegyző biztosítja. A belső ellenőr nem végezheti az ellenőrzött gazdasági esemény előkészítését, engedélyezését, könyvelését vagy más operatív végrehajtását. Összeférhetetlenség vagy önellenőrzési kockázat esetén az érintett vizsgálatra másik független ellenőrt kell kijelölni.

### 5.2. Indikatív kapacitásigény

A stratégiai lefedettséghez javasolt kiinduló keret évi 118 ellenőri munkanap, a négy évre összesen 472 nap. Ez szükségleti tervezési javaslat; nem meglévő szerződéses kapacitás vagy elfogadott költségvetési előirányzat. A ténylegesen rendelkezésre álló és a szükséges kapacitást az éves tervben külön kell bemutatni.

| Feladatcsoport | Éves nap | Négyéves nap |
|---|---|---|
| Tervezett bizonyosságot adó felügyeleti ellenőrzések | 99 | 396 |
| Nem felügyeleti ellenőrzések | 9 | 36 |
| Soron kívüli ellenőrzések tartaléka | 5 | 20 |
| Kockázatelemzés, tervezés és éves beszámolás | 4 | 16 |
| Kézikönyv és minőségügyi felülvizsgálat | 1 | 4 |
| Összesen | 118 | 472 |

Az ellenőrzési napigény az előkészítést, adatbekérést, elemzést, helyszíni munkát, jelentésírást és az egyeztetést is magában foglalja. A 99+9 napos tervezett keret rendszerint több, 3–10 napos, célzott vizsgálatra bontható; az átfogó, összetett ellenőrzések nagyobb időigénye miatt a vizsgálatok száma évente változhat.

Kapacitáshiány esetén a magas kockázatú, illetve a jelentős intézkedést igénylő folyamatok élveznek elsőbbséget. A belső ellenőrzési vezető a kimaradó területeket és a fennmaradó kockázatokat írásban bemutatja a jegyzőnek, az éves terv előterjesztésében pedig a képviselő-testületnek. A fedezetet a szerződéses napidíj, a szakértői és indokolt járulékos költségek alapján kell megtervezni.

### 5.3. Tárgyi és információs feltételek

Az ellenőrzéshez szükséges tárgyi feltételeket a a Sárospataki Polgármesteri Hivatal és a belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató biztosítják. A Hivatal és az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jogosultság szerint kötelesek rendelkezésre bocsátani a szükséges iratokat és adatokat.

Az elektronikus vizsgálathoz visszakereshető, azonos fordulónapra vonatkozó adatállományok szükségesek az ASP, a főkönyvi és analitikus rendszerek, a banki és pénztári nyilvántartások, valamint a társasági számlázó rendszerek adataiból. Közvetlen hozzáférés esetén elsődlegesen olvasási jogosultságot kell alkalmazni; az adatigénylésnek a vizsgálati célhoz kell igazodnia.

Az adótitkot, a személyes adatokat, az üzleti titkot és az egészségügyi adatokat a vonatkozó jogszabályok szerint kell kezelni. A vizsgálati célhoz nem szükséges egyedi adatokat a vezetői és testületi összefoglalókból el kell hagyni. Az iratok átadását, megőrzését és visszaszolgáltatását a kézikönyv és a szerződés rendezi.

## 6. Ellenőrzési prioritások és gyakoriság

### 6.1. Elsőbbséget élvező területek

**Vagyon és beszámoló megbízhatósága.** Elsőbbséget kap a tényleges leltározás, a főkönyv és analitika egyeztetése, az ingatlanok használati és számviteli jogcímének tisztázása, valamint az eszközökhöz kapcsolódó támogatások és halasztott bevételek egyeztetése.

**Követelések és bevételi folyamatok.** Az önkormányzati bérleti és egyéb követelések, az adóhátralékok, valamint a Patakhő díj- és vevőnyilvántartási folyamatai külön vizsgálati mintát igényelnek. Közös szempont a számlázás teljessége, a korosítás, az elévülési és behajtási intézkedések nyomon követése, a leltári alátámasztás és az értékvesztés szabályszerűsége.

