



## A Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái

Megjegyzés: A 2007. januártól hatályos változások **félkövér dőlt** betűkkel vannak kiemelve, hogy az olvasók könnyen azonosíthassák a módosításokat és segítse a fordítási folyamatot.

### Bevezetés

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.

A belső ellenőrzési tevékenységet jogi és kulturális szempontból különböző körülmények között végzik; feladatukat, méretüket, összetettségüket és felépítésüket tekintve eltérő szervezetekben; és a szervezeten belüli vagy azon kívüli személyekkel. Minthogy ezek az eltérések az adott környezetben hatással lehetnek a belső ellenőrzési gyakorlatra, alapvetően fontos, hogy a belső ellenőrök a kötelezettségeiknek történő megfelelés érdekében a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit betartsák. Ha törvények vagy jogszabályok nem teszik lehetővé egyes Normák betartását, a belső ellenőröknek továbbra is követniük kell a többi Normát, és mindezt megfelelő módon nyilvánosságra kell hozniuk.

A bizonyosságot adó szolgáltatások során a belső ellenőrök objektíven értékelik a tényeket, és ennek alapján független véleményt formálnak vagy következtetéseket vonnak le egy folyamatra, rendszerre, illetve az ellenőrzés egyéb tárgyára vonatkozóan. A vizsgálat jellegét és hatókörét a belső ellenőr határozza meg. A bizonyosságot adó szolgáltatásoknál általában három érdekelt fél van: (1) a folyamatban, rendszerben vagy a vizsgálat egyéb tárgyában közvetlenül érintett személy vagy csoport – a folyamatgazda, (2) az értékelést végző személy vagy csoport – a belső ellenőr és (3) az értékelést felhasználó személy vagy csoport – a felhasználó.

A tanácsadói szolgáltatás olyan tevékenység, amelynek során általában a megbízó konkrét felkérése alapján nyújtanak szakmai segítséget. A tanácsadói feladat jellege és hatóköre a megbízóval történő megállapodás eredménye. A tanácsadói szolgáltatásoknál általában két érdekelt fél van: (1) a tanácsadó személy vagy csoport – a belső ellenőr, (2) a tanácsot kérő és fogadó személy vagy csoport – a megbízó. A tanácsadói szolgáltatások során a belső ellenőrnek meg kell őriznie objektívását és nem vállalhat át vezetői felelősséget.

A *Normák* célja:

1. Összefoglalják a belső ellenőrzési munka gyakorlatának követendő alapelveit.
2. Keretet biztosítanak a sokrétű, értékteremtő belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásához és előmozdításához.
3. Alapot teremtenek a belső ellenőrzés teljesítményének értékeléséhez.
4. Segítik a szervezeti folyamatok és működés színvonalának javítását.

A *Normák* Alapvető Normákból, Végrehajtási normákból és Megvalósítási normákból állnak. Az Alapvető normák a belső ellenőrzési tevékenységet végző szervezetek és felek jellemzőit mutatják be. A Végrehajtási normák a belső ellenőrzési tevékenység sajátosságait írják le és minőségi kritériumokat adnak meg, amelyek alapján e szolgáltatások teljesítménye értékelhető. Míg az Alapvető Normákat és a Végrehajtási Normákat minden belső ellenőrzési szolgáltatásra alkalmazzák, a Megvalósítási Normák csak bizonyos típusú megbízásokra vonatkoznak.

Az Alapvető Normák és a Végrehajtási Normák egy-egy csoportot alkotnak, a Megvalósítási normáknak azonban minden főbb belső ellenőrzési tevékenységtípusra külön-külön egységei vannak. A Megvalósítási Normákat mind a bizonyosságot adó tevékenységre (A), mind a tanácsadói funkcióra (C) kidolgozták.

A *Normák* a Szakmai Gyakorlat Keretrendszerének részét képezik. A Szakmai Gyakorlat Keretrendszere tartalmazza a Belső Ellenőrzés Definícióját, az Etikai Kódexet, a *Normákat* és egyéb irányelveket. A Normák alkalmazására vonatkozó útmutatás a Szakmai Ügyek Bizottsága által kiadott Gyakorlati Tanácsadókban található.

A *Normák* a Fogalomjegyzékben definiált speciális szakkifejezéseket alkalmazzák.

A *Normák* fejlesztése és kiadása folyamatos munka. A Belső Ellenőrzési Normabizottság a *Normák* kiadása előtt széleskörű konzultációs és egyeztető tevékenységet végez. Ez magában foglalja a szövegtervezetek nemzetközi szintű nyilvánosságra hozatalát és véleményeztetését.

A szövegtervezetek megtalálhatók az IIA internetes honlapján és megküldésre kerülnek az IIA tagszervezeteinek. A Normákra vonatkozó észrevételeket és javaslatokat a következő címre lehet küldeni:

*The Institute of Internal Auditors*  
*Global Practices Center, Professional Practices Group*  
247 Maitland Avenue  
Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA  
E-mail: [standards@theiia.org](mailto:standards@theiia.org)  
Web: <http://www.theiia.org>

## **Alapvető Normák**

### **1000 – Cél, hatáskör és feladat**

A belső ellenőrzés célját, hatáskörét és feladatát a *Normákkal* összhangban lévő és a vezető testület által jóváhagyott alapszabályban kell rögzíteni.

**1000.A1** – A szervezet számára nyújtott bizonyosságot adó szolgáltatások jellegét az ellenőrzési alapszabályban kell meghatározni. Ha ezeket a szolgáltatásokat szervezeten kívüli felek számára nyújtják, akkor ennek a jellegét is rögzíteni kell az alapszabályban.

