



Iktatószám: /2026.

## **Éves ellenőrzési jelentés, 2025.**

Készítette:

Takács Edit s.k.  
belső ellenőrzési vezető

Kecskemét, 2026. február 13.

Jóváhagyta:

Barta Dóra s.k.  
ügyvezető

Kecskemét, 2026. február 13.

# TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék	2
Vezetői összefoglaló	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	5
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5
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	6
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	7
I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága	7
I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	8
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek	8
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	8
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8
I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása	8
I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	8
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	8
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	8
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	9
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	11
III/1. Az intézkedési tervek megvalósítása (külső ellenőrzések kapcsán)	11
III/2. Az intézkedési tervek megvalósítása (belső ellenőrzések kapcsán)	12
<b><u>Mellékletek:</u></b>	12
1. Létszám és erőforrás	
2. Ellenőrzések	
3. Tevékenységek	
4a. Intézkedések megvalósítása külső ellenőrzés javaslatai alapján	
4b. Intézkedések megvalósítása belső ellenőrzés javaslatai alapján	

## Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján az ellenőrzés éves munkájáról, éves ellenőrzési jelentést, összesített éves jelentést kell készíteni a Bkr. az államháztartásért felelős miniszter módszertani útmutatója figyelembevételével.

2025. évben a Kecskeméti Hírös Agóra Kulturális, Művészeti és Ifjúsági Központ Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság) Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazta a belső ellenőrzési egység általános és részletes feladatait a társaságra kiterjedően.

### **Belső ellenőrzési feladat létszáma 2025. évben:**

2025. évben a belső ellenőrzés 0,2 fővel látta el feladatát, külső szolgáltató megbízott foglalkoztatásával

**A belső ellenőrzés feladatai** közé tartozik a belső ellenőrzési tevékenység irányítása, így jelen jelentés összeállítása a feladatköréhez tartozik. A belső ellenőrzés stratégiai tervvel összhangban lévő kockázatelemzéssel, és kapacitászámítással alátámasztott éves munkatervvel rendelkezett.

A Bkr. 48. §-a megfogalmazza az **éves ellenőrzési jelentés**, illetve az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit.

Az éves ellenőrzési jelentés, illetve az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az alábbiakat kell, hogy tartalmazza:

1. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
  - az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése; a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása;
  - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
  - a tanácsadó tevékenység bemutatása;
2. a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
  - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
  - a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
3. az intézkedési tervek megvalósítása.

2025. évben a **belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tevékenységet végzett**, melynek célja volt, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szerv belső kontrollrendszerének, eljárásainak hatékonyságát. A belső ellenőrzés szervezeti működése az ügyvezető irányítása alá tartozott.

**A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében** elemzéseket készített, információkat gyűjtött és értékelt, ajánlásokat tett és tanácsokat adott Társaság ügyvezetője számára a társaságnál vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

**A belső ellenőrzés végrehajtása során** feltárt, a belső kontrollrendszer hatékonyságának, minőségének javítására vonatkozó lehetőségekről a vezetést tájékoztatta. A belső ellenőrzés – mint vezetőt támogató tevékenység – nem mentesítette ugyanakkor a vezetőket azon felelősségük alól, hogy a kockázatokat kezeljék, illetve a belső kontrollrendszert működtessék. A belső ellenőrzés a szervezet belső kontrollrendszerének javítása érdekében javaslatokat tett, de e javaslatok végrehajtása, vagy más intézkedések kezdeményezése kizárólag a vezető felelősségi körébe tartozik.

A **belső ellenőrzés ellenőrzési hatóköre** kiterjedt mind a központosan kiadott jogszabályok, irányelvek, és eljárások pontos betartásának ellenőrzésére, mind a Társaság gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálatára az államháztartási gazdálkodás megbízhatósága és átláthatósága érdekében.

A **belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységet** nem végzett 2025. évben.

