NAGYMAROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
JEGYZŐJE

2626 NAGYMAROS, Fő tér 5. Tel.: 27/595-100;
E-mail: jegyzo@nagymaros.hu;
KRID: 603232717

Iktatószám: H/1320-9/2026. **Tárgy:** Előterjesztés 8. napirendi pont

Szakmai előkészítő: Dr. Tóth Ibolya jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Nagymaros Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2026. november 30-i rendes, nyílt ülésére

belső ellenőrzési tevékenység 2027.évi elvégzésére

TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!

I. A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása, az előterjesztés előzményei:

I.1.A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv) 119. § (3)-(4) bekezdése alapján:

„(3) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
(4) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is."

II. Az előterjesztés jogszabályi háttere:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) ;

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)

III. Előzmények, különösen a témában hozott korábbi képviselő-testületi döntések és azok végrehajtásának állása:

- Nagymaros Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 2026-os belső ellenőrzési területek módosítása tárgyú 146/2026. (VI.30.) határozata;

- Nagymaros Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 2026-os belső ellenőrzési területek módosítása tárgyú 200/2025. (XI.25.) határozata.

IV. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése:

IV.1. Az Ajánlattevők:

1.SZAHK-ÉRTELEM 2007.KFT. (székhely: 9700 Szombathely, Szászhold utca 36.; ADÓSZÁM: 14354113-1-18; képviseli: Hosszúné Szántó Anita vezető tisztségviselő)

2. Danubius Expert Audit Kft. (székhely: 2600 Vác, Zichy H. utca 12.; adószám: 11952279-2-13; képviseli: Balogh Béla ügyvezető)

3. Csépe Péter belső ellenőr (székhely: 2660 Balassagyarmat, Vörösmarty utca 3.; adószám: 65943759-1-32)

IV.2. Ajánlattevők által benyújtott ajánlatok a jelen előterjesztés 1.-3. számú mellékleteit képezik.

V. A szavazás típusának és módjának megjelölése, illetékes bizottság(ok) megjelölése:

A határozat elfogadásához szükséges többség típusa: egyszerű.
A szavazás módja: nyílt.
Illetékes bizottság(ok): Gazdasági Bizottság.

VI. Középtávú stratégiai célkitűzéseknek és a gazdasági programnak való megfelelőség/eltérés indoka:

A gazdasági programnak való megfelelősége az Önkormányzati gazdálkodás racionalizálása tekintetében alátámasztott.

VII. Döntést igénylő tárgykör:

Jelen előterjesztés vonatkozásában a Tisztelt Képviselő-testületnek arról szükséges dönteni, hogy a belső ellenőrzési tevékenység 2027. évi elvégzésére mely ajánlattevővel köt tárgyi feladat ellátására feladatellátási szerződést.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, valamint tárgyban megfontolt döntésüket meghozni szíveskedjenek.

Kelt: Nagymaros, 2026.november 10. napján

Nagymarosi Polgármesteri Hivatal * Jegyző *

Tisztelettel: Dr.Tóth Ibolya
jegyző

Határozati javaslat

Nagymaros Város Önkormányzata

Képviselő-testületének

.../2026. (X.30.) határozata

belső ellenőrzési tevékenység 2027.évi elvégzéséről

Nagymaros Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119.§ (4)-(5) bekezdése, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet) 32.§ (4) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1.Nagymaros Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a ..... ajánlatát fogadja el a 2027. évi belső ellenőrzési feladatok ellátása vonatkozásában, a jelen határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal, bruttó ....Ft, azaz.....forint ellenében.

2.A Képviselő-testület a Nagymaros Város Önkormányzata és költségvetési szervei tekintetében 2027.évre vonatkozóan a .....köt feladatellátási szerződést, a jelen határozat 2. számú melléklete szerinti tartalommal.

3. A Képviselő-testület felkéri a Nagymarosi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét arra, hogy a jelen határozat 2. pontjában megnevezett szerződés aláírásáról gondoskodjék.

