



BELSŐ ELLENŐRZÉSI ALAPSZABÁLY

Hatályos: 2020. október 1-jétől

Hatályba lépteti:

Vámpércs-Kistérségi Egészségügyi
Szakellátó Nonprofit Kft.

4287 Vámpércs, Piac u. 4.

Adószám: 14838901-2-08

ÁNTSZ eng: IX-R-053/02708-5/2012

ÁNTSZ azonosító: 500644

OEP kód: N461


Dr. Rác Norbert

ügyvezető igazgató

Elfogadta a Társaság taggyűlése: 6/2020.(X.1.) sz. taggyűlési határozatával

A belső ellenőrzési alapszabály a belső ellenőrzés és a felügyelőbizottság, valamint a felső vezetés közötti beszámolási és együttműködési viszonyokat szabályozza, lefekteti a belső ellenőrzés függetlenségének alapjait, hozzáférést biztosít a belső ellenőr számára a munkavégzésükhöz szükséges információkhoz, adatokhoz, személyekhez és helyiségekbe való belépéshez.

A belső ellenőrzés fogalma, célja

A belső ellenőrzés olyan független, objektív bizonyosságot adó eszköz és tanácsadói tevékenység, amely értéket ad a szervezet működéséhez és javítja annak minőségét. Módszeres és szabályozott eljárással értékeli és javítja a kockázatkezelési, a kontroll és az irányítási folyamatok hatékonyságát, ezáltal segíti a szervezeti célok megvalósítását.

Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység munkáját a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével kialakított belső ellenőrzési alapszabály és belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A nemzetközi belső ellenőrzési standardok alatt a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Keretrendszere által meghatározott, kötelezően alkalmazandó elemeket (Küldetés, Alapelvek, Belső ellenőrzés definíciója, Etikai kódex, Normák) kell érteni.

Belső ellenőrre vonatkozó szakmai etikai kódex

A belső ellenőrzési vezető / belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenységet a felügyelőbizottság valamint a felügyelőbizottság felhatalmazása alapján a gazdasági társaság első számú vezetője által jóváhagyott a Belső Ellenőrök Szakmai Etikai Kódexe figyelembevételével végzi.

A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszeren belül, a monitoring rendszer részeként a közpénzügyi ellenőrzés hármasszögéből az első védelmi vonalat képviseli a kormányzati ellenőrzés és a külső (ÁSZ) ellenőrzés előtt. Kiemelt feladata tevékenységén keresztül elősegíteni a belső kontrollrendszer minőségének és hatékonyságának javítását, ezáltal biztosítani a feladatellátás. működés szabályszerűségét.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőrzést végző személy tevékenysége kiterjed a köztulajdonban álló gazdasági társaság minden tevékenységére, különösen az árbevétel és a költségek és ráfordítások,

valamint a várható eredmény tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

a) Bizonyosságot adó tevékenység

A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenysége körében elemzi, vizsgálja és értékeli különösen:

- a belső kontrollrendszer kiépítését, működését, továbbá a jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfelelőségét, valamint a belső kontrollrendszer működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét,
- a stratégiai és operatív döntések meghozatalát,
- az etikai elvárások és értékek érvényesülésének elősegítését,
- a hatékony szervezeti teljesítménymenedzsmentet és a számonkérhetőség biztosítását.

A **belső ellenőrzés feladata** annak vizsgálata, hogy az irányítási és a kialakított, működtetett belső kontrollrendszer megfelel-e az alábbi követelményeknek:

- A szervezeti célkitűzések összhangban vannak a szervezeti stratégiával.
- A szervezeti célkitűzések elérésére kidolgozott mutatórendszer megfelelő.
- A szervezeti folyamatok kialakítása biztosítja a célkitűzések megvalósulását; a folyamatok belső szabályozása teljes, naprakész, naprakésztségük biztosított, a felelőségek, feladatok egyértelműen meghatározottak.
- A kidolgozott programok, tervek és célkitűzések megvalósulnak.
- A szervezeti célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatokat a szervezet integrált kockázatkezelési rendszere képes azonosítani, elemezni és azokat - a szervezet kockázatviselési hajlandóságának figyelembevételével - megfelelően kezelni.
- A gazdasági társaság munkafolyamataiban a belső kontrollok kialakítása megfelel az elvárásoknak, képesek a kockázatokból fakadó veszteségek mérséklésére és folyamatos korszerűsítésük biztosított.
- A munkavállalók tevékenysége megfelel a jogszabályokban, szabályzatokban és a vonatkozó szerződésekben foglalt rendelkezéseknek.
- Az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodnak, valamint a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak.
- Az egyes vezetők, szervezeti egységek közötti információáramlás, kommunikáció és együttműködés megfelelő.
- A pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosak, megbízhatóak és a megfelelő időben rendelkezésre állnak.
- A szervezet vezetői a releváns eseményekről és tevékenységekről rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak, amely által a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamata figyelemmel kísérhető, valamint a feltárt hiányosságok megszüntetése biztosított.