**1000.C1** – A tanácsadói szolgáltatások jellegét az ellenőrzési alapszabályban kell meghatározni.

## **1100 – Függetlenség és tárgyilagosság**

A belső ellenőrzési tevékenységnek függetlennek kell lennie, és a belső ellenőröknek tárgyilagosan kell végezniük munkájukat.

### **1110 – Szervezeti függetlenség**

A belső ellenőrzés vezetőjének olyan szinten kell lennie a szervezeti hierarchiában, ami lehetővé teszi, hogy a belső ellenőrzés teljesítse feladatait.

**1110.A1** – A belső ellenőrzést semmilyen befolyásolás nem érheti a vizsgálat hatókörének meghatározása, a munka elvégzése és az eredmények kommunikálása során.

### **1120 – Egyéni tárgyilagosság**

A belső ellenőröknek pártatlannak, tárgyilagosságnak kell lenniük, és kerülniük kell az összeférhetetlenséget.

### **1130 – A függetlenség vagy a tárgyilagosság veszélyei**

A függetlenség vagy a tárgyilagosság tényleges vagy látszólagos csorbulása esetén a részletes körülményeket az érintett felek tudomására kell hozni. A közlés jellege a veszélyeztetéstől függ.

**1130.A1** – A belső ellenőröknek tartózkodniuk kell olyan konkrét folyamatok értékelésétől, amelyekben korábban felelős szerepük volt. A tárgyilagosság csorbulása feltételezhető, ha a belső ellenőr olyan tevékenységet ellenőriz, amelyben felelős szerepe volt a megelőző év során.

**1130.A2** – A belső ellenőrzés vezetőjének felelősségi körébe tartozó funkciókra vonatkozó ellenőrzési megbízásokat a belső ellenőrzési tevékenységen kívül álló félnek kell felügyelnie.

**1130.C1** – A belső ellenőrök végezhetnek tanácsadói szolgáltatásokat olyan folyamatokban, ahol korábban felelős szerepük volt.

**1130.C2** – Ha az igényelt tanácsadói szolgáltatásokkal kapcsolatban a belső ellenőrknél fennállhat a függetlenség vagy a tárgyilagosság csorbulásának veszélye, a megbízás elfogadása előtt ezt a megbízó ügyfél tudomására kell hozni.

## **1200 – Szakértelem és kellő szakmai gondosság**

A megbízásokat szakértelemmel és kellő szakmai gondossággal kell végrehajtani.

### **1210 – Szakértelem**

A belső ellenőröknek rendelkezniük kell az egyéni feladataik elvégzéséhez szükséges tudással, gyakorlattal és egyéb képességekkel. A belső ellenőrzésnek szervezeti szinten is birtokolnia kell, vagy meg kell szereznie a feladatai végrehajtásához szükséges tudást, gyakorlatot és egyéb képességeket.

**1210.A1** – Ha a belső ellenőrzési szervezet munkatársai nem rendelkeznek a megbízás egészének vagy egyes részeinek végrehajtásához szükséges tudással, gyakorlattal és egyéb képességekkel, akkor a belső ellenőrzés vezetőjének megfelelő tanácsot és segítséget kell igényelnie.

**1210.A2** – A belső ellenőrnek elegendő tudással kell rendelkeznie ahhoz, hogy észlelje a csalás jeleit, de nem várható el tőle olyan szintű szakértelem, amivel egy csalások feltárására és kivizsgálására szakosodott személy rendelkezik.

**1210.A3** – A belső ellenőröknek megbízásaik végrehajtásához ismerniük kell a főbb informatikai kockázatokat és kontroll folyamatokat, valamint a rendelkezésre álló informatikai alapú vizsgálati módszereket. Mindazonáltal nem várható el minden belső ellenőrtől, hogy egy informatikára szakosodott belső ellenőr szakértelmével rendelkezzen.

**1210.C1** – Ha a belső ellenőrzési szervezet munkatársai nem rendelkeznek egy tanácsadói megbízás egészének vagy egyes részeinek végrehajtásához szükséges tudással, gyakorlattal és egyéb képességekkel, akkor a belső ellenőrzés vezetőjének vissza kell utasítania a megbízást, vagy megfelelő tanácsot és segítséget kell igényelnie.

### **1220 – Kellő szakmai gondosság**

A belső ellenőröknek rendelkezniük kell azzal a gondossággal és gyakorlattal, ami egy megfelelően alapos és hozzáértő belső ellenőrtől elvárható. A kellő szakmai gondosság nem jelent tévedhetetlenséget.

**1220.A1** – A belső ellenőrnek kellő szakmai gondossággal kell figyelembe venni a következőket:

- A megbízás céljainak eléréséhez szükséges munka mennyisége.
- A bizonyosságot adó eljárások tárgyának relatív összetettsége, fontossága és jelentősége.
- A kockázatkezelés, a kontroll és az irányítási folyamatok megfelelősége és eredményessége.
- Jelentős hibák, rendellenességek és szabálytalanságok előfordulásának valószínűsége.
- A vizsgálat költségei a várható haszonnal szemben.

**1220.A2** – A kellő szakmai gondosság érvényesülése során a belső ellenőrnek fontolóra kell vennie a számítógéppel támogatott ellenőrzési eszközök és egyéb adatelemző módszerek alkalmazását.

