



PÉNZÜGYMINISZTERIUM

## Útmutató

**a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez**

**2019. szeptember**

## A) Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. és 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési jelentését. A Bkr. 52. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az államháztartásért felelős miniszter minden év szeptember 15-ig közzéteszi az útmutatót.

### 1. Az útmutató célja

Jelen útmutató célja:

- a Bkr. 31. és 32. §-ában, valamint 48. és 49. §-ában foglalt előírások kifejtése, részletezése;
- a fejezethez tartozó költségvetési szervek által a fejezetet irányító szerv vezetője számára megküldendő éves ellenőrzési jelentések és éves ellenőrzési tervek, valamint a fejezetet irányító szervek által az államháztartásért felelős miniszter számára megküldendő /összefoglaló/ éves ellenőrzési tervek (**tervek**) és éves /összefoglaló/ ellenőrzési jelentések (**beszámolók**) egységes elvek alapján történő elkészítése;
- a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési egység vezetőjének történő segítségnyújtás, hogy fejezeti szinten áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a fejezethez tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységét;
- az európai uniós támogatások lebonyolításában résztvevő, a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, valamint a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó szervezetek számára elkülönített kimutatások készítése, melyből egyértelműen meghatározható az ezen tevékenységük jellege, illetve ezen tevékenységükre dedikált kapacitás (5. számú melléklet);
- a Pénzügyminisztérium által történő feldolgozás megkönnyítése, ezáltal az államháztartási belső kontrollrendszer vonatkozásában végzett központi harmonizációs tevékenység nagyfokú támogatása.

Javasolt, hogy az irányított szervek a jelen útmutató szempontjai és szerkezete alapján készítsék el a terveiket és beszámolóikat, a fejezetet irányító szervek azonban a fejezeti sajátosságoknak megfelelően jelen útmutatót további információ- és adatbekéréssel bővíthetik.

Az útmutató célja emellett, hogy segítséget nyújtson a helyi és nemzetiségi önkormányzatoknak, illetve a helyi és nemzetiségi önkormányzati intézmények részére is az egységes terv és beszámoló készítésben, függetlenül attól, hogy őket beszámolási kötelezettség nem terheli a központi költségvetési szervek felé (külön önkormányzatok részére specializált mellékletek).

### 2. Megküldés és határidők

Az alábbi táblázat tartalmazza az éves ellenőrzési tervek és éves ellenőrzési jelentések benyújtására vonatkozó főbb adatokat, határidők szerinti bontásban:

BEKÜLDŐ	BEKÜLDENDŐ DOKUMENTUM	CÍMZETT	HATÁRIDŐ
<b>Tervezés</b>			
Országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési terv [Bkr. 55. §]	országos nemzetiségi önkormányzati hivatal vezetője	tárgyévvel megelőző év október 31.
A fejezetet irányító szervek kivételével a központi költségvetési szervek vezetője	éves ellenőrzési terv [Bkr. 31-32. §]	fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője	tárgyévvel megelőző év november 15.
A minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési terv tervezete [Bkr. 32. § (6)] (véleményezés céljából)	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal Elnöke	tárgyévvel megelőző év november 15.
A közreműködő szervezetek, az igazoló hatóság és a központi koordinációs szerv belső ellenőrzési vezetői	éves ellenőrzési terv a [4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 108. § (1)]	államháztartásért felelős miniszter, ellenőrzési hatóság	tárgyévvel megelőző év november 15.
A közreműködő szervezetek, az alapok alapját végrehajtó szervezet a finanszírozási megállapodásnak megfelelően és az igazoló hatóság belső ellenőrzési részlegei	éves ellenőrzési terv [272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 187. § (1)]	államháztartásért felelős miniszter	tárgyévvel megelőző év november 15.
A közreműködő szervezetek belső ellenőrzési vezetői	éves ellenőrzési terv [4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 108. § (1)]	irányító hatóság	tárgyévvel megelőző év november 15.
A közreműködő szervezetek és az alapok alapját végrehajtó szervezet belső ellenőrzési részlegei	éves ellenőrzési terv [272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 187. § (1)]	irányító hatóság	tárgyévvel megelőző év november 15.
Az irányító hatóság, illetve a feladat delegálása esetén a közreműködő szervezetek	éves helyszíni ellenőrzési terv [4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 108. § (2)]	államháztartásért felelős miniszter, ellenőrzési hatóság	tárgyévvel megelőző év november 15.
Az irányító hatóság, illetve a feladat delegálása esetén a közreműködő szervezetek	éves helyszíni ellenőrzési terv [272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 187. § (1)]	irányító hatóság	tárgyévvel megelőző év november 15.
Helyi önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési terv [Bkr. 31-32. §]	jegyző, ill. főjegyző (társulás esetén a létrehozott költségvetési szerv vezetője és a társulási tanács elnöke részére)	tárgyévvel megelőző év november 30.