Bizonyosságot adó tevékenység: belső ellenőrzési tevékenység, amelynek során a belső ellenőr objektív értékelést nyújt egy adott folyamatról, rendszerről, eljárásról, és az ellenőrzési program végrehajtása során tett megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat ellenőrzési jelentésbe foglalja.

A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenysége körében elemzi, vizsgálja és értékeli különösen

- a) a belső kontrollrendszer kiépítését, működését, továbbá a jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfelelését, valamint a belső kontrollrendszer működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- b) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését,
- c) a stratégiai és operatív döntések meghozatalát,
- d) az etikai elvárások és értékek érvényesülésének elősegítését,
- e) a hatékony szervezeti teljesítménymenedzsmentet és a számonkérhetőség biztosítását.

A bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:

- ⊗ szabályszerűségi ellenőrzés (az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e),
- ⊗ pénzügyi ellenőrzés (szervezet, program, feladat pénzügyi elszámolásainak ellenőrzése),
- ⊗ rendszerellenőrzés (rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálata),
- ⊗ teljesítményellenőrzés (a végzett tevékenységek, programok területén a működés, és a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg),
- ⊗ informatikai ellenőrzés (a szervezetnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, a tárolt adatok teljességére, védelmére irányul).

b) Tanácsadó tevékenység

A tanácsadó tevékenység a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője vagy a felügyelőbizottság részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőr és a megbízó a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr magára vállalná.

A belső ellenőrzést végző személy tanácsadó tevékenysége keretében ellátható feladatai különösen:

- a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzése, értékelése, vizsgálata, és azok kockázatának becslése útján,
- a pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra vonatkozó tanácsadás biztosítása,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére szakértői támogatás nyújtása a kockázatok és a szervezeti integritást sértő események kezelése, továbbá a teljesítménymenedzsmentre vonatkozó rendszerek kialakítása, és azok folyamatos továbbfejlesztése érdekében,
- tanácsadás biztosítása a szervezeti struktúrák racionalizálásában, és a változásmenedzsment területe vonatkozásában,
- konzultáció, tanácsadás biztosítása a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére,
- javaslatok megfogalmazása a köztulajdonban álló gazdasági társaság működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése

érdekében, a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A belső ellenőr megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok csökkentése, a szabálytalanságok és visszaélések megelőzése, valamint feltárása, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság eredményességének növelése, továbbá a belső kontrollrendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében.

Szervezeti függetlenség

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (4) bekezdése szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység a tevékenységét a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének alárendelve végzi, azzal, hogy szakmai irányítása és ellenőrzése a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység adminisztratív irányítását az alábbi kivételekkel a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője látja el.

