

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött, egyrészről az Igazságügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 4., képviseli: dr. Molnár Zoltán közigazgatási államtitkár, felelős szervezeti egység: Igazságügyi Felügyeleti Főosztály), mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), másrészről,

Dr. Hörömpöli Bálint egyéni vállalkozó, mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott)

nyilvántartási száma: [REDACTED]

székhelye: [REDACTED]

adószáma: [REDACTED]

bankszámlát vezető pénzügyi intézet: [REDACTED]

számlaszám: [REDACTED]

(a továbbiakban együtt: Felek) között az alábbi feltételekkel:

I. A szerződés tárgya és időtartama

1. Megbízó a jelen szerződésben foglaltak alapján megbízza a Megbízottat, hogy a **2014. december 1. napjától 2015. január 31. napjáig terjedő időtartam alatt végezze el a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara számviteli és pénzügyi átvilágítását** - ezen belül különösen a működésének jogi és gazdasági szempontok alapján történő véleményezését - **a jelen szerződés 1. számú mellékletében foglalt feladatleírás alapján, és az átvilágítás alapján készítsen írásos összefoglaló jelentést a Megbízó részére.**
2. A Megbízott a megbízást elfogadja.

II. A teljesítés

3. Amennyiben a Megbízott számára a teljesítéshez egyéb információ szükséges, köteles erről a Megbízót haladéktalanul tájékoztatni.
4. A Megbízott teljesítése akkor szerződés szerű, ha a Megbízó által meghatározott feltételeknek megfelelően a jelen szerződés alapján elvégzett feladatokról a vizsgálat eredményeit magába foglaló összefoglaló jelentést a Megbízó rendelkezésére bocsátja két eredeti aláírt nyomtatott példányban és egy elektronikus adathordozón (CD vagy DVD).
5. A teljesítésként átadott összefoglaló jelentés átvételéről a Megbízó átadás-átvételi igazolást állít ki.

III. Megbízási díj

6. A Megbízottat az 1. pontban meghatározott feladatok szerződés szerű elvégzéséért **utólag egy összegben nettó 2.500.000,- Ft + ÁFA, azaz nettó kettőmillió-ötszáz ezer forint + ÁFA összegű általános megbízási díj illeti meg.** A megbízási díj jelen pontban rögzített összege független a teljesítésre fordított munkaórák számától.
7. Felek rögzítik, hogy amennyiben a Feladatleírásban rögzítettekhez képest a Megbízó igénye szerint további munkavégzés válik szükségessé, Felek az erre számítandó megbízási díj mértékét munkaóránként 15.000 Ft + Áfa, azaz tizenötezer forint + Áfa összegben határozzák meg. A megbízási díj a jelen pont szerinti további munkaórával együtt számolt teljes összege nem haladhatja meg a nettó 4.000.000,- Ft + Áfa, azaz nettó négy millió forint + Áfa keretösszeget.
8. A Felek rögzítik, hogy az Áfa mértékére a mindenkori jogszabályi előírások az irányadóak.

IV. Együttműködés, kapcsolattartás

9. Kapcsolattartók:

Megbízó részéről: dr. Kristóf Adrienn jogi szakreferens tel: 06-1/795-6696 e-mail: adrienn.kristof@im.gov.hu	Megbízott részéről: dr. Hörömpöli Bálint
---	--

IV. Egyéb rendelkezések

10. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Megbízó által meghatározott *Általános Szerződési Feltételek a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium – névváltozásra tekintettel Igazságügyi Minisztérium – megbízási típusú szerződéseikhez dokumentum.*
11. Felek rögzítik, hogy az ÁSzF 23. pontja szerinti kimutató a számlázás alapidokumentuma, amelyet a Megbízott a teljesítést követően köteles elkészíteni. A kimutatósnak feladatonként megjelölve tartalmaznia kell a munkaóra és munkadíj megbontást. Felek az ÁSzF 30. pontját azzal az eltéréssel alkalmazzák, hogy a Megbízott a számlát az Igazságügyi Minisztérium nevére és címére (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 4.) köteles kiállítani és azt a Megbízó kapcsolattartója nevének feltüntetésével megküldeni.

