

**Előterjesztés  
a Képviselő-testület részére  
a 2025. évi éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről**

**I. Tartalmi összefoglaló**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) 2025. évi belső ellenőrzési tervét az Önkormányzat Képviselő-testületének 457/2024. (XII.12.) számú határozatával fogadta el.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért. A Bkr. 48. §-a megfogalmazza az éves ellenőrzési jelentés, illetve éves összefoglaló jelentés tartalmi követelményeit. Az előterjesztett éves jelentés és éves összefoglaló jelentés a jogszabályi előírásoknak és a közzétett módszertani útmutatóknak megfelelően készült.

A Bkr 49. § (3a) bekezdése alapján a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A hivatkozott jogszabályi rendelkezések alapján készült el a belső ellenőrzés 2025. évi tevékenységének bemutatásáról szóló 2025. évre vonatkozó jelentés, melyet az előterjesztés 2. melléklete tartalmazza.

**II. Hatásvizsgálat**

A jelentés bemutatja a belső kontrollrendszer kiépítettségét és működését, valamint a 2025. évben végrehajtott ellenőrzések főbb megállapításait, továbbá a vizsgálatokkal kapcsolatban hozott intézkedések megvalósítását.

**III. A végrehajtás feltételei**

A 2025. évi éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírásoknak megfelelően benyújtásra került. A végrehajtáshoz szükséges személyi, pénzügyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

#### **IV. Döntési javaslat**

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, időbélyegző szerint

dr. Enyedi Mária

**Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének**

**.../2026. (III.12.) határozata**

**a 2025. évi éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről**

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a 2025. évi éves ellenőrzési jelentést és összefoglaló ellenőrzési jelentést.

Határidő: azonnal

Feladatkörében érintett: aljegyző



**BUDAPEST FŐVÁROS IX. KERÜLET  
FERENCVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ÉS  
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**2025. év**

## Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza. A Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében a jegyző az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadási rendelet elfogadásáig a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves beszámoló a Bkr. és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely a Polgármesteri Hivatal 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.

A belső ellenőrzési feladatokat 2025. évben külső szolgáltató végezte teljes mértékben. Az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló SALDO Zrt. látta el a belső ellenőrzési tevékenységet. A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, a nemzetközi standardok alapján látja el Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának és a Polgármesteri Hivatalnak és irányító szervként a szervezeteinek belső ellenőrzését.

A Bkr. alapján készült éves tervben 5 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2025. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra. Az éves terv az ellenőri kapacitást figyelembe véve összesen 150 ellenőri munkanappal került kialakításra, a tervezett vizsgálatok közül 4 db végrehajtásra került, 1 db áthúzódott a 2026. évre.

A beszámoló évében soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor.

A beszámoló rövid képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2025. évben végrehajtott ellenőrzések főbb megállapításait, továbbá a vizsgálatokkal kapcsolatban hozott intézkedések megvalósítását.

Az ellenőrzési programokban meghatározott tervezett határidők az ellenőrzések esetében nem minden esetben teljesültek, de 2025. év végéig 4 db ellenőrzés teljes mértékben elkészült, 1 db ellenőrzés esetében az ellenőrzési jelentéstervezet nagy részben elkészült, de még nem került kiküldésre, az ellenőrzési jelentéstervezet végleges változásának elkészítése, jelentéstervezet kiküldése áthúzódott a 2026. évre.

A lefolytatott vizsgálatok során többségében kisebb hiányosságok, a változások átvezetésének hiánya, a gyakorlattól való eltérés kerültek feltárára. Ezek kiküszöbölésére a belső ellenőrzés megfogalmazta javaslatait. A 2025. évben összesen 20 db intézkedést igénylő megállapítás fogalmazódott meg a belső ellenőrzés által, ebből a 2026. évre áthúzódó jelentésben az intézkedést igénylő megállapítások száma 2 db.

A feltárt hiányosságok korrigálása érdekében az ellenőrzést végzők által megfogalmazott javaslatokra az ellenőrzött szervek/szervezeti egységek vezetői a jogszabály által biztosított határidőt figyelembe véve intézkedési tervet készítettek. Az intézkedési tervekben az ellenőrzöttek rögzítették a feladat végrehajtásának határidejét és annak felelősét. Az ellenőrzöttek által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzés minden esetben megkapta.

A 2025. évi ellenőrzési jelentésekben szereplő megállapítások alapján az ellenőrzött szervezetek/szervezeti egységek vezetői által elrendelt intézkedések végrehajtása az ellenőrzöttek részéről folyamatban van, 2025-ben végrehajtott intézkedések száma 3 db, 2026. évre áthúzódó intézkedések száma 17 db. A 2026. évre áthúzódó intézkedések indokai, hogy

az áthúzódó intézkedések végső határideje sok esetben a 2026. év, illetve több esetben a 2025. évi intézkedési tervek esetében határidő meghosszabbítás történt.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt, független, objektív ellenőrzési és az ellenőrzések keretében a tanácsadói tevékenységével segítette a vizsgált területek szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

A belső ellenőr képzettsége és gyakorlata megfelelt a Bkr.-ben előírtaknak és biztosította az ellenőrzési feladatok szakszerű elvégzését.

A belső ellenőrök számára kötelezően elrendelt szakmai képzési és vizsgatételi kötelezettségnek a belső ellenőr eleget tett.

## **Tartalomjegyzék**

- I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]
  - I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]
  - I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]
  - I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]
- II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]
  - II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]
  - II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]
- III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]

### **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont]**

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Ennek keretében:

- elkészíti és karbantartja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet. A nemzetközi standardok, illetve a jogszabályok változása a Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2026-os frissítése, aktualizálása során került átvezetésre. A belső ellenőrzés elkészíti a középtávú stratégiai ellenőrzési tervét, illetve minden év december 31-ig a következő évre vonatkozó, éves belső ellenőrzési tervet.
- kidolgozza, és rendszeresen felülvizsgálja az éves ellenőrzési tervek alapjául szolgáló kockázatelemzést, meghatározza a prioritásokat, felméri az ellenőrzési kapacitásokat, majd ezekkel összhangban éves tervbe foglalja a tervezett ellenőrzéseket
- az év során lefolytatja az éves tervben foglalt vizsgálatokat, ezekhez ellenőrzési programot készít

- soron kívüli ellenőrzéseket folytat a jegyző megbízásából
- az ellenőrzések megállapításait írásba foglalja, az érdekelteket tájékoztatja a vizsgálat tapasztalatairól, összeállítja az ellenőrzések aktáit, véleményezi az ellenőrzött szerv által készített intézkedési tervet, figyelemmel követi, és egyes esetekben utóvizsgálattal kontrollálja az elvégzett intézkedéseket. A belső ellenőrzés az év során elvégzett vizsgálatokról meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezet
- tanácsadó tevékenységet végez, amelyre szóban és/vagy írásban felkérlik.

A Bkr. és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait alapul véve a korábbi ellenőrzések, az intézményrendszer működésének egyre mélyebb megismerésén alapuló tapasztalataira, illetve egyéb vezető információkra támaszkodva szabályszerűségi ellenőrzések kerültek elvégzésre 2025-ben. Az előző évekhez hasonlóan kiemelt szempont volt az egyes szervezeteknél a folyamatokra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításának és működésének vizsgálata, és az egyes kulcskontrollok működésének megítélése.

A belső ellenőri tevékenység gyakorlata megfelelt a jogszabályokban, belső szabályzatokban, illetve a nemzetközi standardokban leírtaknak. A megbízólevél, illetve az ellenőrzési program összeállítása és a vizsgálat lefolytatása során érvényesültek az előírások. Az ellenőrzési programok összeállítását megelőzően nagy hangsúlyt helyeztünk az ellenőr előzetes felkészülésre, tájékozódásra, mely az előzetes adatbekérésekkel, a vonatkozó szabályozási környezet megismerésével került biztosításra. Ennek során már korábban is figyelembe vettük a környezetvédelmi szempontokat, így a szükséges információkhoz való hozzájutás elsősorban elektronikus adatküldés formájában valósult meg és csak indokolt esetben kérjünk a papíralapú adatszolgáltatást, 2025-ben nem történt papíralapú adatszolgáltatás. 2025. év során, az előző években az ellenőrzést végző és az ellenőrzött között kialakult elektronikus információcsere tapasztalatait hasznosítottuk, tovább bővítettük és papíralapú dokumentumok vizsgálatára csak az elengedhetetlenül szükséges esetben fog sor kerülni.

A jelentéstervezetek minden esetben megküldésre kerültek az ellenőrzéssel érintett vezetők számára. A 2025. évre vonatkozó belső ellenőrzések esetében a jelentések átadásával a vizsgálatok lezárásra kerültek 4 esetben 2025-ben, 1 esetben a végleges jelentés 2026-ban került megküldésre. A jelentések javaslataival kapcsolatos intézkedési tervek minden esetben elkészültek.

Az önértékelés eredménye, hogy a belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően működik, a kapacitást figyelembe véve állítja össze éves tervét, valamint a vizsgálatokat a Bkr.-ben foglalt előírásokkal összhangban végzi el.

A vonatkozó adatokat az 1. számú mellékletként megjelölt excel tábla 3. számú munkalapja tartalmazza.

### **I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]**

A 2025. évi belső ellenőrzési terv 2025. évben nem került módosításra. Az éves tervben foglalt 5 db ellenőrzést maradéktalanul elvégeztük 2025. évben, illetve áthúzódó ellenőrzés esetében a 2026. évben.

#### **Elmaradt ellenőrzések**

Elmaradt ellenőrzés nem volt.

## Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

## Tervtől való eltérés

A tervben a külső szolgáltatóra 5 db ellenőrzési területre 150 revizori nap került tervezésre, mely ellenőrzések megvalósultak, tervtől való eltérés nem volt a belső ellenőrzésnél a revizori napokat tekintve.

A 2025. évi tervben belső ellenőri feladatok ellátására 150 revizori nap, rendkívüli -soron kívüli- ellenőrzésre 10 munkanap, tanácsadásra 10 munkanap, a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátására (nyilvántartások, éves terv, összefoglaló éves jelentés elkészítése stb.) 20 munkanap került tervezésre.

*A tervben szereplő soron kívüli ellenőrzésre tervezett 10 nap, a tanácsadói tevékenységre tervezett 10 nap nem valósult meg, tanácsadói tevékenység, illetve soron kívüli ellenőrzés nem volt a tárgyévben.* A külső szolgáltató maga gondoskodik a belső ellenőri képzéséről, szakmai konferenciákon való részvétel biztosításáról.

A belső ellenőrzési jogszabályi (Bkr.) kötelezésen alapuló feladatait a külső szolgáltató látta el – ezen feladatok a BEK felülvizsgálata, kockázatelemzésen alapuló éves terv készítése, ellenőrzések nyilvántartása, intézkedések nyilvántartása, éves jelentés elkészítése – a tervben szereplő 20 munkanapot teljes mértékben felhasználta.

