



DEBRECENI  
TANKERÜLETI  
KÖZPONT

Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásáról  
szóló szabályzata



DEBRECENI  
TANKERÜLETI  
KÖZPONT

## A Debreceni Tankerületi Központ 3459-1/2017. (05.05.) szabályzata

### A Debreceni Tankerületi Központ a belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásának rendjéről szóló szabályzata

Készítette:  
Debrecen, 2017. május 05.

Gálné Szenyovszky Ágnes

belső ellenőrzési vezető

Debreceni Tankerületi Központ

Kiadta:  
Debrecen, 2017. május 05.



Pappné Gyulai Katalin

tankerületi igazgató

Debreceni Tankerületi Központ

## Tartalom

I. FEJEZET .....	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	4
1. A Szabályzat célja és hatálya.....	4
2. A Szabályzat jogi háttere és kapcsolódó belső irányítási eszközök .....	4
3. Értelmező rendelkezések .....	4
II. FEJEZET .....	5
AZ ELLENŐRZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZKEDÉSI TERVEK NYILVÁNTARTÁSA .....	5
4. Az ellenőrzött, javaslattal érintett szervezeti egység nyilvántartással összefüggő általános feladatai	5
5. A belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására vonatkozó szabályok .....	5
6. A külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására vonatkozó szabályok .....	6
7. Az elvégzett belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás szabályai .....	6
8. Az elvégzett belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás szabályai .....	6
III. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	7
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT .....	8
MELLÉKLETEK	
Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása .....	9
Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása.....	10
NYILVÁNTARTÁS AZ ELVÉGZETT BELSŐ ELLENŐRZÉSEKRŐL.....	11

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

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A Szabályzat célja és hatálya

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.§ A Szabályzat hatálya kiterjed a Tankerületi Központra, annak feladat ellátási helyeire (a továbbiakban együtt: szervezeti egységei), valamint a Tankerületi Központ külső és belső ellenőrzési eljárásában érintett valamennyi foglalkoztatotjára.

#### 2. A Szabályzat jogi háttere és kapcsolódó belső irányítási eszközök

3.§ (1) 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) Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzata,
- d) A Tankerületi Központ Belső Ellenőrzési Kézikönyve.

#### 3. Értelmező rendelkezések

4.§ (1) A Szabályzat alkalmazásában:

- a) *Belső ellenőrzés*: az Áht. 70. §. (4) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelő személy által, a Bkr. belső ellenőrzésre vonatkozó rendelkezései szerint végzett ellenőrzés.
- b) *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.
- c) *Lezárt ellenőrzési jelentés*: a belső ellenőr által elkészített, az ellenőrzött, javaslattal érintett szervezeti egység vezetőjével, egyeztetett, az elfogadott észrevételek átvezetésével véglegesítésre került és aláírt ellenőrzési jelentés.

- c) *Lezárt ellenőrzési jelentés:* a belső ellenőr által elkészített, az ellenőrzött, javaslattal érintett szervezeti egység vezetőjével, egyeztetett, az elfogadott észrevételek átvezetésével véglegesítésre került és aláírt ellenőrzési jelentés.
- d) *Intézkedési terv:* az ellenőrzési javaslatok alapján az ellenőrzött, javaslattal érintett szervezeti egység által készített intézkedések végrehajtásának ütemezése, a végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével.

## II. FEJEZET

### AZ ELLENŐRZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZKEDÉSI TERVEK NYILVÁNTARTÁSA

#### 4. Az ellenőrzött, javaslattal érintett szervezeti egység nyilvántartással összefüggő általános feladatai

5.§ (1) Az ellenőrzött, javaslattal érintett 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 belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásának szervezeti egységen, Tankerületi Központon belüli kialakítása.
- c) A vezetése alatt álló szervezeti egységet érintő belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó nyilvántartásokért felelős ügyintéző(k) kijelölése.
- d) A vezetése alatt álló szervezeti egységet érintő intézkedési tervek végrehajtásának figyelemmel kísérése.
- e) A vezetése alatt álló szervezeti egységet érintő, belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek megvalósulásáról adatot szolgáltat a belső ellenőrzési vezető részére
- f) A vezetése alatt álló, szervezeti egységet érintő külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek megvalósulásáról adatot szolgáltat a belső ellenőrzési vezető részére

#### 6.§ (1) A nyilvántartásért felelős ügyintéző feladatai:

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

#### 5. A belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására vonatkozó szabályok

7.§ (1) A belső ellenőrzési vezető az 1. melléklet szerinti táblázatnak megfelelően, éves bontásban az év során folyamatos nyilvántartást vezet a lezárt belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokról, javaslatokról, intézkedési tervekről és azok végrehajtásáról.

(2) Az 1. melléklet szerinti nyilvántartásban a tárgyévben jóváhagyott intézkedési tervek alapján az ellenőrzött, javaslattal érintett 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. tárgyévben túli határidő kitűzése vagy átütemezésre kerülő feladat – a következő évi nyilvántartásban kell szerepeltetni.

(3) Az ellenőrzött, javaslattal érintett 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 vállalt határidőt követő 8. nap. Az intézkedések nyilvántartása az ellenőrzött szervezeti egységnek is feladata a megtett intézkedések nyomon követése céljából

## **6. A külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartására vonatkozó szabályok**

8.§ (1) A belső ellenőrzési vezető a 2. melléklet szerinti táblázatnak megfelelően, éves bontásban az év során folyamatos nyilvántartást vezet a külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokról, javaslatokról, intézkedési tervekről és azok végrehajtásáról

(2) A 2. melléklet szerinti nyilvántartásban a tárgyévben jóváhagyott intézkedési tervek alapján az ellenőrzött, javaslattal érintett 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. tárgyévben túli határidő kitűzése, vagy átütemezésre kerülő feladat – a következő évi nyilvántartásban is szerepeltetni kell.

9.§ Az ellenőrzött, javaslattal érintett 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 határideje az intézkedési tervben vállalt utolsó határidőt követő 8. nap

10.§ A belső ellenőrzési vezető a Tankerületi Központ igazgatójának jóváhagyásával a külső ellenőrzésekkel kapcsolatosan elkészített intézkedési tervet a Klebelsberg Központ Belső Ellenőrzési Főosztálya részére megküldi, a Klebelsberg Központ Belső Ellenőrzési Főosztálya által megadott határidőig, de legkésőbb január 15. napjáig.

## **7. Az elvégzett belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás szabályai**

11.§ A belső ellenőrzési vezető a 3. számú mellékletben szereplő táblázatnak megfelelően köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről, és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

## **8. Az elvégzett belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás szabályai**

12.§ A belső ellenőrzési vezető a 3. számú mellékletben szereplő táblázatnak megfelelően köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről, és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről

**III. FEJEZET**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

13.§ (1) Jelen Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba



### MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Debreceni Tankerületi Központ a belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásának rendjéről szóló szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat magamra kötelező érvényűnek elismerem:

Sor szám	Név	Dátum	Aláírás
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			