**A Társaság belső ellenőrzése 2025. évben az alábbi ellenőrzéseket végezte:**

Bizonyosságot adó ellenőrzések száma	4 db
Tanácsadói tevékenység száma	0 db
<b>2025. évi ellenőrzések száma összesen:</b>	<b>4 db</b>

A 2025. évi belső ellenőrzési terv 0,2 fő belső ellenőr figyelembevételével került meghatározásra. A 2025. évi belső ellenőrzési tervben 4 ellenőrzés szerepelt, így a terv szerint 4 ellenőrzésből 4 valósult meg, valamint 0 esetben tanácsadói tevékenységet végzett a belső ellenőrzés.

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben szereplő létszám kapacitás egész évben rendelkezésre állt a tervezett ellenőrzések lefolytatásához.

Az ellenőrzések lefolytatásához külső szakértő bevonására nem volt szükség.

Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentés nem történt.

Összeférhetlenségi eset nem volt.

Kecskemét, 2026. február 13.

## I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A 2025. évi belső ellenőrzési terv 4 darab vizsgálat lefolytatását tartalmazta, mely szerint a teljesítés 4 darab lezárt ellenőrzés volt.

A 2025. évi belső ellenőrzési terv 0,2 fő belső ellenőr figyelembevételével került meghatározásra.

A fordulónapon egy vizsgálat sem volt folyamatban, tanácsadói tevékenység száma 0 darab volt.

A 2025 évben elvégzett belső ellenőrzések a lentebb részletezettek szerint 4 esetben tervezett ellenőrzésként valósultak meg, melyből 0 utóellenőrzés volt. Soron kívüli ellenőrzés nem került lefolytatásra, valamint 0 esetben tanácsadói tevékenységet végzett a belső ellenőrzés.

### Az ellenőrzések megoszlása "szakértői napok" szerint

Ellenőrzési típusok	Ellenőrzés száma (db.)		Szakértői napok száma (nap)	
	Terv	Megvalósult	Terv	Megvalósult
<b>Bizonyosságot adó tevékenység</b>				
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	1	6	6
Pénzügyi ellenőrzés	2	2	12	12
Rendszerellenőrzés	1	1	6	6
Teljesítmény-ellenőrzés	-	-	-	-
Informatikai ellenőrzés	-	-	-	-
Utóellenőrzés	-	-	-	-
Soron kívüli ellenőrzés (nap)	-	-	4	-
<b>Összes ellenőrzés</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>24</b>
Tanácsadás	-	-	4	-
Képzés	-	-	-	-
Egyéb tevékenység	-	-	4	12
<b>ÖSSZESEN</b>			<b>36</b>	<b>36</b>

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

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

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése az alábbiak szerint alakult:

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

Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Ellenőrzés típusa (Bkr. 21. § (3) szerinti)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzó, törölt, soron kívüli)
1.	Munkába járás elszámolásának vizsgálata	szabályszerűségi	végrehajtott
2.	Pénztár- és pénzkészlet ellenőrzése	pénzügyi	végrehajtott
3.	Beszerezések rendje és gyakorlata	rendszer	végrehajtott
4.	Szigorú számadású nyomtatványok vizsgálata	pénzügyi	végrehajtott

#### ➤ Tervtől való eltérések indoklása ellenőrzési típusonként

##### Szabályszerűségi ellenőrzések

Tervezett ellenőrzés szám: 1 db, tényleges teljesítés 1 db. Az eltérés oka: nincs eltérés.

##### Rendszerellenőrzések

Tervezett ellenőrzés szám: 1 db, tényleges teljesítés 1 db. Az eltérés oka: nincs eltérés.

##### Pénzügyi ellenőrzések

Tervezett ellenőrzés szám: 2 db, tényleges teljesítés 2 db. Az eltérés oka: nincs eltérés.

##### Teljesítmény-ellenőrzések

Tervezett ellenőrzés szám: 0 db, tényleges teljesítés 0 db. Az eltérés oka: nincs eltérés.

### Informatikai ellenőrzések

Tervezett ellenőrzés szám: 0 db, tényleges teljesítés 0 db. Az eltérés oka: nincs eltérés.

### Utóellenőrzések

Tervezett ellenőrzés szám: 0 db, tényleges teljesítés 0 db. Az eltérés oka: nincs eltérés.

### Tanácsadói tevékenység

0 esetben történt, terv/tény: 0 nap.

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben szereplő létszám kapacitás rendelkezésre állt a tervezett ellenőrzések lefolytatásához.