A belső ellenőri kapacitásra összesen tervezett 190 nappól 170 nap valósult így meg, ennek oka a hiánytalan és gyors adatszolgáltatás az ellenőrzéshez szükséges anyagokról, valamint az együttműködő magatartás, illetve nem került sor soron kívüli ellenőrzésre és tanácsadói tevékenységre 2025-ben.

A vonatkozó adatokat az 1. számú mellékletként szolgáló excel tábla 2. számú munkalapja tartalmazza.

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

Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódo, törölt, soron kívüli)
1.	Szerződések alaki és tartalmi vizsgálata	végrehajtott
2.	A közérdekű adatok közzétételének vizsgálata	végrehajtott
3.	Adatvédelmi és adatkezelési szabályozottság ellenőrzése	végrehajtott
4.	Belső szabályozók vizsgálata	végrehajtott
5.	Az intézmények belső szabályozóinak vizsgálata	2026-ban részben végrehajtott (áthúzódo) jelentés

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

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

## **I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]**

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak. Összeférhetlenség nem merült fel.

A belső ellenőrzés végrehajtására vonatkozó szabályokat tartalmazó BEK biztosította a belső ellenőrzési tevékenység megfelelő minőségben történő végzését.

A belső ellenőrzés feladatköri és szervezeti függetlensége a kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően biztosított volt. A szervezet operatív tevékenységében nem vettünk részt.

A belső ellenőr végzettsége az előírásoknak megfelelő, a jogszabályban előírt regisztrációval rendelkezik, szakmai továbbképzésben részt vett.

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. A technikai eszközök rendelkezésre álltak, a belső ellenőr számítógéppel, internet-hozzáféréssel, jogtár eléréssel rendelkezik.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel. A vizsgálatok lebonyolítását minden szervezet, illetve szervezeti egység teljes nyitottsággal viselte, megfelelően támogatta, hátráltató szándékot egyetlen esetben sem tapasztaltunk. Segítette a munkát, hogy a tárgyév során a belső ellenőrzés és az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek vezetői, munkatársai között kialakult munkakapcsolat megfelelően működött.

### I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat belső ellenőrzését 2025. évben 1 fő külső szolgáltató látta el szerződés alapján.

A belső ellenőr a jogszabály szerinti képzettséggel, képesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkezik. A belső ellenőr a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet szerinti nyilvántartásban szerepel. Az esedékes kötelező továbbképzésen részt vett.

A belső ellenőr a szerződés alapján saját maga gondoskodott a továbbképzésről, ezért a belső ellenőri kapacitásba a továbbképzésre fordított napok nem kerültek megtervezésre, és figyelembevételre.

A tervben szereplő feladatok ellátásához a szükséges kapacitás külső szolgáltató általi bevonással rendelkezésre állt.

### I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]

A belső ellenőr tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, a jelentéseket a jegyzőnek küldte meg.

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőr funkcionális függetlenségét a Bkr. 19.§ (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében.

A belső ellenőr funkcionálisan független személyként dolgozik, a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységbe nem vonják be. Ellenőrzési feladatait önállóan tervezi, munkája során külső befolyástól mentes, pártatlan, tárgyilagos. Önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult.

A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenység ellátásában, amely a szervezet operatív működésével kapcsolatos.

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

Az ellenőrzések során összeférhetlenségi ok **nem merült fel.**

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

A belső ellenőr minden ellenőrzés során valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfért. A belső ellenőr a normákban megfogalmazott jogosultságokat gyakorolhatta, azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította. Mind az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, szükséges dokumentációkat, mind a szükséges információkat szóban és/vagy írásban rendelkezésre bocsátották.

A Bkr. 25.§ a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező **nem volt.**

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Bkr. 22.§ és 50.§ szerinti nyilvántartás megfelelő vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzések tekintetében, valamint gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére konkrét javaslat nem került megfogalmazásra.

**I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]**

**A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett.**

A belső ellenőrzés tanácsadó segítségével az elvégzett vizsgálatok során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén megvalósult.

A belső ellenőr a tanácsadói tevékenységet az ellenőrzések keretében és szóbeli konzultációk során látta el.

## II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]

A belső kontrollrendszer, a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítik
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól, nem rendeltetésszerű használatától
- a módszertani útmutatók figyelembevételével végrehajtásra kerüljenek a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok.

A szabályozottság biztosított volt, azonban a szervezeti struktúrák és az alkalmazott gyakorlat, valamint a jogszabályi környezet változásai szükségessé tették és teszik a belső szabályozások, a felelősségi körök meghatározásának, működtetésének folyamatos felülvizsgálatát és aktualizálását.

A Hivatal vezetőinek felelősségi köre jól körül határolt, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célkitűzésekkel és az azok elérését szolgáló eszközökkel, melynek birtokában képesek végrehajtani a kitűzött feladatokat és a belső kontrollrendszer segítségével nyomon követik a folyamatokat, értékelik az eredményeket, eleget tesznek a beszámolási és információszolgáltatási kötelezettségüknek, mindezzel biztosítva a Hivatal jogszerű működését.

### II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
Szerződéses alaki és tartalmi vizsgálata PH	<p>1. A Kötelezettségvállalási Szabályzat szerződésekre, szerződéskötésekre vonatkozó része nem teljeskörűen felel meg a gyakorlatnak, valamint nem tartalmazza az átláthatósági nyilatkozatok kezelésének szabályait.</p> <p>2. Az Ellenőrzési nyomvonal nem teljeskörűen felel meg a gyakorlatnak a szerződéskötésekre vonatkozóan, valamint nem tartalmazza, hogy pontosan milyen ellenőrzési</p>	<p>1. A Kötelezettségvállalási Szabályzat frissítése szükséges.</p> <p>2. Az Ellenőrzési nyomvonal frissítése szükséges.</p>	<p>1. A Kötelezettségvállalási Szabályzat szerződésekre, szerződéskötésekre vonatkozó részét javasoljuk a gyakorlatnak megfelelően frissíteni, valamint kiegészíteni az átláthatósági nyilatkozatok kezelésének szabályaival.</p>

	tevékenységeket szükséges elvégezni, nem tartalmazza a Pénzügyi Iroda feladatait, a szerződések nyilvántartásának módját.		2. Javasoljuk az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítését a szerződéskötési folyamatokkal, feladatokkal kapcsolatosan.
Az intézmények belső szabályozóinak vizsgálata Ferencvárosi Méhecske Óvoda Ferencvárosi Egyesített Bölcsődői Intézmények esetében	Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata Ferencvárosi Méhecske Óvoda  Adó- és járulék szempontjából a magánszemélyeknek történő értékesítés szabályozásának felülvizsgálata indokolt, hogy megfizetésre kerülnek-e az esetlegesen felmerült adók, járulékok.	Adó- és járulék szempontjából a magánszemélyeknek történő értékesítés szabályozásának felülvizsgálata indokolt.	Javasoljuk a szabályzat szövegezésének felülvizsgálatát.
Adatvédelmi és adatkezelési szabályozottság ellenőrzése FEV	1. Közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzat  A belső szabályzatban javasoljuk meghatározni a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatokat és ezen feladatok ellátására kijelölt munkaköröket, a munkakörök közötti együttműködés rendjét. Emellett indokolt a szabályzat rendszeres felülvizsgálata és aktualizálása a jogszabályi változásoknak megfelelően.  2. A Kamera Adatkezelési Szabályzat-tervezet szabályozása nem teljeskörű.  3. A Társaság honlapján az adatkezelési tájékoztató és az adatvédelmi tisztviselő adatai hiányoznak.	1. Közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzat frissítése, aktualizálása szükséges  2. A Kamera Adatkezelési Szabályzat-tervezet a jogszabályoknak megfelelően szükséges kiegészíteni.  3. A Társaság honlapján az adatkezelési tájékoztató és az adatvédelmi tisztviselő adatainak pótlása szükséges.	1. Javasoljuk frissíteni a Közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatot  2. A Kamera Adatkezelési Szabályzat-tervezet javasoljuk kiegészíteni a jogszabályoknak megfelelően.  3. A Társaság honlapján az adatkezelési tájékoztató és az adatvédelmi tisztviselő adatait javasoljuk egy kiemelt, könnyen megtalálható részben feltüntetni.

	<p>1. 1/2021. (II.22.) sz. jegyzői intézkedés Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről, azok karbantartásáról intézkedés gyakorlat és jogszabályi változások miatti frissítése szükséges.</p>	<p>1. Az intézkedés nem felel meg teljeskörűen az aktuális jogszabályi előírásoknak, frissítése szükséges.</p>	<p>1. Javasoljuk rögzíteni, hogy milyen gyakorisággal, milyen módon gyűjti össze az adatokat a felelős? Ki a felelős az ellenőrzésért, hogy az adatok közzétételre kerültek?</p> <p>Hogyan, milyen módszerrel történik az anonimizálás, a személyes adatok megsemmisítése?</p> <p>Javasolt rögzíteni a szabályzatban az átfogó jelentéskészítési feladatot a szerv vezetője részére, valamint az Info tv. változása miatti szabályozások aktualizálását.</p>
	<p>2. 17/2013. (XII. 12.) sz. jegyzői intézkedés a Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Közérdekű Adatok Megismerésére Irányuló Igények Teljesítésének Szabályzatáról intézkedés gyakorlat és jogszabályi változások miatti frissítése szükséges.</p>	<p>2. Az intézkedés nem felel meg teljeskörűen az aktuális jogszabályi előírásoknak</p>	<p>2. Javasoljuk a Szabályzat frissítését: a 2025-ös jogszabályi változások szerint az Info tv. módosítása pontosította a közérdekű adat fogalmát, és bevezette, hogy az adatigénylés pontosítására adott határidő (maximum 15 nap) nem számít bele a teljesítési határidőbe.</p> <p>Az adatok közzététele a Központi Információs Közadatnyilvántartás felületen szükséges, melyet javasolunk</p>

		rögzíteni a szabályzatban.
	<p>3. Általános közzétételi listák a honlapon</p> <p>A közzétett adatok nem teljeskörűek.</p>	<p>3. A közzétett adatok aktualizálása szükséges</p> <p>3. Javasolt a gazdálkodásra vonatkozó adatok részletezése, aktualizálása, frissítése, a közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése: 2025. évre vonatkozó költségvetési adatok feltöltése, foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó adatok frissítése, költségvetési támogatások listájának frissítése, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű adatok frissítése.</p>
<p>A belső szabályozók vizsgálata Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat, Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága esetén</p>	<p>Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal</p> <p>1. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályozása 2012-től érvényes.</p> <p>A szabályzat megfelel a kötelező struktúrának, de jogszabályi frissítése, illetve kiegészítése szükséges ahhoz, hogy teljesen összhangban legyen a hatályos előírásokkal, gyakorlattal, szervezeti változásokkal.</p> <p>2. Eszközök és források értékelési szabályzata (6/2016.</p>	<p>1. A szabályzat nem felel meg teljeskörűen az aktuális jogszabályi előírásoknak.</p> <p>2. A szabályzat szabályozói nem teljeskörűek, pontosításra szorulnak a hatékonyság érdekében.</p> <p>3. FESZGYI szabályzata nem felel meg teljeskörűen az aktuális jogszabályi előírásoknak.</p> <p>1. Javasoljuk a szabályzatot frissíteni, aktualizálni a gyakorlatnak, esetleges szervezeti változásoknak, hatályos jogszabályoknak megfelelően.</p> <p>2. Javasolt a követeléskezelés hatékonyabbá tétele érdekében intézkedéseket előírni, melyet javaslunk a Szabályzatban rögzíteni. Javasolt jogi képviselő által ellenjegyzett, tértivevényes felszólító levelet kiküldeni előre</p>

