

2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek (Áht.), valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szól 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletnek (Bkr.) megfelelően a közpénzek felhasználásában résztvevő költségvetési szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

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

- A tevékenységeket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- Teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- Megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól).

A Bkr. 31. § szerint: A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

1. A 2021. évi belső ellenőrzési terv szöveges indokolása

Az Országos Szlovák Önkormányzat Hivatala (továbbiakban: OSZÖ Hivatala) a jogszabályoknak megfelelően összeállította a 2021. évi belső ellenőrzési tervét, amely **kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul.**

Az éves ellenőrzési terv összeállítása az alábbi szempontok szerint történt:

- Az ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása.
- **Kockázatelemzés.**
- Az ellenőrzési lefedettség növelése.
- Az ellenőrzés **hozzáadott-értékének növelése.**
- Az **ellenőrzési kapacitás** megtervezése, bemutatása.
- Az egyes **ellenőrzési típusok elkülönült meghatározása** és megoszlásának kimutatása.
- Az ellenőrzések mellett a **tanácsadói szerepkör, a képzés és az egyéb tevékenységek** tervezése kapacitásigény és a rendelkezésre álló kapacitás szempontjából.
- **Soron kívüli és tanácsadói ellenőrzések** elvégzésének tervezése.

A 2021. évi belső ellenőrzési terv készítésénél, a konkrét ellenőrzési célok meghatározásánál a következő prioritásokra voltunk figyelemmel:

Az első kiemelt terület az iratkezelés utóellenőrzése, hiszen a 2019. évben a belső ellenőrzés keretében az iratkezelést ellenőrzése megvalósult és több javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzés. A belső ellenőrzés utóellenőrzés keretében kívánja ellenőrizni, abból a célból, hogy a korábbi javaslatok megvalósultak és az iratkezelés megfelel-e a jogszabályi és belső szabályzat szerinti előírásoknak.

- Az iratkezelés utóellenőrzése az Országos Szlovák Önkormányzat Hivatalánál

A második kiemelt terület a munkaügyi ellenőrzés, mivel a COVID-19 járvány miatt megnövekedett a home office munkavégzés. Az ellenőrzés abból a célból valósul meg, hogy az Országos Szlovák Önkormányzat Hivatalánál a munkaidő nyilvántartások, szabadság nyilvántartások megfelelő vezetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

- Az Országos Szlovák Önkormányzat Hivatal munkaügyi ellenőrzése

A harmadik legfontosabb terület a kontrolltevékenységek ellenőrzése, mely a közpénz és vagyonvédelmét hivatott biztosítani a különféle jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, különösen a szerződéskötések, kötelezettségvállalások, teljesítésigazolások, utalványozás területén. A 2020-ban lezárult MÁK ellenőrzésben megfogalmazott javaslatok teljesülésének vizsgálatát is elvégzi a belső ellenőrzés.

- A belső kontrolltevékenység ellenőrzése

2. A belső ellenőrzés által elvégzendő ellenőrzések típusai:

- Szabályszerűségi ellenőrzés
- Pénzügyi ellenőrzés
- Utóellenőrzés

3. A belső ellenőrzés személyi feltételei:

Az OSZÖ Hivatala a Belső ellenőrzést külső szolgáltató igénybevételével, mint önálló, független belső ellenőrzés keretében valósul meg. A munkát 1 fő belső ellenőr látja el az elkészített tervnek megfelelően, aki a belső ellenőrzési vezető feladataiért is felelős.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009.(X.6.) PM rendelet 7.§.(4) bekezdése szerint a nyilvántartásba vételt követő év február 28-ig köteles a belső ellenőr az „ÁBPE I.” szakmai továbbképzésre jelentkezni, és vizsgát tenni. A belső ellenőr ezen vizsgakötelezettségüknek eleget tett.

Ezt követően két évente kell a választható szakmai területek valamelyikén – az államháztartásért felelős miniszter által kijelölt közreműködő szervezetnél – az „ÁBPE II.” kötelező szakmai képzéseken részt venni, amelyet a belső ellenőr folyamatosan teljesít.

4. A belső ellenőrzés 2021. évi munkaidő mérlege

A feladatellátást a megbízási szerződés részletesen határozza meg. Az éves munkaidő szükséglet kb. 320 óra.

Az éves munkaidő keret tehát kb. 40 ellenőrzési nap, mely 15% soron kívüli és tanácsadó időt is tartalmaz. Amennyiben megbízó többlet feladat elvégzését írja elő, akkor a többlet időre vonatkozóan a belső ellenőr külön díjazásra jogosult.

5. A 2021. évre tervezett ellenőrzések téma, típus és időpont szerinti megoszlásban

Az OSZÖ 2021. évi Belső ellenőrzési munkatervét az 1. számú melléklet tartalmazza. A táblázatban feltüntettük az ellenőrzések típusát, tárgyát, célját, az ellenőrizendő időszakot, az ellenőri kapacitást, az ellenőrzés módszerét-, ütemezését, valamint az ellenőrzött szervezeti egységet.