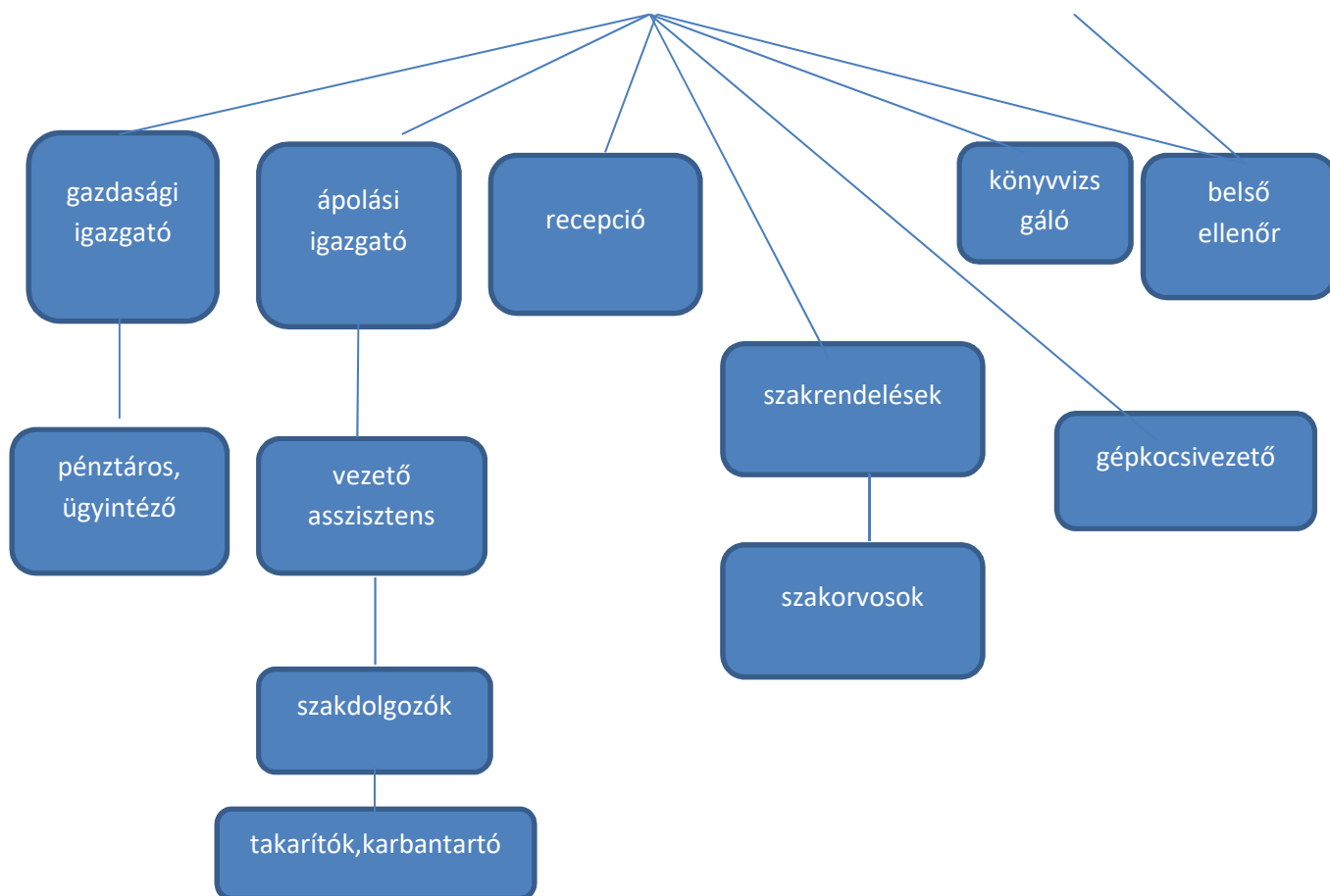
A felügyelőbizottság belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység szakmai irányítása keretében:

- elfogadja a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét, illetve annak módosítását, valamint megtárgyalja az éves ellenőrzési beszámolóját,
- legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
- szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját,
- javaslatot tehet soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadói jellegű megbízás végrehajtására,
- javaslatot tehet a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására, és
- ajánlásokat és javaslatokat dolgoz ki a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység által végzett vizsgálatok megállapításai alapján.

A belső ellenőrzés szervezeten belüli ábrája:

ügyvezető igazgató

felügyelő bizottság



A belső ellenőrzési funkció kialakítására a Gtbr. három lehetőséget biztosít:

- a) **belső ellenőrzési szervezet létrehozása**, illetve vállalatcsoport esetén a csoportszintű belső ellenőrzési szervezet létrehozása – a csoportszintű belső ellenőrzést nem nevesíti a jogszabály, de mivel a belső ellenőrzési funkció biztosítására alkalmas, ezért a jogalkotó szándékával összhangban van;
- b) **egy fő belső ellenőr foglalkoztatása** – ez esetben a belső ellenőrzést ellátó személy minősül a belső ellenőrzési vezetőnek, ami nem jelent feltétlenül vezetői megbízást, de a Gtbr.-ben a belső ellenőrzési vezető számára meghatározott feladatok is rá fognak hárulni;
- c) **részben vagy egészben külső szolgáltató bevonása** – ehhez a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyása szükséges.

Gtbr. 12. § (1) A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit.

(2) A belső ellenőrzési tevékenység ellátása részben vagy egészben – a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával – külső szolgáltató bevonásával is biztosítható.

A Kft. külső szolgáltató bevonásával látja el a feladatot.

A külső szolgáltatóval kötött megállapodás elemei

Külső szolgáltató igénybevétele esetén írásbeli megállapodást kell kötni, mely megállapodás formája megbízási vagy vállalkozási szerződés lehet attól függően, hogy milyen céllal kötik a megállapodást. Külső szolgáltató lehet magánszemély vagy jogi személy, akinek a hozzáértéséről, felkészültségéről a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének kötelessége meggyőződni.