### **Az elvégzett ellenőrzésekre (terv szerinti, soron kívüli) elkülönített kapacitás felhasználása**

2025. évben a tervben szereplő 4 bizonyosságot adó ellenőrzés (terv 24 tény 24 nap) megvalósult. A tervben 4 nap soron kívüli ellenőrzésből 0 valósult meg, mely felszabaduló kapacitásigénye egyéb tevékenységre került felhasználásra.

2025. évben a tervben lévő 4 helyett 12 nap egyéb tevékenység végzésére (terv- és jelentéskészítés, jogszabályváltozások figyelemmel kísérésére),

Képzésre összesen 0 nap ment el (a tervben 0 nap volt).

Tanácsadás tervben 4 nap volt, 2025. évben 0 nap tanácsadás valósult meg, mivel nem történt tanácsadás. Terven felüli ellenőrzés nem volt.

### A tervtől való eltérés és indokai:

Tervezett ellenőrzés szám: 4 db, tényleges teljesítés 4 db.

Soron kívüli ellenőrzések száma: 0 db, Tanácsadás száma: 0 db.

Az eltérés oka: a 2025. évben soron kívüli ellenőrzés nem volt a tervben 4 nap szerepelt, így a terv 4 nap egyéb tevékenység helyett ténylegesen 12 nap kapacitás felhasználásra, tanácsadás 4 nap terv 0 nap tény kapacitással.

### **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 ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

<b>Ellenőrzés tárgya (címe, tárgya)</b>	<b>Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)</b>	<b>Esettípus</b>	<b>Státusz</b>
Ellenőrzés címe: Munkába járás elszámolásának vizsgálata	A vonatkozó előírások szerinti a munkába járás költségeinek elszámolása maradéktalanul megfelelt, továbbá az elszámolást megalapozó dokumentumok teljeskörűen rendelkezésre álltak.	Nemleges	Nemleges
Ellenőrzés tárgya: A munkába járás rend és gyakorlat ellenőrzése.			
Ellenőrzés címe: Pénztár- és pénzkészlet ellenőrzése	A Pénzkezelési Szabályzatban leírtak a gyakorlatban alkalmazásra kerültek.	Nemleges	Nemleges
Ellenőrzés tárgya: A pénztár, és pénzkészlet, számlák, pénzügyi bizonylatok szűrőpróbaszerű vizsgálata.			
Ellenőrzés címe: Beszerzések rendje és gyakorlata	A Társaság rendelkezik hatályos Beszerzési és Közbeszerzési szabályzattal.	Nemleges	Nemleges
Ellenőrzés tárgya: Beszerzések szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata.			

Ellenőrzés címe: Szigorú számadású nyomtatványok vizsgálata	A kialakított, illetve kialakult rendszer megfelel a Szv. tv. és más vonatkozó előírásokban foglaltaknak.	Nemleges	Nemleges
Ellenőrzés tárgya: A szigorú számadású nyomtatványok rendje és gyakorlatának, nyilvántartásának ellenőrzése.			

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

A belső ellenőrzés munkafolyamatait, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv részletesen szabályozza. Az útmutatók, belső ellenőrzési irányelvek, a BEMAFOR-on keresztül érkező ajánlások figyelembevételével, folyamatos kontroll alapján a munkavégzést megkönnyítő, segítő anyagok felhasználásra kerülnek.

2025. évben a belső ellenőrzés létszáma 0,2 fő volt.

A belső ellenőrzés feladata a rendelkezésre álló kapacitás alapján került meghatározásra.

A belső ellenőrzési tevékenység munkáját 2025. évben váratlan esemény nem akadályozta. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

A belső ellenőrzési tevékenység lefolytatása mindig az érintett szervezeti egységek együttműködésével, folyamatos kommunikációval és egyeztetéssel történik. Az ellenőrzési megállapítások megvitatása az ellenőrzött együttműködésével történik. A 2025. évi belső ellenőrzési jelentésekben tett ellenőrzési megállapításokra egyik ellenőrzéssel kapcsolatban sem érkezett írásbeli észrevétel.

### I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

- Kapacitás ellátottság:

A belső ellenőrzés 0,2 fő belső ellenőrrel látta el feladatát, aki egyben ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is..

