

Bokod Község Önkormányzata
Bokodi Polgármesteri Hivatal
Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde

BELSŐ ELLENŐRZÉSI KÉZIKÖNYV FELÜLVIZSGÁLATÁRÓL

KÉSZÜLT: 2024. NOVEMBER

**Hatályos: 2024. november 15-től, mely egységes
szerkezetben a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben
megtalálható**

Ellenőrzési Kézikönyv
2024. évi felülvizsgálata, illetve
módosításai

A „kötségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről” szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet *(továbbiakban Bkr.)* 17. § (1) bekezdése előírja, hogy a **belső ellenőrzési kézikönyvet a belső ellenőrzési vezető készíti el** a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standarok, útmutatók figyelembevételével.

A Bkr. 17. § (4) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, **de legalább kétévente felülvizsgálni, és a szükséges módosításokat elvégezni.**

A jelenlegi felülvizsgálattal - a Bkr-ben elvártaknak megfelelően -, **mint belső ellenőrzési vezető eleget teszek.**

A felülvizsgálat során figyelembevételre kerültek a 2023. évben megjelent jogszabály módosítások:

- a Kormány 132/2023. (IV.18.) Korm. rendelete az egyes kormányrendeleteknek az államháztartási belső kontrollokkal összefüggő módosításáról és az
- 560/2023. (XII.14.) Korm. rendelete az egyes kormányrendeleteknek a Magyarország 2024. évi központi költségvetésének a megalapozásával összefüggő módosításáról.

A 2024. évben végzett felülvizsgálat módszere:

- bemutatásra kerültek a 2023. évi jogszabály módosítások fontosabb változásainak a hatása külön (megjelölve azt, hogy a Belső Ellenőrzési Kézikönyv mely pontjait érintik ezek a változások),
- majd elkészült az *egységes* Belső Ellenőrzési Kézikönyv a könnyebb áttekinthetőség érdekében.
- e mellett a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben további kisebb pontosításokra is sor került.

A Bkr. 17. § (1a) bekezdése szerint „**ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, az irányított szervekre külön belső ellenőrzési kézikönyvet nem kell készíteni.**

Ennek figyelembevételével az egységes Belső Ellenőrzési Kézikönyv hatálya kiterjed Bokod Község Önkormányzata mellett a Bokodi Polgármesteri Hivatalra, Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsődére.

Bokod, 2024. november 5.

A felülvizsgálatot készítette:

Kijelentem, hogy a belső ellenőrzés során a szabályzatban leírtakat alkalmazom:



Bőröczné Kőszegi Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

FONTOSABB VÁLTOZÁSOK

(melyek az egységes Belső Ellenőrzési Kézikönyvbe kerültek beépítésre)

I. A KÉZIKÖNYV KIEGÉSZÍTÉSEI, MÓDOSTÁSAI

A Kézikönyv II/4. ponttal egészül ki (17. oldal) az alapfogalmak megismerése miatt.

Alapfogalmak:

A Bkr. 2. §-ában megfogalmazott fontosabb alapfogalmak:

1. *áthúzódo ellenőrzés*: az éves ellenőrzési tervben szereplő, a tárgyévben megkezdett, de tárgyév december 31-éig le nem zárt ellenőrzés,

2. *belső ellenőr*: költségvetési szervnél teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott vagy polgári jogi jogviszony keretében belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy,

3. *belső ellenőrzés*: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát,

4. *belső ellenőrzési vezető*: a költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetője, ha a költségvetési szervnél egyetlen fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy,

5.* *ellenőrzés lezárása*: egy adott ellenőrzés akkor tekinthető lezártnak, ha az ellenőrzési jelentést (vagy annak kivonatát) az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetője, vagy ha a szervezeti és működési szabályzat így rendelkezik, a belső ellenőrzési vezető megküldte az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység részére, vala

6. *intézkedési terv*: az ellenőrzési javaslatok alapján az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység által készített intézkedések végrehajtásának ütemezése a végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével,

7. *költségvetési szerv vezetője*:

a) helyi önkormányzat esetén a jegyző, főjegyző, társulás esetén a társulási megállapodásban meghatározott társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó szerv vezetője, térségi fejlesztési tanács esetén a térségi fejlesztési tanács munkaszervezetének vezetője,

b) helyi nemzetiségi önkormányzat esetén a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzati hivatal jegyzője,

c) helyi önkormányzati költségvetési szerv, nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv, a társulás költségvetési szerve és a térségi fejlesztési tanács költségvetési szerve esetén annak vezetője,