	<p>(III.25.) számú jegyzői intézkedés).</p> <p>A követeléskezelés hatékonyabbá tétele indokolt a nem fizető adósokkal szembeni követelésállomány összegének csökkentéséhez.</p> <p>Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága</p> <p>3. FESZGYI Gazdálkodási szabályzat 2022. 04.30-tól érvényes A Szabályzat nem tartalmazza az intézmény gyakorlatának megfelelő sajátosságokat, a szabályzat frissítése, aktualizálása szükséges. A teljesítésigazolás esetében egységesítés szükséges.</p> <p>4. FESZGYI Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat PU-51-2022</p> <p>Az intézmény nem tud csak azonnali felhasználásra anyagokat rendelni, nem tud készletekkel „gazdálkodni”, nem tud minimális készletet tartani a szükséges készletekből a szabályzat alapján.</p> <p>Az anyag és eszközgazdálkodási szabályzat a tárgyi eszközök, illetve immateriális javak bekerülési értékének, értékelésének kivételes szabályait, esetleges csoportos nyilvántartás szabályait, a tárgyi eszközök, illetve immateriális javak értékvesztésének, értékhelyesbítésének, értékcsökkenésének, leltározásának, maradványérték meghatározásának szabályait nem tartalmazza.</p>	<p>4. A szabályzat nem felel meg teljeskörűen az aktuális jogszabályi előírásoknak.</p>	<p>meghatározott időszakonként a nem fizető adósoknak, a behajtás hatékonyabbá tételéhez.</p> <p>3. A szabályzat frissítése, aktualizálása javasolt a gyakorlatnak megfelelően. Javasoljuk, hogy a szabályzat az Alapító Okirattal, SZMSZ-szel, Beszerzési Szabályzattal, Ellenőrzési nyomvonallal, illetve a Munkamegosztási szabályzattal összhangban kerüljön kialakításra, pontosításra.</p> <p>4. Javasoljuk megvizsgálni, hogy az intézmény közfeladatának ellátása során nem okoz-e problémát, hogy az intézmény nem tud csak azonnali felhasználásra anyagokat rendelni, nem tud készletekkel „gazdálkodni”, nem tud minimális készletet tartani a szükséges készletekből. Az anyag és eszközgazdálkodási szabályzatban javasoljuk rögzíteni a tárgyi eszközök, illetve immateriális javak bekerülési értékének, értékelésének kivételes szabályait, esetleges csoportos nyilvántartás szabályait, a tárgyi eszközök, illetve immateriális javak értékvesztésének, értékhelyesbítésének, értékcsökkenésének, leltározásának,</p>
--	--	---	--

			maradványérték meghatározásának szabályait.
--	--	--	---

A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos kiemelt jelentőségű megállapítások és javaslatok szerepelnek. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőri jelentések tartalmazzák.

## **II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]**

Az Áht. 69.§-ában foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer a szervezeten irányítás elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzze, vagy feltárja és korrigálja a célok elérését akadályozó eseményeket. A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályosan és hatékonyan folytassa, biztosítva a vezetés politikájának érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások és beszámolók teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtson a vezetés számára.

### **1. KONTROLLKÖRNYEZET értékelése:**

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a „légkört”, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzuk meg a stratégiát és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.

A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák, és ésszerű biztosítékot biztosítsanak a szervezet küldetésének teljesítéséhez, a kitűzött céljai eléréséhez.

#### **1.1. Célok és szervezeti felépítés**

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ében kialakításra került a célok elérését biztosító szervezeti felépítés.

#### **1.2. Belső szabályzatok**

A Polgármesteri Hivatal és a vizsgált szervezetek belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket, felülvizsgálatuk rendszeresen, valamint a változások esetében is az esetek döntő többségében biztosított volt.

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

A feladat és felelősségi körök az SZMSZ-ben, ellenőrzési nyomvonalakban és a munkaköri leírásokban egyértelműen meghatározottak és nyomon követhetők.

#### 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatok szabályozottak és dokumentáltak. Az ellenőrzési nyomvonalakat elkészítették, azonban azok aktualizálása és folyamatos karbantartása szükséges.

#### 1.5. Humán-erőforrás

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán-erőforrás-kezelés.

#### 1.6. Etikai értékek és integritás

Az etikai értékek és az integritás alapelveit betartják:

- Átlátható a szervezet, a célkitűzések világosak,
- A munkafolyamatok szabályozottak,
- Az utasítások egyértelműek,
- A számonkérés, ellenőrzés munkafolyamatba épített és rendszeres, ami biztosítja a kötelességmulasztás megelőzését, a teljesítés ellenőrzését,
- A beszámolóhoz szükséges rendszereket megfelelően működtetik, a közpénzek védelme biztosított,
- Az etikai értékek világosak, betarthatók a dolgozók számára.

### **2. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER értékelése:**

Az integrált kockázatkezelés, a kockázatok értékelése az év során megtörtént.

#### 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

2025. évben felmérték és megállapították az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat (külső, tevékenységi, emberi erőforrás és pénzügyi) valamint meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A feladatellátás koordinációja és fejlesztése azonban folyamatosan újabb feladatokat jelent annak érdekében, hogy nagyobb hatásokkal, eredményesebben lehessen a kockázatokat felmérni, csökkenteni, melyhez a Belső Ellenőrzés továbbra is szakmai segítséget nyújt tanácsadói szerepkörében.

#### 2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal felmérte a tevékenységében rejlő kockázatokat, a felmért kockázatok tekintetében meghatározásra került, hogy az intézményre gyakorolt hatás mértéke és a bekövetkezés valószínűsége a szervezet esetében milyen kockázati értéket képvisel.

A hatás és a bekövetkezés valószínűségének együttes értékelésével kell kialakítani a kockázati tényezők rangsorát, és azt a módszert, illetve gyakorlatot, amely alkalmas a kockázatok elemzésére. A kockázati tűrészhatár meghatározásra került.

#### 2.3. A kockázatok integrált kezelése

A jól kialakított és működtetett kockázatkezeléssel a vezetés számára lehetővé válik, hogy azonosítsa, rangsorolja a kockázatokat, továbbá a kockázatok bekövetkezését megelőzze, megszüntesse, vagy azok hatását mérsékelje, szinten tartsa. A kockázatok integrált kezelésének

kialakítása megtörtént, az Önkormányzatot és a Polgármesteri Hivatalt érintő kockázatokat hatásuk, bekövetkezési valószínűségük, jellegük és tartalmuk függvényében, különböző módszerekkel kezelik.

A vezetés feladata volt 2025. évben, és feladata lesz továbbra is annak eldöntése, hogy az egyes kockázatokat hajlandó-e elfogadni, azokat egy „jobban tűrő” szervezeti egységre áthárítani, lehetőség szerint megszüntetni, vagy bekövetkezése esetében megfelelő módon kezelni, szinten tartani, vagy mérsékelni. Az Önkormányzat, a Hivatal működésére ható kockázatok kezelésére alkalmasnak ítélt módokat egyedileg, minden kockázati tényezőre külön kell meghatározni továbbra is, és a kezeléssel megbízott munkatársaktól meg kell követelni az előírt kockázatkezelési módszer következetes alkalmazását.

#### 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A kockázatkezelési rendszer éves általános felülvizsgálata 2025. évben megtörtént, a felülvizsgálat során kitértek arra, hogy a folyamat egyes elemeinél alkalmazott tevékenység minden részletében megfelel-e a kockázatkezelésnek.

#### 2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

Súlyos szervezeti integritást sértő események (csalás, illetve korrupciós bűncselekmények) az ellenőrzési időszakok alatt nem voltak.

### **3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK értékelése:**

A kontrolltevékenység részeként a kockázatkezelési rendszer eredményeit felhasználva

- ♣ megfelelő kontrollcélkitűzések megfogalmazásával;
- ♣ rendszerszemlélettel;
- ♣ racionálisan megválasztott kontrolleljárással;
- ♣ a kontrollpontok megfelelő kijelölésével a szervezet tevékenységére ható negatív kockázatok csökkentésére, esetleges kizárására kell törekedni.

#### 3.1. Kontroll stratégiák és módszerek

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal minden tevékenysége szabályozott. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Az egyes folyamatok/területek vonatkozásában meghatározták az aláírási, engedélyezési, jóváhagyói jogköröket.

Érvényesül a „négy szem” elve. A pénzügyi kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés rendje szabályozott.

Az írásbeli dokumentumokat, költségvetési szerven belülré és kívülré készített jelentéseket, beszámolókat a jogszabályi előírásoknak megfelelően készítik.

A megfelelő kontrolltevékenységeket hozzárendelték az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlóiról kialakították a naprakész nyilvántartást.

Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontroll típust volt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezetek/szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozták meg.

### 3.2. A feladatkörök szétválasztása

A feladatkörök szétválasztása megtörtént. A feladatkörök szabályozottak. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.

### 3.3. A feladatvégzés folytonossága

Biztosítják, hogy a kilépők írásban rögzítsék és átadják az általuk ellátott feladatokkal kapcsolatos mindazon információkat, amelyek nélkülözhetetlenek a feladat további zökkenőmentes ellátása szempontjából.

## **4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ ÉRTÉKELÉSE:**

Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal és a belső kontrollrendszer működéséhez. Az Intézmény egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása.

### 4.1. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal rendelkezett az Info. tv. előírásainak megfelelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal. A jegyző kialakította a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, továbbá szabályozta az információ átadás rendjét. Az Önkormányzat eleget tett a közzétételi kötelezettségeinek, a Közérdekű adatok közzététele című ellenőrzés során megállapításra került, hogy a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos szabályzatok, valamint a honlapon közzétett adatok esetében aktualizálás, frissítés szükséges a Polgármesteri Hivatal esetében.

Az Önkormányzaton és a Polgármesteri Hivatalon belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációs rendszere biztosítja a zökkenőmentes feladatellátást.

A szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai kialakításra kerültek, az alkalmazottak a munkájuk végzéséhez szükséges információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférhetnek.

### 4.2. Iktatási rendszer

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma megfelelő, a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

Iratkezelési szabályzattal rendelkeznek, melyet az illetékes Megyei Levéltár is véleményezett. A Polgármesteri Hivatal a működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba veszi. Gondoskodnak az iratok megfelelő és biztonságos tárolásáról. Az ügyintézési határidőket betartják.