A belső ellenőrzési feladatok megvalósítása a rendelkezésre álló létszám figyelembevételével történt. Az ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges létszám a 2025. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladat ellátásához, az ellenőrzések lefolytatásához rendelkezésre állt. Külső szakértő bevonása nem volt indokolt.

- A belső ellenőri állásra kiírt pályázat: Nemleges. az állás folyamatosan betöltött.
- A belső ellenőr képzései:

A belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr (Takács Edit) a tevékenysége folytatásához rendelkezik a jogszabályban előírt engedéllyel, végzettsége, szakképzettsége (közgazdász, informatikus mérnök) megfelelt az előírásoknak. 2025. évben ÁBPE II. továbbképzésre kötelezett volt, valamint 5 esetben online szakmai továbbképzésen vett részt. A belső ellenőrzés végzéséhez kapcsolódó képesítések teljesítése: ÁBPE I. 2011.11.14., ÁBPE II. Uniós támogatások ellenőrzése 2013.06.12., ÁBPE II. Informatikai ellenőrzés 2015.10.29., ÁBPE II. Teljesítményellenőrzés 2017.10.27., ÁBPE II. Közbeszerzések ellenőrzése 2019.10.25., ÁBPE II. Rendszerellenőrzés 2021.05.27., ÁBPE II. Államháztartási Számvitel 2023.10.20., ÁBPE II. Folyamatalapú integrált kockázatkezelés 2025.05.21. A belső ellenőrzési vezető a feladat ellátásához szükséges gyakorlati tapasztalatot az elmúlt 23 évben több szervezet belső ellenőrzési feladatának ellátásakor megszerezte és kamatoztatta.

- Belső ellenőr regisztrációja:

Az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkezik, érvényes a regisztrációs száma: 5114050.

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

A belső ellenőr tevékenységét az SZMSZ-ben rögzítettek szerint közvetlenül az Ügyvezetőnek alárendelve végezte, biztosított volt a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében a funkcionális függetlenség.

A belső ellenőr a Bkr. 19. § (2) bekezdésében felsorolt operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában nem vett részt.

### **I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek**

Összeférhetetlenségi eset a 2025. évi belső ellenőrzés során nem merült fel.

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

Az ellenőrzések során dokumentációhoz való hozzáférés akadálya nem merült fel. A vizsgálatok során szakértő bevonására nem volt szükség.

A 2025. évi ellenőrzések során a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságaival kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

### **I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A humánerőforrás és eszközellátottság az igényeket lefedi, a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező 2025. évben nem volt.

### **I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §. szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról zárt szekrényben. A dokumentumok megőrzése 5 évig a belső ellenőrzés feladata, ezt követően az Iktatón keresztül gondoskodnak az iratok megőrzéséről 25 évig.

### **I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzés tevékenységének továbbfejlesztését a folyamatosan változó, és bővülő feladatok, és azoknak való megfelelés határozza meg.

A belső ellenőrzés fokozatosan vezeti be, egészíti ki, a Bkr. által előírt ellenőrzési típusok, és módszerek alkalmazását, a jogszabályi változások, fejlesztések gyakorlati megvalósítását, a BEMAFOR által küldött ajánlások beépítését.

**Az ellenőrzések jellemző megállapításai,** hogy egy ellenőrzés kivételével – melyben KMJV intézkedési tervben foglalt nem végrehajtás történt - többségénél a szabályozókkal összhangban valósul meg a nyilvántartás, működés, dokumentálás.

## **I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

2025. évben a belső ellenőrzés 0 darab tanácsadói tevékenységet végzett, melynek 0 nap volt a terv-tény kapacitásigénye.

Tárgy	Eredmény
Tanácsadás címe: - Tanácsadás tárgya: -	-

## 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

Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatjai:

Az ellenőrzések során a belső szabályozók/dokumentumok megfelelőek voltak.