A szerződésben rögzíteni kell, hogy:

- a külső szolgáltató a vonatkozó hazai és nemzetközi jogszabályok, valamint belső ellenőrzési standardok, szakmai, etikai normák szerint látja el ellenőrzési feladatait;
- a külső szolgáltató az adott megbízó szervezet által kialakított belső ellenőrzési kézikönyveket és módszertani leírásokat, valamint a nemzetközi, hazai belső ellenőrzési standardok és a nemzetközi legjobb gyakorlat követelményeit is maradéktalanul alkalmazni köteles.

Részletesen meg kell határozni:

- a teljesítendő szolgáltatásokat (beleértve a munka célját és hatókörét);
- az alvállalkozó bevonására vonatkozó megállapodást (pl. bevonhat-e, vagy ha bevonhat alvállalkozót, akkor csak olyat vonhat be, akivel a megbízó előzetesen egyetért);
- azokat a kérdéseket, melyeket a megbízatással kapcsolatos tájékoztatásoknak tartalmazniuk kell;
- az irányadó jogszabályokat, amelyek figyelembevételével kell a tevékenységet végezni;
- a megfelelő nyilvántartásokhoz és fizikai eszközökhöz való hozzáférést, a munkavállalókkal való kapcsolattartást;
- a megbízással kapcsolatos munkalapok, elkészült jelentések, munkaanyagok stb. tulajdonjogát és letétbe helyezését, illetve szükség szerint a szerzői jogokra vonatkozó előírásokat;
- a tevékenységek ütemezését, a feladatok elvégzésének határidejét, a rendelkezésre állás időkereteit;
- kapcsolattartás módját;
- az együttműködés rendjét: a megbízó szervezet által a külső szolgáltató rendelkezésére bocsátott/bocsátandó dokumentumok felsorolását, az információk átadására és felhasználására vonatkozó előírásokat;
- a külső szolgáltató által készített ellenőrzési dokumentáció (különösen pl. ellenőrzési program, belső ellenőrzési jelentés és az azt alátámasztó munkalapok, ellenőrzési bizonyítékok stb.) átadását a megbízó részére (kinek, mikor, hány példányban);

- az elkészült dokumentumok egyeztetésének, észrevételezésének rendjét;
- az adatvédelemről szóló rendelkezéseket és azok betartásának kötelezettségét, a titoktartásra vonatkozó elvárásokat;
- a díjazás mértékét és ütemezését.

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása:

A belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása jelenti annak a garanciáját, hogy a belső ellenőrzés tárgyilagosan, befolyásmentesen tudja ellátni a tevékenységét. A belső ellenőrzés függetlenségét két aspektusból is biztosítani szükséges – szervezetileg és funkcionálisan is.

A **szervezeti függetlenség** azt jelenti, hogy a belső ellenőrzés kinek az alárendeltségébe tartozik és kinek tartozik jelentési kötelezettséggel.

A Takarékosztv. 7/J. § (4) bekezdése értelmében: A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység a tevékenységét a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi az (5) bekezdésben foglalt kivételekkel.

(5) A felügyelőbizottság a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység tevékenységére vonatkozóan: *

a) elfogadja a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét, illetve annak módosítását, valamint megtárgyalja az éves ellenőrzési beszámolóját,

b) legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,

c) szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját,

d) javaslatot tehet soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadói jellegű megbízás végrehajtására,

e) javaslatot tehet a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására, és

f) * ajánlásokat és javaslatokat dolgozhat ki a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység által végzett vizsgálatok megállapításai alapján.

(6) A belső ellenőrzési vezető - egyszemélyes feladatellátás esetén a belső ellenőrzést végző személy - kiválasztásával, jogviszonyának létesítésével, megszűnésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak - létszám, költségvetés - biztosításával kapcsolatos döntések a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával hozhatóak meg.

A funkcionális függetlenség azt jelenti, hogy a belső ellenőrzés nem vehet részt a gazdasági társaság operatív működésében, nem hozhat arra vonatkozóan döntéseket.

Gtbr. 13. § (4) *A belső ellenőr a bizonyosságot adó és tanácsadói tevékenységen kívül a köztulajdonban álló gazdasági társaság más tevékenysége végrehajtásába nem vonható be, nem vehet részt annak operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, így különösen*

a) *a belső ellenőrzési egységre vonatkozó döntések kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével kapcsolatos döntések meghozatalában,*

b) *a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében,*

c) a belső ellenőrzési szervezetre vonatkozó pénzügyi tranzakciók kivételével pénzügyi tranzakciók kezdeményezésében vagy jóváhagyásában, valamint kötelezettségek vállalásában,

d) a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányításában, kivéve, ha ezek a munkavállalók szakértőként segítik a belső ellenőrzést végző személyt vagy szervezeti egységet,

e) a belső ellenőrzésre vonatkozó belső szabályzatok kivételével a belső szabályzatok elkészítésében,

f) a belső ellenőrzésre vonatkozó intézkedési terv kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság intézkedési terveinek elkészítésében.

