kato
CONSULTING

„MINDEN RÉSZLETET SZÁMÍT"

ÓBUDAI KULTURÁLIS KÖZPONT NONPROFIT KFT

Éves belső ellenőrzési jelentés 2025.

Iktatószám: ÓKK...2026./00211

TARTALOMJEGYZÉK

Vezetői összefoglaló 4

1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.... 5

I/1/a A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az éves ellenőrzési terv összesítése 5

1.2. Belső ellenőri vezetői feladatok. 2024-ben: 7

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása 7

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása 8

I/2/a. A belső ellenőrzés humánerőforrás ellátottsága 8

I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása 8

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek 8

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása 8

I/2/e. A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező 8

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása 8

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok 9

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása 9

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján 9

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok 9

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése 9

II/3. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése 9

1. Kontrollkörnyezet 9

1.1 Célok és szervezeti felépítés 9

1.2. Belső szabályzatok 10

1.3. Feladat-, és felelősségi körök 10

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása 10

1.5.Humánerőforrás 10

2. Kockázatkezelési rendszer 11

2.1 A kockázatok meghatározása és felmérése 11

2.2 A kockázatok elemzése 11

2.3.A kockázatok kezelése 11

2.4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata. 11

2.5 Csalás, korrupció 11
3. Kontrolltevékenységek 12
3.1 Kontrollstratégiák és módszerek 12
3.2 Feladatkörök szétválasztása 12
3.3 Feladatvégzés folyamatossága 12
4. Információ és kommunikáció 13
4.1 Információ és kommunikáció 13
4.2 Iktatási rendszer 13
4.3 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése 13
5. Nyomon követési rendszer (monitoring) 14
5.1 A szervezeti célok megvalósításának monitoringja 14
5.2 A belső kontrollok értékelése 14
5.3 Belső ellenőrzés 14
III. Az intézkedési tervek megvalósítása 14

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az Óbudai Kulturális Központ,(továbbiakban ÓKK, vagy Társaság). belső ellenőrzési feladatai ellátására– gazdaságossági szempontok mérlegelése után –, a 2025-ös évre is, a Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződést. A szerződés megkötésére az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat engedélye alapján került sor.

Éves belső ellenőrzési jelentés készítését a 339/2019. (XII.23.) Kormányrendelet, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről jogszabály, 24. § (2.) bekezdése írja elő. Az éves belső ellenőrzési beszámolót ezen rendelet 24. § (1.) bekezdése szerinti tartalommal kell elkészíteni.

A jogszabályi felhatalmazás, valamint a külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződés alapján külső szolgáltató elkészítette 2025. évre vonatkozóan az éves belső ellenőrzési jelentést.

A külső szolgáltató által biztosított ellenőr rendelkezik az előírt végzettséggel, gyakorlattal, belső ellenőri regisztrációval. Belső ellenőr a 2025-ben esedékes kötelező továbbképzéseket teljesítette, és erről az igazolást megkapta, A külső szolgáltató, megbízó részére tárgyévben biztosította a 2025. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitást.
A külső szolgáltató által biztosított ellenőrrel kapcsolatban összeférhetetlenség nem merült fel.

A belső ellenőri jogok érvényesülésével, a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezőkkel kapcsolatban nem fogalmaztunk meg észrevételt.

Tanácsadás keretében belső ellenőrzés igény szerint rendelkezésre állt Társaság részére.

A beszámolási év korlátozott anyagi erőforrásai a Társaságnál, jelentős takarékossági, és költségcsökkentő megoldások bevezetését tették szükségessé. Az egymást követő években bekövetkezett áremelések miatt, az egyes eddigi tevékenységek átgondolásra kerültek.

Az anyagi források beszűkülése ellenére az intézmény jó szakmai színvonalon vitte tovább a programokat, és szervezte tovább Budapest harmadik kerületének kulturális tevékenységét. A kerületi telephelyeken szintén tartalmas szakmai élet folyt.