**Gazdálkodási jogkörök és pénzkezelés.** Ellenőrizni kell a kijelölések, aláírásminták, banki és rendszerbeli jogosultságok összhangját; a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjét; továbbá a pénztári feladatok elkülönítését.

**Támogatások és fejlesztések.** Az önkormányzati, hazai és uniós forrásoknál a jogosultság, az elkülönített és visszakövethető nyilvántartás, az elszámolható költség, a teljesítés és a fenntartási kötelezettség vizsgálandó.

### 6.2. További stratégiai ellenőrzési irányok

**Beszerzések és közbeszerzések.** A tervezéstől a teljesítésig és a kifizetésig tartó folyamat vizsgálandó: becsült érték és egybeszámítás, versenyeztetés, a kiválasztás dokumentálása, szerződésmódosítások, teljesítésigazolás és a létrejött vagyon nyilvántartásba vétele. A vizsgálat kockázati alapja az aktuális beszerzési és beruházási állomány; korábbi szabálytalanság fennállását általánosságban nem feltételezi.

**Költségvetési és intézményi finanszírozás.** A nagyobb dologi tételek alátámasztása, a saját bevételek és az eszközpótlás tervezése továbbra is figyelmet igényel. Önkormányzati szinten a bevételi kockázatok, a vállalt kötelezettségek, a likviditás és a lejárt szállítói állomány közötti kapcsolat vizsgálandó.

**Gyermekétkeztetés és térítési díjak.** A feladatot ténylegesen ellátó szervezetnél a jogosultság, az igénybevételi adatok, az élelmezési és készletnyilvántartások, az önköltség, a kedvezmények és a díjbeszedés kapcsolatát kell ellenőrizni. A vizsgálatot az aktuális feladatellátási rend és finanszírozási kapcsolatok alapján kell megtervezni.

**Személyi juttatások és létszám.** A feladatellátás és a létszám összhangja, a munkajogi jogcímek, a besorolás, az illetmény és egyéb juttatások, a munkaidő, a távollét és a számfejtési adatszolgáltatás ellenőrzendő. A költségvetési szervek és a társaságok eltérő foglalkoztatási szabályait külön kell kezelni.

**Társasági működés és tulajdonosi kockázatok.** Az önkormányzati Kft-k esetében az üzleti tervek megalapozottsága, a támogatások, az önkormányzati vagyon használata, az elszámolási kapcsolatok és az önkormányzatot terhelő várható finanszírozási igény vizsgálandó.

### 6.3. Az ellenőrzési gyakoriság meghatározása

Magas kockázatnál a területet a lehető legrövidebb időn belül kell vizsgálatra kiválasztani. Közepes kockázatnál 2–3 éves tematikus lefedettség az irányadó. Alacsony kockázatnál a négyéves időszakon belüli mintavételes lefedettség vagy más vizsgálathoz kapcsolt ellenőrzés indokolt. E gyakoriságok tervezési célok, nem előírt kötelező ciklusok.

## 7. A végrehajtás nyomon követése és felülvizsgálata

### Az intézkedések utánkövetése

Az ellenőrzött szervezet vezetője felel az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért. A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 45–47. §-ának megfelelően vezeti a kapcsolódó nyilvántartást, értékeli a végrehajtási információkat, és döntésre előkészíti az utóellenőrzési igényt.

A magas kockázatú, ismétlődő vagy határidőn túl fennmaradó hiányosságnál a teljesítést iratokkal és szükség szerint mintavételes tételvizsgálattal kell igazolni. A jelen terv szerinti utóellenőrzés csak a lezárt jelentéshez, az elfogadott intézkedési tervhez és a rendelkezésre álló bizonyítékokhoz igazodó program alapján folytatható le.