A központi költségvetésben fejezetet alkotó és a Kormány irányítása és felügyeleti jogkörébe tartozó, fejezetet irányító szerv vezetője	éves ellenőrzési és összefoglaló éves ellenőrzési terv [Bkr. 31-32. §]	államháztartásért felelős miniszter	tárgyvetet megelőző év december 31.
A minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési terv [Bkr. 32. § (6)]	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal Elnöke	tárgyvetet megelőző év december 31.
A Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatosan irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja, illetve integrált közreműködő szervezetet működtető minisztérium belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési terv [4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 108. § (1)]	államháztartásért felelős miniszter, ellenőrzési hatóság	tárgyvetet megelőző év december 15.
Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja által vezetett minisztérium belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési terv [272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 187. § (1)]	államháztartásért felelős miniszter	tárgyvetet megelőző év december 31.
Helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője	éves ellenőrzési terv [Bkr. 31-32. §]	képviselő-testület	tárgyvetet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá a képviselő-testület
Országos nemzetiségi önkormányzati hivatal belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési terv valamint a felügyelete alá tartozó országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szervek éves ellenőrzési tervei alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési terv [Bkr. 55. §]	országos nemzetiségi önkormányzat elnöke	tárgyvetet megelőző év december 31.
<b>Tervmódosítások</b>			
A minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési terv módosításának tervezete, illetve a soron kívüli ellenőrzés elrendelése [Bkr. 31. § (7)] (véleményezés céljából)	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal Elnöke	haladéktalanul
A közreműködő szervezetek, az alapok alapját végrehajtó	éves ellenőrzési terv módosítása [272/2014. (XI. 5.) Korm.	államháztartásért felelős miniszter	haladéktalanul

szervezet a finanszírozási megállapodásnak megfelelően és az igazoló hatóság belső ellenőrzési részlegei	rendelet 187. § (1)]		
--	----------------------	--	--

Belső ellenőrzési vezető helyi önkormányzat esetében	éves ellenőrzési terv módosításának tervezete [Bkr. 31. § (5)]	képviselő-testület	haladéktalanul
A közreműködő szervezetek és az alapok alapját végrehajtó szervezet belső ellenőrzési részlegei	éves ellenőrzési terv módosítása [272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 187. § (1)]	irányító hatóság	haladéktalanul
<b>Beszámolás</b>			
Központi költségvetési szerv vezetője	éves ellenőrzési jelentés [Bkr. 48-49. §]	fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője	tárgyévet követő év február 15.
Helyi önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési jelentés [Bkr. 48-49. §]	polgármester, jegyző, illetve főjegyző	tárgyévet követő év február 15.
Országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv vezetője	éves ellenőrzési jelentés [Bkr. 55. §]	országos nemzetiségi önkormányzati hivatal vezetője	tárgyévet követő év február 15.
Országos nemzetiségi önkormányzati hivatal vezetője	éves ellenőrzési jelentés, valamint a felügyelete alá tartozó országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentés [Bkr. 55. §]	országos nemzetiségi önkormányzat elnöke	tárgyévet követő év március 15.
A központi költségvetésben fejezetet alkotó és a Kormány irányítása és felügyeleti jogkörébe tartozó, fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés [Bkr. 48-49. §]	államháztartásért felelős miniszter	tárgyévet követő év április 15.
A Bkr. 54. §-a alapján a Kormány irányítási és felügyeleti jogkörébe nem tartozó szerv vezetője	tájékoztatás [Bkr. 48. § a) pont ab) alpontjában és b) pont ba) alpontjában foglaltakról]	államháztartásért felelős miniszter	tárgyévet követő év április 15.
A minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzési vezetője	éves ellenőrzési jelentés [Bkr. 49. § (5)]	Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnöke	tárgyévet követő év április 15.

