

Vállalkozási mérlegképes könyvelő

ELLENŐRZÉS

tantárgy

6. téma
(Ellenőrzési kézikönyv,
Etikai kódex)

Az ellenőrzési kézikönyv szerepe és tartalma

Ellenőrzési kézikönyv: az ellenőrzést végző hatóság (pl. NAV, ÁNTSZ, Környezetvédelmi Felügyelőség, Nemzeti Munkaügyi Hivatal stb.) vagy egy vállalkozás belső ellenőrzési szerve ellenőrzési eljárásának legfontosabb szabályait tartalmazza.

Szerepe: a szervezetnél dolgozó ellenőrök a mindennapi munkájuk során egységes eljárásrend és iratminták mentén végezzék tevékenységüket.

2

Az ellenőrzési kézikönyv tartalma:

- az ellenőrzések hatásköre, céljai és feladatai (ellenőrzési alapszabály),
- az ellenőrökre vonatkozó magatartásgyűjtemény, etikai kódex,
- az ellenőrzési tevékenységre vonatkozó belső szabályok és eljárások, módszertani útmutatók,
- a kockázatelemzési módszertan,
- az ellenőrzési tevékenységhez kapcsolódó minőségbiztosítás szabályai,
- az ellenőrzési dokumentumok formai követelményei, a dokumentumok megőrzési rendje,

3

- az ellenőrzési tevékenységhez kapcsolódó egységes iratminták,
- az ellenőrzési jelentések (jegyzőkönyvek) szerkezetére, tartalmára vonatkozó előírások,
- az ellenőrzési megállapítások hasznosításának, az ellenőrzést követő intézkedések elrendelésének szabályai vagy/és az intézkedések ellenőrzése,
- alkalmazandó eljárás a büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság feltárása esetén,
- az ellenőrök továbbképzésére vonatkozó alapelvek,
- az ellenőrzés végrehajtásához szükséges külső szakértők bevonására vonatkozó előírások.

4

Az etikai kódexre vonatkozó elvek és azok értelmezése a belső ellenőrzés nemzetközi standardjai szerint

Belső Ellenőrök Intézetének (IIA) Etikai Kódexe: a belső ellenőrzési szakma és gyakorlat erkölcsi alapelveinek gyűjteménye és olyan viselkedési szabályrendszer, amely a belső ellenőröktől elvárt magatartást írja le. → a belső ellenőrzési szolgáltatásokat nyújtó személyekre és szervezetekre egyaránt vonatkozik.

Etikai Kódex célja: a belső ellenőri szakmában az etikai kultúra kialakulásának elősegítése.

5

A belső ellenőrzési tevékenység célját, hatáskörét és feladatát meghatározó Belső Ellenőrzési Alapszabálynak összhangban kell lennie az alábbi dokumentumokkal:

- ✓ Belső Ellenőrzés Definíciója,
- ✓ Etikai Kódex,
- ✓ Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái.

A belső ellenőrzési vezetőnek időnként felül kell vizsgálnia az alapszabályt, és jóváhagyásra a felsővezetés, illetve a vezető testület elé kell terjesztenie.

6

Legfontosabb **alapelvek és viselkedési szabályok:**

❖ **Tisztesség:** a belső ellenőrök tisztessége alapozza meg azt a bizalmat, amely alapján elfogadják a megítéléseiket.

A belső ellenőrök:

- ✓ becsületesen, gondosan és felelősségteljesen végzik munkájukat.
- ✓ betartják a jogszabályokat, információt csak jogi és szakmai kötelezettségek alapján adnak ki.
- ✓ tudatosan nem vállalnak részt jogszerűtlen tevékenységben, nem követnek el semmi olyat, ami méltatlan a belső ellenőrzési szakmához vagy szervezetükhöz.
- ✓ szem előtt tartják szervezetük törvényességi és etikai célkitűzéseit, és elősegítik azok teljesítését.

7

❖ **Tárgyilagosság:** A belső ellenőröknek a legmagasabb szintű szakmai tárgyilagosságot kell tanúsítaniuk a vizsgált tevékenységgel / folyamattal kapcsolatos információk összegyűjtése, értékelése és kommunikálása során. Kiegyensúlyozottan kell értékelniük minden körülményt, és álláspontjuk kialakításakor nem befolyásolhatják őket sem egyéni érdekeik, sem más személyek.

A belső ellenőrök:

- ✓ nem vállalnak részt semmiféle tevékenységben vagy kapcsolatban, ami csorbíthatja / csorbítaná elfogulatlanságukat → összeférhetetlenség tilalma
- ✓ nem fogadnak el semmi olyat, ami csorbíthatja / csorbítaná szakmai megítélésüket
- ✓ feltárnak minden olyan tudomásukra jutott érdemi tényt, amelynek rejtve maradása torzítaná a vizsgált tevékenységről szóló beszámolót

8

❖ **Bizalmasság:** A belső ellenőrök tisztában vannak a birtokukba került információ értékével és bizalmas jellegével. Ennek megfelelően az információt nem hozzák nyilvánosságra a megfelelő felhatalmazás nélkül, hacsak nincs erre törvényes vagy szakmai kötelezettségük.

A belső ellenőrök:

- ✓ a tőlük elvárható gondossággal használják és védik a feladataik végrehajtása során tudomásukra jutott információkat.
- ✓ nem használnak fel semmiféle információt személyes haszonszerzésre, jogellenes módon vagy úgy, hogy az károsan befolyásolja szervezetük törvényességi és etikai célkitűzéseit.

9

❖ **Illetékesség:** A belső ellenőrök megfelelő ismerettel, szaktudással és tapasztalattal rendelkezve hajtják végre a belső ellenőrzési feladatokat.

A belső ellenőrök:

- ✓ csak olyan megbízást vállalnak el, amelynek végrehajtásához rendelkeznek a szükséges ismeretekkel, szakértelemmel és tapasztalattal.
- ✓ a belső ellenőrzési szolgáltatást a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái alapján végzik.
- ✓ folyamatosan fejlesztik szaktudásukat, valamint szolgáltatásaik hatékonyságát és minőségét.

10