**1220.A3** – A belső ellenőrnek fel kell figyelnie azokra a jelentős kockázatokra, amelyek negatív hatással lehetnek a célkitűzésekre, a működésre vagy az erőforrásokra. Ugyanakkor a bizonyosságot adó eljárások önmagukban – még ha kellő szakmai gondossággal is történnek – nem garantálják minden jelentős kockázat feltárását.

**1220.C1** – A tanácsadói megbízások során a belső ellenőrnek kellő szakmai gondossággal kell figyelembe venni a következőket:

- Az ügyfelek igényei és elvárásai, beleértve a megbízás eredményeinek jellegét, ütemezését és közlését.
- A megbízás célkitűzéseinek eléréséhez szükséges munka relatív összetettsége és mennyisége.
- A tanácsadói megbízás költségei a várható haszonnal szemben.

### **1230 – Folyamatos szakmai fejlődés**

A belső ellenőröknek folyamatos szakmai fejlődés révén bővíteniük kell tudásukat, gyakorlatukat és egyéb képességeiket.

### **1300 – Minőségbiztosítási és fejlesztési program**

A belső ellenőrzés vezetőjének ki kell alakítania és működtetnie kell egy minőségbiztosítási és fejlesztési programot, amely kiterjed a belső ellenőrzési tevékenység minden területére és folyamatosan nyomon követi annak hatékonyságát. Ez a program ismétlődő belső és külső minőségértékeléseket tartalmaz folyamatos belső nyomon követéssel. A program minden részének segítenie kell a belső ellenőrzést abban, hogy értéket teremtsen és javítsa a szervezet működését, továbbá bizonyosságot kell adnia arról, hogy a belső ellenőrzési tevékenység megfelel a *Normák* és az *Etiikai Kódex* követelményeinek.

#### **1310 – A minőségprogram értékelése**

A belső ellenőrzési tevékenységben ki kell alakítani egy olyan folyamatot, amely nyomon követi és értékeli a minőségprogram hatékonyságát. A folyamatnak a belső és a külső értékeléseket egyaránt magába kell foglalnia.

#### **1311 – Belső értékelések**

A belső értékeléseknek a következőket kell tartalmazniuk:

- a belső ellenőrzési teljesítmény folyamatos felülvizsgálata,
- ismétlődő felülvizsgálatok önértékelés útján vagy olyan szervezeten belüli egyéb személyek által, akik ismerik a belső ellenőrzés gyakorlatát és a *Normákat*.

## 1312 – Külső értékelések

**A külső értékeléseket ötévente legalább egyszer kell elvégeztetni egy szervezeten kívüli képesített, független értékelő személlyel vagy csoporttal. A gyakoribb külső értékelés szükségességét, valamint a külső értékelő személy vagy csoport alkalmasságát és függetlenségét – beleértve az esetleges összeférhetetlenséget – a belső ellenőrzési vezetőnek meg kell tárgyalnia a vezető testülettel. A megbeszélés során mérlegelni kell azt is, hogy a szervezet mérete, összetettsége és szakmai területe szempontjából megfelelőek-e a külső értékelő személy vagy csoport tapasztalatai.**

## 1320 – Beszámoló a minőségprogramról

A belső ellenőrzés vezetőjének tájékoztatnia kell vezető testületet a külső felmérések eredményeiről.

## 1330 – A “Normáknak megfelelően végeztük” kijelentés használata

A belső ellenőrök jelentéseikben bátran hivatkozzanak arra, hogy tevékenységüket “a *Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái* szerint végezték”. A belső ellenőrök természetesen csak akkor használhatják ezt a kijelentést, ha a minőségfejlesztő program értékelései azt mutatják, hogy a belső ellenőrzési tevékenység valóban megfelel a *Normáknak*.

## 1340 – A normáktól való eltérés közlése

Bár a belső ellenőrzési tevékenységnek teljes mértékben összhangban kell lennie a *Normákkal*, a belső ellenőröknek pedig az *Etikai Kódex* előírásaival, előfordulhatnak olyan esetek, amikor ez nem valósul meg teljes egészében. Ha a normáktól való eltérés hatással lehet a belső ellenőrzési tevékenység hatókörére vagy működésére, akkor erről tájékoztatni kell a felső vezetést és a vezető testületet.

## Végrehajtási Normák

### 2000 – A belső ellenőrzési tevékenység irányítása

A belső ellenőrzés vezetőjének olyan hatékonyan kell irányítania a belső ellenőrzés tevékenységét, hogy az valóban értéket adjon a szervezet számára.

### 2010 – Tervezés

A belső ellenőrzés vezetőjének kockázatelemzésen alapuló terveket kell készítenie, hogy meghatározhassa a belső ellenőrzési tevékenységnek a szervezet céljaival összhangban álló prioritásait.

**2010.A1** – A belső ellenőrzési megbízásokat legalább évente végzett kockázatelemzésen alapuló tervben kell rögzíteni. Ebben a folyamatban figyelembe kell venni a felső vezetés és a vezető testület igényeit.

**2010.C1** – A belső ellenőrzés vezetőjének mérlegelnie kell a tanácsadói megbízások elfogadását annak alapján, hogy a megbízás elvégzése javítaná-e a kockázatok kezelését és a szervezet működését, valamint teremtené-e értéket. Az elfogadott megbízásokat szerepeltetni kell a tervben.

## **2020 – Tájékoztatás és jóváhagyás**

A belső ellenőrzés vezetőjének felülvizsgálat és jóváhagyás céljából ismertetnie kell a felső vezetéssel és a vezető testülettel a belső ellenőrzési munkatervet és a végrehajtáshoz szükséges forrásigényeket, beleértve a jelentősebb átmeneti változásokat is. A belső ellenőrzési vezetőnek közölnie kell továbbá a források korlátozottságának hatását is.

