

Megbízási szerződés
Belső ellenőrzési feladatok ellátására

amely létrejött

Kahó Mária Ildikó (8646 Balatonfenyves, Dráva u. 62., okmányirodai nyilvántartási szám: 04757792, adószám: 51168492-1-34) mint megbízott
(továbbiakban: „**Megbízott**”)

másrészt

a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal
(8360 Balatonboglár, Erzsébet u.11.)
képviseli: **Dr. Markó Péter**
jegyző, mint **Megbízó**, valamint

az Ordacsehi Község Önkormányzat
(8635 Ordacsehi, Fő u.54.) képviseli:
Horváth Gyula polgármester, mint a
Megbízó felett az irányítói jogkört gyakorló

között, az alábbi tárgyban és a következő feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya és tartalma

A felek megállapodnak abban, hogy Megbízott a jelen szerződés alapján a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, a Megbízottal egyeztetett ellenőrzési ütemterv alapján vállalja Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves belső ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatok lefolytatását. A Megbízó jelen szerződés aláírásával megbízza a Megbízottat Ordacsehi Község Önkormányzata és Intézménye pénzügyi-gazdasági tevékenységének ellenőrzésével, **az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 47. fejezet 70 §-ában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§ (4) bekezdésében,** valamint a **költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben** meghatározott belső ellenőrzési feladatok és belső ellenőrzési vezetői tevékenység ellátásával.

A Megbízott vállalja, hogy a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását Megbízó részére

- az éves belső ellenőrzési terv és program szerint végzi, (Vizsgálati program rögzítése, a program megküldése a jegyző részére, a vizsgálat végrehajtása, ellenőrzési jegyzőkönyv elkészítése, annak átadása jegyző részére.)
- elkészíti az Önkormányzat következő évi belső ellenőrzési tervét (Ellenőrzési feladatok meghatározása.),
- a Ber. által a belső ellenőrzési vezető feladatokat teljes körűen ellátja (nyilvántartások vezetése, előterjesztések, tervek és beszámolók előkészítése testületi ülésre),
- a folyamatos tanácsadás, ellenőrzéstől független konzultációt.

- 1.1 A Megbízott a megbízás időszakára vonatkozó feladatait, a tevékenységek ütemezését, illetve a feladatok elvégzésének határidejét az egyes ellenőrzések programja, valamint az Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott éves Belső Ellenőrzési Terv határozza meg.
- 1.2 Megbízott az általa elvégzett ellenőrzésről írásos jelentést készít, melyben megállapításokat és ajánlásokat tesz az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője részére.
- 1.3 Megbízott megvizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek valamennyi elemének megfelelését.
- 1.4 Megbízott az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

2 Jogok és kötelezettségek

- 2.1 Megbízott tevékenységét jelen szerződésben foglaltak, a vonatkozó hazai és nemzetközi jogszabályok, valamint belső ellenőrzési standardok, szakmai, etikai normák szerint látja el ellenőrzési feladatait.
- 2.2 A Megbízott a Megbízó által kialakított belső ellenőrzési kézikönyv és módszertani leírásokat, valamint a nemzetközi, hazai belső ellenőrzési standardok és a nemzetközi legjobb gyakorlatot alkalmazza az ellenőrzések során.
- 2.3 A Megbízó minden a megbízás teljesítéséhez szükséges összes információt hozzáférhetővé tesznek a Megbízott részére és nem tartanak vissza semmilyen információt. A Megbízott ez irányú igénye esetén a képviseletre jogosult személyek írásban megerősítik, hogy a megbízás időtartama alatt (írásban, illetve szóban) közölt információk teljes körűek. A Megbízó továbbá biztosítja, hogy a Megbízott által kért minden információt megfelelő időben megad.
- 2.4 A Megbízott a feladatellátás dokumentálását és az egyes ellenőrzések lefolytatásának rendjét a vonatkozó jogszabályok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalma alapján köteles lefolytatni.

3 Titoktartás

- 3.1 A Megbízott partnerei és munkatársai a Megbízóval kapcsolatos bizalmas adatokat jogosulatlan harmadik személynek nem adhatják ki. A Megbízott vállalja, hogy a Megbízóról a belső ellenőrzés során megszerzett információkat az arra jogosulatlannak nem adja ki.
- 3.2 A megbízással kapcsolatban elkészített munkalapok és egyéb munkaanyagok a Megbízott tulajdonát képezik, a Megbízó kérése alapján a Megbízott ezek átadásáról, másolásáról egyedileg dönt. A belső ellenőrzés kapcsán készített ellenőrzési program, megbízó levél, ellenőrzési jelentés tervezet, ellenőrzési jelentés, összeférhetetlenségi nyilatkozat, teljességi

nyilatkozat, éves ellenőrzési jelentés és belső ellenőrzési nyilvántartás a Megbízó részére átadásra kerül.