8. *lezárt ellenőrzési jelentés*: a belső ellenőr által elkészített, az ellenőrzött szervezettel egyeztetett, az elfogadott észrevételek átvezetésével véglegezett és aláírt ellenőrzési jelentés,

9. *magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok*: az államháztartásért felelős miniszter által kialakított hazai standardok, amelyek a nemzetközi belső ellenőrzési standardokkal összhangban meghatározzák az államháztartási belső ellenőrzés céljai eléréséhez szükséges tevékenységek és eljárások során alkalmazandó alapelveket,

10. *nemzetközi belső ellenőrzési standardok*: a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett iránymutatások, a belső ellenőrzés céljai eléréséhez szükséges tevékenységek és eljárások meghatározása a belső ellenőrzési tevékenység eredményeinek értékelése érdekében,

11. *tanácsadó tevékenység*: a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott, olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amely jellegét tekintve konzultációs tevékenység, és amelynek a hatókörét a költségvetési szerv vezetője írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr (ideértve a belső ellenőrzési vezetőt is) magára vállalná,

12. *utóellenőrzés*: az intézkedések nyomon követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról vagy arról a tényről, hogy az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződjön arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt, vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent,

13. *vizsgálatvezető*: a belső ellenőrzési vezető által kijelölt, az adott ellenőrzés lebonyolításáért felelős személy.

További fogalmak a Bkr. 2. §-ában megtalálhatóak.

IV.3. Stratégiai ellenőrzési terv első mondata (26. oldal) helyébe a következő lép jogszabály változás miatt:

A Bkr. 30. § (1a) bekezdése értelmében stratégiai ellenőrzési tervet kell készíteni *öt évente*, a helyi önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül, amit a testület következő év február 28-áig hagy jóvá.

A stratégiai ellenőrzési terv tartalmi elemei változatlanok az f) pontot kivéve (nem kell meghatározni az ellenőrzés gyakoriságát, csak a prioritást).

Az elkészített stratégiai tervet az ellátott költségvetési szerv vezetője aláírja a jóváhagyás miatt.

A IV.4. Éves ellenőrzési terv (29. oldal) kiegészül:

Belső ellenőrzés tervezése egyeztetése

Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve, vagy önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt, vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv ellenőrzésétől a tervezés során elkülönítetten kell tervezni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső ellenőrzéseket. (Bkr. 29. §(4))

A költségvetési szervek vezetőivel a tervezett ellenőrzés egyeztetését írásos formában szükséges megtartani. Ennek mintája a XV.18. számú iratmintája: **A belső ellenőrzési terv készítéséhez: tájékoztató és az ellenőrzött szervvel történő egyeztetés**
Belső ellenőrzés tervezés egyeztetése

A IV.4. Éves ellenőrzési terv (30. oldal) vége kiegészül:

Az év közben alakuló szervek ellenőrzési tervének az elfogadása

Az év közben újonnan létrejött, átalakult költségvetési szerv esetében a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv létrejöttét vagy átalakulását követő kilencven napon belül kell elkészíteni vagy módosítani. A tárgyév szeptember 1-jét követően létrejött vagy átalakult költségvetési szerv esetében tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet nem kell elkészíteni.

Ha az év közben újonnan létrejött, vagy átalakult költségvetési szerv olyan időpontban jön létre, vagy alakul át, ami miatt a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét határidőben nem tudta teljesíteni, úgy a következő évre vonatkozó ellenőrzési tervet a költségvetési szerv létrejöttét vagy átalakulását követő kilencven napon belül kell elkészíteni vagy módosítani.

31. § (1a)* Az év közben újonnan létrejött vagy az Áht. 11. §-a szerint átalakult költségvetési szerv esetében a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv létrejöttét vagy átalakulását követő kilencven napon belül kell elkészíteni vagy módosítani. A tárgyév szeptember 1-jét követően létrejött vagy átalakult költségvetési szerv esetében tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet nem kell készíteni.

(1b)* Ha az év közben újonnan létrejött vagy az Áht. 11. §-a szerint átalakult költségvetési szerv olyan időpontban jön létre, vagy alakul át, ami miatt a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét a 32. §-ban meghatározott határidőben nem tudja teljesíteni, úgy a következő évre vonatkozó ellenőrzési tervet a költségvetési szerv létrejöttét vagy átalakulását követő kilencven napon belül kell elkészíteni vagy módosítani.