## **2030 – Erőforrás-gazdálkodás**

A jóváhagyott terv megvalósítása érdekében a belső ellenőrzés vezetőjének biztosítania kell, hogy a belső ellenőrzés forrásai megfelelően, elégséges mértékben és hatékonyan legyenek elosztva.

## **2040 – Irányelvek és eljárások**

A belső ellenőrzés vezetőjének irányelveket és eljárásokat kell kidolgoznia a belső ellenőrzési tevékenység irányításához.

## **2050 – Koordináció**

A megfelelő lefedettség és a párhuzamos munkavégzés minimalizálása érdekében a belső ellenőrzés vezetőjének az információk megosztása útján össze kell hangolnia a tevékenységeket más belső és külső, bizonyosságot adó és tanácsadást nyújtó szervezetekkel.

## **2060 – Beszámolás a vezető testület és a felső vezetés számára**

A belső ellenőrzési vezetőnek rendszeresen be kell számolnia a vezető testületnek és a felső vezetésnek a belső ellenőrzési tevékenység célkitűzéséről, hatásköréről, feladatáról és a terv végrehajtásának állapotáról. A beszámolóban ki kell térni a jelentős kockázati tényezőkre és kontrollkérdésekre, a vállalatirányítással kapcsolatos témákra, valamint a vezető testület és a felső vezetés által igényelt egyéb ügyekre.

## **2100 – A munka jellege**

A belső ellenőrzési tevékenység módszeres és szabályozott eljárással kell, hogy értékelje és javítsa a kockázatkezelési, a kontroll és az irányítási folyamatokat.

## **2110 – Kockázatkezelés**

A belső ellenőrzési tevékenységnek a jelentős kockázati tényezők feltárásával és értékelésével, valamint a kockázatkezelés és az irányítási rendszerek fejlesztésében való közreműködéssel segítenie kell a szervezetet.

**2110.A1** – A belső ellenőrzési tevékenységnek nyomon kell követnie és értékelnie kell a szervezet kockázatkezelési rendszerének a hatékonyságát.

**2110.A2** – A belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat, különös tekintettel:

- a pénzügyi és működési adatok megbízhatóságára és egységére,
- a működés hatékonyságára és eredményességére,
- a vagyonvédelemre,
- a törvények, a szabályzatok és a szerződések betartására.

**2110.C1** – A tanácsadói megbízások végrehajtása során a belső ellenőröknek vizsgálniuk kell a megbízás célkitűzéseivel összefüggésben lévő kockázatokat, és figyelniük kell más jelentős kockázatok meglétére is.

**2110.C2** – A belső ellenőrök a tanácsadói tevékenység során a kockázatokkal kapcsolatban szerzett ismereteiket be kell, hogy építsék a szervezetet fenyegető jelentős kockázatok feltárásának és értékelésének folyamatába.

## **2120 – Kontroll**

A belső ellenőrzési tevékenységnek a kontroll hatékonyságának és eredményességének értékelésével, valamint folyamatos fejlesztésének előmozdításával segítenie kell a szervezetet annak fenntartásában.

**2120.A1** – A kockázatfelmérés eredményei alapján a belső ellenőrzésnek értékelnie kell a szervezet irányítási, működési és információs rendszereit magába foglaló kontrollok megfelelőségét és hatékonyságát. Ennek a következőket kell tartalmaznia:

- A pénzügyi és működési információk megbízhatósága és zártsága,
- A működés hatékonysága és eredményessége,
- Vagyonvédelem,
- A törvények, előírások és szerződések betartása.

**2120.A2** – A belső ellenőröknek meg kell állapítaniuk, hogy milyen működtetési és programcélokat határoztak meg, és hogy azok összhangban vannak-e a szervezeti szintűekkel.

**2120.A3** – A belső ellenőröknek vizsgálniuk kell a tevékenységeket és a programokat annak megállapítására, hogy az eredmények megfelelnek-e a kitűzött céloknak, és hogy az eredeti szándékok szerint hajtották-e végre azokat.

**2120.A4** – A kontrollok értékeléséhez megfelelő kritériumok szükségesek. A belső ellenőröknek meg kell állapítaniuk, hogy a vezetés kialakította-e a célok és célkitűzések teljesülését mérő megfelelő követelményrendszert. Ha megfelelőek, akkor a belső ellenőröknek értékeléseik során hasonló

kritériumokat kell használniuk. Ha a követelményrendszer nem megfelelő, akkor a belső ellenőröknek együtt kell működniük a vezetéssel a megfelelő értékelési kritériumok kialakításában.

**2120.C1** – A tanácsadói megbízások végrehajtása során a belső ellenőröknek vizsgálniuk kell a megbízás célkitűzéseivel összefüggésben lévő kontrollokat, és figyelniük kell jelentős kontroll hiányosságok meglétére is.

**2120.C2** – A belső ellenőrök a tanácsadói tevékenység során a kontrollal kapcsolatban szerzett ismereteiket be kell, hogy építsék a szervezetet fenyegető jelentős kockázatok feltárásának és értékelésének folyamatába.

## **2130 – Irányítás**

A belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell az irányítási folyamatot, és megfelelő javaslatokat kell tennie annak javítására, hogy elérje a következő célkitűzéseket:

- Megfelelő etikai elvek és értékek érvényesülésének elősegítése a szervezetben.
- Hatékony szervezeti teljesítmény menedzsment és számonkérhetőség biztosítása.
- A kockázatokkal és a kontrollokkal kapcsolatos információk hatékony kommunikálása a szervezet megfelelő területei felé.
- A vezető testület, a külső és belső ellenőrök, valamint a vezetés tevékenységeinek hatékony koordinálása, köztük az információk hatékony átadása.