Az ellenőrzések során elsősorban a szabályszerűség növelése érdekében történt javaslat tétel nem volt, a vizsgált folyamatok megfelelősége miatt.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Munkába járás elszámolásának vizsgálata	A munkába járás költségeinek elszámolása maradéktalanul megfelelt, továbbá az elszámolást megalapozó dokumentumok teljeskörűen rendelkezésre álltak.	Megfelel	-
Pénztár- és pénzkészlet ellenőrzése	A Pénzkezelési Szabályzatban leírtak a gyakorlatban alkalmazásra kerültek.	Megfelel	-
Beszerezések rendje és gyakorlata	A Társaság rendelkezik hatályos Beszerzési és Közbeszerzési szabályzattal.	Megfelel	-
Szigorú számadású nyomtatványok vizsgálata	A kialakított, illetve kialakult rendszer megfelel a Szv. tv. és más vonatkozó előírásokban foglaltaknak.	Megfelel	-

### II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

#### 1. Kontrollkörnyezet

##### 1.1. Célok és szervezeti felépítés

A Társaság hatályos SZMSZ-a tartalmazza a szervezeti struktúrát, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. A célkitűzések teljesülésének mérésére a szervezetek működtetik:

- a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert,
- egyértelműen szabályozzák a vezetői hatásköröket és felelősséget,
- alkalmazzák a vezetői elszámoltathatóság rendszerét.

##### 1.2. Belső szabályzatok

A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak, az előírások alapján folyamatosan frissítésre kerülnek.

A szabályszerű működés biztosítása érdekében:

- valamennyi Windows operációs rendszerrel rendelkező vezetői beosztásban lévő felhasználó hozzáférése biztosított a közös mappában, amelyben a társasági szabályzatok, működési rendek és eljárási rendek megtalálhatók
- vezetői értekezletek általában heti rendszerességgel történnek, valamint a vezetői értekezletek havonként

### *1.3. Feladat-, és felelősségi körök*

Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműek.

### *1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása*

A belső szabályzatok, működési- és eljárási rendek tartalmazzák a folyamatokat és a hozzá kapcsolódó dokumentáltság elemeit.

### *1.5. Humán-erőforrás gazdálkodás*

A humán-erőforrás gazdálkodás a lehetőségek tükrében került kialakításra.

### *1.6. Etikai értékek és integritás*

Az „Etikai Szabályzat” a társaság munkatársainak egymással és a környezettel való kapcsolatára útmutatás.

## **2. Kockázatkezelési rendszer**

A társaság hatályos „Integrált Kockázatkezelési Szabályzata” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét.

### *2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése*

Azonosították a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, felmérték a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását, kidolgozták a kockázati lépéseket.

### *2.2. A kockázatok elemzése és értékelése*

A belső ellenőrzési terv készítésekor kockázatelemzés történt.

### *2.3. A kockázatok integrált kezelése*

A társaság működésében rejlő kockázatos területek kiválasztása érdekében a kockázatkezelés, azaz objektív kockázatelemzési módszer valamennyi folyamat vonatkozásában nem került alkalmazásra.

A társaság célkitűzéseinek elérése érdekében kialakításra kerültek azok az eljárások, eszközök, mechanizmusok, amelyek elősegítik a célkitűzéseinek elérését:

- a működés eredményessége és hatékonysága,
- a pénzügyi jelentések megbízhatósága, és
- az alkalmazandó törvényeknek és előírásoknak való megfelelés területén.

### *2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának vizsgálata*

Minden évben a belső ellenőrzési terv készítésekor kockázatelemzés történik.

### *2.5. Súlyos integritást sértő események*

Belső szabályzat kiadásával a korrupció, szabálytalanság kezelésére gondoskodott a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról. Az integritást sértő események szabályozására belső szabályozó került kiadásra. 2025. évben a társaságnál nem történt integritást sértő esemény.

## **3. Kontrolltevékenységek**

A társaság valamennyi tevékenységére vonatkozóan biztosítva van a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

### *3.1. Kontroll stratégiák és módszerek*

A megelőző kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a szerződés-kötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

A feltáró kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak, a belső ellenőrzés főként ilyen feladatokat végez.

A helyrehozó kontrollok a már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben azonnali helyreállítás biztosítható, és elvégezhető volt.

### *3.2. Feladatkörök szétválasztása*

A belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban a feladat- és felelősségi köröket meghatározták.

### *3.3. A feladatvégzés folytonossága*

A belső ellenőrzés során a feladatvégzés folytonossága megvalósult.