Belső ellenőrzés előzetesen elkészített, és jóváhagyott éves belső ellenőrzési program alapján végezte munkáját

Belső ellenőrzés elektronikus úton kérte be az ellenőrzésekhez szükséges anyagokat, illetve telefonos egyeztetéseket, megbeszéléseket tartottunk, melyek segítségével az ellenőrzési tevékenység végzésében fennakadás nem volt.

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben megfogalmazott ellenőrzéseket külső szolgáltató terv szerint végezte, azokról jelentéseket fogalmazott meg, és küldött el az intézmény vezetése részére. Az év során négy ellenőrzés készült, melyeket a Társaság vezetése elfogadott.

ÓKK gazdasági vezetése a gazdasági területen létszámhiányával küzdött 2025-ben is. A munkaerő gondokat a gazdasági területen sajnos csak időszakosan sikerült megoldani.

Az ügyvezető Fodor Tamás, a gazdasági vezetői feladatokat Dr. Sík Lászlóné töltötte be.

Az év végi ünnepek és szabadságolások miatt, 2025. december 20. – 2025. január 5. között zárva tartott az intézmény.

Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján a Bkr.48.§ a) pontja alapján:

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

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

A 2025. évre megfogalmazott belső ellenőrzési tervet, megbízott külső szolgáltató teljesítette. Elkészültek a tervben megfogalmazott ellenőrzési témákra vonatkozó jelentések. Belső ellenőrzés elkészítette a 2026. évi belső ellenőrzési tervet is, a belső ellenőrzési aktuális kockázatkezelés, és az intézmény vezetésének javaslata alapján. A 2024. évi belső ellenőrzési terv szerint, az alábbi témákban végzett külső szolgáltató megbízottja belső ellenőrzéseket:

1. A Társaság iktatási, iratkezelési, irattározási rendszere
2. Folyószámla forgalom ellenőrzése
3. Közfoglalkoztatás jogszabályi feltételeinek betartása a felvételi eljárástól, nyilvántartások vezetésétől a pénzügyi elszámolásig
4. Nagyrendezvények költségvetése, bonyolítása, elszámolása, 2024.

A 2024. évi belső ellenőrzési feladatok ellátása során az ellenőri napok tényleges alakulását, az alábbi táblázatban foglaltuk össze:

Feladat megnevezése	**Ellenőri napok száma**
Ellenőrzési feladatok	37
Soron kívüli ellenőrzési feladatok	0
Belső ellenőri vezetői feladatok: tervkészítés, beszámolók, kockázatelemzés 2026-os tervekhez	9
Tanácsadói feladatok: kockázatelemzés, jogszabály értelmezés, új szabályzatokhoz tanácsadás	3
Képzés	6
Összesen	55

A tényleges ellenőrzési napok száma, és a tervezett ellenőrzési napok száma között eltérés: 5 ellenőri nap. Ennek oka:,a soron kívüli tevékenységre rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás igénybevételére a Társaság részéről nem került sor.

Az alábbi táblázatban összefoglaljuk a 2025. évben **végrehajtott ellenőrzések** főbb adatait:

Sorszám	**Tárgy** (az éves ellenőrzési terv alapján)	**Ellenőrzés típusa** (Bkr.21.§ (3) szerint)	**Az ellenőrzés státusza** (végrehajtott, áthúzódó, törölt soron kívüli)
1.	A Társaság iktatási, iratkezelési, irattározási rendszere	szabályszerűségi	Végrehajtott
2.	Folyószámla forgalom ellenőrzése	pénzügyi	Végrehajtott
3.	Közfoglalkoztatás jogszabályi feltételeinek betartása a felvételi eljárástól, nyilvántartások vezetésétől a pénzügyi elszámolásig	szabályszerűségi	Végrehajtott
4.	Nagyrendezvények költségvetése, bonyolítása, elszámolása, 2024.	rendszer	Végrehajtott

A végrehajtott ellenőrzéseknél, belső ellenőrzés mind a négy ellenőrzés esetében tett intézkedési javaslatot.