**2130.A1** – A belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a szervezet etikai vonatkozású célkitűzéseinek, programjainak és tevékenységeinek tervezését, végrehajtását és hatékonyságát.

**2130.C1** – A tanácsadói megbízások célkitűzéseinek összhangban kell lenniük a szervezet általános értékeivel és céljaival.

## **2200 – A megbízások tervezése**

A belső ellenőröknek minden egyes megbízásra írásba foglalt tervet kell készíteniük, amely tartalmazza a megbízás hatókörét, célkitűzéseit, ütemezését és a hozzárendelt erőforrásokat.

### **2201 – Tervezési szempontok**

A megbízások tervezésénél a belső ellenőröknek figyelembe kell venniük:

- A vizsgálandó tevékenység célkitűzéseit és az azok megvalósulását figyelemmel kísérendő eszközöket;
- A tevékenység jelentős kockázatait, célkitűzéseit, erőforrásait és működését, valamint azokat az eszközöket, amelyekkel a kockázatok potenciális hatása elfogadható szinten tartható;

- A tevékenység kockázatkezelésének és kontroll rendszerének megfelelőségét és hatékonyságát, összehasonlítva az aktuális kontroll szerkezettel vagy modellel;
- A tevékenység kockázatkezelésének és kontroll rendszerének jelentősebb javítási lehetőségeit.

**2201.A1** – A külső megbízások tervezése során a belső ellenőröknek a megbízókkal közösen írásban kell rögzíteniük a célkitűzéseket, a hatókört, a kölcsönös felelőségeket és az egyéb elvárásokat, beleértve a megbízás eredményeinek terjesztésére és a megbízással kapcsolatos iratokhoz való hozzáférésre vonatkozó korlátozásokat.

**2201.C1** – A tanácsadói megbízás ügyfeleivel a belső ellenőröknek egyetértésre kell jutni a célkitűzésekről, a hatókorról, a kölcsönös felelőségekről és egyéb ügyféligényekről. A jelentősebb megbízásoknál ezt a megállapodást dokumentálni kell.

## **2210 – A megbízások célkitűzései**

A célkitűzéseket minden egyes megbízásra meg kell határozni.

**2210.A1** – A belső ellenőröknek előzetes kockázatfelmérést kell végezniük a vizsgált tevékenységre vonatkozóan. A megbízás célkitűzéseinek tükrözniük kell ennek a felmérésnek az eredményeit.

**2210.A2** – A megbízás célkitűzéseinek kidolgozása során a belső ellenőrök figyelembe kell vennie a jelentős hibák, rendellenességek, szabályszerűtlenségek és egyéb hatások bekövetkeztének valószínűségét.

**2210.C1** – A tanácsadói megbízások célkitűzéseinek az ügyféllel megállapodott mértékben kell a kockázatokra, a kontrollokra és az irányítási folyamatokra irányulniuk.

## **2220 – A megbízások hatóköre**

A hatókört úgy kell meghatározni, hogy az elegendő legyen a megbízás célkitűzéseinek a teljesítéséhez.

**2220.A1** – A megbízás hatókörének meghatározásakor figyelembe kell venni az érintett rendszereket, nyilvántartásokat, személyi és tárgyi eszközöket, beleértve azokat is, amelyek harmadik fél felügyelete alatt állnak.

**2220.A2** – Ha egy bizonyosságot adó megbízás során jelentős tanácsadási lehetőségek merülnek fel, akkor a célkitűzések, a hatókör, a kölcsönös felelőségek és az egyéb elvárások tekintetében külön írásbeli megállapodásra kell jutni, majd pedig a tanácsadói megbízás eredményeit a tanácsadásra vonatkozó normák szerint kell kommunikálni.

**2220.C1** – A tanácsadói megbízások végrehajtásánál a belső ellenőröknek biztosítaniuk kell, hogy a megbízás hatóköre elegendő legyen az egyeztetett célkitűzések eléréséhez. Ha a belső ellenőrök a megbízás végrehajtása során a hatókörre vonatkozó megkötésekbe ütköznek, akkor

ezeket meg kell beszélniük az ügyféllel, hogy dönthessenek a megbízás folytatásáról.

### **2230 – A megbízások forrásbiztosítása**

A belső ellenőröknek meg kell határozniuk a megbízás célkitűzéseinek eléréséhez szükséges erőforrásokat. A munkaerőt a megbízások jellegének és összetettségének, az időkorlátok és a rendelkezésre álló erőforrások elemzése alapján kell beosztani.

### **2240 – A megbízások munkaprogramja**

A belső ellenőröknek olyan munkaprogramokat kell kidolgozniuk, amelyek révén a megbízás célkitűzései megvalósíthatók. Ezeket a munkaprogramokat írásba kell foglalni.

**2240.A1** – A munkaprogramokban kell meghatározni azokat az eljárásokat, amelyekkel a megbízás során feltárják, elemzik, értékelik és dokumentálják az információkat. A munkaprogramot annak végrehajtása előtt jóvá kell hagyatni, és az esetleges változtatásokat is haladéktalanul jóvá kell hagyatni.

**2240.C1** – A tanácsadói megbízások esetében a munkaprogramok a megbízás jellegétől függően formailag és tartalmilag eltérők lehetnek.

