

## **764. Az Államháztartási elemzési - ellenőrzési feladatok ellátása megnevezésű, 10779-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

Az államháztartási makroszintű elemzésének módszereit alkalmazva végzi feladatát  
Ellátja az államháztartás alrendszereihez kapcsolódó általános elemzési feladatokat  
Elemzi és értékeli az államháztartás szervezete vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi helyzetét  
Elemzi statikusan és dinamikusan, horizontálisan és vertikálisan a költségvetési szerv vagyoni helyzetében bekövetkezett változásokat  
Meghatározza és értékeli a likviditási, az adósság mutatókat  
Elemzi az államháztartás szervezete gazdálkodási folyamatait; gazdaságossági, hatékonysági, eredményességi számításokat, hatásvizsgálatokat végez  
Elemzésével megalapozza a költségvetési tervezési feladatokat  
Értékeli az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a pénzügyi teljesítési adatok alakulását, ezekből a vezetés számára döntés-előkészítéshez kapcsolódó számításokat végez  
Elemzi a munkaerő és személyi juttatásokkal való gazdálkodást  
Elemzi a tárgyi eszköz-gazdálkodást, a karbantartást, felújítást, beruházást, a kapacitás-kihasználtságát  
Elvégzi az ellátási színvonal elemzését  
Elemzezi az államháztartás szervezete bevételeinek, különösen a közszolgáltatások, illetve a közhatalmi bevételek szerkezetét, alakulását  
Alkalmazza a költségelszámolás és költségelemzés államháztartási sajátosságait, módszereit  
Felismeri az államháztartás belső kontrollrendszerét, a belső ellenőrzést és a központi koordinációs és harmonizációs feladatokat  
A belső ellenőrzés tervezési rendszerét, a kockázatelemzési követelményeket, a belső ellenőrzési kézikönyvet, az etikai kódexet, az ellenőrzés végrehajtásának folyamatát, az ellenőrzés módszertanát ismerve látja el feladatát  
Felismeri és ennek előírásai alapján működteti, fejleszti a belső kontrollrendszert  
Ellátja a kontrolltevékenységeket  
Ellátja az EU-s támogatási szerződések megvalósításához kapcsolódó kontrolltevékenységeket  
Kapcsolatot tart és együttműködik a különböző ellenőrzési szervezetekkel, illetve ellenőrökkel; segíti a belső ellenőri feladatok ellátását  
A szabálytalanságok kezelését, az ellenőrzés megállapításának jogkövetkezményeit ismerve javaslatot dolgoz ki a hibák megelőzésére  
Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogait és kötelezettségeit ismerve látja el feladatait  
A közfeladatainak ellátását az ellenőrzés megállapítása jogkövetkezményeinek ismeretében végzi  
Az ellenőrzés folyamatában a sikeres végrehajtáshoz a szükséges dokumentációkat rendelkezésre bocsátja, illetve a kapott ellenőrzési dokumentumokat értelmezi, az ezekhez kapcsolódó dokumentumokat elkészíti  
Részt vesz a belső kontrollrendszer működtetéséhez előírt kötelező továbbképzéseken és fejleszti tudását

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*szakmai ismeretek:*

A költségvetési elemzés célja, területei, információs bázisa  
Az államháztartás makroszintű elemzésének módszerei  
A vagyoni helyzet elemzés módszerei a beszámoló adatai és az analitikus nyilvántartások alapján  
A követelések elemzési módszerei  
Az adósság, a likviditás, a fizetőképesség elemzésének módszerei  
A tervszerűség, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi teljesítés elemzési módszerei  
A beruházások gazdaságosságának hatékonyság megítélésére, a döntés előkészítésére szolgáló elemzési módszertan  
Az ellátási színvonal elemzése  
Az input erőforrások kapacitás-kihasználásának elemzési módszertana  
A humán erőforrás-gazdálkodás, a jövedelempolitika elemzési eszköztára  
A teljesítménykövetelmények meghatározásának, értékelésének eszközei  
A tartalékok elemzési módszerei  
A költségelszámolás és költségelemzés államháztartási sajátosságai

Az EU-s támogatásokhoz kapcsolódó elemzés eszközei;

Az államháztartási ellenőrzés célja, feladatai

Az államháztartás külső ellenőrzésének szereplői: az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, az önkormányzati adóhatóság, az irányító szerv, a könyvvizsgáló

Kapcsolattartás a külső ellenőrökkel

Az Állami Számvevőszék szervezete, feladatai, az általa alkalmazott ellenőrzési módszertan, ellenőrzési megállapításainak jogkövetkezményei

A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogállása, ellenőrzési feladatai, megállapításainak jogkövetkezményei

A Magyar Államkincstár folyamatba épített ellenőrzési feladatai, megállapításainak jogkövetkezményei

Az EU-s források ellenőrzésének folyamata, módszertana, szervezeti keretei, megállapításainak jogkövetkezményei

A központi koordináció és harmonizáció célja, az államháztartásért felelős miniszter feladata, felelőssége a rendszer működtetése iránt

A belső kontrollrendszer elemei, működtetésének célja, feladatai, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók tartalma; a vezetői nyilatkozat tartalma a belső kontrollrendszer működéséről

A kontrolltevékenységek célja, feladatai, lehetséges szervezeti, szükséges személyi feltételei

A szabálytalanságok kezelése, az ellenőrzési nyomvonal, a kockázatok kezelése

A belső ellenőrzés tartalma, szereplői, feladatai, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók tartalma

A belső ellenőrzés kockázatalapú tervezése, kapcsolattartás a belső ellenőrökkel

Az egyes ellenőrzési fajták tartalma, az ellenőrzés megállapításainak dokumentálása; az ellenőrzési program, a megbízólevél, az ellenőrzési jelentéstervezet, ellenőrzési jelentés tartalma; az ellenőrzési folyamat alatt készülő egyéb dokumentumok tartalma, hitelesítésük: a másolat, a kivonat, a tanúsítvány, a közös jegyzőkönyv, a szakértői vélemény, a nyilatkozat

Az ellenőrzés megállapításainak jogkövetkezményei; az intézkedési terv, az utóellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogai és kötelezettségei

Az önkormányzatok sajátosságai a belső kontrollrendszer működtetése során

Az önellenőrzés tartalma, dokumentálása

*szakmai készségek:*

Szakmai kommunikáció

Jogszabály-alkalmazás készsége

Szakmai szöveg megértése

Kész szoftverek alkalmazása

Személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Megbízhatóság

Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Visszacsatolási készség

Adekvát kérdéstechnika alkalmazásának készsége

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Problémamegoldás, hibaelhárítás

Értékelés