Minden ellenőrzési megállapításra készült intézkedési terv. A 2025-ben elfogadott jelentések esetében 4 db intézkedési terv készült. Ezekben a javaslatok alapján készültek el az adott ellenőrzésre vonatkozó intézkedési tervek, összesen 9 db. A 2025. évi intézkedési terveket végrehajtották. Egy intézkedési végrehajtási határideje: 2026.06.30., (iktatórendszer) egy másik intézkedési terv határideje 2028. december 30. (iratselejtezés).A megállapítások értékelése: 5 db kiemelt megállapítás, és 4 db átlagos megállapítás.

A megállapítások, javaslatok, és intézkedési tervek adatait, valamint ezek végrehajtására tett intézkedéseket, az „**ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedések**" táblázat részletesen tartalmazza, melyet csatolunk jelen beszámoló jelentés mellé.

2024-ről, 2025-re áthúzódó intézkedés nem volt.

Külső ellenőrzések:

A Bkr. 13.§ (1) bekezdése határozza meg a külső ellenőrzések körét. A belső ellenőrzési beszámolóban ismertetjük a Társaság 2025. évi külső ellenőrzéseit. A mellékletben lévő 4/a táblázatban a Bkr. szerinti követelmény előírásai szerint ismertetjük a szükséges adatokat.

A Társaságnál 2025-ben az alábbi ellenőrzések voltak:

Digitális Magyarország Ügynökség: Honlap akadálymentességi ellenőrzés. Az összefoglaló jelentésben felsorolásra kerültek a honlap hiányosságai. Ezek kijavítására a Táraság szerződést kötött, melynek célja a felsorolt hiányosságok kijavítása volt. A szerződés teljesült, a honlap megújult, a hibákat kijavították, 2025-ben.

A Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság Észak-Budai Katasztrófa Védelmi Kirendeltsége egy-egy ellenőrzést végzett ÓKK két intézményében: Csillaghegyi Közösségi Ház, és 3K intézmény. A készült jegyzőkönyvek nem tártak fel hiányosságokat.

Budapest Főváros III. kerületi Kormányhivatala 2025-ben utóellenőrzést végzett a közfoglalkoztatási programra nyújtott támogatások elszámolásának tárgyában. Az ellenőrzés nem tárt fel hiányosságot.

A külső ellenőrzés a honlapnál tárt fel hiányosságokat, melyeket a beszámolási évben megszüntettek.

I.2.Belső ellenőri vezetői feladatok. 2025-ben:

A 2026. évi belső ellenőrzési munkaterv elkészítése, kockázatelemzés, az éves belső ellenőrzési tervhez. Beszámoló készítés 2025-re és megküldése, a 339/2019.(XII.23.) Kormányrendelet szerint.

Tanácsadásra 3 ellenőrzési napot**, képzésre** 6 belső ellenőri napot fordítottunk. Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

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

Nemleges.

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I/2/a. A belső ellenőrzés humánerőforrás ellátottsága

A megbízási szerződésben meghatározott belső ellenőrzési feladatokat 2025-ben, Kató és Társa 2003 Tanácsadó Kft, külső szolgáltató látta el. A külső szolgáltató által biztosított ellenőr rendelkezik az előírt végzettséggel, gyakorlattal, belső ellenőri regisztrációval. A külső szolgáltató szerződése keretében biztosította a 2025. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitást.

I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A külső szolgáltató feladatai ellátása során közvetlenül a Társaság gazdasági vezetőjével állt kapcsolatban, a funkcionális függetlenség az év során biztosított volt.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A külső szolgáltató által biztosított ellenőrrel kapcsolatban a tárgyévben eltelt időszakban összeférhetetlenség nem merült fel.