### 4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A feltárt hiányosságokat a belső ellenőrzési jelentések tartalmazzák. Korrupciós eset nem volt a beszámolási időszakban.

## **5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING) értékelése:**

Az Áht. 69.§-ában foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer a szervezeten irányítás elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzze, vagy feltárja és korrigálja a célok elérését akadályozó eseményeket. A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályosan és hatékonyan folytassa, biztosítva a vezetés politikájának érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások és beszámolók teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtson a vezetés számára.

### **1. KONTROLLKÖRNYEZET értékelése:**

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a „léggört”, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzuk meg a stratégiát és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.

A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák, és ésszerű biztosítékot biztosítsanak a szervezet küldetésének teljesítéséhez, a kitűzött céljai eléréséhez.

#### 1.1. Célok és szervezeti felépítés

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ében kialakításra került a célok elérését biztosító szervezeti felépítés.

#### 1.2. Belső szabályzatok

A Polgármesteri Hivatal és a vizsgált szervezetek belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket, felülvizsgálatuk rendszeresen, valamint a változások esetében is az esetek döntő többségében biztosított volt.

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

A feladat és felelősségi körök az SZMSZ-ben, ellenőrzési nyomvonalakban és a munkaköri leírásokban egyértelműen meghatározottak és nyomon követhetők.

#### 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatok szabályozottak és dokumentáltak. Az ellenőrzési nyomvonalakat elkészítették, azonban azok aktualizálása és folyamatos karbantartása szükséges.

### 1.5. Humán-erőforrás

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán-erőforrás-kezelés.

### 1.6. Etikai értékek és integritás

Az etikai értékek és az integritás alapelveit betartják:

- Átlátható a szervezet, a célkitűzések világosak,
- A munkafolyamatok szabályozottak,
- Az utasítások egyértelműek,
- A számonkérés, ellenőrzés munkafolyamatba épített és rendszeres, ami biztosítja a köteleltségmulasztás megelőzését, a teljesítés ellenőrzését,
- A beszámolóhoz szükséges rendszereket megfelelően működtetik, a közpénzek védelme biztosított,
- Az etikai értékek világosak, betarthatók a dolgozók számára.

## **2. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER értékelése:**

Az integrált kockázatkezelés, a kockázatok értékelése az év során megtörtént.

### 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

2025. évben felmérték és megállapították az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat (külső, tevékenységi, emberi erőforrás és pénzügyi) valamint meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A feladatellátás koordinációja és fejlesztése azonban folyamatosan újabb feladatokat jelent annak érdekében, hogy nagyobb hatásokkal, eredményesebben lehessen a kockázatokat felmérni, csökkenteni, melyhez a Belső Ellenőrzés továbbra is szakmai segítséget nyújt tanácsadói szerepkörében.

### 2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal felmérte a tevékenységében rejlő kockázatokat, a felmért kockázatok tekintetében meghatározásra került, hogy az intézményre gyakorolt hatás mértéke és a bekövetkezés valószínűsége a szervezet esetében milyen kockázati értéket képvisel.

A hatás és a bekövetkezés valószínűségének együttes értékelésével kell kialakítani a kockázati tényezők rangsorát, és azt a módszert, illetve gyakorlatot, amely alkalmas a kockázatok elemzésére. A kockázati tűréshatár meghatározásra került.

### 2.3. A kockázatok integrált kezelése

A jól kialakított és működtetett kockázatkezeléssel a vezetés számára lehetővé válik, hogy azonosítsa, rangsorolja a kockázatokat, továbbá a kockázatok bekövetkezését megelőzze, megszüntesse, vagy azok hatását mérsékelje, szinten tartsa. A kockázatok integrált kezelésének kialakítása megtörtént, az Önkormányzatot és a Polgármesteri Hivatalt érintő kockázatokat hatásuk, bekövetkezési valószínűségük, jellegük és tartalmuk függvényében, különböző módszerekkel kezelik.

A vezetés feladata volt 2025. évben, és feladata lesz továbbra is annak eldöntése, hogy az egyes kockázatokat hajlandó-e elfogadni, azokat egy „jobban tűró” szervezeti egységre áthárítani, lehetőség szerint megszüntetni, vagy bekövetkezte esetében megfelelő módon kezelni, szinten tartani, vagy mérsékelni. Az Önkormányzat, a Hivatal működésére ható kockázatok kezelésére alkalmasnak ítélt módokat egyedileg, minden kockázati tényezőre külön kell meghatározni továbbra is, és a kezeléssel megbízott munkatársaktól meg kell követelni az előírt kockázatkezelési módszer következetes alkalmazását.

#### 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A kockázatkezelési rendszer éves általános felülvizsgálata 2025. évben megtörtént, a felülvizsgálat során kitértek arra, hogy a folyamat egyes elemeinél alkalmazott tevékenység minden részletében megfelel-e a kockázatkezelésnek.

#### 2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

Súlyos szervezeti integritást sértő események (csalás, illetve korrupciós bűncselekmények) az ellenőrzési időszakok alatt nem voltak.

### **3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK ÉRTÉKELÉSE:**

A kontrolltevékenység részeként a kockázatkezelési rendszer eredményeit felhasználva

- ♣ megfelelő kontrollcélkitűzések megfogalmazásával;
- ♣ rendszerszemlélettel;
- ♣ racionálisan megválasztott kontrolleljárással;
- ♣ a kontrollpontok megfelelő kijelölésével a szervezet tevékenységére ható negatív kockázatok csökkentésére, esetleges kizárására kell törekedni.

#### 3.1. Kontroll stratégiák és módszerek

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal minden tevékenysége szabályozott. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Az egyes folyamatok/területek vonatkozásában meghatározták az aláírási, engedélyezési, jóváhagyói jogköröket.

Érvényesül a „négy szem” elve. A pénzügyi kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés rendje szabályozott.

Az írásbeli dokumentumokat, költségvetési szervek belülről és kívülről készített jelentéseket, beszámolókat a jogszabályi előírásoknak megfelelően készítik.

A megfelelő kontrolltevékenységeket hozzárendelték az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlóiról kialakították a naprakész nyilvántartást.

Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontroll típust volt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezetek/szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozták meg.

#### 3.2. A feladatkörök szétválasztása

A feladatkörök szétválasztása megtörtént. A feladatkörök szabályozottak. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.

### 3.3. A feladatvégzés folytonossága

Biztosítják, hogy a kilépők írásban rögzítsék és átadják az általuk ellátott feladatokkal kapcsolatos mindazon információkat, amelyek nélkülözhetetlenek a feladat további zökkenőmentes ellátása szempontjából.

## **4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ ÉRTÉKELÉSE:**

Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal és a belső kontrollrendszer működéséhez. Az Intézmény egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása.

### 4.1. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal rendelkezett az Info. tv. előírásainak megfelelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal. A jegyző kialakította a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, továbbá szabályozta az információ átadás rendjét. Az Önkormányzat eleget tett a közzétételi kötelezettségeinek, a Közérdekű adatok közzététele című ellenőrzés során megállapításra került, hogy a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos szabályzatok, valamint a honlapon közzétett adatok esetében aktualizálás, frissítés szükséges a Polgármesteri Hivatal esetében.

Az Önkormányzaton és a Polgármesteri Hivatalon belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációs rendszere biztosítja a zökkenőmentes feladatellátást.

A szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai kialakításra kerültek, az alkalmazottak a munkájuk végzéséhez szükséges információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférhetnek.

### 4.2. Iktatási rendszer

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma megfelelő, a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

Iratkezelési szabályzattal rendelkeznek, melyet az illetékes Megyei Levéltár is véleményezett. A Polgármesteri Hivatal a működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba veszi. Gondoskodnak az iratok megfelelő és biztonságos tárolásáról. Az ügyintézési határidőket betartják.

### 4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A feltárt hiányosságokat a belső ellenőrzési jelentések tartalmazzák. Korrupciós eset nem volt a beszámolási időszakban.

## **5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING) ÉRTÉKELÉSE:**

A monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy az legyen alkalmas:

♣ a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására;

- ♣ a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére;
- ♣ a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére;
- ♣ a belső ellenőrzés ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére

#### 5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működteti a folyamatba épített előzetes és utólagos vezető ellenőrzést és a belső ellenőrzést. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosították.

#### 5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszert a költségvetési szerv vezetője működteti. Az integrált kockázatkezelés működtetése terén nem volt hiányosság a beszámolási időszakban.

#### 5.3. Belső ellenőrzés

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működteti a belső ellenőrzést. A belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat által feltárt, a belső kontrollrendszert érintő hibák kijavításáról, a szükséges intézkedések azonnali megtételéről gondoskodnak.

2025-ben Budapest Főváros Kormányhivatala, a Magyar Államkincstár, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, a Közbeszerzési Hatóság, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és az Állami Számvevőszék által történt külső ellenőrzés.

A külső ellenőrzések megállapításainak hasznosítására elkészítették az intézkedési terveket és azokról, valamint megvalósulásukról a szervezetek nyilvántartást vezetnek.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]**

A 2025. évvel kapcsolatosan a belső ellenőrzés a lefolytatott 5 ellenőrzése során (lezárt és áthúzódó) 20 db javaslatot fogalmazott meg. A jelentésekben foglalt megállapításokat és javaslatokat a szervezetek/szervezeti egységek elfogadták, az intézkedési tervek határidők és felelősök megjelölésével maradéktalanul elkészültek.

Tapasztalatként elmondható, hogy a megküldött intézkedési tervek igazodtak az ellenőrzés javaslataihoz, beérkezésük után nyomon követjük azok megvalósítását.

Minden intézkedéssel kapcsolatban évente kérjük a szervezetek beszámolóját.

A 2025. évre vonatkozó 20 db intézkedésből 2025. évben 3 db került megvalósításra, 17 db intézkedés végrehajtása 2026. évre húzódik át. A 2026. évre áthúzódó intézkedések oka, hogy az intézkedések megvalósításának határideje sok esetben 2026. évet érinti.

# 2025. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

## Az Önkormányzat intézményei és gazdasági társaságai esetében elvégzett belső ellenőrzési tevékenységek eredményeiről

### **I. Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ**

2025. évi éves ellenőrzési jelentés – kivonat

#### **Vezetői összefoglaló**

Az éves belső ellenőrzési jelentés célja, hogy átfogó képet nyújtson a szervezet belső kontrollrendszerének működéséről, a végrehajtott ellenőrzések eredményeiről, valamint a jövőbeli fejlesztési lehetőségekről. A jelentés összefoglalja a belső ellenőrzés hozzájárulását a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez, és kiemeli a kockázatkezelés, a hatékonyság és a szabályosság terén elért előrehaladást.

