

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

---

**2019. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek (Áht.), valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 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 hajtja 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 tárgyévét 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 2019. évi belső ellenőrzési terv szöveges indokolása

Az Országos Szlovák Önkormányzat Hivatala (továbbiakban: OSZÖ Hivatala) a jogszabályoknak megfelelően összeállította a 2019. 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 2019. évi belső ellenőrzési terv készítésénél, a konkrét ellenőrzési célok meghatározásánál a következő prioritásokra voltunk figyelemmel:

Az első kiemelt terület az önkormányzat által üzemeltetett Magyarországi Szlovák Kulturális Intézet átfogó ellenőrzése. Ilyen ellenőrzés a belső ellenőrzés keretében még nem valósult meg.

- Az OSZÖ Magyarországi Szlovák Kulturális intézményének átfogó ellenőrzése

A második kiemelt terület a Hivatal iratkezelésének ellenőrzés, abból a célból, hogy az Önkormányzat dokumentumainak iratkezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak? Ilyen átfogó vizsgálat az elmúlt években nem volt.

- Az iratkezelés ellenőrzése az Országos Szlovák Önkormányzatnál

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. Ilyen ellenőrzés 2018-ban megvalósult, ezért annak utóellenőrzését kívánjuk elvégezni.

- A belső kontrolltevékenység utóellenőrzése

## 2. A belső ellenőrzés által elvégzendő ellenőrzések típusai:

- Szabályszerűségi ellenőrzés
- Pénzügyi ellenőrzés
- Rendszer 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 2 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 2019. évi munkaidő mérlege**

A feladatellátást a megbízási szerződés részletesen határozza meg. Az éves munkaidő szükséglet kb. 256 óra.

Az éves munkaidő keret tehát kb. 32 ellenőrzési nap, mely soron kívüli és tanácsadó időt nem tartalmaz. Amennyiben megbízó többlet feladat elvégzését írja elő, akkor a többlet időre vonatkozóan a belső ellenőr külön díjazásra jogosult.

#### **5. A 2019. évre tervezett ellenőrzések téma, típus és időpont szerinti megoszlásban**


Az OSZÖ 2019. 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: 2019. évi Éves belső ellenőrzési terv táblázat

Budapest, 2018. november 29.

  
Menich-Jónás Judit  
belső ellenőr

**Jóváhagyom:**

Budapest, 2018. november 30.

  
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.

<b>Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek</b>	<b>Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak)</b>	<b>Azonosított kockázati tényezők</b>	<b>Az ellenőrzés típusa (*)</b>	<b>Az ellenőrzés ütemezése</b>	<b>Erőforrás szükséglet (**)</b>
<b>3. OSZÓ Hivatala</b>	<b>Tárgya: A belső kontrolltevékenység utóellenőrzése</b> Cél: annak megállapítása, hogy 2018-ban elkészült jelentés javaslatai megvalósultak-e, 2019-ben alkalmazták-e azokat, illetve a kontrolltevékenységek megfelelnek-e az Onkormányzat Hivatalának működését meghatározó jogszabályokban foglaltaknak a szerződésükötések, kötelezettségvállalások, teljesítésgazdálkodások, utalványozás területén? Móda: dokumentumellenzés, adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Időszak: 2019. év	A belső kontrollrendszer kiemelt jelentősége közepes	Pénzügyi, szabályszerűségi és utóellenőrzés	2019. második félév	7 ellenőrzési nap
<b>4. OSZÓ, Hivatala</b>	<b>Soron kívüli ellenőrzések és tanácsadás</b>		Szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer, utóellenőrzés	2019. év folyamatos	5 ellenőrzési nap
<b>5. OSZÓ, Hivatala, önállóan működő költségvetési szervek</b>	<b>A belső ellenőrzési kézikönyvben előírt feladatok elvégzése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2020. évi ellenőrzési terv készítése</li> <li>➤ Ellenőrzések és intézkedések nyilvántartása</li> <li>➤ Összesítő éves jelentés elkészítése</li> </ul>			2019. év folyamatos	5 ellenőrzési nap

**Összes kiegészített ellenőrzési napok száma:**

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

\*\* Az ellenőrzésekhez rendelt becsült időszükséglet.

Dátum: 2018.11.29.

Készítette:

  
 Menich-Jónás Judit  
 belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

  
 Dr. Szabó Zoltán  
 hivatallvezető



Dokumentum címe: Éves belső ellenőrzési terv

Dokumentum kódja: BEK-F2



**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**  
**2019. ÉV**

<b>Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek</b>	<b>Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak)</b>	<b>Azonosított kockázati tényezők</b>	<b>Az ellenőrzés típusa(*)</b>	<b>Az ellenőrzés időmérése</b>	<b>Erőforrás szükséglet (**)</b>
<b>1. Magyarországi Kulturális Szlovák Intézete</b>	<b>Tárgya: Az OSZÖ Magyarországi Szlovák Kulturális intézményének átfogó ellenőrzése</b> <b>Cél: annak a megállapítása, hogy a Magyarországi Szlovák Kulturális Intézet működései a jogszabályoknak megfelelő.</b> <b>Módi: dokumentumellenzés és ellenőrzés</b> <b>Időszak: 2019. év</b>	A jogszabályi előírások betartása magas	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	2019. első negyedév	7 ellenőrzési nap
<b>2. OSZÖ</b>	<b>Tárgya: Az iratkezelés ellenőrzése az Önkormányzatnál</b> <b>Cél: annak a megállapítása, hogy az Önkormányzat dokumentumainak iratkezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</b> <b>Módi: adatbekerés, dokumentumellenzés helyszíni ellenőrzés</b> <b>Vizsgált időszak: 2019. év</b>	A jogszabályi előírások betartása és a gördülékeny, hatékony és eredményes ügyintézés biztosítása magas	Szabályszerűségi és rendszer ellenőrzés	2019. második félév	8 ellenőrzési nap

Dokumentum címe: Éves belső ellenőrzési terv

Dokumentum kódja: BEK-F2

1/1

Oldalszám: 1.  
Változat száma: 1.

Érvénybe lépés: 2018.11.29.