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

Nemleges.

I/2/e. A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező

Nemleges.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

2025-ben négy belső ellenőrzés volt. Minden tervezett ellenőrzés a beszámolási évben elkészült. A 2025. évi ellenőrzések nyilvántartását külső szolgáltató munkatársa elkészítette.

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

Nemleges.

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A Társaság 2025. évi tevékenysége során szóbeli tanácsadói tevékenységet igényelt, melyet külső szolgáltató a kért mértékben teljesített.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

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

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszeren belül, az integrált kockázatkezelési rendszer kiépítésének és működtetésének megkezdésére az Állami Számvevőszék ellenőrzését követően került sor.

Elkészült az integrált kockázatkezelési rendszer működésére vonatkozó szabályzat, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje. A Társaság rendelkezik kockázatkezelési felelőssel, folyamatgazdákkal, és a vezetés aktív közreműködésével dokumentált rendszert alakítottak ki mely rendszert a kockázatkezelési munkacsoport ülésein elhangzottak alapján aktualizálnak.

II/3. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

1.1 Célok és szervezeti felépítés

Az intézmény szervezeti felépítését az SZMSZ rögzíti. A szervezeti felépítés világos, áttekinthető, az alá, fölérendeltségi viszonyok szabályozottak.

1.2. Belső szabályzatok

Az ÓKK-ban a szabályozások általánosságban megfelelőek. Az intézmény rendelkezik a működéshez, és gazdálkodáshoz szükséges belső szabályzatokkal. A vizsgált területeken tapasztalható szabályozási hiányosságokra belső ellenőrzés felhívta a figyelmet és javasolta ezek pótlását.

2025-ben az alábbi szabályzatokat aktualizálták, illetve igazgatói utasítás is készült a következők szerint:

a./ szabályzat módosítások, aktualizálások:

- Vezetői Javadalmazási Szabályzat
- Belső Elszámolási Rend Szabályzata

b./ igazgatói utasítások

- 7. számú Igazgatói utasítás módosítása

Rendelkeznek belső ellenőrzési kézikönyvvel, és stratégiai ellenőrzési tervvel is.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

Az intézményben a feladat és felelősségi körök alapvetően elhatároltak. A feladat és felelősségi körök felső vezetői szinten megfelelően szabályozottak. AZ ÓKK-hoz tartozó közösségi házak vezetői gyakorolják az adott közösségi házhoz tartozó egyes gazdálkodási jogköröket. Gazdasági szervezet egyedül az Óbudai Kulturális Központban működik, a pénzügyi, humánpolitikai feladatokat, nyilvántartásokat itt vezetik.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Társaság vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a Társaság ellenőrzési nyomvonalát, amely a Társaság és működési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, 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.

ÓKK rendelkezik ellenőrzési nyomvonalakkal, melyben a gazdálkodási folyamatokat alfolyamatokra bontották le. Szintén elkészült a szakmai-kulturális- közművelődési feladatok folyamatainak rögzítése is.

1.5.Humánerőforrás

A feladatok ellátásához a meglévő állomány megfelelő végzettségű, azonban a Társaság a műszaki területen folyamatos munkaerőhiánnyal küzd. A humánerőforrással történő ellátottság hiányában a legfőbb ok az alacsony bérezési lehetőség. Túlmunka végzéssel és feladat átcsoportosításokkal, külső szakemberek bevonásával kezelik a kialakult helyzetet.

1.6.Etikai értékek és integritás

Az integrált kockázatkezelési rendszer főbb szabályozásai rendelkezésre állnak, a rendszer kidolgozása megtörtént.