## **4. Információs és kommunikációs rendszer**

### *4.1. Információ és kommunikáció*

A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatásuk az illetékes dolgozóhoz illetve szervezeti egységhez.

### *4.2. Iktatási rendszer*

Számítógépen vezetett iktatási rendszert működtet a társaság, a feladatokhoz igazodóan eltérő információs adattartalommal. A rendszer a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

### *4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése*

Kiemelkedő hiányosság, szabálytalanság, korrupciós cselekmény a belső ellenőrzés lefolytatása kapcsán nem merült fel.

## **5. Monitoring**

### *5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomonkövetése*

Megfelelően működik a társaság tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

### *5.2. A belső kontrollok értékelése*

Fejlesztési célszerű a belső jelentéstételi rendszer működtetését, a szükséges feltételek megteremtésével, a különböző területeken alkalmazandó, ugyanakkor egymással szinkronban lévő indikátorok kidolgozásával.

### *5.3 Belső ellenőrzés*

A belső ellenőrzés a Bkr. szerinti előírások alapján nyilvántartás alapján vezeti a nyilvántartásait. Az államháztartási kontrollok figyelembevétel történik a belső ellenőrzés működtetése.

### III. Az intézkedési tervek megvalósítása

#### III/1. Intézkedési tervek megvalósítása

(külső ellenőrzés kapcsán)

2025. évben 1 külső ellenőrzés történt.

A 19.223-10/2025. számú a társaság gazdálkodási rendszerének ellenőrzése, utóellenőrzés tárgyú KMJV által végzett ellenőrzés. Tekintettel arra, hogy az intézkedési terv 2026.01.09. napján került keltezésre, így áthúzódó és tárgyévi intézkedés nem volt.

Ellenőrzés száma	Ellenőrzés címe	Áthúzódó intézkedések (db.)	Tárgyévi intézkedések (db.)	Ebből végrehajtott intézkedések
19.223-10/2025	a társaság gazdálkodási rendszerének ellenőrzése, utóellenőrzés	-	-	-

#### III/2. Intézkedési tervek megvalósítása

(belső ellenőrzés kapcsán)

A 2025. évben lefolytatott 4 belső ellenőrzés során 0 esetben történt intézkedési terv készítését javasoló vizsgálat. Tekintettel arra, hogy a beszerzések rendje és gyakorlata tárgyú ellenőrzés esetén a társaság ügyvezetője által jóváhagyott intézkedési terv készült 2021. évben a fenntartó részére, így jelen vizsgálathoz további intézkedési terv készítését nem javaslom, azonban a fentebb részletezett, vállalt intézkedések végrehajtását mielőbb szükséges eszközölni.

#### A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai

A belső ellenőrzés által 0 esetben történt olyan javaslat megtétele, mivel az ellenőrzés során az észlelt hibák maradéktalan kiküszöbölése az ellenőrzés lezárásáig megtörtént, így intézkedési tervben való teljesítést igénylő, előző évről áthúzó intézkedés nem volt.

#### Lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések

2025. évben lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedés nem volt.

#### Intézkedések végrehajtásának elmaradása

2025. évben intézkedések végrehajtásának elmaradása nem volt.

Ellenőrzés száma	Ellenőrzés címe	Áthúzódó intézkedések (db.)	Tárgyévi intézkedések (db.)	Ebből végrehajtott intézkedések
1	Munkába járás elszámolásának vizsgálata	-	-	-
2	Pénztár- és pénzkészlet ellenőrzése	-	-	-
3	Beszerzések rendje és gyakorlata	-	-	-
4	Szigorú számadású nyomtatványok vizsgálata	-	-	-

Kecskemét, 2025. február 13.

Készítette:

Takács Edit s.k.  
belső ellenőrzési vezető  
Kecskemét, 2026. február 13.

Jóváhagyta:

Barta Dóra s.k.  
ügyvezető  
Kecskemét, 2026. február 13.

## **Mellékletek**

1. Létszám és erőforrás
2. Ellenőrzések
3. Tevékenységek
- 4a. Intézkedések megvalósítása külső ellenőrzés javaslatai alapján
- 4b. Intézkedések megvalósítása belső ellenőrzés javaslatai alapján