A 2025. évben az Áht. 70. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban a FIÜK vezetője gondoskodott a korábban kialakított belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá, és azt az irányító szerv vezetőjének -ebben az esetben a Ferencvárosi Polgármesteri Hivatalnak- megküldi a tárgyévet követő év február 15. napjáig.

A belső ellenőrzés külső erőforrás bevonásával valósult meg. Az Intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló Saldo Zrt. látta el 2025. május 7. napjától a belső ellenőri feladatokat. A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, a nemzetközi standardok alapján látja el a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központnak, a Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinek, a Ferencvárosi Pincészháznak, a Ferencvárosi Epres Óvodának, a Ferencvárosi Csudafa Óvodának, a Ferencvárosi Csicsergő Óvodának, a Ferencvárosi Kerekdő Óvodának, a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvodának, a Ferencvárosi Liliom Óvodának, a Ferencvárosi Méhecske Óvodának, a Ferencvárosi Napfény Óvodának, a Ferencvárosi Ugrifüles Óvodának, a Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézményeknek, valamint a Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatóságának belső ellenőrzését.

Az év során a belső ellenőrzési tevékenységek az éves ellenőrzési terv alapján zajlottak, amelyet a kockázatértékelés és a szervezet stratégiai prioritásai határoztak meg.

A Bkr. alapján készült éves tervben 4 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2025. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra. Az éves terv az ellenőri kapacitást figyelembe véve összesen 207 ellenőri munkanappal került kialakításra, a tervezett vizsgálatok végrehajtására kerültek. Az éves ellenőrzési terv nem került módosításra.

A beszámoló évében soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor.

Az előző évhez képest (2024.évben 7 db kiemelt jelentőségű megállapítás keletkezett) csökkent a kiemelet megállapítások száma, mert 2025. évben 3 db megállapítást minősítettem kiemelet jelentőségű megállapításnak.

A 2025. évben végzett ellenőrzések kiemelt megállapításai azt bizonyítják, hogy az intézményekben a belső kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, a vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása az elmúlt évekhez képest jelentősen javult.

Az ellenőrzés javaslatait többnyire hasznosították, az intézkedési tervet elkészítették, de a szükséges intézkedést nem minden esetben tették meg az intézmények. Az előző év intézkedésének és a 2025. évi intézkedés végrehajtását részletesen a jelentés III. pontja tartalmazza.

2025. évben az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok 4 ellenőrzés területére vonatkozóan elektronikus úton kerültek megküldésre mind az ellenőrzöttek, mind az ellenőrzés részére. Elsődlegessé vált az informatikai úton való kapcsolattartás, ami az információcserét és az ügyintézkést jelentősen felgyorsította.

#### **A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

Sorsz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Ellenőrzés típusa (Bkr. 21.§ (3) szerint)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódo, törölt, soron kívüli)
1.	Az információ és kommunikáció, mint a belső kontrollrendszer elemének működése a Pinceszínház, a Ferencvárosi Művelődési Központ és a Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága vonatkozásában	szabályszerűségi	végrehajtott
2.	Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézmények bér és létszámgazdálkodásának vizsgálata	teljesítmény	végrehajtott
3.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegen és az eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal.	teljesítmény	végrehajtott
4.	Tárgyi eszközök használhatóságának elemzése	teljesítmény	végrehajtott

#### **A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]**

2025. évben a belső ellenőrzés alapvető céljával tűzte ki, hogy a FIÜK gazdálkodásának szabályszerűségét és eredményességét növelje.

A belső ellenőr a FIÜK céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelte, illetve fejlesztette az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Az információ és kommunikáció, mint a belső kontrollrendszer elemének működése a Pincészinház, a Ferencvárosi Művelődési Központ és a Ferencvárosi	A Bkr. 1. sz. melléklete szerinti nyilatkozat hiányosan került kitöltésre	Kontrollkörnyezet gyengesége	Javaslom a Bkr. 1. sz. melléklete szerinti nyilatkozat pontos és konzekvens kitöltését

A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos kiemelt jelentőségű megállapítások és javaslatok szerepelnek. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőri jelentések tartalmazzák.

### Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2025. évben a FIÜK-nél nem került sor a Bkr. 13.§ (1) bekezdésében felsorolt külső ellenőrzésre. A vonatkozó adatokat a 4a. sz. melléklet tartalmazza.

A 2025. évben a belső ellenőrzés a lefolytatott 4 ellenőrzése során több javaslatot fogalmazott meg. A jelentésekben foglalt megállapításokat és javaslatokat az intézmények elfogadták, az intézkedési terv határidők és felelősök megjelölésével minden esetben maradéktalanul elkészült 2026. évre áthúzódó intézkedés nem keletkezett.

Tapasztalatként elmondható, hogy a megküldött intézkedési tervek nem igazodtak teljes mértékben az ellenőrzés javaslataihoz.

Minden intézkedéssel kapcsolatban évente kérjük a szervezetek beszámolóját, amely idén is megtörtént, de nem minden intézmény küldte meg beszámolóját.

## II. Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.

2025. évi éves ellenőrzési jelentés – kivonat

### Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70.§ (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) 15.§ értelmében a költségvetési szerv vezetője biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit.

Az Egészségügyi Szolgálatnál a belső ellenőrzési feladatok ellátása megbízási szerződéssel, külső erőforrás bevonásával valósult meg 2025. évben.

A belső ellenőr ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a Bkr. 48-49. §-a határozza meg. Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
  - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése,
  - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása,
  - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása,
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
  - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok,
  - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése,
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. Az éves ellenőrzési jelentés megküldésre kerül a fenntartó Önkormányzat részére.

A 2025. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet Bús Attiláné belső ellenőr készítette, melyet az Egészségügyi Szolgálat igazgatója jóváhagyott. A tervben 2025. évre vonatkozóan 4 ellenőrzés került megtervezésre.

A megvalósult ellenőrzések típusai:

- 3 db szabályszerűségi ellenőrzés,
- 1 db rendszerellenőrzés.

Az ellenőrzések során 10 db intézkedési tervet igénylő javaslat került megfogalmazásra. Soron kívüli ellenőrzésre, tanácsadó tevékenységre nem került sor.

2026. évre áthúzódó ellenőrzés nincs.

A 2025. évben az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt a belső ellenőrzés nem tárt fel.

A belső ellenőrzési tevékenység függetlensége biztosítva volt.

### **A tárgyévre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések és a nemzetközi standardok alapján látja el feladatát. Az éves munkaterv alapján a belső ellenőrzési tevékenységet 137 ellenőri nap alapján látta el, tanácsadásra és soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

Az alábbi 1. sz. táblázatban a belső ellenőrzés szemlélteti az elvégzett feladatokat.

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés státusza
1.	Az Egészségügyi Szolgálat költségvetési szervvé történő átalakulásának ellenőrzése.	<p><b><u>Az ellenőrzés célja:</u></b></p> <p>Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálat költségvetési szervvé történő átalakulása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.</p> <p><b><u>Az ellenőrzés módszere:</u></b></p> <p>Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.</p> <p><b><u>Az ellenőrizendő időszak:</u></b></p> <p>2024. év</p>	Végrehajtott
2.	2024. évi éves beszámoló és mérleg ellenőrzése.	<p><b><u>Az ellenőrzés célja:</u></b></p> <p>Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálat 2024. évi éves beszámolója megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. A beszámoló megalapozottságának, komplexitásának, megbízhatóságának vizsgálata.</p> <p><b><u>Az ellenőrzés módszere:</u></b></p> <p>Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.</p> <p><b><u>Az ellenőrizendő időszak:</u></b></p> <p>2024. év</p>	Végrehajtott
3.	A belső szabályozórendszer, a belső kontrollrendszer kialakításának ellenőrzése.	<p><b><u>Az ellenőrzés célja:</u></b></p> <p>Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálat a költségvetési szervvé történő átalakulást követően elkészítette-e a belső szabályozó rendszerét és megfelelően kialakította és működteti a belső kontrollrendszert.</p> <p><b><u>Az ellenőrzés módszere:</u></b></p> <p>Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.</p>	Végrehajtott

		<b><u>Az ellenőrizendő időszak:</u></b> 2024. év és 2025. I. félév.	
4.	Területi védőnői elszámolások ellenőrzése.	<b><u>Az ellenőrzés célja:</u></b> Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálat és a területi védőnőket átvevő Kórház közötti szerződésnek megfelelően történik-e a védőnői feladatellátással kapcsolatos kiadások nyilvántartása, továbbá, hogy az elkészített elszámolások megfelelnek-e a szerződésben foglaltaknak.  <b><u>Az ellenőrzés módszere:</u></b> Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.  <b><u>Az ellenőrizendő időszak:</u></b> 2024. év és 2025. I., II., III. negyedév	Végrehajtott

Megjegyzés: áthúzódó, törölt, soron kívüli ellenőrzés nem volt 2025-ben.

### **A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

Az elszámoltatás eredményes működéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A rendszerek kialakítása és működtetése az adott szervezet, szervezeti egység vezetőjének a feladata. Az Egészségügyi Szolgálatnál a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok rendelkezésre álltak. A kontrollok kialakítása megfelelő keretet biztosított az érintett tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtásához. Az Egészségügyi Szolgálat és a belső ellenőrzés a jövőben is biztosítani kívánja a belső kontrollok megfelelő működését, a gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos és hatékony, eredményes megvalósulását.

A 2025. évben elvégzett 4 db ellenőrzés során 39 db megállapítás került megfogalmazásra, valamint 13 db olyan javaslat, amely nem igényel intézkedési tervet és 10 db olyan javaslat, amely intézkedési tervet igényel. A 2025. évben végrehajtott vizsgálatoknál megfogalmazott megállapításokat és javaslatokat, valamint azt, hogy intézkedést igényel-e az alábbi 2. sz. táblázat mutatja be.