2. *Kockázatkezelési rendszer*

2.1 A kockázatok meghatározása és felmérése

Korábbi években megkezdődött a társasági kockázatok felmérése, és értékelése. Külön munkacsoportot alakítottak ki az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére. A munkacsoport rendszeresen ülésezik, melyről jegyzőkönyveket készítenek. A munkacsoportot a kockázatkezelési felelős irányítja. A csoport ülésein az intézményvezetés is részt vesz. Tényleges működésüket belső ellenőrzés 2024-ben ellenőrizte, és megfelelőnek értékelte. A társaság az ellenőrzés javaslatára a kialakított rendszer kockázataihoz értékelési súlypontokat rendel.

2.2 A kockázatok elemzése

A belső ellenőrzési kockázatok elemzése során meghatározásra kerültek azok a pontszám intervallumok, amelyek eredményeképpen kialakult a belső ellenőrzési kockázatok besorolása.
2024-ben e szerint magas-közepes- és alacsony kockázati besorolásokat alkalmaztunk az elemzés, értékelés során. Az egyes tevékenységek értékelése az előző években kidolgozott értékek mentén alakultak.

2.3.A kockázatok kezelése

A kockázatokat rögzítették, lépéseket tesznek a kockázatok megszüntetésére, illetve csökkentésére. Ezeket a rendszeres értekezleteken vitatják meg, és éves értékelést is készítenek.

2.4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata.

A kockázatkezeléssel kapcsolatos egyes szabályozások rendelkezésre állnak. A kockázatkezelés folyamatait rendszeresen vizsgálják, értékelik, kezelik.

2.5 Csalás, korrupció

2025-ben a belső ellenőrzés az ellenőrzési tevékenység ellátása során csalást, korrupciót nem fedett fel, illetve nem jutott tudomására ilyen jellegű cselekmény.

3. Kontrolltevékenységek

3.1 Kontrollstratégiák és módszerek

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést. Ennek érdekében az ÓKK gazdálkodási folyamataira nyomvonalak készültek.

A fő nyomvonalakat a következők szerint határozták meg:

Költségvetés tervezés, előirányzatok kezelése

Előirányzat módosítás

Kötelezettségvállalás nyilvántartása

Humán erőforrás gazdálkodás, személyi juttatások kiadásai

Külső személyi juttatások

Készpénzkezelés

Beérkező számlák és banki pénzforgalom kezelése

Gazdasági társaság időszakos beszámoló készítése

Gazdasági társaság éves beszámolás

Beruházás, felújítás

Áru és készletbeszerzés

Jegyértékesítés és annak elszámolása

Éves összesített közbeszerzési terv készítése

Karbantartás, kisjavítás

Leltározás

Szerződéskötések menete

Az egyes folyamatokat tovább bontották folyamatokon belüli részekre, az alábbi részletezettséggel:

Tevékenység/feladat –> Jogszabályalap –> Előkészítés –> Keletkező dokumentum –>Kötelezettségvállaló/utalványozó> –> Határidő –> Ellenjegyzés/Ellenőrzés –>Jóváhagyó

A fenti folyamatokon kívül a szakmai tevékenységre vonatkozóan is kialakították a nyomvonalakat.

3.2 Feladatkörök szétválasztása

Az intézményben a feladatkörök szétválasztásra kerültek, ezeket a gazdálkodási folyamatok során gyakorolják. A feladatkörök szétválasztását a belső szabályzatok, és utasítások biztosítják.

3.3 Feladatvégzés folyamatossága

A 2025. évi szakmai feladatok végrehajtása megtörtént.

4. Információ és kommunikáció

4.1 Információ és kommunikáció

A belső ellenőrzés tapasztalata szerint a kommunikáció, és információcsere a rendszeres vezetői értekezleteken megbeszéléseken és az intézményi levelező rendszeren keresztül biztosított. A felső vezetők a szükséges információkat rövid időn belül továbbítják a munkatársak részére.