(5) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység a tevékenységét független, befolyástól mentes, pártatlan és tárgyilagos módon végzi.

(6) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések lehetőségének figyelembevételével állítja össze.

(7) A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításait, következtetéseit és a javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést.

A belső ellenőrzés tárgyilagosságának és pártatlanságának megőrzését támogatják továbbá a belső ellenőrzésre vonatkozó **összeférhetlenségi szabályok** is.

Gtbr. 14. § (6) A belső ellenőrzést végző személy – beleértve a külső szolgáltató által kijelölt személyeket is – a személye vonatkozásában fennálló összeférhetlenségre tekintettel nem vehet részt olyan belső ellenőrzési tevékenységben, amely tekintetében vele szemben az alábbi összeférhetlenségi okok állnak fenn:

a) a tulajdonos képviselőjének, a köztulajdonban álló gazdasági társaság tulajdonosi joggyakorlójának, első számú vezetőjének, az igazgatóság tagjának, a felügyelőbizottság tagjának, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság ellenőrzés alá vont szervezeti egysége munkavállalójának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,

b) a tulajdonosnál vagy a tulajdonosi joggyakorlónál belső ellenőrzési tevékenységet végző személy és annak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,

c) korábban részt vett az ellenőrzött szervezeti egység tevékenységében, a feladatellátásának a megszűnésétől számított egy évig,

d) az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységgel közös, valamint az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó program, projekt vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a projekt lezárását, vagy a feladat elvégzését követő egy évig,

e) az adott feladat tárgyilagos végrehajtása tőle egyéb okból nem várható el.

(7) A belső ellenőrt érintő összeférhetlenségről a belső ellenőrzési vezető az összeférhetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A belső ellenőrzési egység vezetőjének, vagy az egyszemélyi belső ellenőr személyét érintő összeférhetlenség esetén a felügyelőbizottság az összeférhetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A döntés meghozataláig az összeférhetlenségben érintett személyt az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.

A belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó belső szabályozó eszközök

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzést végző személy munkáját a

nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével kialakított belső ellenőrzési alapszabály és belső ellenőrzési kézikönyv (továbbiakban: BEK minta) szerint végzi.

Külső szolgáltató bevonására vonatkozó előírások

Külső szolgáltató bevonása esetén a belső ellenőrzési tevékenység megszervezésére vonatkozó szabályok értelmében rendezni kell a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységek és köteleességek ellátásának módját, esetlegesen alvállalkozó bevonásának lehetőségét, illetve annak feltételeit. (külső vállalkozóval megkötendő szerződés **1. sz. melléklet**)

Gtbr. 12. § (2) A belső ellenőrzési tevékenység ellátása részben vagy egészben – a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával – külső szolgáltató bevonásával is biztosítható.

(3) A felügyelőbizottság és a belső ellenőrzési vezető jogosult

a) ideiglenes kapacitás-kiegészítés vagy

b) speciális szakértelem szükségessége esetén

külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének.

(4) A belső ellenőrzési tevékenység (2) és (3) bekezdés szerinti megszervezésére vonatkozó írásbeli megállapodás rendelkezik a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységek és kötelezettségek ellátásának módjáról, valamint az alvállalkozó bevonásának lehetőségéről és annak feltételeiről.

(5) A (2) és (3) bekezdés szerinti megállapodás alapján belső ellenőrzést végző személynek – azon, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerint a szabad szolgáltatásnyújtás jogával rendelkező személyek kivételével, akik szakmájukat a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló törvény rendelkezéseire figyelemmel határon átnyúló szolgáltatás keretében kívánják gyakorolni – meg kell felelnie a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltételeknek, azzal, hogy a külső szolgáltató vezetőjének legalább ötéves, jogszabályban meghatározott szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.

(6) Az (5) bekezdést nem kell alkalmazni akkor, ha a külső szolgáltató bevonásának indoka olyan speciális szakértelem szükségessége, amellyel a belső ellenőr képzettsége és szakmai tapasztalata ellenére nem rendelkezik, mert ahhoz elengedhetetlen valamely más szakma, szakterület ismerete is.

(7) Ha a köztulajdonban álló gazdasági társaság a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához külső szolgáltatót is igénybe vesz, a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső ellenőrei együttműködnek a külső szolgáltatóval és a külső szolgáltató által rendelkezésre bocsátott személyekkel. A külső szolgáltató vezetője a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső ellenőrei felett utasítási joggal nem rendelkezik.