VI/7. „Az ellenőrzés megszakítása, felfüggesztése” pont helyébe a következő kerül (42. oldal):

A Bkr. 38. § (1) bekezdése alapján az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető megszakíthatja, ha

a) soron kívüli vizsgálatot vagy az ellenőrzési tervben nem ütemezett tanácsadó tevékenységet kell lefolytatni, vagy

b) a vizsgálatvezető vagy a belső ellenőr az ellenőrzés lefolytatásában akadályoztatva van.

Az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető felfüggesztheti, ha az ellenőrzöttnél

a) az ellenőrzést érintő személyi vagy szervezeti változás,

b) a számviteli rend állapota,

c) a dokumentáció és a nyilvántartások hiányossága vagy

d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogsértő magatartása

az ellenőrzés folytatását akadályozza.

Az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető abban az esetben is megszakíthatja vagy felfüggesztheti, ha az ellenőrzés lefolytatását elháríthatatlan külső körülmény akadályozza.

A Bkr. 38. § (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető az ellenőrzést felfüggesztheti, ha az ellenőrzöttnél

- a) az ellenőrzést érintő személyi vagy szervezeti változás,
- b) a számviteli rend állapota,
- c) a dokumentáció és a nyilvántartások hiányossága vagy
- d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogsértő magatartása

az ellenőrzés folytatását akadályozza.

(2a)* Az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető abban az esetben is megszakíthatja vagy felfüggesztheti, ha az ellenőrzés lefolytatását elháríthatatlan külső körülmény akadályozza.

A VI.8. „Az ellenőrzési jelentés” „A belső ellenőrzési jelentés elkészítéséért felelős személy” pontja kiegészül (46. oldal):

A Bkr. 43. § (4) bekezdése alapján az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá, és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.

Bkr. 49. § (1) bekezdése

Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve, vagy az Áht. 10. § (4a)-(4d) bekezdése szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt, vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv saját belső ellenőrzésétől a beszámolás során az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső ellenőrzéseket.

A belső ellenőrzést ellátó szerv sz. éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervre vonatkozóan is értékeli a 48. § b). pontjában meghatározottakat. Az éves ellenőrzési jelentés rá vonatkozó részét az ellátott szerv vezetőjének is jóvá kell hagynia.

VI.10. Intézkedési terv elkészítése, jóváhagyása és módosítása pont kiegészítése (a fejezet végére, 49. oldalra)

Intézkedési terv, ha éven túlra mutat

A Bkr. 46. § (1a) bekezdése szerint:

Ha az intézkedési tervben szereplő egyes feladatok végrehajtási határideje a tárgyéven túlmutat, a lejárt határidejű feladatok végrehajtásáról szóló beszámolási kötelezettségnek évenként, az adott évben a legutolsó határidő lejártát követően is eleget kell tenni.

IX: „Beszámolás” fejezet (58. oldalon) a Bkr. 48. § c. pontja kiegészül:

- c)* az intézkedési tervek megvalósítását
- ca) a külső ellenőrzések javaslatai alapján készített nyilvántartás alapján
- cb) a belső ellenőrzések nyilvántartásai alapján

X. „Az ellenőrzési dokumentumok formai követelményei, az alkalmazott íratminták” 60. oldalán kiegészítés

A Bkr. 22. § (2) b) pontja alapján a belső ellenőrzési vezető köteles:

b) gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a *költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról*, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;

Kiegészítés: A költségvetési szervek vezetői végzik a külső ellenőrzések nyilvántartását, a belső ellenőrrrel kapcsolatban ilyen jellegű döntés nem merült fel.

A nyilvántartást költségvetési szerv vezetője a tárgyévet követő év január 15-ig megküldi a belső ellenőrzési vezető részére.

X. „Ellenőrzési dokumentumok formai követelményei, az alkalmazott iratminták”

Bkr. 50. §-ához kiegészítés a (60. oldalakon) a

A belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A nyilvántartás tartalmazza

- a) az ellenőrzés azonosítóját,
- b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- c) az ellenőrzés típusát,
- d) az ellenőrzés tárgyát,
- e) az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját,
- f) az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét,
- g) a vizsgált időszakot és
- h) az intézkedési terv készítésének szükségességét

Ehhez a 20. számú iratminta is kapcsolódik.

X. „Az ellenőrzési dokumentumok formai követelményei, az alkalmazott iratminták” 61. oldalán kiegészítés

Az „ellenőrzési mappa” kiegészül azzal, hogy a 19. számú iratminta kerül a mellékletbe.