A közérdekű hivatalos információkat e-mailen is továbbítják az érintetteknek. A felelős és határidő kijelölése, és a végrehajtás ellenőrzése a közvetlen felettes vezető feladata. Az intézményi szintű feladatok esetében e feladatokat, általában az ügyvezető igazgató, a gazdasági vezetői kompetenciába tartozó esetekben a gazdasági igazgató jár el.

Rendszeresen tartanak vezetői értekezleteket.

4.2 Iktatási rendszer

Az ÓKK elektronikus iktatási rendszere (Termék: Kulcs-Számla Prémium, Termékszám: 2JV7J97SZ3K7JTNJ) centralizált, a székhelyen történik.

Az iktatás az ügyirat lényeges adatainak az KulcsSoft iktató rendszertől bérelt elektronikus ügyviteli rendszerben való bejegyzéséből, valamint az iktatószámnak az ügyiraton való felírásából áll.

Minden iktatott tételhez megadható annak típusa, tárgya, ügyintézője, témája, iránya, a hozzá tartozó elintézési határidők, kapcsolódó partnerek és egyedi megjegyzések. Az összetartozó tételek fő - és altételekre bontva tárolhatók.

Az iktatott elektronikus állomány tárolásra kerül a program adatbázisában, vagy bekerül az általa használt fájl szerverre. Így nem csak iktatnak, de egyben a dokumentumaikat is archiválják. A Kulcs-soft támogatja dokumentumaik verzionált tárolását, ami azt jelenti, hogy felülíktatáskor az előző állapot nem vész el, az bármikor utólag is előhívható.

A társaság felvette a kapcsolatot a KulcsSoft ügyviteli rendszert működtető szolgáltatóval, amennyiben nem tudják bemutatni a jogszabályi feltételt igazoló tanúsítvány, úgy társaságunk új, a jogszabályi előírásoknak megfelelő iktatási rendszert vezet be. A 3/2018. (II.21.) BM rendelet által előírt követelményeket teljesítő iktatási rendszereket biztosító cégtől bekért árajánlat jelentős többlet terhet ró a társaságra, ezért az átállást a 2026. évi költségvetés elfogadását követően lehet elkezdeni.

4.3 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

Az intézményi beszámolók, jelentések, elszámolások határidőre elkészülnek. A beszámolási időszakban készült belső ellenőri jelentésekben megállapítottuk az ellenőrzött területek hiányosságait, melyek kijavítására javaslatokat fogalmaztunk meg.

5. *Nyomon követési rendszer (monitoring)*

A Társaság monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A belső ellenőrzés kiemelt feladata tevékenységén keresztül elősegíteni a belső kontrollrendszerek minőségének javítását.

5.1 A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

Éves, és időszaki értekezleteken értékelik a megvalósult szervezeti célokat, és elemzik az esetleges hibákat, hiányosságokat.

5.2 A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszer mind az öt eleme jelen van az intézményben. A kontrollkörnyezet biztosított, a szabályzatok minden munkatárs részére hozzáférhetőek. A kockázatkezelési rendszer jelenleg a folyamatgazdák és a belső ellenőrzés közreműködésével működik. A feladatkörök szétválasztása szabályozott, a feladatellátás folyamatossága megfelelő.

A szervezet monitoringját a vezetés végzi, illetve a belső ellenőrzés utóellenőrzési tevékenységével.

A szervezeti célokon alapuló intézményi stratégiából levezetett intézkedéseket folyamatosan nyomon követik, mérik, ellenőrzik a megvalósulást.

A Társaság gazdasági szervezetének vezetője gondos tervezésen alapuló gazdálkodási rendet, kontrolling és vezetői információs rendszert, a pályázati kontrolling rendszert alakított ki pénzügyi szoftver széleskörű alkalmazásával. Mindez lehetővé teszi a kedvezőtlen külső behatások kivédését, szükség esetén célzott, gyors és határozott beavatkozásokat, de mindenekelőtt azt, hogy gazdálkodásukat teljes egészében stratégiájuk szolgálatába állíthatják.

