

Városi Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

6000 Kecskemét, Csányi János krt. 14. II. emelet

Éves ellenőrzési jelentés
a
2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Kecskemét, 2025. január 24.

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

I./1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I./1./a.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

I./1./b.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítése, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

I./2./a.) A belső ellenőrzési egységek(ek) létszámhelyzete, humánerőforrás-ellátottsága

I./2./b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

I./2./c.) Összeférhetetlenségi esetek

I./2./d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

I./2./e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

I./2./f.) Az ellenőrzések nyilvántartása

I./2./g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslat

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II./2./1. Kontrollkörnyezet

II./2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer

II./2./3. Kontrolltevékenységek

II./2./4. Információ és kommunikáció

II./2./5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Vezetői összefoglaló

A Városi Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság egyszemélyes részvényese 2017. május 23. naptól Kecskeméti Megyei Jogú Város Önkormányzata.

A tulajdonos önkormányzat előírása, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019.(XII.23.) Kormányrendelet 15. §-a alapján a belső ellenőrzési vezető feladata az éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

A hivatkozott jogszabály 24. §-a határozza meg az éves ellenőrzési jelentés tartalmát:

- belső ellenőrzési tevékenység bemutatása önértékelés alapján
- belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján
- intézkedési tervek megvalósításáról készült összefoglaló

A Városi Alapkezelő Zrt. által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv előírása alapján a belső ellenőr az éves ellenőrzési jelentést benyújtja a Felügyelőbizottság és tájékoztatásul az Igazgatóság részére, aki azt továbbítja a Tulajdonosnak. A Felügyelőbizottság legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig jóváhagyja az éves ellenőrzési jelentést.

Az éves jelentés összeállítása a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően került összeállítása.

Jelen beszámoló a Városi Alapkezelő Zrt 2024. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységet foglalja össze.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátása 2024. évre vonatkozóan 1 fő külső szolgáltató által végzett tevékenység formájában történik.

Az éves beszámoló összeállítását megelőzően a belső ellenőr a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, a kiadott módszertan szerint értékelte a belső ellenőrzési tevékenység által ellátott feladatokat.

A belső ellenőr az elfogadott éves ellenőrzési tervben meghatározottaknak megfelelő témában végzett ellenőrzést.

A 2024. évre az éves ellenőrzési tervben 5 szabályszerűségi vizsgálat került elfogadásra. A 2024. évi belső ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzésekből az 5 ellenőrzés lefolytatásra került.

Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására nem került sor 2024.évben.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel.

A belső ellenőri jelentés a 339/2019.(XII.23.) Korm. rendeletben meghatározott tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készült el. Az ellenőr megfelelő megállapításokat tett, következtetéseket tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A javaslatok elfogadásra kerültek.

2024. évben a belső ellenőr tanácsadói tevékenységet nem végzett.

A belső kontrollrendszer hatékony működtetése a 2024-es évben is kiemelt feladatot jelent. A kontrollrendszer akkor minősíthető hatékornak, ha dinamikusan követi a gazdálkodó céljait, a feladatokban bekövetkező változásokat. Fontos szempontnak minősíthető, hogy a szükséges kontrollok beépítése alkalmas legyen az új, módosult feladatok követésére, a folyamatokat ne tegye túlszabályozottá, ne lassítsa le, ne járjon indokolatlanul magas kiadásokkal. A társaság tevékenysége sajátosságából adódóan azonban biztosítsa a jogszabályi előírások, belső szabályzatok maradéktalan teljesülését.

A belső kontroll rendszer működése 2024. évben a 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet előírásai figyelembevételével került ellenőrzésre.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek biztosítják, hogy valamennyi tevékenység szabályszerű, gazdaságos, eredményes legyen. Az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a működéssel kapcsolatosan.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

I./1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzés az elfogadott éves belső ellenőrzési terv alapján került lefolytatásra.

Elemezve a társaságnál 2024. évben bekövetkezett változásokat, a kockázati besorolás alapján a szabályozottság meghatározása, befektetések dokumentumai kerültek kijelölésre, mint ellenőrizendő terület.

A kockázatelemzés és a belső ellenőrzési jogszabályok alapján 2024. évre vonatkozóan 5 szabályszerűségi ellenőrzés került elfogadásra.

I./1./a.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2024. évre vonatkozóan elvégzett szabályszerűségi ellenőrzés a kockázatelemzéssel meghatározott ellenőrzési szempontok alapján került lefolytatásra. Ennek figyelembevételével a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásakor, kiemelt szempontként szerepelt a jogszabályi előírások megtartása, belső szabályozottság.

A 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési feladatot 1 fő külsős belső ellenőr, megbízási szerződés keretében látta el. Az elfogadott éves tervnek megfelelően kerültek végrehajtásra az ellenőrzések.