4. A Képviselő-testület felkéri Nagymarosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjét arra, hogy a jelen határozattal érintett tárgyú feladat elvégzésére betervezett összeget Nagymaros Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat 2027.évi költségvetésébe tervezze be.

Felelős: Dr.Tóth Ibolya jegyző

Határidő: azonnal

A határozat végrehajtásában közreműködik: Dr.Molnár-Fábián Ágnes aljegyző

A határozat végrehajtásáról jelentést tesz: Dr. Molnár-Fábián Ágnes aljegyző

Nagymarosi Polgármesteri Hivatal * Jegyző *

.....

Dr.Tóth Ibolya

jegyző

ÁRAJÁNLAT BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATELLÁTÁSRA

Ajánlattevő adatai	Ajánlatkérő adatai
SZAHK-ÉRTELEM 2007. Kft. adószám: 14354113-1-18 Székhely: 9700 Szombathely, Százhold u. 36. Elérhetőség: +36 94/789-148 +36 30/500-6128 iroda@szantoestarsa.hu	Nagymaros Város Önkormányzat Jegyzője Dr. Tóth Ibolya jegyző

Az árajánlat tárgya és összege:

Árajánlat tárgya	Összege
A belső ellenőrzési feladatok 2027. január 1. és 2027. december 31. napja közötti időszak tekintetében történő ellátása. A belső ellenőrzési feladatok az egyes törzskönyvi szervezetekre, mint költségvetési szervekre terjednek ki: - Nagymaros Város Önkormányzata, - Nagymarosi Polgármesteri Hivatal, - Nagymarosi Városi Könyvtár és Művelődési Ház, - Nagymarosi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde - Nagymarosi Német Nemzetiségi Önkormányzat Az ellenőrzések száma összesen: 7 db	br. 950.000 Ft

A fenti összeg áfával nem terhelt, Ajánlattevő alanyi adómentes.

Megjegyzés:
Az ajánlati összeg ellenőrzésenként került megállapításra, amely tartalmazza

- a 2027. évi belső ellenőrzési terv végrehajtása (megbízólevél, ellenőrzési program elkészítése, ellenőrzés lefolytatása, jelentéstervezet és jelentés elkészítése),
- a Bkr. alapján a belső ellenőrzési feladatok ellátása, különös tekintettel:
    - 2028. évi belső ellenőrzési terv előkészítése jóváhagyásra kockázatelemzés alapján,
    - Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata,
    - 2027. évi belső ellenőrzési beszámoló előkészítése jóváhagyásra,
    - belső ellenőrzési nyilvántartások vezetése,

- általános belső ellenőrzési és szakmai tanácsadás.

Az ellenőrzések lefolytatására szükség szerint a helyszínen, illetve elektronikus adatszolgáltatás alapján kerülne sor.

Az ajánlatot a Hivatal által megjelölt kockázatos területek tekintetében annak figyelembevételével tettem, hogy valamennyi költségvetési szervnél biztosított és ellátott legyen a belső ellenőrzés. Amennyiben a feladatellátást nem ennek megfelelően kívánják, akkor új ajánlat készítése szükséges.

Kelt: Budapest, 2026. november 16.

.....

dr. Hosszuné Szántó Anita

Danubius Expert
Audit Kft.
MKVK nyilv.szám: 001651

2600 Vác, Zichy u.12.
Tel: +36/27-304-630
e-mail: konyv@starttax.hu
web: www.dpti.hu

Nagymarosi Polgármesteri Hivatal
2626 Nagymaros, Fő tér 5.

dr. Molnár-Fábián Ágnes
aljegyző részére

Tárgy: Ajánlat a 2027. évi belső ellenőrzésre

Tisztelt Aljegyző Asszony!

Hivatkozással megkeresésükre, az alábbiak szerint adjuk ajánlatunkat Nagymarosi Polgármesteri Hivatal 2027. évi belső ellenőrzési tevékenységek elvégzésére.

