

2025. évi Összefoglaló belső ellenőrzési jelentés
Kecskeméti Városgazdasági Nonprofit Kft-nél lefolytatott belső ellenőrzési
tapasztalatokról

2025. évben a belső ellenőrzést külső társaság megbízási szerződés alapján végezte el. Megállapítást nyert, hogy a társaság nem tartozik **A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)** hatálya alá, tekintettel erre a belső ellenőrzés során a megbízási szerződésben foglaltak alapján történt az ellenőrzés.

I.
A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA
ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

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

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

Városgazdasági Nonprofit Kft. **2025. évi Belső ellenőrzési terve szerint** az alábbi ellenőrzéseket kellett elvégezni:

- 1. A kintlévőségek kezelése, az ezzel kapcsolatos elszámolás, szabályszerűség vizsgálata**
A Vg. Nonprofit Kft. jogszabályok, szabályzatok előírásának betartása
- 2. Honlap jogszabályi megfelelése**
A honlapon lévő adatok, rendeletek naprakészsége
- 3. Nagyobb értékű szerződések szabályszerűsége**
A Vg. Nonprofit Kft. jogszabályok, szabályzatok előírásának betartása
- 4. Előre nem tervezett ellenőrzése**
Jogszabályok, szabályzatok előírásának betartásának vizsgálata

A 2025. évben az alábbi ellenőrzéseket végeztem:

- A kintlévőségek kezelése, az ezzel kapcsolatos elszámolás, szabályszerűség vizsgálata
- Honlap jogszabályi megfelelése
- Nagyobb értékű szerződések szabályszerűsége

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

Az ellenőrzés alá vont gazdasági társaság tevékenységei közül egyiknél sem került sor a címben szereplő megállapításokra, tehát egyetlen egy ilyen jelentés nincs a beszámolási időszakban.

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

A társaság - polgári jogi szerződés keretében - határozott idejű **Megbízási szerződést kötött** a belső ellenőrzési tevékenység lefolytatására egy gazdasági társasággal.

A Társaság által megbízott társaság az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70.§ (4) bekezdésében rögzített előírásoknak maradéktalanul megfelel.

A megbízási szerződés szerint 2025 évben a belső ellenőr 13 revizori napot volt köteles teljesíteni.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége száz százalékban megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A személyi és tárgyi feltételek megfelelőek.

A társaság mindenkor biztosítja a belső ellenőrzés adminisztrációs munkájához szükséges humán erőforrásokat.

Az ellenőrzési megállapításokat az ellenőrzött szervezetek vezetőivel, érintett dolgozóival, minden esetben, érdemben meg tudjuk vitatni.

Az ellenőrzött szervezetek dolgozói, illetve az ellenőrzésben közreműködők igen konstruktívak.

Tapasztalatom szerint kifejezetten hatékony az ellenőrzés folyamán történő megbeszélés. Ekkor az érintett dolgozó azonnal hasznosítja az ellenőrzés tapasztalatait.

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

A megbízási szerződés szerint 2025. évben összesen 13 nap áll a belső ellenőr rendelkezésére.

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás, rendelkezésre állt, mert a tervet a rendelkezésre álló erőforrás figyelembevételével készítettem. A képzettség és a gyakorlati tapasztalat teljes mértékben megfelelő. Informatikai ellenőrzésre nem került sor, mert tervezve sem volt, de betervezés esetén külső szakértő igénybevétele válna szükségessé. A belső ellenőr, kötelező továbbképzése a beszámolási időszakban megtörtént, így a kétévenkénti kötelező továbbképzés teljesítve van. Mind e mellett a jogszabályváltozások miatt, a mindenkor aktuális továbbképzésen is részt vett a belső ellenőr. A belső ellenőr rendelkezik az Áht.70§ (4) bekezdésében előírt engedéllyel.

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

A belső ellenőr a tevékenységét a társaság vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

A belső ellenőr nem vesz részt a társaság operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

I/2/c.) Összeférhetlenségi esetek

2025. évben az ellenőrzött területeken összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

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

Az ellenőrzött időszakban, azaz 2025. évben a fentiekben megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.
Erőforrás-ellátottsággal semmi probléma nem merült fel a beszámolási időszakban.
Az információ-ellátottság tökéletesen megfelel a belső ellenőrzési feladatok ellátásának.

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

Erőforrás-ellátottsággal semmi probléma nem merült fel a beszámolási időszakban.
Az információ-ellátottság tökéletesen megfelel a belső ellenőrzési feladatok ellátásának.

I/2/f.) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről, az iratkezelési szabályoknak megfelelő, iktatott bizonylatok irattári nyilvántartásával teszek eleget a nyilvántartási kötelezettségnek.

I/3

**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/1a.) KINTLÉVŐSÉG-KEZELÉS ÉS ELSZÁMOLÁS VIZSGÁLATA

1. Vizsgálati módszer

- főkönyvi kivonat és analitikus nyilvántartások vizsgálata
- lejárt követelések kimutatásának elemzése
- mintavételes tételes vizsgálat
- felszólító levelek és behajtási intézkedések áttekintése

2. Megállapítások

- A követelések analitikus nyilvántartása naprakész, a főkönyvvel egyezőséget mutat.
- A lejárt kintlévőségek kimutatása rendszeresen elkészül.
- A fizetési felszólítások határidőben kiküldésre kerülnek.
- A 30, 60 és 90 napon túli tartozások külön bontásban nyilvántartottak.
- Behajtási intézkedések (felszólítás, egyeztetés, szükség esetén jogi eljárás kezdeményezése) dokumentáltak.
- Értékvesztés elszámolása a számviteli politika szerint történik.

