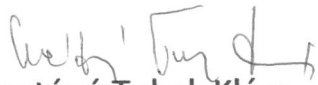


Éves ellenőrzési jelentés

a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2023. évi
belső ellenőrzéséről

Kecskemét, 2024. február 15.



Készítette: Szenténé Tubak Klára
belső ellenőr



Jóváhagyta: Ivkovicné Béres Tímea
ügyvezető

Tartalomjegyzék

<i>Legfontosabb jogszabályok, szabályzatok, rövidítések</i>	<i>3</i>
<i>Vezetői összefoglaló.....</i>	<i>5</i>
<i>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján</i>	<i>6</i>
<i>1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....</i>	<i>6</i>
<i>2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők.....</i>	<i>7</i>
<i>2/A A belső ellenőrzés humánerőforrás ellátottsága</i>	<i>8</i>
<i>2/B A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása</i>	<i>9</i>
<i>2/C Összeférhetetlenségi esetek</i>	<i>10</i>
<i>2/D A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások.....</i>	<i>10</i>
<i>2/E Ellenőrzések nyilvántartása</i>	<i>10</i>
<i>2/F Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</i>	<i>10</i>
<i>3. Tanácsadó tevékenység bemutatása</i>	<i>10</i>
<i>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján</i>	<i>10</i>
<i>1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok</i>	<i>10</i>
<i>2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....</i>	<i>14</i>
<i>III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....</i>	<i>15</i>

Legfontosabb jogszabályok, szabályzatok, rövidítések

Törvények és rendeletek

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv.tv.),
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Sza),
- az általános forgalmi adóról 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.),
- a társasági adóról és az osztalékadóról 1996. évi LXXXI. törvény (TAO tv.),
- a sportról szóló 2004. évi I. törvény (Sport tv.),
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Köznevelési tv.)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény (Info tv.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.),
- a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011. (IV. 30.) Kormányrendelet (107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet).

Szabályzatok, rövidítések

- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési szabályzata (SZMSZ),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Belső Ellenőrzési Kézikönyve,
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Belső kontroll szabályzata (Belső kontroll szabályzat),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. ellenőrzési nyomvonal (Ellenőrzési nyomvonal),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Integrált kockázatkezelési szabályzata, (Kockázatkezelési szabályzat),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Integritás szabályzata (Integritás szabályzat),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Leltározási és selejtezési szabályzata (Leltározási és selejtezési szabályzat),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Eszközök és források értékelési szabályzata (Értékelési szabályzat),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Számviteli Politikája (Számviteli politika),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Számlarendje (Számlarend),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Bizonylati rendje (Bizonylati rend),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Pénzkezelési szabályzata (Pénzkezelési szabályzat),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények megismerésének rendje,

- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Beszerzési szabályzata (Beszerzési szabályzat),
- a Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Kft. Közbeszerzési szabályzata (Közbeszerzési szabályzat),
- Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata (Önkormányzat, alapító),
- Kecskeméti Junior Sport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Junior Kft.),
- a TRIMOVA Kft. és a Junior Kft. között a számviteli feladatok ellátására 2021. június 28-án létrejött megbízási szerződés (Megbízási szerződés¹),
- a Junior Kft számviteli feladatait végző TRIMOVA Kft. (Szolgáltató¹)
- a SportTax Kft. és a Junior között a számviteli feladatok ellátására 2023. május 26-án létrejött megbízási szerződés (Megbízási szerződés²),
- a Junior Kft számviteli feladatait végző SportTAX. (Szolgáltató²)
- Kecskeméti Sportiskola (KESI)

Vezetői összefoglaló

Jelen ellenőrzési beszámoló a Junior Kft. **2023. évi belső ellenőrzési tevékenységét** foglalja össze.