Az ajánlatkérésben felsorolt feladatok közül az alábbi területeken tudjuk vállalni a belső ellenőrzési tevékenység elvégzését:

Megnevezés	**Nettó díj + 27% Áfa**
A belső szabályzatok megléte, aktualitása	330.000.-Ft
A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése (FEUVE)	360.000.-Ft
Költségvetés tervezése, a tervezési folyamat	360.000.-Ft
Humánerőforrás-gazdálkodás, a személyi feltételek, a munkaköri feladatok és a munkaügyi folyamatok szabályozottsága	360.000.-Ft
Vagyongazdálkodás, az önkormányzati vagyon kezelésének, nyilvántartásának és hasznosításának szabályszerűsége	330.000.-Ft
Pénzügyi és szakmai tervek, beszámolók készítésének jogszabályi és fenntartói megfelelése	330.000.-Ft

Szeretnénk jelezni, hogy jelenlegi kapacitásunkra tekintettel a felsorolt területek közül legfeljebb 2 ellenőrzési feladat elvégzését tudjuk vállalni.
A munkák megkezdésére és lebonyolítására kizárólag 2027. év második felében lenne lehetőségünk.
Egy ellenőrzési terület 10-12 munkanapot vesz igénybe, amelyből 1-2 helyszíni nap kerül beütemezésre.

Belső ellenőrzési tevékenységünk az alábbi feladatok ellátásra vonatkozik

- kockázatelemzés
- éves belső ellenőrzési ütemterv összeállítása
- az ütemtervben rögzített feladatokhoz az ellenőrzési programok készítése,
- az ütemterv és a program alapján az ellenőrzési feladatok ellátása,
- az ellenőrzés eredményeként meghozott megállapítások és javaslatok ellenőrzési jelentésben történő összefoglalása,
- folyamatos tanácsadás biztosítása az ellenőrzésekhez kapcsolódóan,
- összefoglaló jelentések készítése a vezetés, illetve a felügyeleti szerv felé,
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése,

Danubius Expert
Audit Kft.
MKVK nyilv.szám: 001651

2600 Vác, Zichy u.12.
Tel: +36/27-304-630
e-mail: konyv@starttax.hu
web: www.dpti.hu

- közbeszerzési pályázatok, eljárások ellenőrzése

Az ellenőrzési folyamat az alábbi feladatok elvégzését jelenti

1. Az ellenőrzés előkészítése, felkészülés
2. Az ellenőrzési dokumentumok átvizsgálása
3. Az ellenőrzési dokumentumok feldolgozása
4. Személyes egyeztetés
5. Jelentéstervezet készítése
6. Ellenőrzési jelentés elkészítése, megküldése,
7. Az ellenőrzés lezárása

Az árajánlat tartalmazza **a belső ellenőrzési vezetői tevékenységet, az éves összefoglaló jelentés készítését, 2028. évi ellenőrzési terv elkészítését** is.

Díj fizetés rendszeressége: az ellenőrzési jelentés elfogadását és a teljesítési igazolás aláírását követően számlázás alapján

Díj fizetés teljesítése: a számla kibocsátását követő 8 napon belül.

Amennyiben ez az ütemezés és a vállalható ellenőrzési területek köre megfelelő Önöknek, kérjük, jelezzék, hogy mely 2 terület ellenőrzését tartanák a legfontosabbnak.
Ajánlatunk pozitív elbírálásában és sikeres együttműködésünkben bízva, várjuk megtisztelő válaszukat!

Vác, 2026. 11. 16.

Tisztelettel:

Danubius Expert
Audit Kft.
2600 Vác, Zichy u. 12.
Adószám: 11952279-2-13
Pénzszámlaszám: 66980169-11035945

Balogh Béla
ügyvezető

Csépe Péter
Belső ellenőr (Regisztrációs szám: 5112661)
2660 Balassagyarmat, Vörösmarty utca 3.
Tel: +36 30 475 13 17; Adószám: 65943759-1-32

Tárgy: Árajánlat belső ellenőrzési feladatok ellátására

Nagymarosi Polgármesteri Hivatal
2626 Nagymaros,
Fő tér 5.

dr. Molnár-Fábián Ágnes

Aljegyző

Tisztelt Aljegyző Asszony!