Forrásszerzés: Vezetői értekezleteken értékelik a bevételek és kiadások alakulását, a Társaság pénzügyi, gazdasági helyzetét, és a jövőre vonatkozó egyes változtatásokat.). Szükség esetén korrekciós intézkedéseket tesznek. Évente értékelik minden év elején az egyes tevékenységeket, amit figyelembe vesznek a következő évi tervezésnél.

5.3 Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés is az egyik eszköze a Társaság monitoringnak. A területek, és feladatok belső ellenőrzés általi utólagos ellenőrzése részét képezi az elvégzett feladatok nyomon követésének. Az Óbudai Kulturális Központban a belső ellenőrzés folyamatossága biztosított.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A beszámolási időszakra vonatkozóan az elkészült belső ellenőrzési jelentések néhány hiányosságot állapított meg. Ezek kijavítására minden esetben intézkedési tervek készültek. 4 db intézkedési javaslatra 4 db intézkedés terv készült.

Meg nem valósult intézkedések:2 db

1.Az iktatórendszer váltás érdekében a 3/2018. (II.21.) BM rendelet által előírt követelményeket teljesítő iktatási rendszereket biztosító cégtől bekért árajánlatok szerint az iktatási rendszer cseréje jelentős többlet terhet ró a társaságra, ezért az átállást a 2026. évi költségvetés elfogadását követően lehet elkezdeni.

2.Az Irattározás, iratrendezés témakörben végzett vizsgálatra adott intézkedési terv az iratok selejtezésére 2028.december 31.-i határidőt állapított meg.

Korábbi évekről áthúzódó meg nem valósult intézkedések: Nem volt

Áthúzódó intézkedések: nem volt.

2025. évre hozott intézkedési tervek az előbbiekben bemutatottak szerint teljesültek. Az utolsó ellenőrzéshez tartozó intézkedések végrehajtására tárgyévben kerül sor.
Budapest, 2026.február 10.

Összeállította:

Ferenczi Gáborné
Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft.

Jóváhagyta:

ÓBUDAI KULTURÁLIS KÖZPONT Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 1032 Bp., San Marco u. 61. 5. Telefon: 383-7370, 388-2373