### **2300 – A megbízások végrehajtása**

A belső ellenőröknek elegendő információt kell feltárni, elemezni, értékelni és dokumentálni a megbízás célkitűzéseinek megvalósításához.

#### **2310 – Az információ feltárása**

A belső ellenőröknek elegendő, megbízható, érdemi és hasznos információkat kell feltárniuk a megbízás célkitűzéseinek megvalósításához.

#### **2320 – Elemzés és értékelés**

A belső ellenőröknek a következtetéseket és a megbízás eredményeit megfelelő elemzésekre és értékelésekre kell alapozniuk.

#### **2330 – Az információk dokumentálása**

A belső ellenőröknek a következtetések és a megbízás eredményeinek alátámasztása érdekében dokumentálniuk kell az érdemi információkat.

**2330.A1** – A belső ellenőrzési vezetőnek felügyelnie kell a megbízás dokumentációihoz való hozzáférést. A belső ellenőrzési vezetőnek meg kell szereznie a felső vezetés és/vagy a jogi tanácsadó jóváhagyását, mielőtt a szükséges dokumentációkat külső felek számára rendelkezésre bocsátja.

**2330.A2** – A belső ellenőrzési vezetőnek ki kell dolgoznia a megbízás dokumentációinak megőrzésére vonatkozó követelményeket. Ezeknek a megőrzésre vonatkozó követelményeknek összhangban kell lenniük a szervezet irányelveivel és egyéb vonatkozó szabályzatokkal vagy más követelményekkel.

**2330.C1** – A belső ellenőrzési vezetőnek eljárásokat kell kidolgoznia a megbízás dokumentációinak tárolására és őrzésére, valamint ezek belső és külső felek számára történő hozzáféréseinek rendjére. Ezeknek az eljárásoknak összhangban kell lenniük a szervezet irányelveivel és egyéb vonatkozó szabályzatokkal vagy más követelményekkel.

## **2340 – A megbízások felügyelete**

A megbízásokat a célkitűzések megvalósítása, a minőség biztosítása és a munkatársak fejlődése érdekében gondosan kell felügyelni.

## **2400 – Az eredmények kommunikálása**

A belső ellenőröknek kommunikálniuk kell a megbízás eredményeit.

### **2410 – A kommunikáció szempontjai**

A kommunikációnak tartalmaznia kell a megbízás célkitűzéseit és hatókörét, valamint a hasznosítható következtetéseket, ajánlásokat és akcióterveket.

**2410.A1** – Ahol indokolt, a megbízás eredményeinek végleges kommunikációja tartalmazza a belső ellenőrök átfogó véleményét és/vagy következtetéseit.

**2410.A2** – A belső ellenőröket ösztönözzük arra, hogy a megbízások kommunikációjában ismerjék el a megfelelő teljesítményt.

**2410.A3** – Ha a megbízás eredményeit külső felek számára teszik közzé, a kommunikációnak tartalmaznia kell a terjesztésre vonatkozó korlátozásokat és az eredmények használati jogát.

**2410.C1** – A tanácsadói megbízások folyamatának és eredményeinek kommunikációja a megbízás jellegétől és az ügyfél igényeitől függően formailag és tartalmilag eltérő lehet.

### **2420 – A kommunikáció minősége**

A kommunikációnak pontosnak, tárgyilagosnak, világosnak, tömörnek, konstruktívnak, teljesnek és aktuálisnak kell lennie.

### **2421 – Hibák és hiányosságok**

Ha a végleges kommunikáció valamilyen jelentős hibát vagy hiányosságot tartalmaz, akkor a belső ellenőrzési vezetőnek közölnie kell a helyesbített információt minden olyan féllel, aki az eredetit megkapta.

## **2430 – A Normáktól való eltérés közlése a megbízáshoz kapcsolódóan**

Ha a *Normáktól* való eltérés hatással van valamely megbízásra, akkor az eredmények kommunikálása során meg kell említeni:

- a *Normá(ka)t*, amelye(ke)t nem tartottak be teljes mértékben;
- az eltérés okát (okait);
- az eltérés megbízásra való hatását.

## **2440 – Az eredmények terjesztése**

A belső ellenőrzési vezetőnek kommunikálnia kell az eredményeket az érintett felek számára.

**2440.A1** – A belső ellenőrzési vezető feladata, hogy a végleges eredményeket kommunikálja azokkal a felekkel, akik biztosíthatják az eredmények megfelelő hasznosítását.

**2440.A2** – Hacsak a törvényi, jogszabályi vagy szabályozási követelmények másként nem rendelkeznek, az eredmények szervezeten kívüli felek előtti nyilvánosságra hozását megelőzően a belső ellenőrzési vezetőnek:

- fel kell mérnie a szervezetet érintő lehetséges kockázatot.
- a kellő módon tanácskoznia kell a felső vezetéssel és/vagy jogi tanácsadóval.
- az eredmények felhasználásának korlátozásával felügyelnie kell a terjesztést.

**2440.C1** – A belső ellenőrzési vezető feladata, hogy a tanácsadói megbízások végleges eredményeit a felek tudomására hozza.

**2440.C2** – A tanácsadói megbízások során felmerülhetnek kockázatkezeléssel, kontrollal és irányítással kapcsolatos ügyek. Ha ezek a szervezetre nézve jelentősek, akkor kommunikálni kell a felső vezetés és a vezető testület felé.

## **2500 – Nyomonkövetés**

A belső ellenőrzési vezetőnek ki kell alakítania és működtetnie kell egy olyan rendszert, amellyel figyelemmel kísérhetők a vezetés felé kommunikált eredményekkel összefüggő intézkedések.

