

A BELSŐ ELLENŐRZÉS ALAPJAI – A BELSŐ ELLENŐZÉS GYAKORLATA

1. A tréning programja

1.1.	Megnevezés	Belső ellenőrzés alapjai – a belső ellenőrzés gyakorlata
1.2.	A tréning célja	A hatnapos tréning sikeres elvégzésével a résztvevő sajátítsa el a független belső ellenőrzés szakma-elméleti ismereteit és gyakorlati módszereit, legyen képes a független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtására közigazgatási, vállalati és pénzügyi területeken.

2. Tematika

1. nap:	A független belső ellenőrzés alapjai
2. nap:	A belső kontroll rendszer
3-4. nap:	A belső ellenőrzési vizsgálat lebonyolítása
5. nap:	A belső ellenőrzés ágazati sajátosságai
6. nap:	Ellenőrzési gyakorlatok
Összes óraszám:	48 óra

3. A tréningen részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

A tréninget 40 kérdésből álló feleletválasztós írásbeli teszt-vizsga zárja, amelyet az ETK zRt. elektronikus oktató felületén lehet letenni. A vizsgán legalább 60%-os teljesítményt nyújtók megfeleltek, a 60% alatti teljesítményt nyújtók nem megfeleltek minősítést kapnak. A „nem megfeleltek” minősítésű beszámoló intézményünkönél 1 alkalommal megismételhető. A legalább 80%-os teljesítményt nyújtók BEMSZ Minősített Belső Ellenőr minősítésben részesülnek.

4. A tréning díjai

A tréning részvételi díja, amely tartalmazza a jegyzet, a vizsga, az oklevelek és a külön számlázott vendéglátás díját:	235.000,- Ft + áfa
Pótvizsgadíj:	25.000,- Ft + áfa
Látogatójegy:	45.000,- Ft + áfa / nap

5. Részletes tematika

5.1. - 1. tananyagegység

5.1.1.	Megnevezése	A független belső ellenőrzés alapjai
5.1.2.	Célja	A résztvevő sajátítsa el a belső ellenőrzés szakma-elméleti és gyakorlati alapismereteit, legyen képes a független belső ellenőrzést elhelyezni a felelős szervezetiirányítás rendszerében.
5.1.3.	Tartalma	A belső ellenőrzés fogalma, célja, feladatai <ul style="list-style-type: none">• a belső ellenőrzés fogalma, célja• a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Keretrendszere• a belső ellenőrökre vonatkozó Etikai Kódex• a belső ellenőrzési alapszabály• a belső ellenőrzés feladata - bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység A felelős szervezetiirányítás és a belső ellenőrzés kapcsolata <ul style="list-style-type: none">• a tulajdonosi ellenőrzés szervei• a vezetői ellenőrzés• a folyamatokba épített ellenőrzések• a belső ellenőr foglalkoztatása• külső ellenőrző szervek – a belső ellenőr feladatai A belső ellenőr jogai és kötelezettségei <ul style="list-style-type: none">• a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége• összeférhetlenségi szabályok• a belső ellenőr jogai és kötelezettségei• az ellenőrzött szerv, szervezeti egység jogai és kötelezettségei
5.1.4.	Terjedelme	8 óra

5.2. - 2. tananyagegység

5.2.1.	Megnevezése	A belső kontroll rendszer
5.2.2.	Célja	A résztvevő ismerje meg és értse a belső kontrollrendszer elemeit, a szabályozottság ismérveit, legyen tisztában a kontrollok és kontrolltevékenységek fogalmával, legyen képes a kontrollrendszer ellenőrzésére, gyengeségeinek és hiányosságainak felismerésére.
5.2.3.	Tartalma	A belső kontroll rendszer - I. Kontroll környezet és kontroll tevékenységek <ul style="list-style-type: none">• a szabályozottság ismérvei és követelményei• kontrollcélok és kontroll tevékenységek A belső kontroll rendszer II. - A kockázatkezelés alapjai <ul style="list-style-type: none">• a kockázat fogalma• a szervezet folyamatainak megismerése• a kockázatok, kockázati tényezők és a főbb kontrollpontok azonosítása és kapcsolata A belső kontroll rendszer III. - Információ és monitoring <ul style="list-style-type: none">• információs rendszerek, az információ minősége• információáramlás a szervezeten belül• folyamatos monitoring és értékelések

		A belső kontroll rendszer ellenőrzése <ul style="list-style-type: none"> • a kontrollok tesztelése • a kontrollok és a belső ellenőrzési terv összefüggései
5.2.4.	Terjedelme	8 óra

