

A BELSŐ ELLENŐRZÉS BESZÁMOLÁSI ÉS INFORMÁCIÓS RENDSZERE

I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK, ALAPELVEK

Általános előírások

- 1.) Az Intézmények féléves és eseti adatszolgáltatást teljesítenek az Integrációs Szervezet részére.
- 2.) Az Intézmények
 - a. a saját szervezetükre szabott Audituniverzumot,
 - b. a Hosszú Távú Ellenőrzési Tervüket,
 - c. az Éves Ellenőrzési Tervükete szabályzatban leírt gyakorisággal és adattartalommal megküldik az Integrációs üzleti irányító szervezetnek és az Integrációs Szervezet részére. Integrációs üzleti irányító szervezet véleményezi 5 munkanapon belül és megküldi előzetes jóváhagyásra az Integrációs Szervezetnek.
- 3.) A Kapcsolt Vállalkozások belső ellenőrzési szervezetei a tervezési dokumentumaikat megküldik az Integrációs üzleti irányító szervezet Központi Belső Ellenőrzési szakterületnek. Amennyiben az Integrációs Szervezet és a Szakterület azt elfogadta, úgy a Szakterület kiadja az előzetes jóváhagyást tartalmazó elfogadó levelét.

Az adatszolgáltatások teljesítése

- 4.) Az Integrációs üzleti irányító szervezet központi belső ellenőrzési szervezete felé az Intézmények (az Integráció tagjai és kapcsolt vállalkozásai által működtetett) belső ellenőrzési szervezetének beszámolási kötelezettsége van - az Integrációs Szervezet független belső ellenőrzési szervezetének kivételével.
- 5.) Az Integrációs üzleti irányító szervezet központi belső ellenőrzési szervezetének beszámolási kötelezettsége van az Integrációs Szervezet felé mind a saját, mind az összevont alapú felügyelet alá tartozó vállalkozások független belső ellenőrzési funkciói tekintetében.
- 6.) Az Intézményeknek a féléves adatszolgáltatásokat a tárgyfélét követő hó 15. napjáig kell megküldeniük Integrációs Szervezet részére, figyelemmel az adatszolgáltatással kapcsolatban kiadott körlevelekben és egyedi tájékoztató levelekben foglaltakra is.

- 7.) Az Intézmények által az Integrációs Szervezet számára készített adatszolgáltatásokban a vizsgálatok azonosítása elsődlegesen az Audituniverzum egyes sorainak kódja alapján történik.
- 8.) Az Intézmények belső ellenőrzési szervezetei elkészítik, és az FB - IG üléseken történő megtárgyalást követő két munkanapon belül megküldik az Integrációs Szervezet részére a belső ellenőrzés munkájáról, a minőségértékelés eredményéről szóló beszámolókat.
- 9.) Az Intézmények külső vizsgálatok (pl.: MNB, OBA, BEVA, NAV, MÁK) tekintetében a teljes vizsgálati jelentést és annak valamennyi mellékletét meg kell ismertetni az Intézmény ügyvezetésével, igazgatóságával és felügyelőbizottságával. E vizsgálatokról készült jelentést a vezető testületek tájékoztatásával együtt Integrációs Szervezet részére is meg kell küldeni. E beszámolás formátuma nem kötött, célszerűen a vezető testületeinek igényeihez igazítható.
- 10.) A külső vizsgálatok tekintetében a vezető testületek és az ügyvezetés teljes körű, rendszeres tájékoztatásáért az Intézmény belső ellenőrzése a felelős, amennyiben a belső munkamegosztás szerint a külső vizsgálat nyomon követése a belső ellenőrzés hatáskörébe tartozik.
- 11.) E vizsgálatok által előírt feladatok teljesítését a belső ellenőrzési vizsgálatok által megállapított auditpontokhoz hasonlóan kell nyomon követni. A vizsgálatokról, a nyomon követés eredményéről azon vezető testületeknek kell beszámolni, mint a belső ellenőrzési munkákra vonatkozóan (ügyvezetés, igazgatóság, felügyelőbizottság), különösen a feladatok státuszát (nyitott, teljesült, lejárt) érintően.
- 12.) Amennyiben a külső vizsgálat során előírt intézkedések teljesítésének ellenőrzésére terven felüli (egyedi) vizsgálat kerül elrendelésre, akkor a belső ellenőri jelentés során előírt intézkedéseknek szerepelniük kell az Integrációs Szervezet felé félévente teljesítendő adatszolgáltatásban is.
- 13.) Amennyiben az Intézmény belső ellenőrzése objektív okok miatt nem tudja teljesíteni az adatszolgáltatásait, azt soron kívül jeleznie kell az Integrációs Szervezet felé a groupaudit@szhisz.hu címre küldött levélben.
- 14.) Amennyiben a Vállalkozás belső ellenőrzése elmulasztja az Integrációs Szervezet által elrendelt adatszolgáltatásokat, illetve a saját vezetősége részére készülő beszámolók határidőben történő teljesítését, annak okáról köteles beszámolnia a saját felügyelőbizottságának.