**2500.A1** – A belső ellenőrzési vezetőnek ki kell alakítania egy nyomonkövető folyamatot, amellyel figyelemmel kísérhető a végrehajtott vezetői intézkedések hatékonysága, illetve az, ha a felső vezetés felvállalja bizonyos intézkedések elmaradásának a kockázatát.

**2500.C1** – A belső ellenőrzési tevékenység során az ügyféllel egyeztetett mértékben kell figyelemmel kísérni a tanácsadói megbízások eredményeivel összefüggő intézkedéseket.

## 2600 – A vezetés kockázatvállalással kapcsolatos döntése

Ha a belső ellenőrzési vezető úgy véli, hogy a felső vezetés felvállal egy olyan szintű maradvány kockázatot, amely a szervezet szempontjából elfogadhatatlan lehet, akkor ezt meg kell tárgyalnia a felső vezetéssel. Ha a maradvány kockázatra vonatkozóan nem tudnak megállapodásra jutni, akkor döntés érdekében az ügyet a belső ellenőrzési vezetőnek és a felső vezetésnek a vezető testület elé kell terjesztenie.

### Fogalomjegyzék

**Értékhozzáadás** – A belső ellenőrzés azzal teremt értéket, hogy mind a bizonyosságot adó szolgáltatások, mind pedig a tanácsadások során segíti a szervezeti célkitűzések megvalósítását, feltárja a működés javításának lehetőségét és/vagy csökkenti a kockázatok veszélyét.

**Megfelelő kontroll** – A kontroll akkor megfelelő, ha azt a vezetés olyan módon tervezte és szervezte meg, hogy megfelelően biztosítsa a szervezet kockázatainak hatékony kezelését és célkitűzéseinek eredményes és gazdaságos teljesülését.

**Bizonyosságot adó szolgáltatások** – Tények tárgyilagos vizsgálata a szervezeti kockázatkezelés, a kontroll vagy az irányítási folyamatok független értékelése céljából. A megbízások irányulhatnak például pénzügyi, működési témákra, szabályszerűségekre, rendszerbiztonságra vagy átvilágításra.

**Vezető testület** – Egy szervezet irányító testülete, amely lehet igazgatótanács, felügyelő bizottság, egy ügynökség vagy jogalkotó testület vezetője, non-profit szervezet irányító testülete vagy kuratóriuma, vagy a szervezet egyéb kinevezett testülete, ideértve az ellenőrző bizottságot, amely alá a belső ellenőrzés vezetője funkcionálisan tartozhat.

**Alapszabály** – A belső ellenőrzés alapszabálya egy hivatalos, írásos dokumentum, amely meghatározza a tevékenység célját, hatáskörét és feladatát. Az alapszabálynak a) meg kell határoznia a belső ellenőrzés szervezeten belüli helyzetét, b) jogosultságot kell biztosítania az adatokhoz, személyekhez és tárgyi eszközökhöz való hozzáféréshez a megbízások teljesítéséhez szükséges mértékben, és c) meg kell határoznia a belső ellenőrzési tevékenység hatáskörét.

**Belső ellenőrzési vezető** – A szervezeten belül a belső ellenőrzési tevékenységért felelős legmagasabb vezetői szint, ami általában a belső ellenőrzési igazgató lehet. Olyan helyeken, ahol a belső ellenőrzést külső szolgáltatótól veszik igénybe, a belső ellenőrzés vezetője felelős a szolgáltatási szerződés felügyeletéért és e tevékenységek átfogó minőségbiztosításáért, a belső ellenőrzési tevékenységekről a felső vezetésnek és a vezető testületnek szóló beszámolóért, valamint a megbízások eredményeinek nyomon követéséért. A pozíciót többféleképpen nevezhetik, pl. főellenőr, belső ellenőrzési vezető/igazgató.

**Etikai Kódex** – A 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. Az Etikai Kódex a belső ellenőrzési szolgáltatást nyújtó személyekre és szervezetekre egyaránt vonatko-

zik. Az Etikai Kódex célja, hogy elősegítse a belső ellenőri szakmában az etikai kultúra kialakulását.

**Szabályszerűség** – Irányelvek, tervek, eljárások, törvények, jogszabályok, szerződések vagy egyéb követelmények betartása, illetve az azokkal való összhang.

**Összeférhetetlenség** – Minden olyan kapcsolat, ami ellentétes, vagy ellentétesnek tűnik a szervezet legfőbb érdekeivel. Az összeférhetetlenség alapján feltételezhető, hogy az adott személy nem képes objektív módon végrehajtani a kötelességét és a feladatait.

**Tanácsadó szolgáltatások** – Tanácsadás és az ügyfelek számára nyújtott ehhez kapcsolódó szolgáltatások, amelyek jellegét és hatókörét az ügyféllel kötött megállapodás határozza meg, és amelyek hozzáadott értéket eredményeznek és javítják a szervezet irányítását, kockázatkezelését és kontroll folyamatait anélkül, hogy a belső ellenőr vezetői felelősséget vállalna át. Ilyen tevékenységek pl. tanács, javaslat, lehetőségek feltárása és oktatás.

**Kontroll** – Minden olyan intézkedés a vezetés, a vezető testület és egyéb felek részéről, amely arra irányul, hogy kezelje a kockázatot és növelje a célok, célkitűzések megvalósulásának a valószínűségét. A vezetés megtervezi, megszervezi és irányítja azoknak a szükséges intézkedéseknek a végrehajtását, amelyek biztosíthatják a célok és célkitűzések elérését.