Helyi önkormányzat polgármestere	éves ellenőrzési jelentés, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentés [Bkr. 49. § (3a)]	képviselő-testület	a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg
----------------------------------	---	--------------------	--

A fenti dokumentumokat és mellékleteit – a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően – **elektronikus úton is meg kell küldeni a Pénzügyminisztérium részére az [aszf@pm.gov.hu](mailto:aszf@pm.gov.hu) e-mail címre.**

Papíralapú dokumentumok esetében a borítékon kérjük feltüntetni: **Államháztartási Szabályozási Főosztály.**

### 3. Gyakran felmerülő kérdések

- *A fenti táblázatban felsoroltak közül mely költségvetési szerveknek kell minden év december 31-ig megküldeniük az államháztartásért felelős miniszternek a Bkr. 32. §-ának (5) bekezdése alapján az éves ellenőrzési és összefoglaló éves ellenőrzési tervet?*

A központi költségvetésben fejezetet alkotó és a Kormány irányítási és felügyeleti jogkörébe tartozó, fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjének.

- *Mely költségvetési szerveknek kell minden év április 15-ig megküldeniük az államháztartásért felelős miniszternek a Bkr. 49. §-ának (4) bekezdése alapján az éves ellenőrzési és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést?*

A központi költségvetésben fejezetet alkotó és a Kormány irányítása és felügyeleti jogkörébe tartozó, a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjének, a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően. A központi költségvetésben fejezetet alkotó, de a Kormány irányítása és felügyeleti jogkörébe nem tartozó szervek vezetőinek a Bkr. 54. §-a szerinti tájékoztatót kell megküldeniük.

- *Mi a teendő az éves belső ellenőrzési jelentés tekintetében abban az esetben, ha egy költségvetési szerv évközben megszűnik, vagy más szervezetbe olvad be?*

Ha valamely költségvetési szerv a tárgyév folyamán megszűnik, vagy más szervezetbe integrálódik, a belső ellenőrzési vezetőnek a megszűnés időpontjáig el kell készítenie az időarányos beszámolót az addig eltelt időszak ellenőrzési tevékenységére vonatkozóan. Az elkészített beszámolót az átadás-átvételi folyamat részeként kell átadni a jogutód szervezet(ek) részére.

- *Mi a teendő az éves ellenőrzési terv tekintetében abban az esetben, ha a szervezetnek tudomása van a tervkészítés időszakában, hogy a tárgyévet követő évben a költségvetési szerv megszűnik?*

Ha a szervezet megszüntetésére vonatkozó döntést tartalmazó határozat vagy jogszabály kihirdetésre kerül a tervekészítés időszakában arról, hogy a tárgyévet követő évben a költségvetési szerv megszűnik, a költségvetési szervnek a megszűnés időpontjáig szükséges éves ellenőrzési tervet készítenie.



## B) Éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv

### 1. Jogszabályi háttér

#### § Bkr.

##### **15. A belső ellenőrzés tervezése**

**29. §** (1) Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

(2) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője az éves ellenőrzési tervek jóváhagyását megelőzően konzultációt kezdeményez a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetőivel az ellenőrzések koordinációja érdekében.