Alapelvek

- 15.) Az átlátható belső ellenőrzési funkció működése érdekében minden Intézmény egyedi szintű Belső Ellenőrzési Információs Rendszert (BEIR) működtet saját tevékenységére vonatkozóan.

- 16.) A BEIR alapja valamennyi belső ellenőrzési dokumentum, nyilvántartás, beszámoló, mely magában foglalja a vizsgálati és az egyéb belső ellenőrzési tevékenységet érintő információkat.
- 17.) Az Integrációs Szervezet Integrációs belső ellenőrzési módszertani osztálya a csoportszintű - adatok összesítését, elemzését tartalmazó - Belső Ellenőrzési Információs Rendszert (BEIR) is működteti, mely az Integráció tagjainak adatszolgáltatásaira épül.
- 18.) Az adatszolgáltatási szempontokon túl a táblák úgy kerültek kialakításra, hogy a belső ellenőrzési szervezeteknek a saját vezető testületei számára teljesítendő beszámolási kötelezettségeit, valamint az intézkedési feladatok teljesítésének folyamatos nyomon követését is (azaz az egyedi szintű BEIR-t is) eredményesen támogassák.
- 19.) Jelen szabályzatban foglaltak végrehajtása biztosítja, hogy valamennyi Intézmény Felügyelőbizottsága, Igazgatósága, ügyvezetése számára egységesen biztosított legyen a belső ellenőrzési funkció működésére vonatkozó információ: az egyedi szinten elkészítendő beszámolók köre, tárgya, címzettje(i), minimális tartalmi és formai követelménye, a beszámolás gyakorisága, határideje és a beszámolási időszak.
- 20.) A jelen szabályzatban meghatározott beszámolók tartalmi követelményei az Intézmények Belső Ellenőrzése számára csak a minimumot határozzák meg, de ezen felül az Intézmények saját hatáskörben, a saját szervezetükre jellemző sajátosságok, és annak összetettsége, kockázatainak, tevékenységeinek figyelembevételével egyéb információkat is és bővebb gyakorisággal is nyújthatnak az ügyvezetés és a vezető testületek (Felügyelőbizottság, Igazgatóság) számára a vezetőség további igényeinek figyelembevételével. Ennek szellemében lehetséges, hogy pl.: a vezető testületek és/vagy ügyvezetők kérésére a belső ellenőrzés a negyedéves beszámolóban a vizsgálati jelentések összefoglalójában nem a rövid, hanem a - részletes jelentéshez kapcsolódó - „hosszú” intézkedése tervet szerepelteti.
- 21.) A belső ellenőrzési tevékenységről készített tájékoztatók, beszámolók, adatszolgáltatások tartalmáért és az információ teljes körűségéért az adott Intézmény belső ellenőrzése a felelős.

II. AZ ÜGYVEZETŐK RÉSZÉRE KÉSZÍTENDŐ BESZÁMOLÓK

Vizsgálati jelentések

- 22.) Az Intézmény Belső Ellenőrzése az egyes vizsgálatok lezárásakor az érintett és vizsgált területek vezetőinek és az érintett ügyvezetőknek megküldi a végleges (Összefoglaló + Részletes) vizsgálati jelentést.