5.3. - 3. tananyagegység

5.3.1.	Megnevezése	A belső ellenőrzési vizsgálat lebonyolítása
5.3.2.	Célja	A tananyagegység sikeres elvégzésével a résztvevő ismerje meg a belső ellenőrzés típusait, tudjon kockázat alapú belső ellenőrzési tervet készíteni, ismerje és alkalmazza az ellenőrzésre való felkészülés követelményeit és lépéseit, legyen képes belső ellenőrzést végrehajtani, annak eredményeit jelentésbe foglalni és az azt követő monitoring tevékenységet ellátni
5.3.3.	Tartalma	A belső ellenőrzés típusai <ul style="list-style-type: none"> • rendszerellenőrzés • teljesítmény ellenőrzés • szabályszerűségi ellenőrzés • informatikai ellenőrzés • témaellenőrzés A belső ellenőrzési tevékenység tervezése <ul style="list-style-type: none"> • a tervezés alapelvei • a tervezés előkészítése • tervezés és kockázatelemzés Felkészülés a belső ellenőrzési vizsgálatra <ul style="list-style-type: none"> • jogszabályok, szabályzatok, útmutatók áttekintése • alkalmazható iparági benchmarkok köre, és adaptálása. • korábbi dokumentumok áttekintése • humánerőforrás kérdései • gyakorlati példák A belső ellenőrzési vizsgálat végrehajtása <ul style="list-style-type: none"> • az ellenőrzés lefolytatása • kommunikáció az ellenőrzöttel • mintavételezési technikák • vizsgálati eljárások, technikák • a bizonyítékok típusai, beszerzése • ellenőrzési munkalapok, dokumentumok • vizsgálati gyakorlatok Az ellenőrzési jelentés <ul style="list-style-type: none"> • tartalmi követelmények • megállapítások, következtetések és javaslatok egymásra épülése • egyeztetés, lezárás • nyomon követés A vállalkozások belső ellenőrzésének sajátosságai <ul style="list-style-type: none"> • a SOX, a Ptk. belső ellenőrzést érintő rendelkezései • vizsgálatok profitorientált környezetben
5.3.4.	Terjedelme	16 óra

5.4. - 4. tananyagegység

5.4.1.	Megnevezése	A belső ellenőrzés ágazati sajátosságai
5.4.2.	Célja	A tananyagegység sikeres elvégzésével a résztvevő ismerje meg a belső ellenőrzésnek az államháztartásra és a pénzügyi szakterületekre vonatkozó ágazati sajátosságait, legyen képes azokat figyelembe venni ellenőrzési munkája során.
5.4.3.	Tartalma	Az államháztartási belső ellenőrzési sajátosságai <ul style="list-style-type: none">• az államháztartás ellenőrzési rendszere• az államháztartás ellenőrzési rendszerét érintő alapvető jogszabályok, és útmutatók• az államháztartási belső kontroll standardok A pénzügyi intézmények belső ellenőrzésének sajátosságai <ul style="list-style-type: none">• a pénzügyi intézményrendszer• a Hpt. belső ellenőrzést érintő rendelkezései• az átláthatósággal és a banki biztonsággal kapcsolatos vizsgálatok
5.4.4.	Terjedelme	8 óra

5.5. - 5. tananyagegység

5.5.1.	Megnevezése	Ellenőrzési gyakorlatok
5.5.2.	Célja	A tananyagegység sikeres elvégzésével a résztvevő gyakorlati példákon keresztül mélyíti el a belső ellenőrzés, a belső kontroll rendszer egyes elemeivel kapcsolatos ismereteit.
5.5.3.	Tartalma	Kockázatkezelési gyakorlat Beszerezések ellenőrzése Készletgazdálkodás, leltározás ellenőrzése IT területek vizsgálata
5.5.4.	Terjedelme	8 óra

6. A tréning zárása

6.1.	A tréning elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tréning óraszámának legalább hatvan százalékán való részvétel esetén a résztvevőnek részvételi igazolást adunk ki.
6.2	Sikeres vizsga igazolása	A tréning óraszámának legalább hatvan százalékán való részvétel és megfelelt minősítésű írásbeli vizsga elérése esetén résztvevőnek részvételi igazolást és eredményes vizsgát tett igazolást adunk ki.
6.3	BEMSZ Minősített Belső Ellenőr minősítés	Legalább 5 tanfolyami napon történő részvétel és legalább 80%-os eredményességű írásbeli vizsga elérése esetén résztvevőnek részvételi igazolást és „BEMSZ Minősített Belső Ellenőr” minősítést adunk ki, amennyiben a résztvevő felsőoktatási intézményben megszerzett felsőfokú végzettségi szintet bizonyító oklevelet igazol.

7. A tréning során megszerezhető kompetenciák

7.1.	Képes alkalmazni a belső ellenőrzés szakmai normáit.
7.2.	Felismeri a szervezetirányítás ellenőrzési folyamatait, azok egymással és a független belső ellenőrzéssel való kapcsolatát.
7.3.	Ismeri a saját és az ellenőrzött szervezet jogait és kötelezettségeit.
7.4.	Érti a kontrollrendszer elemeit, folyamatait és tevékenységeit, képes elemezni azok hiányosságait.
7.5.	Képes alkalmazni a kockázatkezelési technikákat.
7.6.	Képes kockázatalapú belső ellenőrzési tervet készíteni.
7.7.	Fel tud készülni a belső ellenőrzési vizsgálatra, képes az ellenőrzési célnak megfelelő információk, dokumentumok körültekintő, módszeres összegyűjtésére és elemzésére.
7.8.	Képes a belső ellenőrzési vizsgálatok során a szerzett információkat feldolgozni, rendszerezni és dokumentálni.
7.9.	Képes a belső ellenőrzési jelentés tervezetét összeállítani.
7.10.	Ismeri az államháztartás belső ellenőrzési rendszerét és sajátosságait.
7.11.	Ismeri a belső ellenőrzés sajátosságait vállalati környezetben.
7.12.	Ismeri a belső ellenőrzés sajátosságait pénzügyi intézményi környezetben.

8. A tréning oktatói

Dr. Buxbaum Miklós, Dr. Gajdos Márton, Dr. Saly Ferenc, Jambrisekné Borhy Gabriella, Rónaszéki Péter és Miskolczi Tamás

További információk és jelentkezés:

Miskolczi Judit, 20-411-4409, miskolczi.judit@etk-rt.hu