



VÁCI TANKERÜLETI KÖZPONT

TK/134/00330-1/2024

A Váci Tankerületi Központ 2/2024. (II.05.) szabályzata

A Váci Tankerületi Központ belső- és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásának rendjéről szóló szabályzata

Készítette:

Vác, 2024. február 5.

.....
Lőrincz Edit Magdolna
belső ellenőrzési vezető
Váci Tankerületi Központ

Kiadta:

Vác, 2024. február 5.”



.....
Dr. Pánczél János
tankerületi igazgató
Váci Tankerületi Központ

A Váci Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. mellékletének 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2024. február 22.”



TARTALOM

I. Fejezet.....	2
Általános rendelkezések.....	2
1. Szabályzat célja	2
2. Szabályzat hatálya	2
3. A Szabályzat jogi háttere és kapcsolódó belső irányítási eszközök.....	2
4. Értelmező rendelkezések.....	2
II. Fejezet	3
Az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek nyilvántartása.....	3
5. Az ellenőrzött szervezeti egység nyilvántartással összefüggő általános feladatai	3
6. A belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására vonatkozó szabályok ...	3
7. A külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására vonatkozó szabályok ...	3
8. Az elvégzett belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás szabályai	4
III. Fejezet.....	4
Záró rendelkezések	4
1. számú melléklet	5
Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása.....	5
2. számú melléklet	6
Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásai	6
3. számú melléklet	8
Belső ellenőrzések nyilvántartása	8
4. számú melléklet	9
Megismerési nyilatkozat	9

A Váci Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömben eljárva a Váci Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) a belső és külső ellenőrzéseihez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásának rendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint állapítom meg:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Szabályzat célja

1. § (1) A Szabályzat célja, hogy

- a) a Tankerületi Központ belső és külső ellenőrzéseihez kapcsolódó intézkedések státusza és teljesülése nyomon követhető, ellenőrizhető legyen, továbbá, hogy az intézkedések nyilvántartása hiteles bázisát képezze az ellenőrzésekkel összefüggő adatszolgáltatásoknak és a további-, illetve utóellenőrzéseknek,
- b) hozzájáruljon a Tankerületi Központ belső kontrollrendszere, illetve az annak keretében kialakítandó információs és kommunikációs, valamint nyomon követési rendszer megfelelő működtetéséhez, fejlesztéséhez.

2. Szabályzat hatálya

2. § A Szabályzat hatálya kiterjed a Tankerületi Központra, annak feladatellátási helyeire (a továbbiakban együtt: szervezeti egység), valamint a Tankerületi Központ külső és belső ellenőrzési eljárásában érintett valamennyi foglalkoztatottjára.

3. A Szabályzat jogi háttere és kapcsolódó belső irányítási eszközök

3. § A Szabályzat jogi alapját az alábbi jogszabályok és belső irányítási eszközök képezik:

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- b) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.),
- c) a Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzata,
- d) a Tankerületi Központ Belső Ellenőrzési Kézikönyve.

4. Értelmező rendelkezések

4. § A Szabályzat alkalmazásában:

1. *Belső ellenőrzés:* az Áht. 70. § (4) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelő személy által, a Bkr. belső ellenőrzésre vonatkozó rendelkezései szerint végzett ellenőrzés.
2. *Külső ellenőrzés:* a Bkr. 13. § (1) bekezdésében foglalt szervek (az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár) a Klebelsberg Központ, mint középírányítói hatáskörrel rendelkező szerv, illetve a felsorolt szervezetek megbízottjai által végzett ellenőrzés.
3. *Lezárt ellenőrzési jelentés:* a belső ellenőrzési vezető által elkészített, az ellenőrzött szervezettel egyeztetett, az elfogadott észrevételek átvezetésével véglegesítésre került és aláírt ellenőrzési jelentés.

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

II. FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZKEDÉSI TERVEK NYILVÁNTARTÁSA

5. Az ellenőrzött szervezeti egység nyilvántartással összefüggő általános feladatai

5. § Az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének feladatai:

- a) a Bkr.-ben meghatározott rend szerint az intézkedési tervek elkészítése és az abban foglalt feladatok végrehajtása, továbbá a végrehajtásról történő beszámoló készítése,
- b) a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintő intézkedési tervek végrehajtása során együttműködés más szervezeti egységekkel,
- c) a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintő belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek megvalósulásáról adatot szolgáltat a belső ellenőrzési vezető részére,
- d) a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintő külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek megvalósulásáról adatot szolgáltat a belső ellenőrzési vezető részére.

6. § A nyilvántartásért felelős belső ellenőrzési vezető feladatai:

- a) az ellenőrzött szervezeti egységet érintő ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásának vezetése, azok aktualizálása,
- b) az ellenőrzött szervezeti egységet érintő intézkedési tervek végrehajtásának figyelemmel kísérésével kapcsolatosan a Tankerületi Központ igazgatója által meghatározott feladatok ellátása,
- c) az ellenőrzött szervezeti egységet érintő intézkedési tervek végrehajtásával kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítése.