18. számú iratminta: a belső ellenőrzési terv készítéséhez: tájékoztató és az ellenőrzött szervvel történő egyeztetés

Intézmény neve:

T á j é k o z t a t ó
a 202.... évi belső ellenőrzési tervben rögzített feladatokra vonatkozóan

Tájékoztatom, hogy a 202... évi belső ellenőrzési tervezés előkészítése megkezdődött.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban Bkr.) 29. § (4) bekezdése elvárása, hogy „..... az ellátott szerv **belső ellenőrzési tervének elkészítésébe be kell vonni az ellátott szervet** „

..... (továbbiakban *Intézmény*) ellenőrzési feladatait a által kötött „megbízási szerződés” alapján külsős szakember látja el. A megkötött szerződés hatálya az Intézményre is kiterjed.

Az éves belső ellenőrzési terv elkészítése (a vele kötött szerződés értelmében) a szakember feladata, de ahogy az előbbiekben is jelzésre került, az előkészítésbe az intézmény vezetőjét is be kell vonni.

A Bkr. 29. § (4) bekezdésében leírtak teljesítéséhez tájékoztatom Önt a belső ellenőrzés főbb elvárásairól annak érdekében, hogy a Képviselő-testület elé kerülő terv a jogszabályi elvárásoknak megfelelő előkészítést kapjon.

A belső ellenőrzési terv készítésének főbb elvárásai - Bkr-ben leírtak szerint - röviden:

- az ellenőrzési munka megtervezéséhez - Bkr. 29.§ (1) bekezdése - a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés, majd kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.
- a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia (29. § (2) bekezdése),
- a kockázatelemzést követően a legmagasabb pontszámot kapott ellenőrzési témák kiválasztására sor kerül, melyből kerül ki a tervben szereplő ellenőrzési feladat az intézményre vonatkozóan,
- a helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek a tárgyévet megelőző év december 31-ig kell jóváhagynia.

A jogszabályban elvártak betartása érdekében kérem közreműködését abban, hogy a belső ellenőrzés megtervezése zökkenőmentesen folyhasson le.

A belső ellenőr által kidolgozott, kockázatelemzés alapján prioritást kapott ellenőrzési témákat jelezzük Ön felé.

....., 202.

jegyző

Intézmény neve:

202.... évre, ellenőrzésre kiválasztott ellenőrzési témák

A vizsgálati témák kiválasztása

Az elvárásnak megfelelően a belső ellenőr elkészítette a kockázatelemzést, melyet megelőzőtt a kockázat felmérés (amelyre segéd tábla készült).

A segéd táblában feltüntetett „nagyon magas” (ami jelenleg nem volt) és „magas” besorolást kapott témák (vizsgálat tárgya) közül 5 téma került kiválasztásra a következők szerint:

Sorsz.	Vizsgálat tárgya
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

A felsorolt feladatok kockázati hatása bemutatása az elemzés során megtörtént.

A kockázat felmérést és a kockázat elemzést készítette:

....., 202.....

.....

belső ellenőr

Ha felmerül: a 202..... évi belső ellenőrzési tervbe beépíteni javasolt téma és annak indoklása:

A kockázatelemzés alapján felsorolt vizsgálati témák közül 202..... évredb ellenőrzés kijelölésére kerül sor, melynek témája:

.....

A belső ellenőrzésre kijelölt témá(k)val egyetérték.

....., 2023.

.....

intézményvezető

Ellenőrzési mappa 202

01/202.

I. Borítólap

Ellenőrzés címe

II. Tartalomjegyzék

III. Minőségbiztosítási ellenőrzési lista

IV. Megbízólevél

V. Ellenőrzési program

VI. Ellenőrzési jelentés

VII. Munkalapok

VIII. Kommunikáció az ellenőrzés során

IX. Elfogadott intézkedési terv és a végrehajtásához kapcsolódó információk

X. Ellenőrzést követő felmérő lap és annak elemzése

XI. Ellenőrzés nyilvántartása

....., 202.....

.....
belső ellenőrzési vezető

KÖLTSÉGVETÉSI SZERV:

2022. évi Ellenőrzési napló

Ell. azono sító	Iktató szám	Ellenőrzöt t szerv, szervezeti egység	Ellenőr zés tárgya/t ípusa	Vizsgá lt idősza k	Ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja	Ellenőrzé st végző személy, vizsgálat vez.	Intézkedé terv készítésé nek szükséges ge	Intézké dési terv feladata i	Meg- jegyzé s

*intézkedési tervben szerepelnek a részletesen feladatok

Dátum:202.....