3. Összegzés

A kintlévőség-kezelési rendszer szabályozott, a gyakorlat megfelel a számviteli törvény, az Áht., valamint a belső szabályzat előírásainak. Hiányosság nem került megállapításra.

II/1b.) HONLAP VIZSGÁLATA

1. Vizsgálati szempontok

- Közzétételi lista megléte
- Szervezeti, gazdálkodási adatok közzététele
- Szerződések nyilvánossága
- Elérhetőségek és ügyfélkapcsolati információk
- Frissítések rendszeressége

2. Megállapítások

- A honlap működőképes, folyamatosan elérhető.
- A kötelezően közzéteendő adatok (szervezeti struktúra, vezetők, költségvetési adatok, közérdekű adatok) elérhetők.
- 5 millió Ft feletti szerződések közzététele megtörtént (amennyiben releváns).
- A dokumentumok letölthető formában elérhetők.
- A frissítések rendszeresek és dokumentáltak.

3. Összegzés

A honlap megfelel az információs szabadságról szóló törvény és a vonatkozó közzétételi kötelezettségek előírásainak. Hiányosság nem került feltárásra.

II/1c.) NAGYOBB ÉRTÉKŰ SZERZŐDÉSEK VIZSGÁLATA

1. Vizsgálati kör

A vizsgálat a [értékhatár megjelölése, pl. 5 millió Ft feletti] szerződésekre terjedt ki.

2. Vizsgálati módszer

- szerződés-nyilvántartás áttekintése
- mintavételes szerződésvizsgálat
- teljesítésigazolások ellenőrzése
- pénzügyi teljesítés egyezőségének vizsgálata

3. Megállapítások

- A szerződések írásba foglaltak, cégszerű aláírással ellátottak.
- A szerződéskötést megelőző döntéshozatal dokumentált.
- A pénzügyi ellenjegyzés megtörtént.
- Teljesítésigazolások rendelkezésre állnak.
- Kifizetések a szerződésben foglalt feltételek szerint történtek.
- Szerződésmódosítások megfelelően dokumentáltak.

4. Összegzés

A nagyobb értékű szerződések előkészítése, megkötése és teljesítése szabályszerűen történt. Szabálytalanság nem került megállapításra.

Összefoglalva a 2025. évi összefoglaló ellenőrzési jelentésben foglaltakat megállapítható, hogy a társaság nagyon fontosnak tartja a belső ellenőrzést, ezért meg is tett mindent a szabályszerű végrehajtásért.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. A kontrollkörnyezet értékelése

1.1. Célok és szervezeti felépítés

A Társaság céljai jogszabályi keretek között került meghatározásra, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

1.2. Belső szabályzatok

Valamennyi kötelező és ajánlott belső szabályzattal rendelkeznek, amelyeket rendszeresen aktualizálnak.

1.3. Feladat és felelősségi körök

Az SZMSZ, a gazdálkodási ügyrend, a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározzák és dokumentálják.

1.5. Humán-erőforrás

Jogszabályi keretek között meghatározott erőforrás, mely a közigazgatás átszervezésével gyakorlatilag központilag felügyelt.

1.6. Etikai értékek és integritás

A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek. Az integritás úgy szervezeti szinten, mint egyéni szinten érvényesül.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, interjú-készítéssel, kockázatelemzéssel határozzák meg, illetve mérik fel.

2.2. A kockázatok elemzése, értékelése

Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztják alá.

2.3. A kockázatok integrált kezelése

A kockázatok minimalizálásával, a dolgozói felelősség pontos meghatározásával kezelik.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Évenként megtörténik a belső szabályzatok, és folyamatok felülvizsgálata.

2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

A szabályozott folyamatok tökéletesen kizárják.

3. Kontrolltevékenységek

3.1. Kontrollstratégiák és módszerek

Ellenőrzési nyomvonal, folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés.

3.2. Feladatkörök szétválasztása.

Belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban tökéletesen megtörténik.

3.3. A feladatvégzés folytonossága.

A helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

4. Információs és kommunikációs rendszer

4.1. Információ és kommunikáció

Vezetői értekezletek, közvetlen vezetői információ elektronikus úton, a napi munka kapcsolat segítségével zökkenőmentes.

4.2. Iktatási rendszer

Számítógépes program segítségével zökkenőmentes.

4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

A vizsgált szervnél integritást sértő események nem voltak. Az esetleges hiányosságokat a belső ellenőrzési jelentések megfogalmazták, korrupciós eset nem volt a beszámolási időszakban.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

A négy szem elméletének maradéktalan érvényesítésével történik.

5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszer zavartalanul, és zökkenőmentesen működik.

5.3. Belső ellenőrzés

A jogszabályi előírások szerint működik.

III.

AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A belső ellenőri javaslatokat minden esetben elfogadták, intézkedtek az előfordult hiányosságok megszüntetésére.

Az intézkedések végrehajtásában késedelem nem fordult elő.

Kecskemét, 2026. 02.19.

TIMIL Kft.
képviseli: Bódog Milán „s.k.”