

XIV. Pénzügyi ágazat

1. A polgármesteri hivatal ügyintézőjének költségvetéssel kapcsolatos feladat- és hatásköre

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
1.	Költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetekben a költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók.	*	*	*	*	*	*	2011. évi CXCV. tv. 34. § (3)
2.	Mint a költségvetési szerv gazdasági vezetője a) irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, b) felelős az e rendeletben számára meghatározott feladatok ellátásáért, és c) a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv által foglalkoztatott, a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adat-szolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős alkalmazottnak iránymutatást ad.	*	*	*	*	*	*	368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 11. § (1)
3.	Mint az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére írásban jogosult az 52. § (6) bekezdése szerinti esetben.	*	*	*	*	*	*	368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 55. § (2) f)
4.	Mint az önkormányzati hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére írásban jogosult a 27. § (2) bekezdése szerinti esetben.	*	*	*	*	*	*	368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 55. § (2) g)
5.	Mint a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó önkormányzati hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő társulás	*	*	*	*	*	*	368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 55. § (2) i)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	nevében vállalt kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére írásban jogosult a 27. § (4) bekezdése szerinti esetben.							
6.	Teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.	*	*	*	*	*	*	368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 57. § (1)
7.	Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján - az 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.	*	*	*	*	*	*	368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 58. § (1)
8.	Gondoskodik az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv fizetési számlája megnyitásáról, megszüntetéséről - a költségvetési szerv alapítása, megszüntetése esetén az alapítás, megszüntetés időpontja szerinti határral.	*	*	*	*	*	*	368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 147. § (1)
9.	Helyi önkormányzat, helyi nemzetiségi önkormányzat, társulás, és az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott helyi önkormányzati költségvetési szerv a számlavezető megváltoztatásáról hozott döntéséről az Igazgatóság útján a Kincstárt a változás tervezett időpontja előtt harminc nappal megelőzően írásban értesíti.	*	*	*	*	*	*	368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 147/A. § (1)
10.	Írásban értesíti az (1) bekezdésben megjelölt szerv a fizetési számlája megváltozásáról az Igazgatóság útján a Kincstárt a változással egyidejűleg.	*	*	*	*	*	*	368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 147/A. § (2)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
11.	Államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolásának könyvelési tételeit, az elszámolás módját e rendelet 1. melléklete állapítja meg. Az 1. mellékletben nem szereplő gazdasági eseményeket az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) általános előírásai szerint kell könyvelni.	*	*	*	*	*	*	38/2013. (IX. 19.) NGM rend. 1. § (1)

2. A polgármesteri hivatal ügyintézőjének egyéb pénzügyi feladat- és hatásköre

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
1.	Belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.	*	*	*	*	*	*	2011. évi CXCV. tv. 70. § (3)
2.	Mint a költségvetési szerv gazdasági vezetője kétfévente köteles a belső kontrollrendszerek témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A részvételt a költségvetési szerv vezetője december 31-éig igazolja.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 12. § (2)
3.	Gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása és a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén a gazdasági vezetőt helyettesítő, továbbá a gazdasági vezető feladatainak ellátására kijelölt személy akkor köteles a (2) bekezdés szerinti továbbképzésen részt venni, ha a gazdasági vezető feladatait legalább egy évig folyamatosan ellátja.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 12. § (2a)
4.	Kialakítja a belső ellenőrzést a közös hivatalt alkotó önkormányzatok képviselő-				*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 15. § (4a)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	testületeinek döntése alapján.							
5.	Vizsgálatvezetőként nem végezhet ellenőrzést az a belső ellenőr, aki a (4) vagy a (4a) bekezdés alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzését is ellátja, ennél a szervnél az irányító (vagy az általa kijelölt) szerv vagy a közös hivatal irányítói jogkörben eljáró belső ellenőreként ugyanarra a területre vonatkozóan az előző vizsgálatot követő egy éven belül.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 15. § (4b)
6.	Költségvetési szerv belső ellenőrzési egysége írásbeli megállapodás alapján belső ellenőrzési feladatot a költségvetési szerv vezetőjének irányítása alá tartozó költségvetési szervnél is elláthat.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 15. § (6)
7.	Helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzatok társulása, és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait a képviselő-testület, illetve a társulási tanács döntése alapján elláthatja a) az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr; b) a társulás által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 15. § (7)
8.	Belső ellenőrzési vezető jogosult a) ideiglenes kapacitás kiegészítés vagy b) speciális szakértelem szükségessége esetén külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 16. § (1)
9.	Amennyiben a költségvetési szerv a belső ellenőrzési tevékenység során külső szolgáltatót is igénybe vesz, úgy a költségvetési szerv belső ellenőrei kötelesek a kül-	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 16. § (7)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	ső szolgáltatóval és a külső szolgáltató által rendelkezésre bocsátott személyekkel együttműködni. A külső szolgáltató vezetője a költségvetési szerv belső ellenőrei felett utasítási joggal nem rendelkezik.							
10.	Belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 16. § (7)
11.	Belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végzik.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 17. § (3)
12.	Belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni, és a jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 17. § (4)
13.	Belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 18. §
14.	Belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 19. § (4)
15.	Vizsgálatvezető az ellenőrzési programot	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	szakmai megítélésének megfelelően állítja össze.							Korm. rend. 19. § (5)
16.	Belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 19. § (6)
17.	Belső ellenőrzési vezető a belső ellenőr összeférhetetlenségéről az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A döntés meghozataláig az ellenőrt az összeférhetetlenséggel összefüggésben az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 20. § (3)
18.	Belső ellenőrzési vezető feladata: a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése; b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének - helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület - jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése; c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása; d) az ellenőrzések összehangolása; e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására; f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően; g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 22. § (1)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.							
19.	Belső ellenőrzési vezető köteles az (1) bekezdésben foglalt feladatokon túl a: a) gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók; 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; c) biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról; d) a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni; e) kialakítani és működtetni az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást; f) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 22. § (2)
20.	Belső ellenőrzési vezető megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 22. § (3)
21.	Belső ellenőr jogosult: a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 25. §

