A belső ellenőr tevékenységének szabályozása

(1) A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a kancellár érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit, a határidőben történő beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését.

(2) A kancellár felelős a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezet, a kontrolltevékenységek, a kockázatkezelési, valamint az információs, kommunikációs és monitoring rendszer kialakításáért és működtetéséért.

(3) A kancellár a kontrolltevékenység részeként, a gazdálkodási folyamatokra (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és annak sajátosságaira tekintettel alakítja ki, működteti és fejleszti belső kontrollrendszerét.

(4) A szervezeti egységek ügyrendjét a kancellár hagyja jóvá. A Centrum ügyrendjét a kancellár hagyja jóvá.

(5) A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján ellátja a centrum belső ellenőrzési feladatait, továbbá a tagintézmények tekintetében végzi az Áht. 70. § (1) bekezdése szerinti, az irányító szervre meghatározott ellenőrzéseket. Általános feladatkörében, tevékenységének végzése során önállóan jár el, a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a magyarországi államháztartási standardok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók továbbá a jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyvben, illetve az Éves Ellenőrzési Tervben meghatározottak alapján.

(6) A belső ellenőr:

1) felméri a centrum tevékenységi körében jelentkező kockázatokat, és ennek alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít,
2) az ellenőrzések végrehajtásához - szükség szerint - adatszolgáltatást kezdeményez,
3) ellenőrzési jelentést készít, az ellenőrzések megállapításairól és a megoldásra irányuló javaslatokról tájékoztatja a kancellárt, tanácsadást végez, az ellenőrzések tapasztalatairól éves beszámolót készít, melyben összefoglalja az ellenőrzési tervek megvalósításának tapasztalatait is,
4) eleget tesz a hazai és az uniós jogszabályokban előírt jelentéstételi kötelezettségeinek,
5) figyelemmel kíséri a centrum szervezeti egységei tekintetében a belső kontrollrendszer szabályozott működését,
6) részt vesz az ellenőrzési tárgyú rendezvényeken, konferenciákon,
7) tevékenysége kiterjed a Centrum minden szervezeti egységének tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára,
8) ellátja a bizonyosságot adó tevékenysége körében az alábbi feladatokat:

9) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
10) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát,
11) vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,
12) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket,
13) a tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatai az alábbiak:
14) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével,
15) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás,
16) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében,
17) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén,
18) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében,
19) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően,

(7) A belső ellenőr felel:

a) *a* kancellár által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv,

b) a rendelkezésére bocsátott erőforrások hatékony felhasználásáért.

(8) A belső ellenőr tevékenységét a centrum kancellárjának alárendelve végzi.