A belső ellenőrzési tevékenység megszervezése és végrehajtása a Junior Kft.-nél a a Bkr-ben foglaltak és a vonatkozó standardok, valamint az SZMSZ-ben a belső ellenőrzés működtetésére előírt kötelezettség figyelembevételével történt, amelyet a következők indokoltak:

A Junior Kft-t, mint 100%-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság nem költségvetési szerv és mint 100%-os önkormányzati tulajdonú (alapító Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata) gazdasági társaság a gazdasági adatai alapján 2023-ban sem tartozott a 339/2019 (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá. Az államháztartásért felelős minisztérium állásfoglalása szerint azonban ezen szervezeteknél is indokolt a belső ellenőrzés Bkr-ben előírtak alapján történő megszervezése. Mindemellett a belső ellenőrzés megszervezését az alapító az alapításkor az SZMSZ-ben előírta. Ennek figyelembevételével a Junior Kft. belső ellenőrzésének jogszabályi alapjait a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete standardjainak és a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó Chartája (Model Internal Audit Activity Charter, IIA) normái, továbbá a Bkr. egyes előírásai határozzák meg.

A fenti jogszabályokban meghatározott belső ellenőrzés **független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység**, amelynek célja, hogy fejlessze az ellenőrzött szervezet működését és növelje eredményességét, továbbá, hogy segítse elő az átláthatóság biztosítását és a közpénzek felhasználásának hatékonyságát. A belső ellenőrzés a Junior Kft. céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőrzési feladatok ellátása az alapítás óta külső szervezettel kötött, érvényes megbízási szerződés keretében történik. A Junior Kft. rendelkezik belső ellenőrzési kézikönyvvel és a 2023-2026 közötti időszakra szóló stratégiai ellenőrzési tervvel.

A belső ellenőr elkészítette a 2023. évi belső ellenőrzési tervet. A 2023. évi belső ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások és tapasztalatok figyelembevételével került összeállításra. A 2023. évi éves terv végrehajtására 2023. március 27-én kötöttek megbízási szerződést. A belső ellenőrzési terv egy alkalommal, 2023. szeptember 26-i jóváhagyással módosításra került az ügyvezető kezdeményezésére. A módosítás nem érintette az eredeti tervben jóváhagyott feladatokat, az ugyanis két ellenőrzési feladat kezdő- és befejezési határidejének későbbi időpontra történő megváltoztatására irányult.

A 2023. évi éves ellenőrzési jelentés a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató és a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével került összeállításra. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítésének alapja a belső ellenőr által készített önértékelés volt, amelynek keretében a belső ellenőr értékelte a belső ellenőrzés minőségét.

A belső ellenőrzés 2023. évben is alapvető céljául tűzte ki, hogy a Junior Kft. gazdálkodásának szabályszerűségét és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés a Junior Kft. céljai elérése

érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte, illetve fejlesztette a szervezet kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

Az önértékelés eredménye: a belső kontroll rendszer szabályozása és működése összességében megfelel a jogszabályok, az SZMSZ és a belső szabályzatok előírásainak.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Elvégzett ellenőrzések

A 2023. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembevételével került összeállításra. A Junior Kft. tevékenységeinek kockázati besorolása megtörtént. Mérlegelve az egyes tényezők hatásait, alakult ki az a sorrend, amely alapján kijelölésre kerültek az ellenőrzendő területek. Az ellenőrzési terv módosítására egy alkalommal került sor. A módosítás időbeli átrendeződést érintett az ügyvezetés kezdeményezésére.

A kockázatfelmérés, a vezetői igények és a belső ellenőr szakmai ítélete alapján a Junior Kft. 2023. évi módosított ellenőrzési terve az alábbi feladatokat tartalmazta:

A Junior Kft. 2023. évre tervezett belső ellenőrzési feladatai (módosított)			
Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés típusa, módszerei
1.	Megbízási díjak és egyéb bérén kívüli juttatások kifizetésének megfelelősége	Annak vizsgálata, hogy a megbízási díjak és az egyéb bérén kívüli juttatások kifizetése a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások szerint történt-e.	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés. Módszere: dokumentum ellenőrzés, mintavétel.
2.	Üzleti terv elkészítésének megfelelősége	Annak vizsgálata, hogy az üzleti terv elkészítése során érvényesültek-e a Junior Kft hosszútávú stratégia céljai, megfelelően határozták-e meg a célok eléréséhez szükséges eszközöket és forrásokat.	Pénzügyi ellenőrzés. Módszere: dokumentumok ellenőrzése.
3.	Iktatási rendszer működtetésének megfelelősége	Annak vizsgálata, hogy az iktatási rendszerben a biztonsági követelmények érvényesülnek-e.	Informatikai és rendszerellenőrzés, tesztelés.
4.	Leltározás folyamatának megfelelősége	Annak vizsgálata, hogy a Junior Kft-nél a leltározás folyamata, a leltározás végrehajtása megfelel-e a jogszabályokban, belső szabályozásban foglalt előírásoknak.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Módszere: dokumentum ellenőrzés, tesztelés.
5.	A 2022. évi ellenőrzési javaslatokra készített intézkedési tervek megvalósítása	Annak vizsgálata, hogy a 2022. évi belső ellenőrzések (belső ellenőrzés, alapítói ellenőrzés) javaslataira készített intézkedési tervekben foglaltakat megfelelően hajtották-e végre.	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés, Módszere: dokumentum ellenőrzés, tesztelés.
6.	Belső ellenőrzési vezetői feladatok	Bkr.22. §	

A módosított belső ellenőrzési **tervben szereplő ellenőrzések a 2023. évben végrehajtásra kerültek**. Valamennyi tervezett ellenőrzést a szerződésben foglalt határidőben a belső ellenőr elvégezte. Az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentések átadását követően a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére az ellenőrzött területek vezetői intézkedési terveket készítettek, amelyeknek elfogadása az ügyvezető részéről megtörtént. A részletes megállapításokat következtetéseket, javaslatokat az írásos ellenőrzési jelentések tartalmazzák.

Soron kívüli, vagy terven felüli ellenőrzés

A módosított tervtől való eltérés, végre nem hajtott ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli és terven felüli ellenőrzésre a 2023. évben nem került sor.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések

A 2023. évi belső ellenőri jelentésekben a belső ellenőr nem tárt fel olyan szabálytalanságot, mely büntető-, szabálysértési, vagy kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására adtak volna okot.

2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége

A külső megbízással foglalkoztatott belső ellenőr a költségvetési szférában és a pénzügyi szférában nagy szakmai tapasztalatokkal rendelkezett. Tagja az országos belső ellenőrzési szervezetnek és a Könyvvizsgálói Kamarának, amely szervezetek által szervezett képzéseken folyamatosan képezte magát.

Rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek

A tervezett ellenőrzések végrehajtásához alapvetően szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak. Az egy fő megbízási szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr kapacitása a tervezett ellenőrzések végrehajtásához elegendő volt. A tárgyi feltételeket egyrészt a Junior Kft. (iktatás, jelentések nyilvántartása, helyszíni ellenőrzés helyi feltételeinek biztosítása), másrészt a belső ellenőr (számítógép, szakirodalom, jogszabályok, oktatás, stb.) biztosította.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását elősegítő és akadályozó tényezők

Az ellenőrzések végrehajtása során érvényesült a belső ellenőrzés hozzáférési jogosultsága azáltal, hogy valamennyi dokumentációhoz és ellenőrzőthöz való hozzáférésnek akadálya nem volt. A belső ellenőr tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze. Az ellenőrzött területen dolgozók minden esetben segítették az ellenőrzés munkáját. A belső ellenőrzés végrehajtását,

a belső ellenőr munkáját akadályozó tényező a 2023. évi ellenőrzések végrehajtása során nem volt.

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásai és tapasztalatai

A belső ellenőr a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait figyelembe vette és az abban foglalt iratminták és eljárási szabályok szerint járt el. Az ellenőrzési jelentések a megszerzett ellenőrzési tapasztalatok alapján megfogalmazott javaslatokkal zárultak. A jelentéstervezeteket a belső ellenőr az érintettek részére észrevételezésre megküldte. Az észrevételezés szakaszában véglegesített javaslatokat az ellenőrzöttek megvalósíthatónak tartották. Az ellenőrzési jelentésekben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hibák kijavítására intézkedési tervet készítettek.