### Éves tervezés és vezetői beszámolás

Az éves ellenőrzési tervben minden feladatot hozzá kell rendelni valamely stratégiai prioritáshoz és kockázathoz. Az éves tervet a Mötv. 119. § (5) bekezdése szerint a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Az éves ellenőrzési jelentésben a terv teljesítését, a kapacitás felhasználását, az ellenőrzést akadályozó körülményeket, a kontrollrendszer tapasztalatait és az intézkedések végrehajtását értékelni kell. A beszámolást a Bkr. 48–49. §-a szerint, az irányított költségvetési szervek ellenőrzéseinek elkülönített bemutatásával kell teljesíteni.

A stratégiát az éves terv előkészítésekor át kell tekinteni, és érdemi jogszabályi, szervezeti, feladatellátási vagy pénzügyi változás, jelentős ellenőrzési megállapítás, új projekt vagy tartós kapacitásváltozás esetén szükség szerint felül kell vizsgálni. A választási ciklushoz kapcsolódó új tervet a Bkr. 30. § (1a) bekezdésének határidejében kell elkészíteni és jóváhagyni.

Sárospatak, 2026. november 6.

Készítette:

Reszegi-Bucsay Sándor Zsolt
belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató

A stratégiai tervben foglaltakkal egyetértek:

Sárospatak, 2026. november 19.

dr. Szabó Gergő LL.M
jegyző

## Előzetes folyamatkockázati értékelés

- **H – hatás:** a probléma várható következményének súlya, 1–5 pont.
- **V – valószínűség:** a probléma bekövetkezésének esélye, 1–5 pont.
- **K – kockázati érték:** a kettő szorzata, vagyis **H × V**.

| Ssz. | Folyamat vagy kockázati terület | H | V | K | Besorolás |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Leltár, tárgyi eszközök és halasztott bevételek | 5 | 4 | 20 | Magas |
| 2 | Ingatlanhasznosítás, értékesítés és erdőgazdálkodási elszámolások | 5 | 4 | 20 | Magas |
| 3 | Intézményi–hivatali jogkörök, kijelölések és feladatátadás | 4 | 4 | 16 | Magas |
| 4 | Adóhátralék, végrehajtás és elévülési kontrollok | 4 | 4 | 16 | Magas |
| 5 | Díj-, számlázási és követelési folyamatok | 4 | 4 | 16 | Magas |
| 6 | Pénzkezelés, pénzbeszedő helyek és elektronikus bankolás | 4 | 4 | 16 | Magas |
| 7 | Belső kontrollrendszer és intézkedések | 4 | 4 | 16 | Magas |
| 8 | Hazai és uniós fejlesztési források, projektelszámolások | 5 | 3 | 15 | Magas |
| 9 | Költségvetési egyensúly, likviditás és kötelezettségállomány | 5 | 3 | 15 | Magas |
| 10 | Beszerzések és közbeszerzések teljes folyamata | 4 | 4 | 16 | Magas |
| 11 | Civil és sporttámogatások, elszámolások és visszakövetelések | 4 | 3 | 12 | Közepes |
| 12 | Gyermekétkeztetés, térítési díjak és kapcsolódó készletek | 4 | 3 | 12 | Közepes |
| 13 | Személyi juttatások és munkaügyi adatszolgáltatás | 4 | 3 | 12 | Közepes |
| 14 | Informatikai, iratkezelési és közzétételi kontrollok | 4 | 3 | 12 | Közepes |
| 15 | Intézményi költségvetés részletes megalapozása | 4 | 3 | 12 | Közepes |
| 16 | Korábban rendezettnek talált rutin részfolyamatok változatlan kontrollokkal | 2 | 2 | 4 | Alacsony |

Az 1–8. sorhoz a 2. mellékletben részletezett korábbi vizsgálati tapasztalat kapcsolódik. A 9–14. sorban a pénzügyi kitettség és a folyamat jellege is meghatározó; a pontszám nem jelenti konkrét szabálytalanság megállapítását. A 15. sor az ellenőrzött intézmények tervezési tapasztalatait is figyelembe veszi. A 16. sor kizárólag dokumentáltan változatlan, megfelelő kontrollokkal működő részfolyamatokra alkalmazható.