**Kontroll környezet** – A vezető testületnek és a vezetésnek a szervezeten belüli kontroll fontosságára vonatkozó viselkedése és intézkedéseinek összessége. A kontroll környezet biztosítja a belső kontroll rendszer elsődleges céljainak eléréséhez a fegyelmet és a struktúrát. A kontroll környezet a következő elemekből áll:

- Tisztesség és etikai értékek
- A vezetés filozófiája és munkastílusa
- Szervezeti felépítés
- Hatáskör- és feladat-megosztás
- Az emberi erőforrás-kezelés irányelvei és gyakorlata
- Az alkalmazottak szakértelme

**Kontroll folyamatok** – A kontroll rendszer részét képező irányelvek, eljárások és tevékenységek, amelyeknek biztosítaniuk kell, hogy a kockázatok mértéke a kockázatkezelési folyamat által meghatározott tűréshatáron belül maradjon.

**Megbízás** – Konkrét belső ellenőrzési feladat vagy vizsgálati tevékenység, mint pl. egy belső ellenőrzés, önértékelő felülvizsgálat, csalásvizsgálat vagy tanácsadás. Egy megbízás többféle feladatot vagy tevékenységet is felölelhet annak érdekében, hogy a kapcsolódó célkitűzések egy konkrét csoportja megvalósuljon.

**A megbízás célkitűzései** – A megbízás által elérni kívánt eredmények tág meghatározása, amit a belső ellenőrök állítanak össze.

**A megbízás munkaprogramja** – Az a dokumentum, amely leírja, hogy milyen eljárásokat kell követni a megbízás végrehajtása során a megbízási terv teljesítése érdekében.

**Külső szolgáltató** – Az adott szervezeten kívüli személy vagy cég, aki vagy amely speciális ismerettel, gyakorlattal és tapasztalattal rendelkezik egy adott szakterületen.

**Csalás** – Minden jogellenes cselekedet, amelyet megtévesztés, eltitkolás vagy a bizalom megsértése jellemez. Ezek a cselekedetek nem függenek erőszakkal való fenyegetés vagy fizikai kényszer alkalmazásától. Csalást felek és szervezetek követnek el pénz, tulajdon vagy szolgáltatás szerzése céljából, fizetés vagy szolgáltatásvesztés elkerülésére, vagy személyes illetve üzleti előny elérésére.

**Irányítás** – A vezető testület által kialakított folyamati és strukturális együttműködés a tájékoztatás, a szervezet tevékenységeinek irányítása, vezetése és nyomon követése érdekében, kitűzött céljai elérésére.

**Veszélyek** – Az egyéni objektivitást és a szervezeti függetlenséget veszélyeztethetik olyan tényezők, mint a személyi összeférhetetlenség, a hatókör korlátozása, a nyilvántartásokhoz, az alkalmazottakhoz és az eszközökhöz való hozzáférés akadályozása, valamint a korlátozott (anyagi) források.

**Függetlenség** – Az objektivitást vagy az objektivitás látszatát fenyegető feltételektől való mentesség. Az ilyen fenyegetéseket mind az egyes ellenőr és a megbízás szintjén, mind pedig a funkcionális és a szervezeti szinteken kezelni kell.

**Belső ellenőrzési tevékenység** – Egy osztály, részleg, tanácsadói csoport vagy egyéb szakértő, amely független, objektív bizonyosságot adó eszközt és tanácsadói tevékenységet biztosítva értéket ad a szervezet működéséhez és javítja annak minőségét. A belső ellenőrzési tevékenység rendszeres és szabályozott módszerrel értékeli és javítja a kockázatkezelés, a kontroll és az irányítási folyamatok hatékonyságát, ezáltal segíti a szervezeti célok megvalósítását.

**Tárgyilagosság** – Elfogulatlan hozzáállás, amely lehetővé teszi a belső ellenőrök számára, hogy megbízásaik végrehajtása során őszintén higgyenek a munkájuk eredményében, és ne tegyenek jelentős minőségi kompromisszumokat. Az objektivitás megköveteli a belső ellenőröktől, hogy a vizsgálati témával kapcsolatos megállapításukat ne rendeljék alá mások véleményének.

**Maradvány kockázat** – Az a kockázat, amely fennmarad annak ellenére, hogy a vezetés – a kockázatokra vonatkozó kontroll tevékenységeket is beleértve – intézkedést tesz valamely kedvezőtlen esemény hatásának és valószínűségének csökkentésére.

**Kockázat** – Olyan esemény bekövetkezésének a lehetősége, amely hatással lehet a célkitűzések elérésére. A kockázatot a következmény és a valószínűség alapján mérjük.

**Kockázatkezelés** – Az a folyamat, melynek során azonosítják, felmérik, kezelik és felügyelik a várható eseményeket vagy helyzeteket annak érdekében, hogy megfelelőképpen biztosítsák a szervezeti célkitűzések megvalósulását.

**Norma** – A Belső Ellenőrzési Normabizottság (Internal Auditing Standards Board) által közzétett szakmai tartalmú kijelentés, amely körvonalazza a belső ellenőrzési

tevékenységek széles körének végrehajtására és a belső ellenőrzés teljesítményének értékelésére vonatkozó követelményeket.

„E minden lényegi szempontból az eredetivel azonos fordítás közzétételét a szerzői jog tulajdonosa, a Belső Ellenőrök Intézete (247 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201, U.S.A.) engedélyezte.”