...

(4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, a belső ellenőrzést ellátó szervnek a tervezés során elkülönítetten kell terveznie az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzéseket. Azon ellenőrzések tervezésébe, amelyeket belső ellenőrként végez el, be kell vonnia az irányított szervet, továbbá az ennek eredményeként elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az irányított költségvetési szerv vezetőjének kell jóváhagynia.

**31. §** (1) A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

(2) Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

(3) Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

(4) 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.

(5) Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja. Helyi önkormányzat esetében a belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja az éves ellenőrzési tervet.

(6) Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni. Helyi önkormányzat

esetén a képviselő-testület is kezdeményezheti a tanácsadó tevékenység, illetve soron kívüli ellenőrzés végzését.

(7) Minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda esetében az éves ellenőrzési terv módosításának, illetve a soron kívüli ellenőrzés elrendeléséről szóló intézkedés – indokolással ellátott – tervezetét előzetes véleményezés céljából meg kell küldeni a Hivatal elnöke számára. A Hivatal elnöke az éves ellenőrzési terv módosítása esetén a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 napon belül, soron kívüli ellenőrzés elrendelése esetén pedig soron kívül értesíti a minisztériumot, valamint a Miniszterelnöki Kormányirodát az álláspontjáról. Az álláspont közlésének elmaradására a 16. § (8) bekezdését kell alkalmazni.

**32. § (1)** A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet jóváhagyásra megküldi a költségvetési szerv vezetőjének.

(2) A jóváhagyást követően a költségvetési szerv vezetője a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére minden év november 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévet megelőző év november 30-ig. Társulás esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a létrehozott költségvetési szerv vezetője és a társulási tanács elnöke részére.

(4) Helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

(5) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetője minden év december 31-ig megküldi az államháztartásért felelős miniszternek a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét, valamint a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési tervei alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési tervet.

(6) A minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzési vezetője a minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét előzetes véleményezés céljából minden év november 15-éig megküldi a Hivatal elnökének. Az álláspont közlésének elmaradására a 16. § (8) bekezdését kell alkalmazni. A minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzési vezetője a következő évi jóváhagyott éves ellenőrzési tervet minden év december 31-ig megküldi a Hivatal elnöke részére.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett szükséges figyelembe venni a belső ellenőrzési kézikönyv, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjait, valamint jelen módszertani útmutató szempontjait.

## **2. Az éves ellenőrzési terv összeállításának főbb szempontjai**

- a) Az éves terv elkészítése során figyelembe kell venni
- a fejezetet irányító szerv / irányított szerv szakmai és ellenőrzési stratégiáját, a kapcsolódó célkitűzéseket, és azokkal összhangban kell lennie;
  - a stratégiához kapcsolódó dokumentált kockázatelemzéseket, továbbá minden olyan eszközt, mellyel a szervezeti kockázatok elfogadható szinten tarthatók;
  - a fejezetet irányító szerv / irányított szerv kockázatkezelési rendszerét;

- a kapacitásfelmérések eredményeit, a külső erőforrások igénybevételének szempontjait.
- b) Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.
- c) A fejezetet irányító szervek és az irányított szervek ellenőrzési egységeinek együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzötték lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét.
- d) Irányító hatósági feladatokat ellátó minisztériumok esetén figyelembe kell venni a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, valamint a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet speciális előírásait. A belső ellenőrzési feladatok tervezésének az új programozási időszakra is ki kell terjedniük.
- e) Szükséges az ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása a fejezetet irányító szervek és az irányított szervek szintjén egyaránt (pl. megváltozott területek, reformok és átalakulások eredményei, létszámváltozás stb. figyelembevételével).
- f) Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére. A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője és az adott fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetői közötti egyeztetés során törekedni kell a fejezeti szintű lefedettség növelésére és az átfedések, párhuzamosságok elkerülésére.
- g) Törekedni kell a rendszerellenőrzések és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának növelésére.
- h) Soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30%-ának elkülönítése ajánlott.
- i) Amennyiben a Bkr. 32. § (5) bekezdésében szereplő éves (összefoglaló éves) ellenőrzési terv évközben módosul, a módosított tervet nem kell megküldeni az államháztartásért felelős miniszternek.
- j) A Bkr. 2017. január 1-jétől hatályos módosítása szerint, ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, a belső ellenőrzést ellátó szervnek a tervezés során elkülönítetten kell terveznie az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzéseket. Azon ellenőrzések tervezésébe, amelyeket belső ellenőrként végez el, be kell vonnia az irányított szervet, továbbá az ennek eredményeként elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az irányított költségvetési szerv vezetőjének kell jóváhagynia.