<b>Sor-szám</b>	<b>Vizsgálat megnevezése</b>	<b>Megállapítás</b>	<b>Javaslat</b>	<b>Intézkedést igényel? (Igen/Nem)</b>
1.	<b>Az Egészségügyi Szolgálat költségvetési szervvé történő átalakulásának ellenőrzése.</b>	Belső ellenőrzés megállapítja, hogy az Áht. 11/A. § (2) és (3) bekezdései maradéktalanul megvalósultak. Az önkormányzat 34/2023. (XII.19.) önkormányzati rendelete határoz a Ferencvárosi Egészségügyi	Javaslat megfogalmazására nem került sor.	Nem

		Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. által ellátott feladatok önkormányzati költségvetési szerv általi átvételéről és a társaság megszüntetéséről. A rendelet részletesen tartalmazza az Áht. 11/A. § (3) bekezdése szerint előírtakat.		
2.		A Társaság az Áht. 11/A. § (4) bekezdése alapján felmérte a társaságot megillető jogokat, követeléseket és a társaságot terhelő kötelezettségeket, előkészítette a társaság szerződéseinek az átvevő költségvetési szerv által történő átvételét, ezen belül előkészítette az eszközök és források leltározását, a tevékenységet lezáró számviteli beszámoló és a záró adóbevallás elkészítését, írásban tájékoztatta a társasággal szerződéses jogviszonyban álló feleket, teljesítette a társaság megszűnésével összefüggő bejelentéseket és adatszolgáltatásokat mindazon hatóságok, állami és önkormányzati szervek felé, amelynek nyilvántartásában a társaság szerepel, gondoskodott a társaságnál foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések előkészítéséről, az átvevő költségvetési szervnél történő tovább foglalkoztatásról szóló tájékoztatásról.	Javaslat megfogalmazására nem került sor.	Nem
3.		A Társaság az Áht. 11/A. § (5) és (6) bekezdése alapján a Társaság és az átvevő költségvetési szerv, illetve az önkormányzat képviselője jegyzőkönyvet vett fel arról, hogy a társaság vagyonát, iratait, számviteli és adóbizonylatait, a bíróságokkal, hatóságokkal fennálló, illetve megszüntetett jogviszonyokra vonatkozó iratokat az átvevő költségvetési szerv, illetve az önkormányzat képviselője átvette, a szükséges tájékoztatást megkapta. A jegyzőkönyvnek tartalmazz az	Javaslat megfogalmazására nem került sor.	Nem

		átvevő költségvetési szerv irat- és bizonylatmegőrzési kötelezettségét.		
4.		A Társaság Áht. 11/B. § (1) bekezdés alapján a feladat átvételének időpontját megelőzően átutalta valamennyi pénzforgalmi számláján lévő pénzeszközét az átvevő költségvetési szerv fizetési számlájára, valamint a készpénzállományát átadta az átvevő költségvetési szerv részére.	Javaslat megfogalmazására nem került sor.	Nem
5.		A Társaság végrehajtotta a befektetett eszközök átalakulás miatti leltározását. A befektetett eszközök átadásra kerültek az önkormányzatnak az átadás-átvételi jegyzőkönyv 3. számú melléklete szerint. Az átadott befektetett eszközök átalakulás előtti bruttó értéke, értékcsökkenése és nettó értéke megegyezik a költségvetési szerv nyitó befektetett eszközök bruttó értékével, értékcsökkenés értékével és a nettó értékkel. Belső ellenőrzés megállapítja, hogy az önkormányzat és az átvevő költségvetési szerv között vagyonkezelési szerződés <u>nem</u> jött létre.	Javaslom, hogy az Egészségügyi Szolgálat felülvizsgálja, hogy az önkormányzati előterjesztés alapján szükséges-e a vagyonkezelési szerződés megkötése az önkormányzattal.	Nem
6.		A Társaság 2024. április 29-ei dátummal elkészítette a 2024. 01. 01. – 2024. 03. 31. időszakra vonatkozó, átalakulás miatti üzleti évet záró egyszerűsített éves beszámolóját. A közzététel dátuma 2024. május 24.	Javaslat megfogalmazására nem került sor.	Nem
7.		Belső ellenőrzés megállapítja, hogy a Társaság az Áht. 11/D. § (2) bekezdésében meghatározott felhívás közzétételét a Céglapban maradéktalanul teljesítette.	Javaslat megfogalmazására nem került sor.	Nem
8.	<b>2024. évi éves beszámoló és mérleg ellenőrzése.</b>	A vizsgálat során összességében megállapítom, hogy az Egészségügyi	Javaslat meg-fogalmazására nem került sor.	Nem

		Szolgálat a 2024. évre vonatkozó Éves költségvetési beszámoló készítési kötelezettségének a jogszabályi határidőre eleget tett, az Áhsz. 17. melléklete szerinti egyezőségek fennállnak.		
9.		A 2024. évre vonatkozó Éves költségvetési beszámoló adatai főkönyvi kivonattal alátámasztottak.	Javaslat meg-fogalmazására nem került sor.	Nem
10.		Az Egészségügyi Szolgálat a beszámoló készítési kötelezettségének alátámasztásáról az Áhsz. 45. § (3) bekezdésben hivatkozott részletező nyilvántartásokkal gondoskodott. Az analitikák mellett a mérleg sorokat alátámasztó leltár jegyzőkönyvek elkészültek, amelyek tartalmazzák a mérleg és a főkönyvi kivonat egyezőségét.	Javaslat meg-fogalmazására nem került sor.	Nem
11.		Az Áhsz. szerint meghatározott záró pénzeszközök értéke bankszámlakivonatokkal és pénztárjelentéssel igazolt.	Javaslat meg-fogalmazására nem került sor.	Nem
12.		Az Áhsz. előírásai szerint az Egészségügyi Szolgálat az éves könyvviteli zárlati feladatainak eleget tett.	Javaslat meg-fogalmazására nem került sor.	Nem
13.	<b>A belső szabályozórendszer, a belső kontrollrendszer kialakításának ellenőrzése.</b>	➤ <b>Alapító okirat</b> Az Áht. 8/A. §. alapján az önkormányzati költségvetési szerv alapításáról alapító okiratban kell rendelkezni. Az alapító okirat tartalmát az Ávr. 5.§ tartalmazza. Az Egészségügyi Szolgálat hatályos Alapító okiratának okirat száma: E/FESZ/2025/1. Az Alapító okirat tartalma megfelel az Ávr. 5. §-ában meghatározott tartalmi előírásoknak.	Javaslat nem került megfogalmazásra	Nem
14.		➤ <b>SZMSZ</b> Az Áht. 10. § (5) pontja alapján a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. Az SZMSZ részletes szabályait az Ávr. határozza	Javaslat nem került megfogalmazására	Nem

		<p>meg. Az Egészségügyi Szolgálat jelenleg érvényes SZMSZ-ének hatályba lépése 2025. június 1. Az Egészségügyi Szolgálat elfogadott Szervezeti és működési szabályzata megfelel az Áht. és Ávr. előírásainak.</p>		
15.		<p>➤ <b>Számvetési politika</b> Belső ellenőrzés megállapítja, hogy az Egészségügyi Szolgálat Számvetési politikája megfelel a jogszabályi előírásoknak. Javaslom, hogy a megismerési nyilatkozat kerüljön csatolásra a Számvetési politika melléleteként.</p>	<p>Javaslom, hogy a megismerési nyilatkozat kerüljön csatolásra a Számvetési politika melléleteként.</p>	Nem
16.		<p>➤ <b>Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata</b> Javaslom a hatályba lépés dátumát módosítani, mivel a Szabályzat 2024. október 1-jén készült, így a hatályba lépés dátuma nem lehet 2024. szeptember 1, ami a záró rendelkezésekben szerepel. Javaslom a Szabályzatot kiegészíteni azzal a ponttal, hogy az Egészségügyi Szolgálatnál milyen időközönként történik a leltározás. Ez nem derül ki egyértelműen a Szabályzattól. A záró rendelkezésekben azt írja, hogy a megismerési nyilatkozat a Szabályzat 9. sz. melléklete. Ez nem felel meg a valóságnak, mert a Szabályzat 9. sz. melléklete A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény Felelősség a leltárhiányért. A Szabályzat nem tartalmaz megismerési nyilatkozatot.</p>	<p>Javaslom a hatályba lépés dátumát módosítani, mivel a Szabályzat 2024. október 1-jén készült, így a hatályba lépés dátuma nem lehet 2024. szeptember 1, ami a záró rendelkezésekben szerepel. Javaslom a Szabályzatot kiegészíteni azzal a ponttal, hogy az Egészségügyi Szolgálatnál milyen időközönként történik a leltározás. Ez nem derül ki egyértelműen a Szabályzattól. A záró rendelkezésekben azt írja, hogy a megismerési nyilatkozat a Szabályzat 9. sz. melléklete. Ez nem felel meg a valóságnak, mert a Szabályzat 9. sz. melléklete A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény Felelősség a leltárhiányért. A Szabályzat nem tartalmaz megismerési nyilatkozatot.</p>	Igen
17.		<p>➤ <b>Eszközök és források értékelési szabályzata</b> Belső ellenőrzés megállapítja, hogy az Eszközök és források értékelési szabályzata megfelel a jogszabályi előírásoknak. A Szabályzat 1. pontja a Szabályzat célja és tartalma. Azonban a célja és hatálya van meghatározva</p>	<p>A Szabályzat 1. pontja a Szabályzat célja és tartalma. Azonban a célja és hatálya van meghatározva benne és a 2. pont a Szabályzat tartalma. Javaslom az 1. pontot javítani a Szabályzat célja és hatálya címre. A Szabályzat tartalmaz minden jogszabályban meghatározott előírást,</p>	Nem

		<p>benne és a 2. pont a Szabályzat tartalma. Javaslom az 1. pontot javítani a Szabályzat célja és hatálya címre. A Szabályzat tartalmaz minden jogszabályban meghatározott előírást, azonban nem átlátható. A megértést szolgálja, ha külön fejezetekre lenne bontva a bekerülési érték, az értékcsökkenési leírás, az értékvesztés és az értékelési eljárás. A megismerési nyilatkozat a Szabályzat szerint a NYOMT-212 nyomtatvány, ami nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	<p>azonban nem átlátható. A megértést szolgálja, ha külön fejezetekre lenne bontva a bekerülési érték, az értékcsökkenési leírás, az értékvesztés és az értékelési eljárás. A megismerési nyilatkozat a Szabályzat szerint a NYOMT-212 nyomtatvány, ami nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	
18.		<p>➤ <b>Önköltségszámítási szabályzat</b> Az Egészségügyi Szolgálat a Sztv. 14. § (5) c), Áhsz. 50. § (3), (4) pontjai alapján elkészítette az Önköltségszámítási szabályzatát. A Szabályzat tartalmazza jogszabályok által meghatározott tartalmi előírásokat. Azonban belső ellenőrzés megállapítja, hogy a Szabályzat túlságosan általános és nem tartalmaz az Egészségügyi Szolgálatra vonatkozó sajátos szabályokat. Javaslom a Szabályzat Egészségügyi Szolgálat tevékenységére történő átdolgozását. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	<p>Belső ellenőrzés megállapítja, hogy a Szabályzat túlságosan általános és nem tartalmaz az Egészségügyi Szolgálatra vonatkozó sajátos szabályokat. Javaslom a Szabályzat Egészségügyi Szolgálat tevékenységére történő átdolgozását. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	Igen
19.		<p>➤ <b>Pénzkezelési szabályzat</b> Az Egészségügyi Szolgálat a Sztv. 14. § (5) d), Áhsz. 50. § (1), pontjai alapján elkészítette a Pénzkezelési szabályzatot. A Szabályzat tartalmazza jogszabályok által meghatározott tartalmi előírásokat. Javaslom javítani a pénztár helyiség címét, mivel már az Ifjúnok u. 25. sz. alatti dolgozók a Mester u. 45. sz. alatt dolgoznak, illetve a másod kulcs tárolása már nem a Viola u. 7. sz. alatt történik. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	<p>Javaslom javítani a pénztár helyiség címét, mivel már az Ifjúnok u. 25. sz. alatti dolgozók a Mester u. 45. sz. alatt dolgoznak, illetve a másod kulcs tárolása már nem a Viola u. 7. sz. alatt történik. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	Igen