A belső ellenőrzés feladata:

A rendszer ellenőrzés feladata a rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre.

Pénzügyi ellenőrzés keretében az adott szervezet, pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése a feladat.

A szabályszerűségi ellenőrzés feladata annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.

Ellenőrzésre kerül továbbá a szabályzatoknak, terveknek, eljárásoknak, jogszabályoknak, rendelkezéseknek, szerződéseknek és más követelményeknek való megfelelés.

A belső ellenőrzés végrehajtása a belső ellenőrzési jogszabály és iránymutatás alapján, az ott bemutatott irat- és jelentésminták alapján került összeállításra. Az ellenőrzési program összeállítása, a munkalap, az ellenőrzési jelentés és az éves ellenőrzési jelentés elkészítése ennek megfelelően történt.

Az ellenőrzési jelentés megfelel az előírásoknak és a standardoknak, megállapítások érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaznak. A belső ellenőr megvalósítható ajánlásokat tett, melyek elfogadásra kerülnek.

Az elvégzett ellenőrzések bemutatása: tárgya – célja – módszere

1. Tárgya: A Városi Alapkezelő Zrt. Alapok befektetési tranzakciók megfelelősége az előírásoknak (Városi Társasházépítési Kft.)

Célja: annak megállapítása, hogy a kiválasztott befektetések során eleget tettek-e a belső szabályzatban, szerződésben foglaltaknak, vagyonmegőrzés követelménye teljesülése

Módszere: mintavétel, dokumentum alapú ellenőrzés

2. Tárgya: A Városi Alapkezelő Zrt. 2023. december 31-i fordulónapra összeállított beszámolót alátámasztó leltározási, selejtezési feladatok szabályszerűségi ellenőrzése

Célja: a jogszabályi előírások, belső szabályzatok betartásának ellenőrzése

Módszere: mintavétel, dokumentum alapú ellenőrzés

3. Tárgya: A Városi Alapkezelő Zrt. Alapok befektetési tranzakciók megfelelősége az előírásoknak (Városi Útfenntartási Eszközök Kft.)

Célja: annak megállapítása, hogy a kiválasztott befektetések során eleget tettek-e a belső szabályzatban, szerződésben foglaltaknak, vagyonmegőrzés követelménye teljesülése

Módszere: mintavétel, dokumentum alapú ellenőrzés

4. Tárgya: A Városi Alapkezelő Zrt. közzétételi kötelezettség teljesítése szabályszerűségi vizsgálata

Célja: belső szabályzat összeállítása, jogszabály szerinti közzétételi kötelezettség teljesítése

Módszere: mintavétel, dokumentum alapú ellenőrzés

5. Tárgya: A Városi Alapkezelő Zrt. Alapok befektetési tranzakciók megfelelősége az előírásoknak (Városi Zöldeszköz Kft.)

Célja: annak megállapítása, hogy a kiválasztott befektetések során eleget tettek-e a belső szabályzatban, szerződésben foglaltaknak, vagyonmegőrzés követelménye teljesülése

Módszere: mintavétel, dokumentum alapú ellenőrzés

I./1./b.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az ellenőrzés megvalósítása során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás hiányosság nem merült fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.

A Városi Alapkezelő Zrt-nél a belső ellenőri és egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat külső szolgáltató által végzett belső ellenőrzés keretében látta el. Az ellenőrzés lefolytatásakor biztosított volt az ellenőr funkcionális függetlensége. A megbízott belső ellenőr, a végrehajtott ellenőrzésnél, a belső ellenőrzési alapszabályban, etikai kódexben előírtakat betartotta. Nem voltak olyan fontosnak ítélt tényezők, melyek akadályozták volna a belső ellenőrzés végrehajtását.

2024. évben egy fő külső szolgáltató általi belső ellenőr látta el a feladatot, aki belső ellenőrzési vezetőnek minősült. A belső ellenőr az általános és szakmai követelményeknek megfelelt, közgazdasági és jogi végzettséggel rendelkező az ellenőrzés területén eltöltött több évtizedes szakmai múlttal rendelkezik. Az jogszabályi előírások szerinti nyilvántartásba vétellel rendelkezik, eleget tett az APBE I. illetve II. képzési követelményeknek. A belső ellenőrzési vezető a belső ellenőrzésekről a kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően elkészítette a belső ellenőrzések nyilvántartását.

I./2./a.) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató látja el 1 fővel.

A belső ellenőr 2024. évben részt vett szakmai továbbképzéseken. Teljesítette az ÁPBE II. képzési követelményét.

I./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A külső szolgáltató által ellátott tevékenységgel a jogszabályban meghatározott függetlenség biztosított.

I./2./c.) Összeférhetetlenségi esetek

A jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi eset nem merült fel a belső ellenőrzési tevékenység ellátása során. A belső ellenőr tevékenységének ellátása során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentést befolyástól mentesen állította össze.