A kockázati besorolást folyamatonként kell értelmezni. Egy szervezetnél egyszerre lehet magas kockázatú vagyoni és alacsonyabb kockázatú rutin pénzforgalmi folyamat. Az éves tervezéskor a szervezetek közötti eltéréseket és a korábbi ellenőrzés tényleges terjedelmét külön rögzíteni kell.

## A korábbi ellenőrzések stratégiai hasznosítása

A táblázat a 2025–2026. évi, azonosított sárospataki ellenőrzési iratok lényeges tervezési tanulságait foglalja össze. A jelentéstervezetben szereplő jelzés a végleges jelentés és az intézkedési terv szerint pontosítandó.

| Előzmény és dokumentum | Stratégiai tanulság | Tervezett hasznosítás |
|---|---|---|
| Önkormányzati ingatlanvagyon, 2026 | A nyilvántartások alapvető egyezősége mellett követeléskezelési, ellenérték-megalapozási, feladatkoncentrációs és erdőgazdálkodási dokumentálási kockázatok jelentek meg. | A követelések, az értékmegállapítás és a vagyoni nyomvonal elsőbbségi utánkövetése; az erdőgazdálkodásnál a döntés–faanyag–elszámolás kapcsolat vizsgálata. |
| Művelődés Háza, 2025, 2026 | A korábbi jogkörgyakorlási tapasztalatok mellett a 2026. évi anyagban leltározási, ingatlan-jogcími és halasztottbevétel-egyeztetési kockázat, elavult szabályozás és ellenjegyzési formai hiány jelent meg. | Célzott utóellenőrzés a leltárra, egyeztetésekre és a Hivatallal közös felelősségi rendre; az ingatlan és az azon végzett felújítás elszámolásának elkülönített vizsgálata. |
| Patakhő NKft. | Az alapvető számlázási számítások mellett a díj- és szerződéses szabályok, a kamatszámítás, a vevőegyeztetés, az értékvesztés és a követelésleírás dokumentálása igényelt rendezést. | Utánkövetés az egyeztetési különbözet tisztázására, a számviteli értékelésre, a kamatparaméterekre és a szabályzatok összehangolására. |
| Önkormányzati adóhatóság, 2026 | Az alapfolyamatok működtek; a régi követelések, az elévülés, a végrehajtás utánkövetése és a kockázati kiválasztás dokumentálása fejlesztendő. | Célzott hátralékkezelési és kockázati utánkövetés. Az éves adóellenőrzési terv külön elnevezésű dokumentumának hiánya önmagában nem kezelhető jogsértésként. |
| Rendelőintézet, 2026 | A szabályozási keretek mellett az SZMSZ összhangja, a szakmai folyamatok nyomvonala, a kockázatfelmérés teljessége és a kontrollok dokumentáltsága fejlesztendő. | A szabályozási, folyamatgazdai és kockázatkezelési intézkedések célzott utánkövetése; a Hivatal és az Intézmény közötti dokumentumátadás vizsgálata. |
| Gondozási Központ, 2026 | A mintákban a fő jogkörök működtek; a kijelölések és jogosultsági nyilvántartások nem voltak teljes körűen naprakészek; a pénzkezelési és elektronikus bankolási szabályok kiegészítendők. | A személyi és rendszerbeli jogosultságok, a munkamegosztás és a pénztári ellenőrzés utánkövetése, újabb kifizetési minták vizsgálatával. |
| Kommunális Szervezet, 2026 | A 2025. évi költségvetés alapvetően megalapozott volt. A nagyobb dologi és beruházási tételek alátámasztása, a saját bevételek tervezése és az eszközpótlás fejlesztési irányként jelent meg. | Ritkább tematikus ismétlés; időközben új témaként készlet-, üzemanyag-, gép- és járműgazdálkodás, bevételi vagy eszközpótlási folyamat vizsgálható. |
| SIDINFO, 2025 | A pénzkezelési ellenőrzés a zárások, a pénzbeszedő helyek, a feladatmegosztás, a bankkártya-használat és a személyi kijelölések rendezését indokolta. | A korábbi ajánlások végrehajtásának felmérése; a pénztári és pénzbeszedési kontrollok célzott vizsgálata a megváltozott gyakorlat és új bizonylatok alapján. |