Hivatkozással a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési feladatainak ellátására vonatkozó ajánlatkérésükre, a Nagymaros Város Önkormányzatának és az általa alapított költségvetési szervek működésének, gazdálkodásának és belső kontrollrendszerének vizsgálatára – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.) foglaltak szerint – az alábbi ajánlatot teszem.

Az ajánlat a 2027. évre, évi 4 db ellenőrzés végrehajtására vonatkozik, vállalkozási jogviszony keretében, havi számlázás mellett. Az ellenőrzések az ajánlatkérésben megjelölt valamennyi főfolyamatot és részterületet lefedik.

1. Az ellenőrzések szakmai tartalma és módszertana

Az ellenőrzéseket az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. §-a, a Bkr., az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv alapján végzem. Minden ellenőrzéshez ellenőrzési programot készítek, amely rögzíti az ellenőrzés célját, tárgyát, a vizsgált időszakot és a módszereket.

Alkalmazott ellenőrzési módszerek:

- dokumentumelemzés és adatbekérés (szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok, beszámolók);
- kockázatalapú mintavétel és tételes vizsgálat (kötelezettségvállalások, kifizetések, személyi ügyek, szerződések);
- folyamatok és kontrollpontok áttekintése (ellenőrzési nyomvonal szerinti bejárás);
- interjúk a folyamatgazdákkal, kérdőíves felmérés;
- analitikus vizsgálat (főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezősége, előirányzat–teljesítés összevetése);
- helyszíni szemle (pénzkezelés, iratkezelés, adatbiztonsági intézkedések).

Az ajánlatkérésben megjelölt 11 részterületet 4 ellenőrzésbe szervezem. A végleges ellenőrzési témákat a Bkr. 31. §-a szerinti kockázatelemzés alapján, az éves ellenőrzési tervben rögzítjük.

1. ellenőrzés – I. Stratégiai főfolyamat (rendszerellenőrzés)

- **a) Tevékenységek és szervezeti célok összhangja:** az alapító okirat, a törzskönyvi nyilvántartás, a kormányzati funkciók, az SZMSZ és a munkaköri leírások összhangja; a Képviselő-testület célkitűzéseinek megjelenése a Hivatal feladatellátásában.
- **b) Szabályozottság:** a kötelező belső szabályzatok (SZMSZ, számviteli politika és részszabályzatai, gazdálkodási szabályzat, beszerzési, közszolgálati, iratkezelési, adatvédelmi és informatikai biztonsági szabályzat stb.) megléte, hatályossága, jogszabályi aktualitása, megismertetése és gyakorlati érvényesülése.

- c) **Belső kontrollrendszer:** a Bkr. 6–10. §-a szerinti öt elem (kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelés, kontrolltevékenységek, információ és kommunikáció, nyomon követés) kialakítása és működése; ellenőrzési nyomvonal, szabálytalanságkezelés, integritási kockázatok kezelése, a vezetői nyilatkozat megalapozottsága.

2. ellenőrzés – II. Működési főfolyamat: pénzügyi-gazdálkodási terület (szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés)

- a) **Költségvetés tervezése:** a tervezési ütemterv, az előirányzatok számításokkal való alátámasztottsága, az előirányzat-módosítások rendje és dokumentáltsága.
- b) **Pénzügyi gazdálkodás:** a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendje és gyakorlata (mintavétellel), a pénzkezelés és házipénztár, a bizonylati rend, a főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezősége.
- f) **Vagyongazdálkodás:** a vagyonrendelet és a nemzeti vagyonról szóló törvény szerinti működés, az ingatlanvagyon-kataszter és a főkönyv egyezősége, a leltározás és értékelés, a hasznosítási és bérleti szerződések, a díjbevételek beszedése.