- 3.3** A belső ellenőrzés során készített dokumentumok a Megbízott kifejezett hozzájárulásával harmadik személy számára is közzétehetőek. A belső ellenőrzés során a Megbízott által a Megbízó részére átadott jelentések, levelek, információk és tanácsok bizalmasan kezelendők, és azokat a Megbízott azon feltétellel osztja meg a Megbízóval, hogy azokat a Megbízó - a saját szervezet illetékes tagjait kivéve - nem adja tovább.

4 Megbízási díj és fizetési feltételek

- 4.1** Az 1. pontban ismertetett munka elvégzéséért járó, e szerződés 7.1 pontjában meghatározott időszakra vonatkozó díj havi 30.000.- Ft, azaz Harmincezer forint.

A megbízási díj magában foglalja a Megbízottnak a szerződés teljesítése során felmerülő összes költségeit, az anyagköltséget, a vállalkozó tulajdonát képező számítógép és internethasználat, valamint gépkocsi használat költségeit is. Amennyiben az ellenőrzés során külső szakértő bevonása szükséges, annak költsége a megbízót terheli.

Az ellenőrzések részletes feladatait, az ellenőrzés konkrét időszakát, a végrehajtás folyamatát, a Megbízott az időszükséglet és rendelkezésre álló szabad revizori nap függvényében, önállóan határozza meg.

- 4.2** A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a 4.1 pontban meghatározott díjat Megbízó minden tárgyhót követő hónap ötödik napjáig, számla ellenében megfizetni a Megbízott részére, annak OTP Bank Nyrt. Fonyódi Fiókjánál vezetett 11743095-20012096 számú bankszámlájára történő átutalás útján. Késedelmes fizetés esetén a Megbízó köteles a késedelembe esés napjától kezdődően a Ptk. szerinti késedelmi kamatot fizetni a Megbízott számára. a Megbízott számlájára. Megbízott a számlavezető bank megváltoztatásának jogát fenntartja.

- 4.3** Amennyiben a Megbízó késedelmes információszolgáltatása vagy más okok miatt a Megbízott önhibáján kívül eső körülmény következtében a belső ellenőrzési feladatok határidőben nem kezdhetők meg, illetve Megbízott által nem teljesíthetők, a Megbízott az 5. pontban megjelölt felelős személy útján írásban tájékoztatja erről a Megbízót.

5 Munkáért felelős személyek

A Megbízott részéről: Kahó Mária Ildikó vállalkozó

A Megbízó részéről: Dr. Markó Péter jegyző

6 A dokumentálás során használt nyelv

- 6.3** Megbízott az általa elvégzett munkát, dokumentumokat és jelentéseket magyar nyelven készíti el.

7 Szerződés hatálya

- 7.1 Jelen szerződés 2020. január 1. napon lép hatályba és 2024. december 31. napig hatályos azzal, hogy ezen szerződést szerződő felek - változatlan feltételek mellett, külön eljárás lefolytatása nélkül - meghosszabbíthatják.
- 7.2 Amennyiben a Megbízó díjfizetési kötelezettségének megfelelő határidőben - amelyet a felek a fizetési felszólítástól számított 15 naptári napon állapítanak meg - nem tesz eleget, a Megbízott a belső ellenőrzés végrehajtására vonatkozó megbízatást azonnali hatállyal felmondhatja.
- 7.3 Amennyiben a Megbízott a szerződés tárgya szerinti munkák elvégzésével, azok dokumentálásával, a következő évi belső ellenőrzési terv elkészítésével jelentős késedelembe esik, a 3. pontban meghatározott titoktartási kötelezettségét megszegi, vagy egyéb magatartásával a szerződés teljesítését önhibájából lehetetlenné teszi, a Megbízó jelen szerződést rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal felmondhatja.

8 Egyéb rendelkezések

- 8.1 A fenti feltételeket és a megbízási díjat mindkét fél, mint akaratával megegyezőt, Megbízott árajánlatát figyelembe véve, azzal összhangban elfogadja.
- 8.2 Felek jelen szerződéssel összefüggésben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit fogadják el irányadónak.
- 8.3 A szerződést a felek átolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Ordacsehi, 2019.december 9.

.....
Megbízó

.....
Megbízott

.....
Megbízó felett irányítási jogkört gyakorló képviselője

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése:

Melléklet:

- 1. sz. melléklet: évi belső ellenőrzési munkaterv

