

A BELSŐ ELLENŐRZÉSI KÖTELEZETTSÉG, A BELSŐ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ JOGÁLLÁSÁNAK, FELADATÁNAK MEGHATÁROZÁSA

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet 4. § (2) bekezdése alapján a szerv az alábbiak szerint rendelkezik a belső ellenőrzési kötelezettségről, a belső ellenőrzést végző jogállásának, feladatának meghatározásáról.

1. A belső ellenőrzési kötelezettség

Az intézmény köteles megszervezni és gondoskodni a vonatkozó jogszabályok, valamint az elkészített "Belső ellenőrzési" kézikönyve által meghatározott előírások szerinti belső ellenőrzésről.

A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről az államháztartási törvényben meghatározottak szerint az Igazgató köteles gondoskodni.

2. A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó jogállása

Az igazgató köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- b.) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- c.) az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- d.) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése
- e.) a belső ellenőr ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést, valamint a belső ellenőr jogait és kötelezettségeit a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

3. Az ellátandó feladatok

3.1 a belső ellenőrzési tevékenység során végzendő ellenőrzések

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi gazdasági, cél és utó ellenőrzéseket végez.

3.2 a belső ellenőrzést végző személy munkavégzésének keretei

A belső ellenőrzést végző személy munkája:

- a vonatkozó jogszabályok
- a pénzügyminiszter által közzé tett módszertani útmutatók
- nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok
- Belső ellenőrzési kézikönyv