3. ellenőrzés – II. Működési főfolyamat: szervezeti-működési terület (szabályszerűségi és rendszerellenőrzés)

- c) **Humánerőforrás-gazdálkodás:** az engedélyezett létszám és a betöltött álláshelyek, a kinevezések és munkaköri leírások, a teljesítményértékelés, a jelenléti és szabadság-nyilvántartás, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség, valamint a személyi juttatások számfejtésének (mintavétellel) szabályszerűsége.
- d) **Szakmai tevékenység:** a feladatmegosztás SZMSZ szerinti érvényesülése, az ügyintézési határidők betartása, az iratkezelés rendje, a testületi döntések előkészítése és végrehajtásának nyomon követése (mintavétellel).
- e) **Adatvédelem és adatbiztonság:** a GDPR és az Infotv. szerinti kötelezettségek (adatkezelési nyilvántartás, tájékoztatók, adatvédelmi tisztviselő, incidenskezelés), a hozzáférési jogosultságok kezelése, az elektronikus információbiztonsági követelmények és a mentési rend.

4. ellenőrzés – III. Beszámolás, adatszolgáltatás főfolyamat (szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés)

- a) **Információs és kommunikációs rend:** a belső információáramlás, a vezetői értekezletek és utasítások rendje, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás és a külső kommunikáció szabályozottsága.
- b) **Tervek és beszámolók:** a költségvetési beszámoló, az időközi költségvetési és mérlegjelentések, a zárszámadás és egyéb kötelező adatszolgáltatások megalapozottsága, a főkönyvvel való egyezősége és határidőben történő teljesítése; a Képviselő-testület felé készülő szakmai beszámolók.

2. Az ellenőrzések tervezett ütemezése és időigénye

Ellenőrzés / feladat	Tervezett időszak	Időigény (ellenőri nap)
1. I. Stratégiai főfolyamat	2027. január–március	8
2. II. Pénzügyi-gazdálkodási terület (a, b, f)	2027. április–június	14
3. II. Szervezeti-működési terület (c, d, e)	2027. augusztus–szeptember	12
4. III. Beszámolás, adatszolgáltatás	2027. október–december	7
Belső ellenőrzési vezetői feladatok, tanácsadás	folyamatosan	10
Összesen		**51**

Egy ellenőrzés menete: előkészítés (megbízólevél, ellenőrzési program, adatbekérő) → helyszíni és dokumentumalapú vizsgálat → jelentéstervezet → egyeztető megbeszélés → végleges jelentés. A jelentéstervezetre az ellenőrzött szerv a Bkr. szerinti határidőben tehet észrevételt. Ellenőrzésenként a jelentéstervezet a helyszíni munka lezárását követő 15 napon belül elkészül.

A belső ellenőrzési vezetői feladatok: kockázatelemzés és a 2028. évi éves ellenőrzési terv elkészítése (2027. október), a 2027. évi éves ellenőrzési jelentés elkészítése (2028. február), az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése, a belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata, valamint tanácsadás a vezetés részére.

3. Adatszolgáltatási és együttműködési feltételek

- Kapcsolattartó kijelölése a Hivatal részéről, aki az adatbekérők teljesítését koordinálja.
- A bekért dokumentumok lehetőleg elektronikus formában, az adatbekérőben megadott határidőn (általában 8 munkanapon) belül kerülnek átadásra.
- Betekintési, illetve lekérdezési lehetőség a gazdálkodási, számviteli és nyilvántartási rendszerekbe a vizsgálat idejére.
- A helyszíni munkához (ellenőrzésenként várhatóan 1–3 nap) munkahely biztosítása, valamint az érintett munkatársak elérhetősége interjúkhoz.
- A belső ellenőr Bkr. szerinti jogainak (iratokba való betekintés, másolatkészítés, nyilatkozatkérés) biztosítása, és az ellenőrzöttek együttműködési kötelezettségének teljesítése.
- A belső ellenőr funkcionális függetlenségének biztosítása: operatív feladatokba nem vonható be.