6. Egyéb feladatok

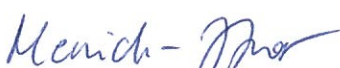
- A Belső Ellenőri Kézikönyv aktualizálása, módosításoknak az átvezetése.
- Az ellenőrzésekre való felkészülés, szakmai anyagok áttanulmányozása.
- Az OSZÖ-nál felmerülő gazdasági kérdésekben szükség szerint tanácsadói tevékenység.
- Az ellenőrzések befejezése után a jelentések elkészítése és az ellenőrzöthöz történő eljuttatása. Az ellenőrzésekben érintett vezetők tájékoztatása.
- Az éves ellenőrzési tervek, valamint az éves ellenőrzési tevékenységről szóló beszámoló elkészítése, és megküldése jóváhagyásra.
- A kockázatelemzések összeállítása.
- A Bkr.-ben előírt belső ellenőrzési nyilvántartás folyamatos vezetése.
- Belső ellenőri szakmai továbbképzéseken, előadásokon való részvétel.

Melléklet: 2021. évi Éves belső ellenőrzési terv táblázat

Budapest, 2020. október 30.

Jóváhagyom:

Budapest, 2020. október 30.


Menich-Jónás Judit
belső ellenőrzési vezető


Dr. Szabó Zoltán
hivatalvezető



Országos Szlovák Önkormányzat és Hivatala
B E L S Ő E L L E N Ő R Z É S
1114 Budapest, Fadrusz u. 11/A.

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV
2021. ÉV

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés időmérése	Erőforrás szükséglet (**)
1. OSZÖ, Hivatala, önállóan működő költségvetési szervek	Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2020. évi feladatokról teljesítéséről	Kötelező feladat	Éves jelentés	2021. első negyedév	5 ellenőrzési nap
2. OSZÖ és Hivatal	Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása	Kötelező feladat		2021. év	1 ellenőrzési nap
3. OSZÖ Hivatal	<u>Tárgya:</u> Iratkezelés utóellenőrzése az OSZÖ Hivatalánál <u>Cél:</u> annak a megállapítása, hogy az Hivatal dokumentumainak iratkezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, illetve a 2019. évi belső ellenőrzés javaslatai megvalósultak <u>Módja:</u> adatbekerés, dokumentumlelmezés helyszíni ellenőrzés <u>Időszak:</u> 2020-2021	A jogszabályi előírások betartása és a gördülékény, és hatékony eredményes ügyintézés biztosítása Magas	Szabályossági ellenőrzés, utóellenőrzés	2021. első félév	8 ellenőrzési nap

Országos Szlovák Önkormányzat és Hivatala

B E L S Ő E L L E N Ő R Z É S
1114 Budapest, Fadrusz u. 11/A.

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa (*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (**)
4. OSZŐ Hivatal Munkaügyi Osztálya	<p><u>Tárgya:</u> Az Országos Szlovák Önkormányzat Hivatal munkaügyi ellenőrzése</p> <p><u>Cél:</u> annak a megállapítása, hogy az Önkormányzat Hivatalánál a munkaidő nyilvántartások, szabadság nyilvántartások megfelelő vezetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</p> <p><u>Módja:</u> adatbekérés, dokumentumelemzés helyszíni ellenőrzés</p> <p><u>Időszak:</u> 2021. év</p>	Az OSZŐ munkaügyi jogszabályi előírások be nem tartása a COVID-19 vírus alatt	Szabályszerűségi ellenőrzés	2021. harmadik negyedév	6 ellenőrzési nap
3. OSZŐ Hivatala Gazdasági Osztálya	<p><u>Tárgya:</u> A belső kontrolltevékenység ellenőrzése</p> <p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a kontrolltevékenységek megfelelnek-e az Önkormányzat Hivatalának működését meghatározó jogszabályokban foglaltaknak szerződésükötések, kötelezettségvállalások, teljesítésgazdálkodások, utalványozás területén.</p> <p><u>Módja:</u> dokumentumelemzés, adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p><u>Időszak:</u> 2021. év</p>	A Hivatal működésének ellenőrzési folyamatai, a felelősségi szintek gyakorlása	Szabályszerűségi ellenőrzés	2021. második félév	8 ellenőrzési nap

Dokumentum címe: Éves belső ellenőrzési terv

Dokumentum kódja: BEK-F2

2/1

Oldalszám:
Változat száma:

1.

Érvénybe lépés: 2019.03.01.

Országos Szlovák Önkormányzat és Hivatala

B E L S Ő E L L E N Ő R Z É S
1114 Budapest, Fadrusz u. 11/A.

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés időmérése	Erőforrás szükséglet (**)
6. OSZÓ, Hivatala, önállóan működő költségvetési szervek	A belső ellenőrzési kézikönyvben előírt feladatok elvégzése ➤ 2022. évi ellenőrzési terv készítése ➤ 2022. évi összevont ellenőrzési terv készítése ➤ Ellenőrzések és intézkedések nyilvántartása			2021. év folyamatos	6 ellenőrzési nap

Összes kiegészített ellenőrzési napok száma: **34 ellenőrzési nap**


Soron kívüli ellenőrzés és tanácsadás időigénye: **6 ellenőrzési nap**

* A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján.

** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült időszükséglet.

Dátum: 2020.10.30.

Készítette:


Menich-Jónás Judit
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Dr. Szabó Zoltán
hivatalvezető



Dokumentum címe: Éves belső ellenőrzési terv

Dokumentum kódja: BEK-F2

Oldalszám: 3/1

Változat száma: 1.

Érvénybe lépés: 2019.03.01.