I./2./d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzési tevékenység során a jogszabályban meghatározott korlátozások nem merültek fel a feladat ellátása során.

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférés jogosultság nem volt akadályozott.

Az ellenőrzött területek dolgozói közreműködtek az ellenőrzés lefolytatásában, a belső ellenőr írásban vagy szóban megkapta a megfelelő információkat a belső ellenőrzés eredményes lefolytatásához.

I./2./e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladat végrehajtása során nem volt akadályozó tényező. Az ellenőrzést az előírásoknak megfelelően le lehetett folytatni.

A belső ellenőr számára nem volt akadálya az ellenőrzött szerv helyiségeibe való belépésnek, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba, dokumentumokba való betekintésnek, az információkérésnek. Az ellenőrzési tevékenység hatékonyságának biztosítására az informatikai háttér, internethozzáférés, jogtár, szakkönyvek a belső ellenőrnek rendelkezésre állnak.

I./2./f.) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr elfogadást követően összeállítja a belső ellenőrzések nyilvántartását, illetve a belső ellenőrzésekre vonatkozó intézkedési tervek nyilvántartását. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzése biztosított.

I./2./g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása külső szolgáltató által történik. Ennek értelmében fejlesztési igény nem merül fel.

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőr tanácsadói tevékenységet nem végzett 2024. évben.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A belső kontroll rendszer kialakításánál nagy gondot kell arra fordítani, hogy az érintettek a munkavégzés során, az abban foglaltak szerint járjanak el.

II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőri jelentésekben tett megállapítások, következtetések során tett javaslatok az alábbiak:

1. A vizsgálat címe: Befektetési tranzakciók megfelelése az előírásoknak (Városi Társasházépítési Kft.)

Megállapítás	Következtetés	Javaslat	Intézkedést igényel
eleget tettek a belső szabályzatban foglaltaknak a befektetés értékelése során	betartották a belső szabályzatban foglaltakat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel	nem
céltársaság folyamatában eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségének	betartották a szerződésbe meghatározottakat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel	nem

2. A vizsgálat címe: A Városi Alapkezelő Zrt. 2023. december 31-i fordulónapra összeállított beszámolót alátámasztó leltározási, selejtezési feladatok szabályszerűségi ellenőrzése

Megállapítás	Következtetés	Javaslat	Intézkedést igényel
Városi Alapkezelő Zrt./Alapok eleget tettek a leltározási kötelezettségnek	betartották a leltározási szabályzatban foglaltakat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel	nem
Városi Alapkezelő Zrt. esetében történt selejtezés	betartották a selejtezési eljárás során a belső szabályzatban meghatározottakat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel	nem

3. A vizsgálat címe: Befektetési tranzakciók megfelelése az előírásoknak (Városi Ütfenntartási Eszközök Kft.)

Megállapítás	Következtetés	Javaslat	Intézkedést igényel
eleget tettek a belső szabályzatban foglaltaknak a befektetés értékelése során	betartották a belső szabályzatban foglaltakat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel	nem
céltársaság folyamatában eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségének	betartották a szerződésbe meghatározottakat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel	nem

4. A vizsgálat címe: A Városi Alapkezelő Zrt. közzétételi kötelezettség teljesítése szabályszerűségi vizsgálata

Megállapítás	Következtetés	Javaslat	Intézkedést igényel
nem tettek eleget teljeskörűen a jogszabályban meghatározott közzétételi kötelezettségnek	nem tartották be a jogszabályi előírásokat	javaslom a közzétételi kötelezettség teljesítését a jogszabályi előírásoknak megfelelően	igen
a közzétételi kötelezettségre, közérdekű, közérdekből nyilvános adatok igénylésére vonatkozóan belső szabályzattal nem rendelkeznek	nem tartották be a jogszabályi előírásokat	javaslom a közzétételi kötelezettség, közérdekű, közérdekből nyilvános adatok igénylése teljesítésére vonatkozó belső szabályzat összeállítását	igen

5. A vizsgálat címe: Befektetési tranzakciók megfelelése az előírásoknak (Városi Zöldeszköz Kft.)

Megállapítás	Következtetés	Javaslat	Intézkedést igényel
eleget tettek a belső szabályzatban foglaltaknak a befektetés értékelése során	betartották a belső szabályzatban foglaltakat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel	nem
céltársaság folyamatában eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségének	betartották a szerződésbe meghatározottakat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel	nem

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollrendszer nem egy statikus, kőbe vésett rendszer, hanem annak dinamikusan kell követnie a gazdálkodó céljaiban, feladataiban bekövetkező változásokat oly módon, hogy a szükséges kontrollok beépítése alkalmas legyen az új, módosult feladatok követésére, de ne váljon túlszabályozottá, a folyamatokat indokolatlanul lelassítóvá, és/vagy túlságosan költségessé.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy valamennyi tevékenység szabályszerű, gazdaságos, eredményes legyen. Az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a működéssel kapcsolatosan.