A belső ellenőrzési kézikönyvet a gazdasági társaság első számú vezetője jogosult jóváhagyni.

Funkcionális függetlenség

A belső ellenőr a bizonyosságot adó és tanácsadási tevékenységen kívül a köztulajdonban álló gazdasági társaság más tevékenysége végrehajtásába nem vonható be, nem vehet részt annak operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, így különösen

- a belső ellenőrzési egységre vonatkozó döntések kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével kapcsolatos döntések meghozatalában,

- a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében,
- a belső ellenőrzési szervezetre vonatkozó pénzügyi tranzakciók kivételével pénzügyi tranzakciók kezdeményezésében vagy jóváhagyásában, valamint kötelezettségek vállalásában,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkavállalója tevékenységének irányításában, kivéve, ha ezek a munkavállalók szakértőként segítik a belső ellenőrzést végző személyt vagy szervezeti egységet,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó belső szabályzatok kivételével a belső szabályzatok elkészítésében,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó intézkedési terv kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság intézkedési terveinek elkészítésében.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység a tevékenységét független, befolyástól mentes, pártatlan és tárgyilagos módon végzi.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések lehetőségének figyelembevételével állítja össze.

A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításait, következtetéseit és a javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést.

Összeférhetetlenség

A belső ellenőrzést végző személy – beleértve a külső szolgáltató által kijelölt személyeket is – a személye vonatkozásában fennálló összeférhetlenségre tekintettel nem vehet részt olyan belső ellenőrzési tevékenységben, amely tekintetében vele szemben az alábbi összeférhetlenségi okok állnak fenn:

- a tulajdonos képviselőjének, a köztulajdonban álló gazdasági társaság tulajdonosi joggyakorlójának, első számú vezetőjének, az igazgatóság tagjának, a felügyelőbizottság tagjának, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság ellenőrzés alá vont szervezeti egysége munkavállalójának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,
- a tulajdonosnál vagy a tulajdonosi joggyakorlónál belső ellenőrzési tevékenységet végző személy és annak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,
- korábban részt vett az ellenőrzött szervezeti egység tevékenységében, a feladatellátásának a megszűnésétől számított egy évig,
- az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységgel közös, valamint az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó program, projekt vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a projekt lezárását, vagy a feladat elvégzését követő egy évig,
- az adott feladat tárgyilagos végrehajtása tőle egyéb okból nem várható el.

A belső ellenőrt érintő összeférhetlenségről a belső ellenőrzési vezető az összeférhetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A belső ellenőrzési egység

vezetőjének, vagy az egyszemélyi belső ellenőr személyét érintő összeférhetetlenség esetén a felügyelőbizottság az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A döntés meghozataláig az összeférhetetlenségben érintett személyt az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni. A Kft.-nél belső ellenőrzési vezető: a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső ellenőrzési egységének vezetője.

A belső ellenőr feladatai

- a belső ellenőrzési alapszabály és a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése,
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a felügyelőbizottság jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése,
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása,
- az ellenőrzések összehangolása,
- ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjének érintettsége esetén a felügyelőbizottság haladéktalan tájékoztatása a belső ellenőrzés eszközeivel feltárt adatokról és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására,
- a lezárt belső ellenőrzési jelentés jóváhagyása, valamint annak megküldése a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője és a felügyelőbizottság részére a belső ellenőrzési alapszabályban meghatározottaknak megfelelően,
- az éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

A fentiekben foglalt feladatokon túl a belső ellenőr

- gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelően kerüljön elvégzésre,
- gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, valamint a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,
- biztosítja a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében éves képzési tervet készít és gondoskodik annak megvalósításáról,
- tájékoztatja a felügyelőbizottságot és a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről,
- kialakítja és működteti a belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek nyilvántartását,
- gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások figyelembevételével végezzék.

A belső ellenőrnek joga van a felügyelőbizottsághoz fordulni, továbbá meghívottként tanácskozási joggal részt venni a felügyelőbizottság ülésein.

A belső ellenőr jogai és tevékenysége

A belső ellenőr tevékenysége során jogosult

- a köztulajdonban álló gazdasági társaság helyiségeibe – a köztulajdonban álló gazdasági társaság biztonsági előírásaira, munkarendjére figyelemmel – belépni,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál – a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot vagy tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben – kizárólag a feltétlenül szükséges időre – az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság bármely munkavállalójától vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személytől írásban vagy szóban felvilágosítást kérni,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával információt kérni más szervektől,
- a vizsgálatba további szakértő bevonását kezdeményezni.