20.		<p>➤ <b>Számlarend</b> Az Áhsz. 51. § (2) bekezdése szerint az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni. Belső ellenőrzés lefolytatásához megküldött, jelenleg érvényes szabályzatok között Számlarend nem szerepel.</p>	Javaslom a Számlarend elkészítését	Igen
21.		<p>➤ <b>Bizonylati rend</b> A bizonylati rend célja, hogy biztosítsa a gazdálkodónál a számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának, kezelésének rendjét. A belső ellenőrzéshez megküldött Bizonylati rend még a Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.-re vonatkozó előírásokat tartalmazza. Belső ellenőrzés javasolja a Bizonylati rend elkészítését az Egészségügyi Szolgáltatásra, mint költségvetési szervre vonatkozóan.</p>	A belső ellenőrzéshez megküldött Bizonylati rend még a Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.-re vonatkozó előírásokat tartalmazza. Belső ellenőrzés javasolja a Bizonylati rend elkészítését az Egészségügyi Szolgáltatásra, mint költségvetési szervre vonatkozóan.	Igen
22.		<p>➤ <b>Kötelezettségvállalási beszerzési szabályzat</b> Az Egészségügyi Szolgálat az Ávr. 13. § (2) a) és b) pontjai alapján elkészítette a Kötelezettségvállalási beszerzési szabályzatát. A Szabályzat tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak. Belső ellenőrzés javasolja a kötelezettségvállalás rendjére és a beszerzések lebonyolítására vonatkozó eljárásrend külön szabályzatban történő meghatározását. A Kötelezettségvállalási szabályzathoz mellékletként csatolni szükséges az írásbeli kijelöléseket és az aláírás mintákat. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	Belső ellenőrzés javasolja a kötelezettségvállalás rendjére és a beszerzések lebonyolítására vonatkozó eljárásrend külön szabályzatban történő meghatározását. A Kötelezettségvállalási szabályzathoz mellékletként csatolni szükséges az írásbeli kijelöléseket és az aláírás mintákat. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.	Nem
23.		<p>➤ <b>Munkautasítás telefonhasználat</b> Az Egészségügyi Szolgálat az Ávr. 13. § (2) bekezdése alapján elkészítette a Munkautasítást a vezetékes- és mobiltelefon használatról. A</p>	Belső ellenőrzés javasol néhány javítást: az utasítás 5. oldal első bekezdésében főigazgató főorvos szerepel igazgató helyett, illetve a záró rendelkezések a Társaság nevét tartalmazza	Igen

		<p>munkautasítás megfelel a jogszabályi előírásoknak. Belső ellenőrzés azonban javasol néhány javítást: az utasítás 5. oldal első bekezdésében főigazgató főorvos szerepel igazgató helyett, illetve a záró rendelkezések a Társaság nevét tartalmazza nem a költségvetési szervet. Továbbá a mellékletekben kerüljön átvezetésre a jelenlegi igazgató és gazdasági igazgató illetve bármilyen személyi változás. A megismerési nyilatkozat nincs a munkautasításhoz csatolva.</p>	<p>nem a költségvetési szervet. Továbbá a mellékletekben kerüljön átvezetésre a jelenlegi igazgató és gazdasági igazgató illetve bármilyen személyi változás. A megismerési nyilatkozat nincs a munkautasításhoz csatolva.</p>	
24.		<p>➤ <b>Gépkocsi használati szabályzat</b> Az Egészségügyi Szolgálat elkészítette az Áht. 13.§ (2) bekezdés f) pontjában előírtak szerint a Gépjármű használati szabályzatot. A Szabályzatból nem derül ki egyértelműen, hogy a felsorolt személygépkocsikból melyik üzemi használatú személygépkocsi és melyik személyi használatú személygépkocsi. Ezek megjelölése után külön részletezni szükséges mind az üzemi használati és mind a személyi használati személygépkocsi esetében a használati rendet, az üzemeltetés szabályait, az igénybevétel feltételeit, az üzemanyag ellátás, elszámolás részletes módját. A Szabályzatban nincs aktualizálva az igazgató váltás és továbbra is dr. Mechler András szerepel benne. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	<p>A Szabályzatból nem derül ki egyértelműen, hogy a felsorolt személygépkocsikból melyik üzemi használatú személygépkocsi és melyik személyi használatú személygépkocsi. Ezek megjelölése után külön részletezni szükséges mind az üzemi használati és mind a személyi használati személygépkocsi esetében a használati rendet, az üzemeltetés szabályait, az igénybevétel feltételeit, az üzemanyag ellátás, elszámolás részletes módját. A Szabályzatban nincs aktualizálva az igazgató váltás és továbbra is dr. Mechler András szerepel benne. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	Igen
25.		<p>➤ <b>Kiküldetési és munkába járási költségtérítési szabályzat</b> Az Egészségügyi Szolgálat elkészítette az Áht. 13.§ (2) bekezdés c) pontjában előírtak szerint a Kiküldetési és munkába járási költségtérítési szabályzatát. A Szabályzat tartalmilag megfelelő. A záró rendelkezésben a költségvetési</p>	<p>A záró rendelkezésben a költségvetési szervet megelőző Közhasznú Társaság szerepel még, javaslom ennek javítását. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	Nem

		szervet megelőző Közhasznú Társaság szerepel még, javasolom ennek javítását. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.		
26.		<p>➤ <b>Reprezentációs szabályzat</b></p> <p>Az Egészségügyi Szolgálat elkészítette az Aht. 13.§ (2) bekezdés e) pontjában előírtak szerint a Reprezentációs szabályzatát. A Szabályzat tartalmilag megfelelő. A Szabályzat 4.1 pontból javasolom az általános igazgatót kivenni, mivel az SZMSZ nem tartalmaz általános igazgató pozíciót. A záró rendelkezésben a költségvetési szervet megelőző Közhasznú Társaság szerepel még, javasolom ennek javítását. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	A Szabályzat 4.1 pontból javasolom az általános igazgatót kivenni, mivel az SZMSZ nem tartalmaz általános igazgató pozíciót. A záró rendelkezésben a költségvetési szervet megelőző Közhasznú Társaság szerepel még, javasolom ennek javítását. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.	Igen
27.		<p>➤ <b>Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat</b></p> <p>Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik az Ávr. 13. § (2) d) pontja alapján Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzattal. A Szabályzat felépítése, tartalma megfelelő. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.	Nem
28.		<p>➤ <b>A közérdekű adatok közzétételének, illetve a közérdekű adatok megismerésének és kiadásának, valamint elektronikus közzétételének szabályzata</b></p> <p>Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik az Ávr. 13. § (2) d) pontja alapján A közérdekű adatok közzétételének, illetve a közérdekű adatok megismerésének és kiadásának, valamint elektronikus közzétételének szabályzatával. A Szabályzat felépítése, tartalma megfelelő. A Szabály fedőlapja nem tartalmazza a Szabályzat készítőjének nevét. A</p>	A Szabály fedőlapja nem tartalmazza a Szabályzat készítőjének nevét. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva	Nem

		megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.		
29.		<p>➤ <b>Ügyrend</b></p> <p>Az Egészségügyi Szolgálat elkészítette az Ügyrendet, amely tartalmilag megfelelő. Az Ügyrend 1. pontjában, az Igazgatás szervezeti tagozódásából az általános igazgatóhelyettest javasolom kivenni, mivel az SZMSZ nem tartalmaz általános igazgatóhelyettes pozíciót. A záró rendelkezésben a költségvetési szervet megelőző Közhasznú Társaság szerepel még, javasolom ennek javítását. A megismerési nyilatkozat nincs az Ügyrendhez csatolva.</p>	Az Ügyrend 1. pontjában, az Igazgatás szervezeti tagozódásából az általános igazgatóhelyettest javasolom kivenni, mivel az SZMSZ nem tartalmaz általános igazgatóhelyettes pozíciót. A záró rendelkezésben a költségvetési szervet megelőző Közhasznú Társaság szerepel még, javasolom ennek javítását. A megismerési nyilatkozat nincs az Ügyrendhez csatolva.	Igen
30.		<p>➤ <b>Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata</b></p> <p>Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatával. A Szabályzat felépítése, tartalma megfelelő. A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.</p>	A megismerési nyilatkozat nincs a Szabályzathoz csatolva.	Nem
31.		<p><b><u>Bkr. által előírt szabályzatok</u></b></p> <p>A Bkr. 3. fejezete tartalmazza a költségvetési szervek belső kontrollrendszerére vonatkozó előírásokat. A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, írásban kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatgazdák személyét. A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a</p>	Belső ellenőrzés javasolja az Egészségügyi Szolgálat, mint költségvetési szerv belső kontrollrendszerének kialakítását és a Bkr. által előírt folyamatlista és szabályzatok elkészítését.	Igen

		<p>költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni – a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény rendelkezéseire tekintettel – a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. Az ellenőrzés lefolytatásához megküldött anyagok között található Ellenőrzési nyomvonal 2020-ban kiadott, valamint 2021-ben kiadott Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje és Integrált kockázatkezelési eljárás. Mind három szabályzat még a Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. nevében készült és nem került aktualizálásra a költségvetési szerv megalakulásakor. Belső ellenőrzés javasolja az Egészségügyi Szolgálat, mint költségvetési szerv belső kontrollrendszerének kialakítását és a Bkr. által előírt folyamatlista és szabályzatok elkészítését.</p>		
32.	<b>Területi védőnői elszámolások ellenőrzése.</b>	<p>A jogszabályi előírásoknak megfelelően Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata (Használatba adó1), Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. (Használatba adó2), másrészt a Dél-Pesti Centrumkórház – Országos Hematológiai és Infektológiai</p>	Javaslat megfogalmazására nem került sor.	Nem

		Intézet (Használó) között megállapodás jött létre ingatlan és ingó vagyon ingyenes használatáról, a használat során felmerült költségek elszámolásáról a védőnői feladatok átadása kapcsán.		
33.		A Használó Dél-Pesti Centrumkórház – Országos Hematológiai Intézet a megállapodásban meghatározott átalánydíj fizetési kötelezettségének minden hónapban eleget tesz. Ezen felül a 2023. II. félévi, 2024. I. és II. félévi átalánydíjon felüli különbözetet is átutalta az Egészségügyi Szolgálat számlájára.	Javaslat megfogalmazására nem került sor.	Nem
34.		Az átalánydíj részletezését a 2. sz. melléklet tartalmazza. A megállapodás értelmében évente lehetőség van az átalánydíj felülvizsgálatára és módosítására. 2023. óta nem került sor a 2. sz. melléklet felülvizsgálatára és módosítására.	Javaslom a 2. sz. melléklet felülvizsgálatát és módosítását.	Nem
35.		Észrevételek a 2. sz. melléklet kapcsán: A karbantartás az egyéb szolgáltatások K337 között van felsorolva, ami az Áhsz. szerint K334 Karbantartási és kisjavítási szolgáltatások közé tartozik. A 2. sz. melléklet nem tartalmazza a Védőnői szolgálatok üzemeltetési feladataival foglalkoztatottak bérköltsége (K11) és a Védőnői szolgálatok üzemeltetési feladataival foglalkoztatottak járulék kiadása (K2) elemeket. Az átalánydíj és a tényleges kiadások között a kiadási rovatokon jelentős a különbség.	Javaslom a 2. sz. melléklet felülvizsgálatát és módosítását.	Nem
36.		Az Egészségügyi Szolgálat a beérkező átalánydíjakat a B411 rovaton, egyéb működési bevételként tartja nyilván 072210 járóbeteg gyógyító szakellátási kormányzati funkción.	Javaslat megfogalmazására nem került sor.	Nem
37.		Javaslom a védőnői feladatellátással kapcsolatos kiadások és bevételek elszámolását a 074031 család	Javaslom a 074031 kormányzati funkció használatát a védőnői	Nem