2/A A belső ellenőrzés humánerőforrás ellátottsága

Kapacitás-ellátottság bemutatása

A belső ellenőrzés időszükséglete az éves belső ellenőrzési tervben meghatározásra került. A következő táblázat mutatja be az ellenőrzési napok alakulását:

Megnevezés	Tervezett ellenőrzési nap	Tényleges ellenőrzési nap
A) Ellenőrzési feladatok		
a) Megbízási díjak és egyéb béren kívüli juttatások kifizetésének megfelelése	5	5
b) Üzleti terv elkészítésének megfelelése	5	5
c) Iktatási rendszer működtetésének megfelelése	5	5
d) Leltározás folyamatának megfelelése	6	6
e) A 2022. évi ellenőrzések során tett javaslatok hasznosulásának ellenőrzése	4	4
B) Egyéb feladatok (ellenőrzésvezetői feladatok)		
a) éves belső ellenőrzési jelentés összeállítása	2	2
b) 2024. évi éves ellenőrzési terv készítése	2	2

A fenti táblázat szerint a módosított tervben szereplő ellenőrzések a tervezett ellenőrzési napok felhasználásával végrehajtásra kerültek. Az egyéb feladatokra tervezett 4 ellenőrzési napot a belső ellenőr felhasználta. Elkészítette a 2023. éves ellenőrzési jelentést és a 2024. évi éves ellenőrzési tervet.

A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége

A Junior Kft-nél külső megbízás keretében látják el a belső ellenőrzési feladatokat, így az álláspályáztatás kérdése nem releváns.

A belső ellenőr képzései

A megbízási szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr a kötelező kétévenkénti belső ellenőrzési továbbképzési kötelezettségét az előző évben teljesítette. A belső ellenőr könyvvizsgáló, így a könyvvizsgálóknak előírt kreditpontok megszerzése érdekében több szakmai jogszabályt érintő előadás résztvevője volt, továbbá e-learning keretében több, elsősorban számviteli tartalmú előadást meghallgatott.

A belső ellenőr regisztrációja

A megbízási keretében foglalkoztatott belső ellenőr megfelelt a Bkr. által előírt képzettségi követelményeknek, rendelkezett szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel (és könyvvizsgálói képesítéssel). A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben foglalt előírásnak megfelelően a Junior Kft. által foglalkoztatott belső ellenőr regisztrált belső ellenőr, aki a számára jogszabályban előírt kötelező továbbképzést 2022. év végén sikeresen teljesítette. A következő képzése 2024-ben esedékes.

2/B A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés szervezeti függetlenségének biztosítása

A Junior Kft. a belső ellenőrzésre önálló szervezeti egységet nem hozott létre, külső megbízási keretében biztosította a belső ellenőrzési feladatok ellátását. A belső ellenőr szervezeti függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr a Junior Kft. ügyvezetőjének közvetlenül alárendelve, függetlenül végezte az ellenőrzési tevékenységét a 2023. évben is.

A belső ellenőr funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt a következők alapján:

- az éves ellenőrzési tervet a kockázatelemzés alapján készítette el,
- az ellenőrzési programot a belső ellenőr készítette, annak végrehajtását is ő végezte,
- az ellenőrzési módszereket a belső ellenőr választotta meg, amelyet a belső ellenőrzési programok tartalmaztak,
- az ellenőrzésekről a belső ellenőr minden esetben ellenőrzési jelentést készített.

Operatív tevékenység

A belső ellenőr feladatköri szempontból a Junior Kft. ellenőrzésen kívüli más tevékenységébe nem került bevonásra.

2/C Összeférhetetlenségi esetek

A 2023. évben összeférhetetlenség nem állt fenn a belső ellenőrzést végző személlyel kapcsolatban.

2/D A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások

A belső ellenőr jogszabályokban előírt jogai nem voltak korlátozva a 2023. évi belső ellenőrzési terv végrehajtása során.