A belső ellenőr a tevékenysége során

- végrehajtja a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott ellenőrzési programban foglaltakat,
- tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét tájékoztatja,
- objektív véleménye kialakításához szükséges dokumentumokat és körülményeket megvizsgálja,
- megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalja, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztja,
- ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tesz a belső ellenőrzési vezetőnek, a belső ellenőrzési vezető érintettsége esetén a felügyelőbizottságnak,
- a belső ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, a belső ellenőrzési jelentést elkészíteni, a belső ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt belső ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni,
- ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tesz a vezetőnek,
- az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatja, valamint ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, a szervezeti egység vezetőjének érintettsége esetén annak felettese részére jegyzőkönyv alapján átadja,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaság szervezeti egységeinél a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe veszi,

- a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrzi,
- az ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott módon megfelelően dokumentálja, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat – az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés dokumentációjához csatolja.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogai és kötelezettségei

Az ellenőrzött szerv jogairól és kötelezettségeiről a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet rendelkezik.

A köztulajdonban álló gazdasági társaság ellenőrzött szervezeti egység vezetője jogosult

- az ellenőr személyazonosságának bizonyítására alkalmas okirat bemutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni,
- az ellenőrzés vonatkozó megállapításait megismerni, azokra észrevételeket tenni, és az észrevételekre választ kapni.

A köztulajdonban álló gazdasági társaság vezetői és munkavállalói kötelesek

- az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, együttműködni,
- a belső ellenőr részére szóban vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani, kérés esetén az eredeti dokumentumokat – másolat és jegyzőkönyv ellenében – az ellenőrnek a megadott határidőre átadni,
- a saját hatáskörébe tartozóan az ellenőrzés megállapításai, és javaslatai alapján a végrehajtásért felelősöket és a végrehajtás határidejét feltüntetető intézkedési tervet készíteni, az intézkedéseket a megadott határidőig végrehajtani, arról a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjét és a belső ellenőrzési vezetőt tájékoztatni,
- az belső ellenőr számára a helyszíni ellenőrzés lefolytatásához megfelelő munkakörülményeket biztosítani.

Beszámolás

A belső ellenőr a belső ellenőrzés éves tevékenységéről éves ellenőrzési jelentést készít, mely tartalmazza

- a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység által végzett tevékenység bemutatását önértékelés alapján,
- a belső kontrollrendszer működésének értékelését az ellenőrzési tapasztalatok alapján,
- az intézkedési tervek megvalósításáról készült összefoglalót.

A belső ellenőr az éves ellenőrzési jelentést benyújtja a felügyelőbizottság részére és tájékoztatásul megküldi a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére. A felügyelőbizottság legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig jóváhagyja az éves

ellenőrzési jelentést. A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője az éves ellenőrzési jelentést tájékoztatásul megküldi a társaság legfőbb szervének.

Záró rendelkezések:

A belső ellenőrzési alapszabály 2020. október 1-jétől hatályos.

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A belső ellenőrzési alapszabályban foglaltakat megismertem, munkavégzésem során az abban foglaltak szerint járok el.

| név | munkakör | dátum | aláírás |
|-----|----------|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1. sz. melléklet

Vállalkozási Szerződés belső ellenőrzési feladatok ellátására

Amely létrejött egyrészről Kft. (.....település, utca....házsám:.....) képviselője:ügyvezető igazgató (a továbbiakban: Megbízó),

Másrészről (.....település,utca ...házsám) adószáma:, cégjegyzékszám:) képviselője:(név) ügyvezető (a továbbiakban: Megbízott) között.