Fodor Tamás
ügyvezető igazgató

sor-szám	Az ellenőrzés azonosító adata	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja	A vizsgálatvezető, az ellenőrök és szakértők neve	Vizsgált időszak	Főbb megállapítások és javaslatok	Intézkedési igény
1.	2025/00312-3	ÓKK	A Társaság iratkezelési, iktatási, irattározási rendszerének vizsgálata	2025.02.21-2025.04.17.	Ferenczi Gáborné	2024-2025	A jelenleg alkalmazott KulcsSoft iktatórendszer tanúsítványa nem került bemutatásra.Javasoljuk, hogy a Társaság olyan iktatórendszert alkalmazzon, amely megfelel a közfeladatot ellátó intézményekre előírt jogszabályok előírásainak.	igen
2.	2025/00312-3	ÓKK	A Társaság iratkezelési, iktatási, irattározási rendszerének vizsgálata	2025.02.21-2025.04.17.	Ferenczi Gáborné	2024-2025	Az eredeti Iratkezelési szabályzat, és azok módosításai sem tartalmazzák az Irattári tervet. Javasoljuk, hogy mielőbb készüljön el az Irattári terv, és ezt a jogszabályi előírások alapján csatolják mellékletként az alapszabályzathoz	igen
3.	2025/00312-3	ÓKK	A Társaság iratkezelési, iktatási, irattározási rendszerének vizsgálata	2025.02.21-2025.04.17.	Ferenczi Gáborné	2024-2025.	Az intézményben 2008-tól elmaradt az iratok selejtezése. Javasoljuk, hogy Irattári terv alapján mielőbb kezdjék meg az iratok rendszerezését, csoportosítását. Ennek alapján történjen a tárolás, levéltári átadás, iratselejtezés és iratmegsemmisítés.	igen
4.	2025/00522-1	ÓKK	Folyószámla forgalom ellenőrzése	2025.05.07.-2025.-07.15.	Ferenczi Gáborné	2024.	Az érvényesítésre, ellenjegy-zésre és utalványozásra jogosult munkatársak és helyetteseik részére nem mutattak be szabályos megbízó levelet.Javasoljuk, hogy az érvényesítésre, és utalványozásra jogosult munkatárs, és helyettese részére készítsenek szabályos megbízólevelet.	igen
5.	2025/00522-1	ÓKK	Folyószámla forgalom ellenőrzése	202.05.07.-2025.-07.15.	Ferenczi Gáborné	2024.	A folyószámla forgalom szakmai igazoló, névre szóló megbízólevelei nem készültek el. A bemutatott megbízólevelek készpénzben fizetendő kiadások szakmai teljesítésére készültek. A folyószámlán történő átutalásokra ez a fajta megbízólevél nem értelmezhető.Javasoljuk, hogy készítsék el a szabályos, szakmai igazolásra jogosult munkatárs szabályos megbízólevelét minden, az összesítő listában szereplő megbízott részére. A megbízólevél valamennyi szakmai kiadási és bevételi tételre egyaránt vonatkozzon.	igen
6.	2025/00522-1	ÓKK	Folyószámla forgalom ellenőrzése	202.05.07.-2025.-07.15.	Ferenczi Gáborné	2024.	Az átadott, folyószámlára befolyó bevételek dokumentációja részben hiányos. Teljesítésigazolás, számlaigazolás bemutatása három esetben nem történt meg.Javasoljuk, hogy a bevételeknél is legyen teljesítésigazolás, és ellenőrzések esetében a feldolgozott, szakmai igazolást, és aláírásokat is tartalmazó dokumentumokat mutassák be.	igen
7.	2025/00803-1	ÓKK	Közfoglalkoztatás jogszabályi feltételeinek betartása a felvételi eljárástól, nyilvántartások vezetésétől a pénz-ügyi elszámolásig,	2025.05.07.-2025.-07.15.	Ferenczi Gáborné	2024.	A közfoglalkoztatás szerződéses feltételeiben rögzített 60 napos elszámolási határidő nem került betartásra.Javasoljuk, hogy a jövőben a közfoglalkoztatásra vonatkozó végelszámolási határidőt tartsák be.	igen
8.	2025/00931-1	ÓKK	Nagyrendezvények költségvetése, bonyolítása, elszámolása	2025.09.25-2029.10.14.	Ferenczi Gáborné	2024.	Szükségesnek tartjuk, hogy a pénzügyi ellenjegyzésre kijelölt gazdasági vezetés a kötelezettségvállalási folyamat során minden esetben igazolja pénzügyi ellenjegyzéssel a pénzügyi forrás meglétét.Javasoljuk, hogy a Társaságnál a kötelezettségvállaláshoz szükséges pénzügyi fedezetet minden esetben előzetesen a gazdasági vezetés, vagy az általa megbízott személy igazolja.	igen
9.	2025/00931-1	ÓKK	Nagyrendezvények költségvetése, bonyolítása, elszámolása	2025.09.25-2029.10.14.	Ferenczi Gáborné	2024.	A nagyrendezvények utalvány-rendeletein, az utalványozás és érvényesítés időpontja egyetlen esetben sem szerepel.Javasoljuk, hogy az elkövetkezendőkben az utalványrendeleteken minden esetben rögzítsék az érvényesítés, és az utalványozás időpontját.	igen

Dátum, aláírás Budapest, 2025. február 10.

ÓBUDAI KULTURÁLIS KÖZPONT Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 1032 Bp., San Marco u. 81. 5. Telefon: 388-7370, 388-2373

Fodor Tamás
ügyvezető

Ferenczi Gáborné
belső ellenőr