		és növédelmi egészségügyi gondozás kormányzati funkción nyilvántartani.	feladatellátással kapcsolatos elszámolásokhoz.	
38.		A 2024. I. féléves elszámolásban a közüzemi díjak között hulladékkezelés is szerepel, illetve az egyéb szolgáltatások között került kimutatásra a védőnői program előfizetés, amit a kommunikációs szolgáltatásokon javaslok elszámolni.	Javaslom az elszámolások felülvizsgálatát és javítását.	Nem
39.		A 2025. évi I. féléves elszámolás még nem történt meg.	Javaslom az elszámolások félévenkénti elkészítését.	Nem

### Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzések során 10 db intézkedési tervet igénylő javaslat megfogalmazására került sor. Az intézkedési tervet nem igénylő javaslatok folyamatosan megvalósításra kerülnek.

### III. FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zrt. 2025. évi éves ellenőrzési jelentés – kivonat

#### Vezetői összefoglaló

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Kormányrendelet (a továbbiakban Gtbr.) értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a tárgyévet követő év február 15-ig megküld a vezérigazgatónak jóváhagyásra. Az éves ellenőrzési jelentés a Gtbr. rendelkezéseinek, valamint a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembevételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza.

A Társaságnál a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar, valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A vezérigazgató nagy hangsúlyt fektetett a belső ellenőrzés működtetésére, a szervezeti folyamatok belső kontrolljára, az ellenőri javaslatok hasznosulására. A tárgyévben a vezérigazgató gondoskodott a feladatok külső szolgáltató bevonásával történő biztosításáról. A tárgyévre tervezett ellenőrzések, pontos ütemezéssel, a szerződés betartásával teljesültek. Minden ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumot (megbízólevél, értesítő levél, vizsgálati program, vizsgálati jelentés, teljesítésigazolás) az ellenőrzést végző belső ellenőr a Szervezet rendelkezésére bocsátott, azok kezelése az iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően történt. A külső szolgáltató az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a következő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése és átadása a vezérigazgató részére jóváhagyás céljából. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat befogadták.

## A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett ellenőrzéseket lefolytatta. Soron kívüli ellenőrzést a vezetés nem rendelt el. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

	Ellenőrzés címe	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés státusza
1.	Munkavédelmi feladatok ellátásának ellenőrzése	szabályszerűségi	végrehajtott
2.	A belső szabályzó rendszer felülvizsgálata	rendszer	végrehajtott

## Az intézkedési tervek megvalósítása

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat a vezérigazgató hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően az első számú vezető hagyta jóvá. A belső ellenőri jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel.

Az ellenőri megállapítások, javaslatok hasznosulására 4 db intézkedés került jóváhagyásra, amelyek közül 3 db teljesült is (75 %). 1 db intézkedésnek 2026-ban fog lejárni a határideje. Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a következő évben a tervezett belső ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

### IV. FESZOFÉ Nonprofit Kft.

2025. évi éves ellenőrzési jelentés – kivonat

### Vezetői összefoglaló

A Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Nonprofit Kft. (továbbiakban: FESZOFÉ) a Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata által alapított nonprofit gazdasági társaság.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos törvény) alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.

A köztulajdonban lévő gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Gtbrk.) alapján a belső ellenőrzési tevékenység

ellátása részben vagy egészben - a Felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával - külső szolgáltató bevonásával is biztosítható.

A belső ellenőrzési tevékenység külső szolgáltató útján történő megszervezésére vonatkozó írásbeli megállapodás rendelkezik a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységek és kötelezettségek ellátásának módjáról, valamint az alvállalkozó bevonásának lehetőségéről és annak feltételeiről.

Fenti jogszabályhelyekre tekintettel a Financial Ideas Kft. (Cg.: 01-09-951287) 2020. július 1. napjától hatályos megbízási szerződése alapján ellátja a FESZOFÉ belső ellenőrzését.

A FESZOFÉ-nál a belső ellenőrzés ellátásával megbízott Financial Ideas Kft. ügyvezetője látja el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is. A belső ellenőrök nyilvántartásba vétele rendezett, képzettségük megfelel az előírásoknak.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrzés az operatív feladatok ellátásában nem vett részt.

A Gtbr. 24. §-a alapján a belső ellenőrzési vezető a belső ellenőrzés éves tevékenységéről éves ellenőrzési jelentést készít, mely tartalmazza

- a) a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység által végzett tevékenység bemutatását önértékelés alapján,
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelését az ellenőrzési tapasztalatok alapján,
- c) az intézkedési tervek megvalósításáról készült összefoglalót.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követő év január 31. napjáig benyújtja a Felügyelőbizottság részére és egyidejűleg tájékoztatásul megküldi a FESZOFÉ ügyvezetője részére. A Felügyelőbizottság legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig jóváhagyja az éves ellenőrzési jelentést. A FESZOFÉ ügyvezetője a Felügyelőbizottság által jóváhagyott éves ellenőrzési jelentést, vagy annak tervezetét (amennyiben a Felügyelőbizottság általi jóváhagyásra az alábbi határidőig nem került sor) tájékoztatásul megküldi a tárgyévet követő év március 31. napjáig Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Jegyzőjének.

Amennyiben Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Jegyzőjének az éves ellenőrzési jelentés tervezete került megküldésre, a FESZOFÉ ügyvezetője a felügyelőbizottsági jóváhagyást követően utólagosan megküldi az éves ellenőrzési jelentés jóváhagyott változatát Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Jegyzőjének.

Jelen éves jelentés a Gtbr., valamint a Pénzügyminisztérium által kiadott Kézikönyv, illetve Irányelv alapján készült.

A belső ellenőrzés a Felügyelőbizottság által 2024. november 28. napján jóváhagyott éves terv alapján a 2025. évben az alábbi vizsgálatokat indította el:

- 1/2025. számú ellenőrzés: a 2020-2021. évek belső ellenőrzési javaslataira készített intézkedési tervek végrehajtásának vizsgálata
- 2/2025. számú ellenőrzés: a leltározási tevékenység végrehajtásának vizsgálata

A 2025. évben a belső ellenőrzés áthúzódó ellenőrzésként zárta le az alábbi ellenőrzéseket:

1. 1/2024. számú ellenőrzés: A FESZOFÉ működési és üzemeltetési tevékenysége ellátáshoz szükséges, jogszabály által előírt engedélyek megfelelőségének vizsgálata,
2. 3/2024. számú ellenőrzés: Az Az iratkezelés megfelelőségének vizsgálata.

A belső ellenőrzés vizsgálatai során fegyelmi-, kártérítési-, büntető eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A 2025. évben felülvizsgálatra került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, elkészült a 2026-2029. évekre szóló Belső Ellenőrzési Stratégiai Terv, a 2026. évi éves terv, valamint a 2024. évi éves jelentés. A 2025. évben a belső ellenőrzés teljesítette a 2024. II. félévi és a 2025. I. félévi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló tájékoztatási kötelezettségét a Felügyelőbizottság felé. 2025. II. félévi belső ellenőrzési tevékenységéről külön tájékoztatót készített a belső ellenőrzés, melyet jelen jelentéssel egyidejűleg terjesztett a Felügyelőbizottság elé.

### A 2025. évi éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2025. évre vonatkozó – kockázatelemzés alapján készített – ellenőrzési tervben 2 ellenőrzés lefolytatását irányozta elő a belső ellenőrzés.

2025. évben a belső ellenőrzés teljesítette továbbá az alábbiakat:

- 2024. II. félévi belső ellenőrzési tevékenységről szóló tájékoztató készítése a Felügyelőbizottság részére,
- 2025. I. félévi belső ellenőrzési tevékenységről szóló tájékoztató készítése a Felügyelőbizottság részére,
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata,
- Belső ellenőrzési stratégia elkészítése a 2026-2029. évekre,
- 2026. évi éves ellenőrzési terv elkészítése,
- 2024. évi éves ellenőrzési jelentés elkészítése.

### A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2025. évben tervezett vizsgálatok az alábbiak szerint alakultak:

Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Cél	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés státusza*
1.	A 2020-2021. évek belső ellenőrzési javaslataira készített intézkedési tervek végrehajtásának vizsgálata (1/2025. sz. ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a FESZOFÉ a belső ellenőrzés 2020-2021. években lezárt belső ellenőrzéseiben tett javaslataira tett intézkedési terveket teljeskörűen végrehajtotta-e?	utóellenőrzés	áthúzódó, lezárt
2.	A leltározási tevékenység végrehajtásának vizsgálata (2/2025. sz. ellenőrzés)	Annak vizsgálata, hogy a 2025. évben a kötelező leltározás végrehajtása szabályszerűen megtörtént-e?	szabályszerűségi ellenőrzés	áthúzódó, folyamatban

\*Törölt, soron kívüli, végrehajtott, áthúzódó

A belső ellenőrzés 2025. évben áthúzódó ellenőrzésként zárta le az 1/2025. számú ellenőrzést.

A 2/2025. ellenőrzés jelenleg is folyamatban van.

### **Az intézkedési tervek megvalósításáról készült összefoglaló**

A 3/2023. számú ellenőrzés és a 3/2024. számú ellenőrzés esetén a végrehajtás a továbbiakban is folyamatban van. A 3/2023. számú ellenőrzés esetében a kiegészített intézkedési terv alapján a beszámoló 2026.07.08. napjáig, míg a 3/2024. számú ellenőrzés tekintetében 2026.02.08. napjáig esedékes.

Az 1/2024. számú és a 2/2024. számú belső ellenőrzések során tett megállapítások és javaslatok végrehajtásáról a beszámoló 2026.01.08. napjáig volt esedékes. Jelen éves jelentés elkészítéséig nem állt rendelkezésünkre beszámoló.

Az 1/2025. számú ellenőrzésben megfogalmazott javaslatokra az intézkedési terv készítésének határideje folyamatban van jelen éves jelentés készítésekor.

A belső ellenőrzés a kötelező nyilvántartásokat a 2025. évben is vezette.