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	<p>egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;</p> <p>b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;</p> <p>c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;</p> <p>d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;</p> <p>e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.</p>							
22.	<p>Belső ellenőr köteles:</p> <p>a) ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani;</p> <p>b) tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni;</p> <p>c) objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;</p> <p>d) megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;</p>	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 26. §

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	<p>e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek;</p> <p>f) az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni;</p> <p>g) ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;</p> <p>h) az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjének jegyzőkönyv alapján átadni;</p> <p>i) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni;</p> <p>j) a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrizni;</p> <p>k) az ellenőrzési tevékenységet a 22. § (1) bekezdés a) pontja szerinti kézikönyvben meghatározott módon megfelelően dokumentálni, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat - az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával - az ellenőrzés dokumentációjához csa-</p>							

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	tolni.							
23.	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.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 29. § (1)
24.	Belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza: a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat; b) a belső kontrollrendszer általános értékelését; c) a kockázati tényezőket és értékelésüket; d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet; e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében; f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 30. § (1)
25.	Stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 30. § (2)
26.	Belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 31. § (1)
27.	Eves ellenőrzési tervet Belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 31. § (5)
28.	Belső ellenőrzési vezető kezdeményezése is lehet tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést végezni.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 31. § (6)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
29.	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.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 32. § (3)
30.	Belső ellenőrzési vezető - a 34. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - minden egyes ellenőrzés lefolytatásához megbízólevél aláírásával kijelöli a vizsgálatvezetőt és az ellenőrzéseket lefolytató belső ellenőröket.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 33. § (1)
31.	Ellenőrzési program végrehajtását a belső ellenőrzési vezető felügyeli. A programtól eltérni a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával lehet, a program módosítását a vizsgálatvezető kezdeményezheti.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 33. § (3)
32.	Belső ellenőrt - ideértve a vizsgálatban részt vevő szakértőt is - megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a belső ellenőrzési vezető ír alá. A belső ellenőrzési vezető megbízólevelét a költségvetési szerv vezetője írja alá.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 34. § (1)
33.	Ellenőrzés megkezdéséről szóban vagy írásban értesíteni kell az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjét. Ennek keretében a belső ellenőrzési vezető tájékoztatást ad az ellenőrzés céljáról és formájáról, jogszabályi felhatalmazásról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 35. § (1)
34.	Ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban az ellenőrzés tárgyához, céljához és időszakához kapcsolódó dokumentációk alapján a belső kontrollrendszer értékelésével, valamint az ellenőrzési programban	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 35. § (2)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani.							
35.	Adatbekérés útján kapott információk valódiságát az ellenőr - a rendelkezésére álló eszközökkel - köteles vizsgálni.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 35. § (3)
36.	Helyszíni ellenőrzést annak megkezdése előtt legalább 3 nappal szóban vagy írásban be kell jelenteni az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének. Ennek keretében a belső ellenőrzési vezető tájékoztatást ad az ellenőrzés során végrehajtandó feladatokról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 35. § (4)
37.	Ellenőrzést megkezdéséről és a helyszíni ellenőrzésről szóló értesítések összevonhatók. Az előzetes bejelentést nem kell megtenni, ha az - a rendelkezésre álló adatok alapján - megghiúsíthatja az ellenőrzés eredményes lefolytatását. Az előzetes bejelentés elhagyásáról a belső ellenőrzési vezető dönt.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 35. § (5)
38.	Helyszíni ellenőrzés megkezdésekor az ellenőr köteles bemutatni a megbízólevelét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy az őt helyettesítő személynek.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 35. § (6)
39.	Vizsgálatvezető köteles gondoskodni az ellenőrzés összehangolt, az ütemezésnek megfelelő végrehajtásáról. 36. § Az ellenőrzés során a belső ellenőr kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője köteles teljeségi nyilatkozatot adni, amelyben az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője igazolja, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körébe tartozó valamennyi okmányt, illetve információt hiánytalanul az ellenőr rendelkezésére bocsátotta.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 35. § (7)
40.	Mint az ellenőrzött szerv, illetve szerve-	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	zeti egység vezetője az ellenőrzés során a belső ellenőr kérésére köteles teljeségi nyilatkozatot adni, amelyben az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője igazolja, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körébe tartozó valamennyi okmányt, illetve információt hiánytalanul az ellenőr rendelkezésére bocsátotta.							Korm. rend. 36. §
41.	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.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 38. § (1)
42.	Ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető felfüggesztheti, ha az ellenőrzőtnél a) az ellenőrzést érintő személyi vagy szervezeti változás vagy elháríthatatlan ok, b) a számviteli rend állapota, c) a dokumentáció és a nyilvántartások hiányossága, vagy d) az ellenőrzött költségvetési szerv, illetve szervezeti egység jogsértő magatartása az ellenőrzés folytatását akadályozza.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 38. § (2)