6. A belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására vonatkozó szabályok

7. § (1) A belső ellenőrzési vezető a Bkr. előírásainak megfelelően, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével, éves bontásban az év során folyamatos nyilvántartást vezet a lezárt belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokról, javaslatokról, intézkedési tervekről és azok végrehajtásáról.

(2) A nyilvántartásban a tárgyévben jóváhagyott intézkedési tervek alapján az ellenőrzött szervezeti egység által végrehajtott intézkedések leírását és a végre nem hajtott intézkedések okát szerepeltetni kell. A tárgyévben végre nem hajtott intézkedéseket – amelynek oka lehet pl. tárgyéven túli határidő kitűzése vagy átütemezésre kerülő feladat – a következő évi nyilvántartásban is szerepeltetni kell.

(3) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője a belső ellenőrzésekkel kapcsolatosan végrehajtott és végre nem hajtott intézkedésekről szóló beszámolót megküldi a belső ellenőrzési vezető részére, aki javaslatával együtt továbbítja a Tankerületi Központ igazgatója részére. A beszámoló megküldésének határideje az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8. nap.

7. A külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására vonatkozó szabályok

8. § (1) A belső ellenőrzési vezető éves bontásban az év során a Bkr. szerinti adattartalommal folyamatos nyilvántartást vezet a külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokról, javaslatokról, intézkedési tervekről és azok végrehajtásáról.

(2) A nyilvántartásban a tárgyévben jóváhagyott intézkedési tervek alapján az ellenőrzött szervezeti egység által végrehajtott intézkedések leírását és a végre nem hajtott intézkedések okát kell szerepeltetni. A tárgyévben végre nem hajtott intézkedéseket – amelynek oka lehet pl. tárgyéven túli határidő kitűzése vagy átütemezésre kerülő feladat – a következő évi nyilvántartásban is szerepeltetni kell.

(3) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője a külső ellenőrzésekkel kapcsolatosan elkészített intézkedési tervet az Ellenőrző Szervezet részére történő megküldéssel egyidejűleg a belső ellenőrzési vezető részére is megküldi. A végrehajtott és végre nem hajtott intézkedésekről szóló beszámolót megküldi a belső ellenőrzési vezető részére. A beszámoló megküldésének határideje az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8. nap.

8. Az elvégzett belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás szabályai

9. § (1) A belső ellenőrzési vezető a Bkr. szerinti adattartalomnak megfelelően köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

(2) A belső ellenőrzésekről vezetett 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.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10. § (1) Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő napon lép hatályba.

(2) Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

(3) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a Váci Tankerületi Központ belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásának rendjéről szóló 20/2017. (VI.30.) számú szabályzata.

BELSŐ ELLENŐRZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZKEDESEK NYILVÁNTARTÁSA

[illegible]

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSAI

"Hazai" Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása																			
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.		14.	15.	16.	17.	18.
Sorszám	Ellenőrzés iktatási záma / ellenőrzés azonosítója	A külső ellenőrzést végző megnevezése	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezet megnevezése	Az ellenőrzött szervnél kijelölt szakmai kapcsolattartó neve és elérhetősége	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat/figyelemfelhívó levélben szereplő javaslat	A javaslat/figyelemfelhívó levél alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatási záma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás		Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedések leírása	A határidőben végrehajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
													határidő /NEM	feladat /NEM					
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			

"EU-s" Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
sorszám	Ellenőrzés sorszáma	Ellenőrzést végző szerv	Ellenőrzés neve	Ellenőrzési év	Ellenőrzés típusa	Támogatási forma	Javaslat	Tervezett intézkedés	Intézkedés eredeti határideje	Intézkedés módosított határideje	Teljesülés	Megjegyzés
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												

3. SZÁMÚ MELLÉKLET

Belső ellenőrzések nyilvántartása

Ellenőrzések nyilvántartása

Ellenőrzés iktatószáma/azo nosítója	Az ellenőrző tt szerv, illetve szerveze ti egységek megneve zése	Ellenő rzés tárgya	Vizsg ált idősz ak	Ellenőr zés módsz ere	Idő- szükségl et (munka nap)	az ellenőrzés lefolytatás ában részt vett vizsgálatve zető, a belső ellenőr és a szakértő neve	Ellenőrz és kezdete	Helyszí ni ellenőrz és kezdete	Helyszí ni ellenőrz és vége	Ellenőrz ési jelentés terveze t elkészít ése	Ellenőrz ési jelentés lezárás a	Intézkedé si terv készítés szükséges sége	Megállapí tások száma (db)	Javasla tok száma (db)	Elfoga dott javasla tok száma (db)	Az elfogado tt javaslat hoz kapcsoló dó intézked ések száma	Szerve zeti integrí tást sértő esemé ny gyanú ja	Intézked ési tervet a költség etési szerv vezetője jóváhagy ta	Intézké dési terv státusz a*	Az intézked ési terv teljesítés ének dátuma
							te rv	té ny	te rv	té ny	te rv	té ny								

4. SZÁMÚ MELLÉKLET

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

Nyilatkozat

A Váci Tankerületi Központnapjától hatályossz.
szabályzatának a szabályzatának megismeréséről

[illegible]