2/E Ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett ellenőrzések a jogszabályokban előírt ellenőrzési nyilvántartásban kerültek rögzítésre. A Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, biztonságos tárolásáról a Junior Kft. elektronikus és papíralapú mappáiban gondoskodtak. A Belső ellenőrzési kézikönyvben előírtaknak megfelelően az ellenőrzési dokumentumok a Junior Kft. elektronikus iktatási rendszerében iktatásra kerültek.

2/F Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A Junior Kft.-nél a kockázatok felmérése, a kockázatkezelési tevékenység erősítése továbbra is a fejlesztés tárgyát kell, hogy képezze. Fontos nyomon követési feladat az ellenőrzésekre készített intézkedési tervekben foglaltak megvalósításának kontrollja. A belső ellenőr a kitűzött céljait a 2023. évben is elérte.

3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrrel a 2023. évi ellenőrzési terv végrehajtására kötött megbízási szerződés nem tartalmazott tanácsadói tevékenységet, ilyen feladatot a belső ellenőr nem végzett.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső ellenőr által kiemelt jelentőségű megállapítások

A belső ellenőr a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglalt előírásnak megfelelően ellenőrzési jelentésekben rögzítette az ellenőrzések tapasztalatait. A jelentések megállapításokat és javaslatokat tartalmaztak. A javaslatokra intézkedési tervek készültek.

A belső ellenőr az öt elvégzett vizsgálat során összesen 28 nem kiemelt jelentőségű javaslatot fogalmazott meg.

A belső ellenőr által elvégzett öt ellenőrzés során tett megállapításokat és javaslatokat a lezárt jelentések tartalmazzák. A belső ellenőr által kiemelt **jelentőségűnek minősített** megállapítás nem volt.

Átlagos és csekély jelentőségű megállapítások jelentésenként összefoglalva a következők voltak:

a) A megbízási díjak és egyéb béren kívüli juttatások megfelelőségének ellenőrzése

A megbízási díjak és egyéb juttatások szabályszerűsége részben volt megfelelő. A Junior Kft. által kötött, foglalkoztatásra irányuló megbízási szerződések és azok módosításai tartalma a Ptk-ban meghatározott követelményeknek megfelelt. Az iskolai végzettséget igazoló dokumentumok csatolásának kötelezettségét előírták. A megbízási díjak számfejtését a Junior Kft. által megbízott külső szolgáltató végezte. A Junior Kft. a megküldött számfejtési dokumentumokat minden esetben ellenőrizte, a kifizetés (bankszámlára utalás) az ellenőrzött bizonylatok alapján történt. Egy kivételével valamennyi foglalkoztatott biztosított volt, az ezzel kapcsolatos bejelentési kötelezettségnek eleget tettek. A megbízási díjak számfejtése megfelelő volt, a levont adókat és járulékokat, valamint a munkáltatót terhelő adót az előírt határidőben megfizették. A béren kívüli juttatások egy részét ügyvezetői utasításban, illetve belső szabályzatokban meghatározták. A kifizetések szabályszerűsége nem minden esetben volt biztosított. Az ellenőrzés hiányosságként állapította meg, hogy

- o a szakképesítés dokumentálására vonatkozó rendelkezést nem tartalmaztak a szerződések, egy sportágban a módosított szerződések nem tartalmazták a módosított díjra való jogosultság kezdő időpontját,
- o az éleslátást biztosító, minimálisan szükséges szemüveglencse és keret költségét, vagy a költségtérítés összegét nem határozták meg belső szabályzatban,
- o munkába járással kapcsolatos belső szabályozás annak szükségessége ellenére nem történt, továbbá az egyes meghatározott juttatások körét annak szükségessége ellenére belső szabályzatban nem határozták meg,
- o az éleslátást biztosító szemüveg költségéhez való hozzájárulás kifizetéshez nem csatolták az előírt orvosi igazolást, továbbá a csekély értékű ajándék nyilvántartására vonatkozó előírást nem minden esetben tartották be,
- o a Számlarendben szereplő béren kívüli juttatás számlái és a könyvviteli dokumentumokban szereplő számlák megfeleltethetősége nem volt biztosított,
- o egyes vásárolt utalványok juttatások közé való besorolása nem felelt meg a törvényi előírásoknak, illetve a személyre kiadott telefonok esetében a jogszabályi előírások ellenére magánhasználatot nem állapítottak meg.