43.	Belső ellenőrzési vezető az ellenőrzés megszakítása vagy felfüggesztése esetén arról írásban tájékoztatja az ellenőrzött költségvetési szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét, melyben az ellenőrzés felfüggesztése esetén határidő megállapításával egyúttal felhívja az ellenőrzött költségvetési szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét az akadály megszüntetésére. Az ellenőrzés megszakításáról vagy felfüggesztéséről a belső ellenőrzési vezető egyidejűleg írásban tájékoztatja az ellenőrzési tervét jóváhagyó vezetőt.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 38. § (3)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
44.	Megszakított, illetve felfüggesztett ellenőrzést az elrendelése okául szolgáló akadály elhárulásától számított 30 napon belül folytatni kell, ennek időpontjáról a belső ellenőrzési vezető dönt és az ellenőrzés folytatásáról írásban értesíti az ellenőrzött költségvetési szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 38. § (4)
45.	Belső ellenőr a megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést, vagy több kapcsolódó témájú ellenőrzési jelentés alapján összefoglaló ellenőrzési jelentést készít.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 39. § (1)
46.	Ellenőrzési jelentés elkészítéséért, annak tartalmáért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért a vizsgálatvezető, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a vizsgálatot végzők felelősek.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 39. § (2)
47.	Fényképet és az egyéb módon rögzített információkat az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységnek a rögzítésnél jelen lévő alkalmazottja jegyzőkönyvbe veszi a rögzítés időpontjának, helyének és tárgyának megjelölésével.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 40. § (3)
48.	Másolatot, a kivonatot és a tanúsítványt az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott személy hitelesíti. A hitelesítő az okiratban foglaltak valódiságát a hitelesítés időpontjának feltüntetése mellett aláírásával igazolja.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 40. § (4)
49.	Belső ellenőr köteles az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 41. § (2)
50.	Belső ellenőrök az ellenőrzési jelentés	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	elkészítésénél kötelesek értékelni minden, a vizsgált szervezet, illetve egyéb felek által rendelkezésükre bocsátott információt és véleményt, azonban ez utóbbi nem befolyásolhatja a belső ellenőrök tényeken alapuló megállapításait, következtetéseit.							Korm. rend. 41. § (3)
51.	Ellenőrzési jelentés vezetői összefoglalójában az ellenőrzés eredményét és a feltárt hiányosságokat összefoglaló értékelést kell adni.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 41. § (4)
52.	Belső ellenőrzési vezető a jelentés tervezetét, illetve annak kivonatát egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, továbbá annak, akire vonatkozóan a jelentéstervezet megállapítást vagy javaslatot tartalmaz (a továbbiakban együttesen: érintettek).	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 42. § (1)
53.	Észrevételeiket az érintettek a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 42. § (2)
54.	Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 42. § (3)
55.	Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 42. § (4)
56.	Jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 42. § (5)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
57.	Észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 42. § (7)
58.	Elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 41. § (8)
59.	Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 43. § (1) .
60.	Egyeztető megbeszélésen részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 43. § (2) .
61.	Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételtlen megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 43. § (3) .
62.	Ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását köve-	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 43. § (4)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	tően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.							
63.	Intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 45. § (1)
64.	Intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 45. § (2)
65.	Intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezetője részére. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető javaslatára a költségvetési szerv vezetője ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 45. § (3)
66.	Ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal - a határidő lejártát megelőzően - határidő, illetve feladat módosítást kérhet a költségvetési szerv vezetőjétől.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 45. § (5)
67.	Ha a költségvetési szerv vezetője a határidő módosítási kérelmek elbírálásának jogát átruházhatja a belső ellenőrzési vezetőre, akkor rendszeresen beszámol a feladatok ellenőrzéséről.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 45. § (6)
68.	Ellenőrzött szervezeti egység vezetője az	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.							Korm. rend. 46. § (1)
69.	Tartalmazza az (1) bekezdésben meghatározott beszámoló a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a 45. § (5) bekezdése alapján a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 46. § (2)
70.	Amennyiben az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem számol be és a 45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 46. § (3)
71.	Belső ellenőrzési vezető a 46. § (1) bekezdésében meghatározott tájékoztatás alapján éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 47. § (1)
72.	Tartalmaznia kell az (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartásnak - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatot, az elfogadott intézkedési tervet, az intézkedési terv alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 47. § (2)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
73.	Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 49. § (3)
74.	Belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 50. § (1)
75.	Társult önkormányzatok stratégiai ellenőrzési tervének és éves ellenőrzési tervének összeállítása a belső ellenőrzési feladatok és a rendelkezésre álló kapacitások összehangolásának érdekében az érintett önkormányzatok jegyzői, főjegyzői, körjegyzői írásos véleményének figyelembevételével történik.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 56. § (2)
76.	Társult feladatellátás során készített stratégiai ellenőrzési terv és éves ellenőrzési terv magába foglalja: a) a társulásban résztvevő önkormányzatoknak a képviselő-testület által jóváhagyott stratégiai ellenőrzési terveit és éves ellenőrzési terveit, b) a társulásra és az általa irányított költségvetési szervekre vonatkozó, a társulási tanács által jóváhagyott stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 56. § (3)
77.	Társult feladatellátás belső ellenőrzése esetén az éves ellenőrzési tervben foglaltakhoz képest ellenőrzést elhagyni vagy új ellenőrzést indítani az ellenőrzési terv módosítását követően lehet.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 56. § (5)
78.	Társult feladatellátás belső ellenőrzése esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv végrehajtásáról év közben az ellenőrzések megkezdésekor és befejezésekor tájékoztatja az érintett önkormányzatok jegyzőit, főjegyzőit, körjegyzőit.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 56. § (6)
79.	Társult feladatellátás belső ellenőrzése	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.)