1. számú melléklet: Feladatleírás

A jelen szerződést a Felek az alulírt helyen és időpontban, elolvasás és az abban foglaltak megértése után, mint akarattal mindenben megegyezőt írják alá. A jelen szerződés négy eredeti példányban készült, melyből egy-egy aláírt példány a Feleket, valamint az ellenjegyzők által irányított szervezeti egységet illeti.

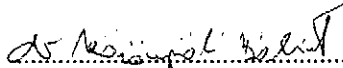
Budapest, 2015. január „02. 03.” „...”

Budapest, 2015. január „...”

Igazságügyi Minisztérium
képviseletében


.....

dr. Kalmár Zoltán
közigazgatási államtitkár
Megbízó részéről

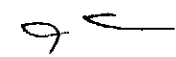
.....

dr. Hörömpöli Bálint
egyéni vállalkozó
Megbízott részéről

Pénzügyi ellenjegyzés:

Budapest, 2015. január „28.” „...”

.....

Berkecz Jánosné
IM Pénzügyi és Számviteli Főosztály
vezetője

Jogi ellenjegyzés:

.....

dr. Kalmár Csaba
főosztályvezető
IM Jogi Szolgáltatási Főosztály

Az MBVK 2009-2014. üzleti évei pénzügyi számviteli vizsgálatának feladatleírása

I. Előkészítés

- | | |
|--|--------|
| 1. Szervezeti és működési szabályzat átnézése | 3 óra |
| Cél: tisztázni a szervezeti felépítést, a hatásköröket, jogköröket (esetlegesen figyelembe veendő értékhatárokat), és a feladatokat - munkamegosztást | |
| 2. A vizsgált időszak Közgyűlési anyagainak áttekintése | 15 óra |
| Cél: az egyes évek beszámolóihoz fűzött magyarázatok, kiegészítések révén a konkrét időszakok jobb megismerése; a költségvetési terv előterjesztésének indoklásai révén a tervezett rendkívüli kiadásokról (fejlesztések, szervezeti változások) előzetes információ szerzés | |
| 3. Vezetői ülések, egyéb belső dokumentumok áttekintése | 12 óra |
| Cél: minél jobban megismerni az aktuális eseményeket, terveket illetve azok meghíusulását, az okokat, hogy a pénzügyi adatok (könyvelés, számlák, szerződések) áttekintésekor már érteni és értelmezni tudjuk azokat. | |
| 4. Egyeztetések, megbeszélések a kamara illetékeseivel, érintettjeivel, illetve az átvilágításban részt vevő munkatársakkal | 8 óra |
| <i>Kalkulált időigény 38 óra</i> | |