b) Az üzleti terv készítése megfelelősége

A Junior Kft-nél az üzleti terv készítésének folyamata megfelelő volt. A 2022. és a 2023. évi üzleti terv tartalmát részletesen meghatározta az Alapító. Az előírások tartalmazták az Alapító részére történő beterjesztés időpontját is. Az elkészített üzleti tervet a az

előírásoknak megfelelően a felügyelő bizottság mindkét évben megtárgyalta, a választott könyvvizsgáló az üzleti tervekről 2022-ben is és 2023-ban is írásos véleményt adott. A Junior Kft-nél a 2022. évi és a 2023. évi üzleti terveket az Alapító által előírt határidőre és tartalommal beterjesztették az Alapító részére, amely elfogadásra került. Az ellenőrzés hiányosságként állapította meg, hogy:

- o a Junior Kft-nél belső szabályozásban vagy más dokumentumban - annak szükségessége ellenére - nem határozták az üzleti terv készítésének folyamatát, felelősöket, határidőket, amely kockázatot hordoz annak megfelelő tartalommal és határidőre való elkészítése tekintetében.

c) Az iratkezelés megfelelőségének ellenőrzése

A Junior Kft-nél az iratkezelés részben felelt meg a jogszabályi követelményeknek. Az SZMSZ-ben meghatározták az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölték az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, kiadták a módosított és egységes szerkezetű iratkezelési szabályzatot és elkészítették az irattári tervet. A Junior Kft. az iratkezelés megszervezése során biztosította az iratkezelés személyi és tárgyi feltételeit. Az érkeztetést és iktatást összességében az iratkezelési szabályzatban foglalt előírásnak megfelelően végezték. Az iktatás elektronikus iktatókönyvekbe történt, az iktatószám képzését az előírások szerint végezték, az iktatási rendszerben megfelelően rögzítették a jogosultságokat. Az iktatókönyv felépítése biztosította, hogy az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok fellelési helye megállapítható legyen. Az iktatott számlák átadását átadó lista készítésével, annak átvevő részéről történő aláírásával végezték. Az iratok tárolása és őrzése megfelelt az iratkezelési szabályzatban foglalt előírásoknak. Iratok selejtezésére az ellenőrzött időszakban nem került sor. Az ellenőrzés hiányosságként állapította meg, hogy:

- o az iratkezelési szabályzathoz az előírás ellenére nem állt rendelkezésre az illetékes levéltár egyetértése,
- o az iratkezelési szabályzatot a szabályozás ellenére évente nem vizsgálták felül, továbbá az érkeztető bélyegző lenyomata nem minden ellenőrzött iraton szerepelt, illetve nem minden irat került érkeztetésre,
- o az előírások ellenére nem minden adatot, illetve nem az előírt tartalommal szerepeltették az elektronikus iktatókönyvekben, továbbá az elektronikus iktatókönyvekben az előírtak ellenére az elintézés dátuma és az elintézés pipa bejelölése nem minden esetben nem történt meg, emiatt hamis jelzést adott a rendszer, illetve az elintézés státuszát több esetben az elintézésnek megfelelően nem módosították,
- o az iktatókönyveket az előírások szerinti egyes hónapok utolsó napján tartós módon nem nyomtatták ki, így a hitelesítésük sem történt meg,
- o az előírtak ellenére az iktatási folyamat elvégzése, lezárása nem volt dokumentált, az irattári tétel-azonosítók feltüntetése nem történt meg,
- o a szabályozás ellenére az elektronikus iktatókönyveket az év utolsó munkanapján nem zárták le.

d) A leltározás folyamata megfelelőségének ellenőrzése.