SSZ.	FELADAT/HATÁSKÖR	SZERV						JOGSZABÁLY
		m	f	fk	mjv	v	k	
	esetén a társulás által végzett ellenőrzéseknél elegendő egy belső ellenőrzési kézikönyv alkalmazása. , amelyet a társulás munkaszervezeti feladatát ellátó, vagy közös feladatellátás esetén a feladatellátást végző, intézményi társulás esetén az intézmény székhelye szerinti önkormányzat által kijelölt költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.							Korm. rend. 56. § (7)
80.	Társult feladatellátás belső ellenőrzése esetén az éves ellenőrzési jelentést a társulás munkaszervezeti feladatát ellátó, vagy közös feladatellátás esetén a feladatellátást végző, intézményi társulás esetén az intézmény székhelye szerinti önkormányzat által kijelölt költségvetési szerv vezetője az egyes önkormányzatok zárszámadásának határidejére, de legkésőbb március 20-ig az érintett jegyző részére megküldi, hogy azt a polgármester a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszthesse.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 56. § (8)
81.	Társult feladatellátás belső ellenőrzése esetén az éves ellenőrzési jelentést önkormányzatunként, illetve a társulásra külön-külön kell készíteni.	*	*	*	*	*	*	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 56. § (9)
82.	Kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezet részére az Áht. 121/E. § (1) bekezdés alapján történő kijelölést tartalmazó formanyomtatványt, és az Éves Továbbképzési Tájékoztatóban közzétett, a kijelölt személyre vonatkozó nyilatkozatokat a kötelező szakmai továbbképzésre történő jelentkezést követő 10 naptári napon belül kell megküldeni.	*	*	*	*	*	*	28/2011. (VIII. 3.) NGM rend. 10. § (13)