II. Pénzügyi-számviteli átvilágítás

- | | |
|--|--------|
| 1. Bevételek vizsgálata | |
| 1.1. A könyvelési-nyilvántartási rendszer megismerése | 5 óra |
| - van-e, és ha igen, milyen mélységű analitikus nyilvántartás a „vevőkről” | |
| - a bevételek elszámolása, kiterhelése hogyan történik (a Kamara küld ki díjbekérőket, vagy a végrehajtók adnak elszámolást a Kamarát megillető díjról) | |
| - az elszámolt bevételt egyeztetik-e (és hogyan) az egyes végrehajtóknál lefolytatott ügyértékekkel | |
| - a kamarát illető bevétel elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak (időbeliség, összegszerűség és a teherviselő tekintetében) | |
| 1.2. A 2009-2014. években elszámolt és a könyvelésben szereplő bevételek átnézése, beazonosíthatóságuk ellenőrzése, az összegek számítására vonatkozó dokumentumok szűrőpróba szerű felülvizsgálata (értékben vagy darabszámban legalább az éves bevétel 10%-át elérő tételszámra) | 30 óra |
| 1.3. Szükség esetén néhány végrehajtónál kereszt ellenőrzés végzése konkrét ügyek elszámolását illetően. | 10 óra |
| 1.4. A vizsgálat során szerzett tapasztalatok összegzése, megbeszélése, ledokumentálása | 6 óra |
| <i>Kalkulált időigény 51 óra</i> | |
| 2. Kiadások vizsgálata | |
| 2.1. A könyvelési-nyilvántartási rendszer megismerése | 6 óra |
| - bizonylati út (hová érkeznek a bizonylatok, milyen rendszerességgel kerülnek a könyveléshez, hol tárolják az iratokat) | |
| - utalványozás, teljesítés igazolás rendje (le van-e szabályozva, a gyakorlatban betartják-e) | |
| - milyen könyvelési rendszert, programot használnak, | |
| - volt-e könyvelő váltás a vizsgált időszakban, | |
| - a könyvelt bizonylat és a könyvelési kárton közötti egyértelmű megfelelés, visszakereshetőség mennyire biztosított | |
| - a bérszámfejtés rendje (ki végzi, honnan kapja az alapadatokat - munka- és megbízási szerződések, besorolt bérek illetve megbízási díjak összege, ledolgozott idő -, hogyan kapcsolódik a főkönyvi könyveléshez) | |
| - az elszámolt bérekhez jelenléti ív vagy egyéb, munkavégzési igazolás készül-e | |

- a tiszteletdíjak elszámolása mi alapján (közgyűlési határozat, megbízási szerződés, stb.) történik
 - milyen a tárgyi eszköz nyilvántartás rendszere, eszközbeszerzések esetén van-e arról nyilvántartás, hogy hol találhatóak,
 - milyen bevételeket készítenek, kinek a feladata
- 2.2. A 2009-2014. években elszámolt és a könyvelésben szereplő kiadások átnézése, indokolt esetben a kiadásokhoz kapcsolódó szerződések és teljesítésigazolások vizsgálata 30 óra
- 2.3. A Kamaránál elszámolt kiadások rendszerezése a szerint, hogy a működéshez szorosan kapcsolódó kiadásról (jellemzően közüzemi díjak, iroda fenntartás, állandó alkalmazottak és tisztségviselők bére, járulékai), a Közgyűlés felhatalmazása alapján végzett fejlesztésről, beruházásról, vagy egyéb kiadásról van szó. 60 óra
- a működési költségek véleményezése (mennyiben tekinthető megalapozottnak, szükségesnek, hogyan alakul az összege a vizsgált időszakban, és milyen változás várható)
 - a Közgyűlés által jóváhagyott fejlesztések, beruházások vizsgálata abból a szempontból, hogy a végrehajtás és az elszámolt kiadások megfelelnek-e a közgyűléstől kapott felhatalmazásnak, továbbá az elszámolt kiadások mennyiben tűnnek ésszerűnek és szükségesnek
 - az egyéb kiadások azokat a kiadásokat ölelik fel, amelyek nem tartoznak a szorosan vett működési költségek közé, és nem is volt rá a közgyűléstől külön felhatalmazás. Ezeknél vizsgálendő, hogy a kiadás mennyiben függ össze a Kamara működésével, mennyiben tűnik indokoltnak. Külön vizsgálendő az is, hogy a közgyűlés előzetes felhatalmazására szükség volt-e, vagy a közgyűlés felé utólagos bejelentési (tájékoztatási) kötelezettség fennállt-e?
- 2.4. A vizsgálat során szerzett tapasztalatok összegzése, megbeszélése, dokumentálása 10 óra
Kalkulált időigény 106 óra
- III. Összegző anyag elkészítése
1. A munka folyamán szerzett tapasztalatok egyeztetése, ütköztetése a többi munkatárssal 8 óra
 2. A lényegi, releváns megállapítások kiemelése összefüggésben a többi területen szerzett tapasztalatokkal, tett megállapításokkal.
 3. A múltbeli tapasztalatok alapján a várható bevételek és kiadások prognosztizálása 4 óra
 4. Összefoglaló jelentés elkészítése 20 óra
- Kalkulált időigény 32 óra*
- Kalkulált időigény összesen 227 óra***