A belső ellenőr megállapította, hogy a leltározási feladatok végrehajtása megfelelt az előírásoknak. A leltározás előkészítését, a leltározás lebonyolítását az előírások szerint végezték el. A 2022. évi mérleg alátámasztását szolgáló, valamint a 2023. évi tárgyi eszközök mennyiségi leltárfelvételéhez, illetve az azt megelőző selejtezéshez kapcsolódó selejtezési és leltározási dokumentumokat és jegyzőkönyveket a szabályozás szerint elkészítették. A belső ellenőr egy megállapítást tett, melynek során megállapította, hogy

- o a Leltározási és selejtezési szabályzat mellékletét képező megismerési záradékot – annak szükségessége ellenére - nem minden érintett dolgozó írta alá.

e) a 2022. évi ellenőrzések során tett javaslatok hasznosulásának ellenőrzése

A 2022. évben végzett belső ellenőrzések javaslataira készített intézkedési terveket nagyobb részben nem hajtották végre. A pénzkezeléssel kapcsolatosan a bankkártyák használatára vonatkozó rendelkezéseket kiegészítették, meghatározták a kiküldetésre vonatkozó helyi szabályokat, rögzítették a kiküldetések időtartamát és annak megfelelően biztosították a jogszabály szerinti napidíjak megállapítását. Az értékhelyesbítés elszámolására vonatkozó rendelkezést pontosították. A TAO támogatások elszámolása tekintetében a támogatásfelhasználás analitikus nyilvántartását szolgáló Excel táblázatok a későbbi módosítások miatt megváltozott összegeket tartalmazták. A gazdasági igazgató kezdeményezésére javaslatok többségének határidejét 2023. február 28-áról 2023. szeptember 30-ára ugyan módosították (ügyvezető jóváhagyta), de a számviteli feladatokat végző szolgáltató 2023. május 31-ével felmondta a szerződést és az átvétel, valamint az új szolgáltató által használt szoftverre való átállás jelentős többletmunkát (ezzel együtt időigényt) okozott, így a javaslatok végrehajtása a módosított határidőre sem történt meg. Az ellenőrzés a fentieket figyelembe véve megállapította, hogy

- o a módosított Pénzkezelési szabályzat megismertetéséről csak részben gondoskodtak,
- o a szigorú számadás alá vont nyomtatványok teljes körét a Bizonylati szabályzat továbbra sem tartalmazza,
- o a tárgyi eszközök könyviteli elszámolása és a számviteli folyamatok megfelelősége vonatkozásában tett javaslatok nem hasznosultak,
- o a TAO támogatásokkal való elszámolás belső rendjét annak szükségessége ellenére továbbra sem alakították ki,
- o a folyamatok leírásának és a kontrollpontok kialakításának hiánya miatt továbbra sem működik megfelelően a TAO támogatások és felhasználása főkönyvi könyvelésben rögzített adatainak az Excel táblázatokban vezetett adatokkal való egyeztetése.

A belső ellenőr által tett valamennyi ellenőrzési javaslat tekintetében az intézkedési tervekben intézkedéseket fogalmaztak meg felelős és határidő megjelölésével.

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

a) Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet magában foglalja a Junior Kft.-nél az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét. A **kontrollkörnyezet kialakítása a Junior Kft.-nél megtörtént**, világos a szervezeti struktúra, a felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelése átlátható. A végzett feladatok (szakmai és gazdasági téren egyaránt) egymástól jól elhatárolhatók, azokat a munkaköri leírások, megbízási szerződések részletesen tartalmazzák. Az SZMSZ-ben az elvégzendő feladatok és felelősségi körök rögzítésre kerültek.

b) Kockázatkezelési rendszer

A Junior Kft. tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése a kockázatkezeléssel válik lehetővé. A belső ellenőrzés területén a tervezés kockázat felmérésén alapult. A felmérés eredménye értékelésre került, ami alapján a belső ellenőrzési feladatok rangsorolása megtörtént. Csalás, korrupció ténye nem merült fel. **Erősíteni kell kockázatkezelési rendszer működtetését** és figyelmet kell fordítani a működtetés dokumentálására.