## Irányadó ellenőrzési lefedettség

A táblázat tematikus rotációt mutat. Az „E” célzott vagy rendszerjellegű ellenőrzési hangsúly, az „U” az intézkedések állapotától függő célzott utóellenőrzési hangsúly. Az üres jelölés nem jelent ellenőrzési mentességet. Egy vizsgálat több összefüggő témát is lefedhet; a sorok nem önálló, automatikusan megrendelt ellenőrzések.

| Téma és érintett kör | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|---|---|---|---|---|
| Települési támogatások megállapítása és folyósítása<br>Sárospatak Város Önkormányzata | E | - | - | E |
| Beszerzések és közbeszerzések<br>Önkormányzat, Hivatal, intézményi minta, gazdasági társaság minta | E | E | E | E |
| Pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása és alkalmazása<br>Önkormányzat, Hivatal, intézményi minta | E | - | E | - |
| Intézményi költségvetés megalapozottsága<br>Hivatal, intézményi minta | E | - | - | E |
| Bizottsági ügyvitel, döntés-előkészítés, rendeletek előkészítése és közzététele<br>Hivatal | E | - | - | E |
| Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek<br>Hivatal, intézményi minta, gazdasági társaságok minta | E | E | E | E |
| Leltár, eszközök és halasztott bevételek<br>Hivatal, mintaválasztott intézmény | - | E | – | E |
| Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése<br>Hivatal, intézményi minta | E | E | – | E |
| Díjszabás, számlázás, bevételek és hátralékkezelés | E | E | E | E |
| Ingatlanhasznosítás<br>Önkormányzat | – | E | – | E |
| Adóhátralék és végrehajtási kontrollok<br>Hivatal | – | – | E | – |
| Díjalkalmazás és követelések<br>mintaválasztott intézmény | - | E | – | E |
| Pénzkezelés és pénzbeszedő helyek<br>Hivatal, intézményi minta, gazdasági társaságok minta | E | – | E | – |
| Hazai és uniós projektek<br>Önkormányzat, projektgazdák | – | E | – | E |
| Civil és sporttámogatások<br>Önkormányzat és támogatotti minta | – | E | – | E |
| Gyermekétkeztetés, önköltség és térítési díjak<br>A feladatot ellátó szervezet, Carolina Óvoda és Bölcsőde | – | E | – | E |

| Téma és érintett kör | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|---|---|---|---|---|
| Személyi juttatások és létszám<br>Intézményi és társasági minta | – | E | – | E |
| Informatika, iratkezelés és közzététel<br>Hivatal, intézményi minta | – | – | E | E |
| Tulajdonosi finanszírozás és szolgáltatási teljesítmény<br>Patakhő, SIDINFO, INNOVO-PATAK, PATAQUA rotációval | – | E | E | E |

A projektek és a társasági kitettségek évenkénti jelölése eltérő projekt- és társasági mintát jelent. A magas kockázatú terület későbbi E jelölése nem írja felül a mielőbbi vizsgálat követelményét. A 2030. évi oszlop az új ciklusban elfogadott stratégiához igazítandó.

**SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

……../2026. (…….)

h a t á r o z a t i -javaslata

**Sárospatak Város Önkormányzata 2027–2030. évi stratégiai ellenőrzési tervéről**

Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testülete tárgybani előterjesztést megtárgyalta, és a Bkr. 30. § (2) bekezdése alapján Sárospatak Város Önkormányzata 2027–2030. évi felülvizsgált stratégiai ellenőrzési tervét az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. Felkéri a jegyzőt, hogy az éves ellenőrzési tervek előkészítésekor a stratégiai prioritásokat, a tényleges ellenőri kapacitást és a rendelkezésre álló költségvetési fedezetet hangolja össze.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** azonnal