1.) A Megbízó a jelen szerződés keretében megbízza a Megbízottat a Kft. vonatkozásában 202.... január 1-jétől a belső ellenőrzési feladatok ellátásával. A 2009. évi CXXII. törvény 7. J. §-a alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső kontrollrendszert kell a szervezet vezetőjének 2020. január 1-jétől kialakítani és a vonatkozó kormányrendeletek szerint működtetni.
A belső kontrollrendszer kialakítása a szervezet vezetőjének a feladata, a gazdasági társaságra is vonatkozik, a belső mechanizmusok alapján munkafolyamatba épített kontrollokkal vizsgálja, védi a szervezetet. A belső ellenőrzés ennek egyik eleme a monitoring rendszeren belül. **A részletszabályokat a 339/2019. (XII.23.) Kormányrendelet szabályozza.**
2.) A Megbízott arról nyilatkozott, hogy a 22/2019. (XII.23.) PM rendeletben meghatározott feltételeknek megfelel: felsőfokú végzettséggel, megfelelő szakirányú szakképesítéssel, államháztartási mérlegképes regisztrációval (.....), valamint belső ellenőrzési regisztrációval (.....) rendelkezik, továbbképzési kötelezettségeinek rendszeresen eleget tesz, több mint éve folyamatosan, megszakítás nélkül végez belső ellenőrzési tevékenységet.
3.) A belső ellenőr munkáját a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével kialakított belső ellenőrzési alapszabály és belső ellenőrzési kézikönyv szerint köteles végezni.
4.)A belső ellenőr feladatai:
 - kialakítja a belső ellenőrzési rendszert, kézikönyvet és alapszabályt hoz létre, ezt az FB. elé terjeszti, elfogadását követően – ennek alapján – végzi az ellenőrzéseket.
 - Kockázatelemzést végez a belső ellenőrzés megalapozására,
 - stratégiai ellenőrzési tervet készít,
 - az adott év vonatkozásában Éves belső ellenőrzési tervet készít (tárgyévvel megelőző év október 31-ig),
 - elvégzi és jelentést ír a vizsgálatokról,
 - szükség esetén szóban vagy írásban tanácsadói feladatokat is ellát,
 - nyilvántartást vezet a feladatokról, intézkedésekről,
 - éves beszámolót készít a FB felé, akik azt a tárgyévvel követő év május 31-éig kell, hogy elfogadják.

5.) A Megbízott a szerződésben megállapított kötelezettséget a tőle elvárható minőségben, megfelelő szakmai gondossággal, legjobb tudása szerint köteles teljesíteni. Feladatát a vonatkozó jogszabályi előírások szerint köteles ellátni.

A Kft. biztosítja, hogy a *Vállalkozó* a belső ellenőrzési vizsgálati program végrehajtásához szükséges valamennyi iratba, nyilvántartásba, dokumentumba betekinthez, gondoskodik arról, hogy a vizsgált területek felelősei a vizsgálatához szükséges minden információt, dokumentumot megadjanak.

5.) Megbízott a vizsgálatok eredményeiről készült jelentését és a kapcsolódó iratokat, dokumentumokat írásban adja át a Kft. Ügyvezetőjének.

6.) *Megbízott* teljes titoktartással tartozik az általa megismert adatok, tények, információk tekintetében. A tevékenysége során tudomására jutott információkat a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokban előírtaknak megfelelően kezeli, azok megfelelő védelméről folyamatosan gondoskodik.

7.) *Megbízott* a tudomására jutott adatokat, információkat személyes (ideértve a Ptk. szerinti közvetlen hozzátartozókat is) célokra, haszonszerzésre, a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon, más szervezetek, illetve személyek javára illetve kárára, az ellenőrzött szervezet, illetve a szervezet dolgozóinak érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel.

8.) A szerződő *Felek* elismerik, hogy minden, a titoktartási kötelezettség megszegésével okozott kárért felelősséggel tartoznak.

A titoktartás alól az *Megrendelő* írásban felmentést adhat.

9.) A feladat ellátásában személyesen közreműködő:(név)

10.) A szerződő felek a belső ellenőrzési feladatok ellátásáért forint, azaz forint/hó összegben állapodnak meg.

11.) Fizetés módja: utólag, számla ellenében átutalással, a *Megbízott* által kiállított számlán feltüntetett bankszámlára történik.

11.) Tevékenység besorolása: SZJ 69 20. Egyéb számviteli szolgáltatás.

12.) Szerződés hatálya: 202... január 1-jétől határozatlan időre.

13.) A Felek képviselői a jelen szerződés aláírásával kijelentik, hogy a jelen szerződés aláírására, megkötésére jogosultak, az abban foglaltak teljesítésére kellő felhatalmazással és jogkörrel rendelkeznek. A Felek képviselői büntető- és polgári jogi felelősségük tudatában nyilatkoznak arról, hogy az általuk képviselt Fél a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. A Felek képviselői tudomásul veszik, hogy a jelen átláthatósági nyilatkozatban foglaltak változásáról haladéktalanul kötelesek a másik Felet írásban tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat

alapján kötött visszterhes szerződést a másik Fél felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

14.) A szerződés megszüntetésével kapcsolatban a hatályos Ptk. előírásait kell alkalmazni.

15.) Jelen szerződés 2 példányban magyar nyelven készült, melyet a szerződő *Felek* elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírtak.

....., 202..... hónap

.....
..... Kft. ügyvezető igazgatója
(Mebízó)

.....
.....Kft. ügyvezetője
(Mebízott)