### 3. Az éves ellenőrzési terv szerkezete és tartalma

➤ Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:

- a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.
- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.
- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése (a tervadatokat kérjük a Mellékletekben bemutatni).
- d) A tervezett ellenőrzések felsorolása, lehetőleg az alábbi táblázatos forma felhasználásával:

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (itt elegendő a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontját megadni)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)

- e) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatokat kérjük a Mellékletekben bemutatni.

➤ Az éves ellenőrzési terv kötelezően kitöltendő mellékletei (értelemszerűen csak a terv oszlopok kitöltése szükséges):

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás
2. számú melléklet: Ellenőrzések
3. számú melléklet: Tevékenységek
5. számú melléklet: Európai Unió támogatások intézményrendszerében végzett belső ellenőrzési tevékenység - **Csak a 4/2011. (I. 28.) és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletek hatálya alá tartozó közreműködő szervezeti/irányító hatósági feladatot ellátó minisztériumok és a Magyar Államkincstár részére kitöltendő!**

## C) Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

### 1. Jogszabályi háttér

#### § Bkr.

#### 23. Az éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

**48. §** Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

**49. §** (1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(1a) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el, az irányító szervnek az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatnia az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzéseket. Az irányító szerv az éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervre vonatkozóan is értékeli a 48. § b) pontjában meghatározottakat. Az éves ellenőrzési jelentés rá vonatkozó részét az irányított szerv vezetőjének is jóvá kell hagynia.

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3a) A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Hivatal elnökének.

## 2. A jelentések célja

Az éves (és összefoglaló éves) ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtak **céljai**:

1. Segíteni kívánja a fejezetet irányító szerv vezetőjét abban, hogy fejezeti szinten áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a fejezetet irányító szerv, valamint a felügyelete alá tartozó szervezetek tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.
2. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekből nyerhető információk támogatják az államháztartásért felelős miniszternek az államháztartási belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét.
3. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt, hogy a beszámolás célja a Kormány tájékoztatása az államháztartási belső kontrollrendszer működéséről.
4. Az önkormányzatok esetében a 3. ponton túl cél az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésre vonatkozó eltéréseket az alábbi táblázatban jelöltük.

**Az éves (és éves összefoglaló) ellenőrzési jelentés szerkezete és tartalma**

<b>Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés</b>					
			<u>fejezetcím</u>	<u>tartalma</u>	<u>technikai megjegyzések</u>
			Vezetői összefoglaló		kb. 2 oldal terjedelmű legyen
			Tartalomjegyzék		
<b>I.</b>			<b>A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont]</b>	A belső ellenőrzési vezető itt számol be a belső ellenőrzési tevékenység ellátásáról és a tervhez képest megvalósult működésről. A belső ellenőrzési tevékenység bemutatása során lehet kitérni a beszámolási időszakban megjelent új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok végrehajtásának tapasztalataira.	A 3. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.
	<b>I/1.</b>		<b>Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]</b>		A 2. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