Tájékoztató a rendkívüli események, terven felüli vizsgálatokról (eseti beszámoló)

- 23.) Az Integráció belső ellenőrzési szervezetei által végzett terven felüli vizsgálatokról, illetve az általuk jelzett rendkívüli eseményekről az Integrációs Szervezet nyilvántartást vezet. Értékeli, elemzi az abban foglalt megállapításokat, és amennyiben szükséges intézkedési javaslatokat fogalmaz meg az érintett szervezeti egységek számára.

III. AZ INTÉZMÉNYEK ÁLTAL A SAJÁT VEZETŐ TESTÜLETEIK, ÜGYVEZETŐ TESTÜLETEIK, ÜGYVEZETŐIK, VEZETŐIK RÉSZÉRE KÉSZÍTENDŐ BESZÁMOLÓK

- 24.) A BE időszakonként, de legalább félévente, az adott időszakra vonatkozóan - illetve egyes esetekben (pl. Felügyelőbizottság, vagy külső szerv kérésére) esetileg -, köteles jelentést tenni vezetőségi beszámoló keretében az Intézmény Felügyelőbizottsága részére. A beszámolóban tartalmaznia kell az előző beszámoló óta elvégzett vizsgálatok összefoglalását, a vizsgálaton belül tett 3-as (számottevő), vagy annál magasabb minősítési kategóriájú megállapításainak és azok intézkedési feladatainak bemutatását, a még nyitott intézkedési feladatokat. A beszámolóban áttekinthetően tartalmaznia kell a még nyitott intézkedési feladatok státuszát, ezen belül jelölve a hosszabbított, illetve a lejárt határidejű feladatokat is.
- 25.) A beszámolók tartalmazzák mind a BE, mind a külső vizsgálatok megállapításaiból eredő intézkedéseket.
- 26.) A BE az eseti és rendszeres jelentési kötelezettségeit az intézkedési feladatok nyomon követésére szolgáló rendszerben/nyilvántartásban tárolt adatok alapján teljesíti. Az eseti jelentések pontosításának érdekében a BE az intézkedésre kötelezett területektől a feladatok állapotára vonatkozóan bármikor tájékoztatást kérhet.
- 27.) A rendszeres jelentések zárónapja az adott időszak utolsó napját követő 5. nap. Az időszaki jelentések a zárónapra vonatkozó státuszokon alapulnak. Minden zárónapot követően beérkezett státuszjelentés már csak a következő időszaki jelentést érinti.
- 28.) A BE a zárónapot követő harmincadik naptári napig elkészíti a fenti jelentéseket, melyeket e-mailben küld meg az Elnök/Vezérigazgatónak és az érintett vezérigazgató-helyetteseknek.

IV. AZ INTEGRÁCIÓS ÜZLETI IRÁNYÍTÓ SZERVEZET ÉS AZ INTEGRÁCIÓS TAGOK BELSŐ ELLENŐRZÉSEI ÁLTAL AZ INTEGRÁCIÓS SZERVEZET RÉSZÉRE KÉSZÍTENDŐ ADATSZOLGÁLTATÁSOK

- 29.) Az Integrációs üzleti irányító szervezet Belső ellenőrzési szakterülete a teljes integrációra vonatkozó beszámolóit rendszeresen elkészíti és megküldi az Integrációs Szervezetnek. Ez a beszámoló megegyezik az Intézmény Felügyelőbizottsága részére

készített beszámolókkal. Ezeket az előterjesztéseket és a határozati pontokat az FB ülést követő 8 napon belül kell megküldeni az Integrációs Szervezet részére.

- 30.)** Az Intézmények belső ellenőrzési szervezeteik az Integrációs Szervezet-t tájékoztatják az elvégzett tervteljesítésről és vizsgálatok eredményeiről (hiányosságok és intézkedési feladatok), valamint a releváns információkról. Az adatszolgáltatás gyakorisága féléves, határideje a tárgyév július 15. és a tárgyévet követő január 15-e.