c) Kontrolltevékenységek

A kockázatok mérséklésének fő stratégiáját a kontrolltevékenységek képezik. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek. A kontrolltevékenységek megelőzők és feltáróak lehetnek. A megelőzést a folyamatba épített ellenőrzés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés biztosítja, míg egyes területeken (pl. belső ellenőrzés keretében, utólagos vizsgálatoknál és számonkérésnél) a feltáró módszer kerül alkalmazásra. A feladatvégrehajtás során alkalmazott kontrolltevékenység elemek a következők: az előzetes, utólagos és vezetői kontrollok, a kijelölések, a jóváhagyások, a jogosultságok, az igazolások, az egyeztetések, az eszközök védelme, a hozzáférési jogosultságok, a feladatkörök szétválasztása, a rendszerek biztonsága és integritására irányuló intézkedések. A Junior Kft.-nél **a kontrolltevékenységekkel összességében biztosított volt**, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenység során kezeljék.

d) Információ és kommunikáció

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik, és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a Junior Kft. irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából. A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosította a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységekhez, személyekhez. A **szervezeten belüli kommunikáció összességében biztosított volt**. A Számviteli feladatokat végző Szolgáltató és a Junior Kft. között azonban az információ és kommunikáció nem

működött teljes-körüln. Az új szolgáltatóval való megfelelő információs és kommunikációs csatornák kiépítése folyamatban van.

e) Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring feladatok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszert folyamatosan nyomon kövessék és értékeljék, amely által a kontrollrendszer rugalmasan tud reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring támogatására a Junior Kft. vezetésétől elkülönített funkcióként működik **a belső ellenőrzés, de a monitoring biztosítása és napi működtetése** az operatív vezetés feladata.

Összefoglalva a belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében a belső ellenőrzés a lefolytatott vizsgálatok alapján javasolja a kontrollkörnyezet változó feltételeknek megfelelő folyamatos aktualizálását, a kockázatkezelési rendszer folyamatos működtetését, a kontrolltevékenységek körében a folyamatba épített előzetes utólagos és vezetői ellenőrzés folyamatainak, valamint az információ és kommunikáció erősítését, továbbá a szervezet egészére kiterjedő hatékony monitoring rendszer működtetését.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

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

A 2023. évi ellenőrzési tervben foglalt öt ellenőrzés határidőben végrehajtásra került. Az ellenőrzésekről készült jelentések átadásra kerültek az ellenőrzött részére. Mind az öt ellenőrzés lezárása 2023. december 31-éig megtörtént. A belső ellenőr által megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat az ellenőrzöttek elfogadták. A Junior Kft. ügyvezetője és a javaslattal érintettek részéről tett észrevételek egyeztetése megtörtént, vitatott megállapítás nem maradt.

Az ellenőrzési jelentésekben szereplő javaslatok végrehajtására a lezárt jelentéseket követő 8 napon belül az intézkedési terveket elkészítették, az ügyvezető azokat jóváhagyta. Az intézkedési tervekben az egyes javaslatokhoz konkrét felelőst és határidőt határoztak meg. A belső ellenőr részére az intézkedési tervek megküldésre kerültek. Az öt ellenőrzési jelentésben összesen 28 javaslatot tett a belső ellenőr, amelyekre intézkedési tervek készültek. Az intézkedési tervekben foglalt 28 intézkedésből 22 végrehajtásának határideje áthúzódott a 2024. évre, így az éves beszámoló készítésekor ezen intézkedések végrehajtása folyamatban volt. A 2023. évi végrehajtási határidőkkel rendelkező intézkedéseket a beszámolók szerint végrehajtották.

A feltárt hiányosságok kijavítása az ellenőrzések alatt megkezdődött, a javaslatok nyomán a szükséges intézkedések megtételét megkezdtek. Azok teljesítését, határidőben történő végrehajtását a vezetés és a belső ellenőrzés is folyamatosan nyomon követi.

A lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából

Az intézkedési tervek végrehajtásáról beszámolók készültek, amelyek szerint lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nem volt.

Az egyes intézkedések végrehajtásának elmaradása és annak indokai

Végre nem hajtott intézkedés nem volt, a javaslatok végrehajtása az intézkedési tervek szerint hat intézkedés esetében 2023-ban megtörtént, 22 esetében pedig 2024. évben kerül sor.