A tudomásomra jutott adatokat és információkat bizalmasan, a hatályos adatvédelmi előírások szerint kezelem.

4. Az ellenőrzések eredményeként elkészülő dokumentumok

- ellenőrzési program, megbízólevél és adatbekérő ellenőrzésenként;
- ellenőrzési jelentéstervezet, valamint az egyeztető megbeszélésről készült jegyzőkönyv;
- végleges ellenőrzési jelentés, amely tartalmazza a megállapításokat, a következtetéseket és a kockázati besorolással ellátott, végrehajtható javaslatokat;
- szakmai segítség az intézkedési terv összeállításához, és annak nyomon követése;
- kockázatelemzés és 2028. évi éves ellenőrzési terv;
- a 2027. évi éves ellenőrzési jelentés.

A jelentéseket aláírva, papíralapon és elektronikusan is átadom.

5. A szolgáltatás díja

A díjakat főfolyamatonként és összesítve az alábbi táblázat tartalmazza (éves összegek, Ft):

Főfolyamat / feladat	Ellenőri nap	Nettó díj	ÁFA	Bruttó díj
I. Stratégiai főfolyamat (1. ellenőrzés)	8	520 000	0	520 000
II. Működési főfolyamat (2–3. ellenőrzés)	26	1 400 000	0	1 400 000
III. Beszámolás, adatszolgáltatás (4. ellenőrzés)	7	460 000	0	460 000
Belső ellenőrzési vezetői feladatok, tanácsadás	10	620 000	0	620 000
Összesen / év	**51**	**3 000 000**	**0**	**3 000 000**
Havi díj (12 hónap)		**250 000**	**0**	**250 000**

Az ajánlat összege: **250 000 Ft/hónap, azaz évi 3 000 000 Ft.**

A vállalkozási tevékenységem alanyi adómentes (az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 187. §-a alapján), ezért a számla ÁFA-t nem tartalmaz, a bruttó vállalási díj megegyezik a nettó díjjal.

- Számlázási periódus: havonta, a tárgyidőszakot követő hónapban.
- Fizetési határidő: átutalással, a számla kiállítását követő 15. nap.
- Egyéb költségek: nincsenek. A díj tartalmazza az utazás, a kommunikáció és a dokumentumok előállításának valamennyi költségét.
- A terven felüli, soron kívüli ellenőrzés díja előzetes egyeztetés alapján: 50 000 Ft/ellenőri nap.

6. Szakmai jogosultság és képesítés

A belső ellenőrzési tevékenység végzésére az Áht. 70. §-a, valamint a belső ellenőrzési tevékenység végzésének engedélyezéséről és a belső ellenőrök kötelező továbbképzéséről szóló jogszabály szerint jogosult vagyok: az államháztartásért felelős miniszter által vezetett nyilvántartásban 5112661 regisztrációs számon szerepelek, a kötelező szakmai továbbképzési kötelezettségemet teljesítettem. A nyilvántartásba vételt igazoló kivonatot mellékelem.

A belső ellenőrzési tevékenységem referenciái:

- A belső ellenőrzési tevékenységet 2008. évtől folyamatosan végzem, így 18 év szakmai tapasztalattal rendelkezem.
- A belső ellenőrzési tevékenységet az alábbi kiemelt költségvetési szerveknél végeztem/végzem:
  - Balassagyarmati Fegyház és Börtön: 2008–2013.
  - Dr. Kenessey Albert Kórház-Rendelőintézet: 2012–2024.
  - Szécsény Járási Önkormányzatok Területfejlesztési és Feladatellátási Társulás (a szécsényi járás valamennyi önkormányzata): a mai napig folyamatosan.
  - Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatal: a mai napig folyamatosan.

Az ajánlat a benyújtástól számított 30 napig érvényes.

Melléklet: belső ellenőri nyilvántartásba vételt igazoló kivonat

Balassagyarmat, 2026. november 16.

Tisztelettel:

Csépe Péter
Belső ellenőr