	<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<p>Ebben a pontban kérjük bemutatni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az elvégzett ellenőrzéseket (terv szerinti és soron kívüli egyaránt),</li> <li>• a soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználását,</li> <li>• a tervtől való eltéréseket és annak indokait (ha év közben termódosítás volt, az eredeti tervet kell figyelembe venni),</li> </ul> <p>Ebben a pontban kérjük felsorolni az elmaradt ellenőrzéseket is.</p>	<p>A 2. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat. Az egyes ellenőrzések bemutatásánál az alábbi struktúrát kérjük követni:</p> <table border="1" data-bbox="1263 300 2040 596"> <thead> <tr> <th>Tárgy</th> <th>Cél</th> <th>Módszer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Az ellenőrzés címe, tárgya</td> <td>Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)</td> <td>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésekben az irányított szervek belső ellenőrzése által elvégzett ellenőrzéseket nem kell tételesen felsorolni.</p>	Tárgy	Cél	Módszer	Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)		
Tárgy	Cél	Módszer										
Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)										
	<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve feqelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	<p>Az összes ilyen jellegű jelentés száma és rövid összefoglalása mellett kérjük megadni az előforduló esetek típusok szerinti megoszlását (pl. szabálysértési esetek, kártérítési esetek, stb.) és státuszát. A szöveges összefoglalóból minden esetben ki kell derülnie, hogy a részletezett eset mely típusba tartozik.</p>	<p>Az alábbi táblázatos formát kérjük követni:</p> <table border="1" data-bbox="1263 815 2002 1209"> <thead> <tr> <th>Ellenőrzés tárgya</th> <th>Ellenőrzés során tett megállapítás (ok)</th> <th>Esettípus</th> <th>Státusz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Az ellenőrzés címe, tárgya</td> <td></td> <td>(pl. szabálysértési eset, kártérítési eset, stb.)</td> <td>(pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van stb.)</td> </tr> </tbody> </table>	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás (ok)	Esettípus	Státusz	Az ellenőrzés címe, tárgya		(pl. szabálysértési eset, kártérítési eset, stb.)	(pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van stb.)
Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás (ok)	Esettípus	Státusz									
Az ellenőrzés címe, tárgya		(pl. szabálysértési eset, kártérítési eset, stb.)	(pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van stb.)									
<b>I/2.</b>		<b>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48.</b>	<p>Ebben a pontban önértékelés alapján kérjük bemutatni és értékelni a belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minőségét, az adott évben rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételeit, valamint</p>									



			<b>§ ab) pont]</b>	a belső ellenőrzési tevékenység ellátását elősegítő és akadályozó tényezőket. Itt javasolt kitérni az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásaira és tapasztalataira.	
		<u>1/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	Itt az alábbi pontokat kérjük kifejtetni: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kapacitás-ellátottság bemutatása [a tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt-e (létszám, képzettség, gyakorlati tapasztalat, az informatikai ellenőrzési kapacitásra vonatkozóan is), amennyiben nem, ennek fő okai, a hiány mérséklésére irányuló intézkedések];</li> <li>▪ A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél;</li> <li>▪ A belső ellenőrök képzései [kötelező továbbképzések, egyéb szakmai képzés, idegen nyelvi képzés, informatikai képzés, egyéb (pl. kommunikációs, vezetői képzések)];</li> <li>▪ Belső ellenőrök regisztrációja [vagyis rendelkezett-e minden belső ellenőr, illetve belső ellenőrzést végző személy az államháztartásért felelős miniszter engedélyével].</li> </ul>	Az 1. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

		<u>1/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]</u>	<p>Itt az alábbiakat kérjük bemutatni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a belső ellenőrzési egység szervezeten belüli elhelyezkedése;</li> <li>▪ a Bkr. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása [az (1) bekezdésben felsorolt tevékenységek esetében biztosított volt-e a belső ellenőrök funkcionális függetlensége;</li> <li>▪ illetve részt vettek-e a belső ellenőrök olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, s ha igen, melyek ezek].</li> </ul>	
		<u>1/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Kérjük a tárgyévre vonatkozó összes összeférhetlenségi eset felsorolását.	
		<u>1/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	Itt kérjük bemutatni a tárgyévben felmerült, a Bkr. 25. § a)-e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémákat, korlátozásokat.	
		<u>1/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	Ebben a pontban kérjük bemutatni a – humán-erőforrásokon kívüli – egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos esetleges problémákat (eszközellátottság hiányosságai, belső ellenőrzési egység költségvetésének a belső ellenőrzési tevékenységet érezhetően befolyásoló szűkössége stb.), a belső ellenőrzési egység információellátottságának hiányosságait.	