A Városi Alapkezelő Zrt-nél a rendelkezésre álló források szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása biztosított, amely magába foglalja, a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését, (ideértve a monitoring dokumentáció, IT rendszer, a szerződések dokumentumait) a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottság szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését, és a gazdasági események elszámolását.

II./2./1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humánerőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint, hogy a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfelelőjenek.

A kontrollkörnyezet értékeléséhez a belső szabályzatok teljeskörűen nem állnak rendelkezésre. A szervezeti struktúrához kerültek kialakításra a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a humánerőforrás-kezelés megfelelőnek minősíthető. A munkavállalók egyéni teljesítményértékelése ösztönző hatású lehet az egyének felelős munkavégzéséhez. Az etikai elvárások nincsenek külön kódexben rögzítve, a munkatársak az általános etikai normáknak kötelesek eleget tenni.

2025. évre is a portfólió társaságok szabályozottsága, dokumentumok ellenőrzése lesz az egyik kiemelt feladat.

II./2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési rendszer működtetése során fel kell mérni a tevékenységekben és a működésben, gazdálkodásban rejlő kockázatokat és meg kell határozni a szükséges intézkedéseket a kockázatok kezelésére, különös tekintettel a társaság által végzett

kockázatkezelési tevékenységre. A kockázatkezelés mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden tagja megértse a kockázatkezelés értékét.

A kockázatkezelésért és a kockázatkezelési rendszer működtetéséért vezérigazgató, illetve az általa kijelölt személy a felelős. Az egyes befektetések, kihelyezések döntés előkészítése során a vezérigazgató a kijelölt munkavállalóval felméri, mi jelenthet kockázatot az adott területen, mekkora kockázattal lehet számolni, és a meghatározott kockázati nagyság alapján tesz javaslatot a döntés meghozatalához. Javasolt az integrált kockázatkezelési szabályzat alapján a kockázatkezelési dokumentáció összeállítása.

II./2./3. Kontrolltevékenység

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként a tevékenységekre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi kihatású döntések, a befektetések, kihelyezések, gazdálkodás és a gazdasági események elszámolása vonatkozásában. A döntési mechanizmus biztosítja, hogy jogosulatlan kifizetések, visszaélések ne történjenek. A folyamatosan figyelemmel kísérik, ellenőrzik a jogszabályi, belső előírások betartását. A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően összeállított számviteli politika és számlarend biztosítja a gazdasági események jogszabályi előírások szerinti könyvvizetését, a beszámoló összeállítását.

A Városi Alapkezelő Zrt-nél az adatok és információk tárolása információ-technológia alkalmazásával történik. A hozzáférési jogosultságok korlátozása, illetve az illetéktelen személyek hozzáféréseinek megakadályozása biztosított.

II./2./4. Információ és kommunikáció

A társaságnál belső kommunikáció egyik eszköze a munkaértekezletek, melynek keretében a gazdálkodást, működését érintő, fontos információk kerülnek átadásra az érintettek részére. Áttekintésre kerülnek az egyes aktuális feladatok, különösen a Tulajdonos, Igazgatóság,

Felügyelőbizottság, hatóságoknak készülő jelentések, előterjesztések előkészítése, ellenőrzése, a határozatok végrehajtásának érvényesülése.

A külső kommunikáció egyik eszköze a hivatalos honlap. A társaság alaptevékenységének ellátásához tartozó egyes tevékenységek kiszervezésre kerültek, amely megfeleltethető a belsőkontrollrendszer információ és kommunikációra vonatkozó elemének.

II./2./5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, amely folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzésből áll.

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósul meg, mely elsődlegesen szolgálja azt a célt, hogy a napi teendők jogszerűek, szakszerűek, eredményesek legyenek. A vezetői ellenőrzés eszközei többnyire a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés. A független belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentésben a vizsgálat során feltárt hibák, hiányosságok kiküszöbölésére javaslatokat fogalmazott/fogalmaz meg. A javaslatok alapján az intézkedési tervek összeállításra kerültek.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőr a vizsgálatot a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint, az ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően végezte el.

A vizsgálatról készített részletes jelentés egyaránt kitért a pozitívumokra, és negatívumokra.

A belső ellenőr az ellenőrzés megállapításairól, aláírással ellátott, lezárt Ellenőrzési jelentést készített. A vizsgálatok eredményeként javaslattételi kötelezettségek kerültek meghatározásra. A javaslattételi kötelezettségnek megfelelő intézkedéseket a társaság megtette.

Kecskemét, 2025. január 24.

összeállította:

dr Nagy Melinda s.k.

belső ellenőrzési vezető