		<u>1/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	A belső ellenőrzési vezető nyilatkozata arról, hogy az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. §-a és az 50. §-a szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.					
		<u>1/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Itt ajánlott kifejtetni az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatokat és igényeket.  Itt van lehetőség beszámolni a korábbi éves /összefoglaló/ ellenőrzési jelentésekben szerepeltetett fejlesztési javaslatok és igények megvalósításának helyzetéről.					
	<b>1/3.</b>		<b>A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]</b>	Itt kérjük táblázatos formában bemutatni az írásbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységeket.  A szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységeket kérjük összefoglalóan bemutatni.	Kérjük az alábbi táblázatos forma használatát:  <table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Tárgy</i></th> <th><i>Eredmény</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A tanácsadás címe, tárgya</td> <td>A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>	A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.
<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>								
A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.								

<b>II.</b>			<b>A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]</b>									
	<b>II/1</b>		<b>A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]</b>	<p>Itt kérjük bemutatni – táblázatos formában – a belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat.</p> <p>A kiemelt megállapítások bemutatásához az alábbi táblázatos formát kérjük használni:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><i>Vizsgálat címe</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Megállapítás</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Következtetés</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Javaslat</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésekben a kiemelt megállapítások összefoglaló értékelését szükséges elkészíteni.</p>	<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>				
<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>									
	<b>II/2</b>		<b>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]</b>	<p>Itt kérjük értékelni a belső kontrollrendszer öt elemét a belső ellenőrzési tevékenység <b>tapasztalatai</b> alapján.</p> <p>A belső kontrollrendszer öt elemének értékeléséhez felhasználható a belső kontroll standardok szerkezete, amelyet az alábbiakban tüntettük fel:</p> <p><b>1. KONTROLLKÖRNYEZET</b> értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Célok és szervezeti felépítés</li> <li>1.2. Belső szabályzatok</li> <li>1.3. Feladat- és felelősségi körök</li> <li>1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása</li> <li>1.5. Humán-erőforrás</li> <li>1.6. Etikai értékek és integritás</li> </ol>								

					<p><b>2. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER</b> értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:</p> <p>2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése  2.2. A kockázatok elemzése és értékelése  2.3. A kockázatok integrált kezelése  2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata  2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események</p> <p><b>3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK</b> értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:</p> <p>3.1. Kontroll stratégiák és -módszerek  3.2. Feladatkörök szétválasztása  3.3. A feladatvégzés folytonossága</p> <p><b>4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ</b> értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:</p> <p>4.1. Információ és kommunikáció  4.2. Iktatási rendszer  4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése</p> <p><b>5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)</b> értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:</p> <p>5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése  5.2. A belső kontrollok értékelése  5.3. Belső ellenőrzés</p>
--	--	--	--	--	---

III.			<p><b>Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ennél a pontnál kérjük bemutatni a belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatait.</li> <li>▪ Itt kell beszámolni a lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedésekről, amelyek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából.</li> <li>▪ Szintén ebben a részben kell beszámolni az egyes intézkedések végrehajtásának elmaradásáról és annak indokairól.</li> </ul>	<p>A vonatkozó adatokat a 4. sz. melléklet tartalmazza</p>
------	--	--	--	---	--

➤ Az éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés kötelezően kitöltendő mellékletei:

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás
2. számú melléklet: Ellenőrzések
3. számú melléklet: Tevékenységek
4. számú melléklet: Intézkedések
5. számú melléklet: Európai Unió támogatások intézményrendszerében végzett belső ellenőrzési tevékenység - **Csak a 4/2011. (I. 28.) és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletek hatálya alá tartozó közreműködő szervezeti/irányító hatósági feladatot ellátó minisztériumok és a Magyar Államkincstár részére kitöltendő!**
6. számú melléklet: Belső ellenőrzési kapacitás helyzetelemzés - **Csak a fejezetet irányító szerveknek kell kitölteni!**

## D) Útmutatás a mellékletekhez

- A mellékletekben kizárólag egy fejezetet irányító szervet lehet csak szerepeltetni, minden irányított szervet egy csoportba kell sorolni. A „Fejezet összesen” sor értéke ezen két adat összege.
- A mellékletekben **a rész munkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében – időarányosan – 2 tizedes jegyre kerekítve kell feltüntetni a létszámot és azzal összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát.**
- A mellékletek a tervezéshez és beszámolóshoz egyaránt segítséget nyújtanak, mivel egy munkalapon kerülnek bemutatásra a terv/tény adatok.
- A tervezés során csak a fehér színű, a beszámolás során csak a kék színű cellákat szükséges kitölteni, azonban a keresztben áthúzott mezőkbe értelem szerűen nem kérünk adatot írni.
- Az áttekinthetőség érdekében a beszámolás adatai (tény oszlop) a kék színű jelölés mellett félkövér betűstílusban is meg vannak különböztetve.
- Új irányított szerv sor beillesztésekor javasolt egy meglévő sort másolni, azonban nem szabad elfelejteni a képletek ellenőrzését, mert az összesítő oszlopok képletei az új sorokat még nem tartalmazzák.
- Az irányított szerveknél végzett ellenőrzések és tevékenységek összegzéséhez érdemes lehet a következő módszert alkalmazni
  - a 'B18' cellában található egy szűrő funkció, egy szürke legördülő menü formájában,
  - azt lenyitva és a kívánt opciót kiválasztva, csak azok a sorok fognak megjelenni, amelyeknek az adataira kíváncsiak vagyunk,
  - ha leszűrt állapotban valamely oszlopból kimásoljuk a számokat, és egy tetszőleges új oldalon vagy lapon beillesztjük azokat, kényelmesen összeadhatóak lesznek.
- Kérjük, hogy a mellékletek nyomtatásakor a táblázatok alatt található kiegészítő magyarázatok ne jelenjenek meg.
- Az 1-4. melléklet két formában található meg, értelem szerűen a központi költségvetési szerveknek, illetve a helyi önkormányzatoknak, országos nemzetiségi önkormányzatoknak csak a rájuk testreszabott mellékleteket kell kitölteniük.
- Az 5. számú mellékletet csak azon minisztériumoknak kell kitölteni, amelyek irányító hatósági / közreműködő szervezeti feladatokat is ellátnak, és a Magyar Államkincstárnak, mint igazoló hatóságnak (amely átemelésre kell kerülnön a Pénzügyminisztérium összefoglaló éves ellenőrzési tervébe, illetve jelentésébe.)
- A 6. számú mellékletet csak a minisztériumoknak kell kitölteniük.
- A 6. számú mellékletben az audit univerzum meghatározásakor a megküldés határidejét megelőző március 1-i állapotnak megfelelő adatot kell rögzíteni.

## **E) Mellékletek**

- **Létszám és erőforrás (1. számú melléklet)**
- **Ellenőrzések (2. számú melléklet)**
- **Tevékenységek (3. számú melléklet)**
- **Intézkedések megvalósítása (4. számú melléklet)**
- **Európai Unió támogatások intézményrendszerében végzett belső ellenőrzési tevékenység (5. számú melléklet)**
- **Belső ellenőrzési kapacitás helyzetelemzés (6. számú melléklet)**