



**„Lássunk Tisztán”**  
**Ellenőrzési és Elemzési Kft.**  
2092 Budakeszi Hajnalka köz 13.  
[lassunktisztankft@gmail.com](mailto:lassunktisztankft@gmail.com)

Ikt.sz.: LT 5-5/2025.

**Tárgy:** Ellenőrzési jelentés megküldése

**Dr. Velkey György János**  
főigazgató részére

**Székhelyén**

**Tisztelt Főigazgató Úr!**

Az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte az Magyarországi Református Egyház - Bethesda Gyermekkórháza **Pénzügyi és számviteli folyamatok átvizsgálása** tárgyában, **2024. 01. 01.-2025. 03. 31. időszakra** vonatkozó ellenőrzést, amelyről az elkészült ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm.

Tájékoztatom arról, hogy az ellenőrzés főbb megállapításait és javaslatait az ellenőrzési jelentés, illetve a vezetői összefoglaló tartalmazza.

A jelentésben részletezett javaslatok vonatkozásában **intézkedési terv** kidolgozásáról és a belső ellenőrzés részére történő megküldéséről a jelentés kézhezvételétől számított **8 napon** belül írásban szíveskedjen gondoskodni.

Budapest, 2025. december 27.

.....  
Juhász-Korbáss Diána  
„Lássunk Tisztán”  
Ellenőrzési és Elemzési Kft.  
belső ellenőr

**„Lássunk Tisztán”**  
Ellenőrzési és Elemzési Kft.  
2092 Budakeszi Hajnalka köz 13  
Adósz: 23089789-1-13  
Bankszáj: 10918001-00000088-45690000

Erről értesül:

- Belső ellenőr



**„Lássunk Tisztán”**  
**Ellenőrzési és Elemzési Kft.**  
2092 Budakeszi Hajnalka köz 13.  
[lassunktisztankft@gmail.com](mailto:lassunktisztankft@gmail.com)

Ikt.sz.: LT 5 - 5/2025.

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### VÉGLEGES

**Pénzügyi és számviteli folyamatok átvizsgálása**

**Budapest, 2025. december 27.**

## I. AZ ELLENŐRZÉS MEGSZERVEZÉSE

<b>Az ellenőrzést végző szervezeti egység:</b>	„Lássunk Tisztán” Ellenőrzési és Elemzési Kft.
<b>Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység:</b>	Magyarországi Református Egyház – Bethesda Gyermekkorháza Érintett osztályok/részlegek
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Pénzügyi és számviteli folyamatok átvizsgálása
<b>Az ellenőrzés célkitűzései, feladatai:</b>	annak vizsgálata, hogy az intézet a pénzügyi – számviteli folyamatai, az alkalmazott számítógépes rendszerek/programok hatékonyan, megbízhatóan és a jogszabályi előírásoknak megfelelően támogatják-e a működést.
<b>Az ellenőrzés típusa:</b>	Rendszerellenőrzés
<b>Jogszabályi felhatalmazás:</b>	370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (továbbiakban: Bkr.)
<b>Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:</b>	Kérdésfelvetés, dokumentumelemzés, adatbekérés, adatbetekintés, interjú, sz.sz helyszíni vizsgálat
<b>Ellenőrzött időszak:</b>	2024. január 1 - 2025. március 31.
<b>Ellenőrzés időtartama:</b>	2025. április 1. – 2025. november 31.
<b>Időigény:</b>	55 ellenőrzési nap
<b>Ellenőrzést végzők:</b>	Juhász-Korbáss Diána vizsgálatvezető Kern Ferenc ellenőr megbízólevél száma: LT 5-1/2025.
<b>Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezető(k) neve, beosztása:</b>	Dr. Velkey György János főigazgató főorvos Csikós Bálint gazdasági főigazgató-helyettes 2024. 06. 30-ig Hegedűs Judit gazdasági főigazgató-helyettes 2024. 07. 01-től

Az ellenőrzés megállapításai a rendelkezésre bocsátott dokumentumok, bizonylatok, szabályzatok, utasítások, részben tételes, részben szűrőpróba szerű ellenőrzésén és a felelős dolgozók nyilatkozatain alapulnak. A vizsgálat során a Belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint jártunk el.

## II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Magyarországi Református Egyház – Bethesda Gyermekkorházának (a továbbiakban: Kórház) belső ellenőrzése elvégezte a **Pénzügyi és számviteli folyamatok átvizsgálása** tárgyára vonatkozó ellenőrzését, amelyről az elkészült ellenőrzési jelentést ezúton mellékelem.

Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az intézet a pénzügyi – számviteli folyamatai, az alkalmazott számítógépes rendszerek/programok hatékonyan, megbízhatóan és a jogszabályi előírásoknak megfelelően támogatják-e a működést.

### Főbb megállapításaink a következők:

- A pénzügyi folyamatok általánosságban szabályszerűen zajlanak, a gazdálkodás tervezése és végrehajtása nyomon követhető.
- A kötelezettségvállalások és a pénzkezelés szabályozása - a korábbi ellenőrzési tapasztalatok alapján - felülvizsgálatra szorul.
- A banki műveletek elszámolása pontos, a napi egyeztetések dokumentáltak.
- A pénztárak kezelése szabályszerű, viszont a pénzkezeléssel megbízott dolgozóknak felelősségvállalási nyilatkozattal kell rendelkezniük.

### A belső kontrollrendszer működéséről az alábbi általános következtetést vonható le:

- A kontrollkörnyezet tekintetében a szabályozás naprakészsége, egységesítése és annak gyakorlati megvalósulása érdekében nagyobb összhangot kell teremteni.
- A kontrolltevékenység kapcsán a rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján megfelelőnek tekinthető.
- A tevékenység ellátása kapcsán az információs és kommunikációs rendszer megfelelően működik.
- A célok megvalósításának nyomon követése biztosított.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **Megfelelő** \*

---

#### **Megfelelő**

*Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.*

### III. MEGÁLLAPÍTÁSOK, JAVASLATOK

Sor-szám	Megállapítás	Javaslat	Intézkedési terv szükséges (igen/nem)
1.	Az Utalványozási szabályzat nem pontosan és egyértelműen tartalmazza a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.	Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja alapján a szabályozás felülvizsgálata/módosítása, valamint az Ávr. 60. § (3) bekezdés alapján a gazdálkodási jogkör gyakorlókról és aláírás mintájukról a megfelelő nyilvántartások vezetése.	Igen
2.	Pénzkezelés témakörben három szabályozó eszköz lehető fel (Pénzkezelési szabályzat, Házipénztár szabályzat, Folyamatleírás és munkautasítás készpénzkezelési folyamatokra), melyek között az összhang nem biztosított.	Szabályzatok között az összhang megteremtése, egységes szabályozás kidolgozása.	Igen
3.	Pénztáros és helyettesének, valamint a pénztárellenőrnek nem állt rendelkezésre felelősségvállalási nyilatkozat.	Felelősségvállalási nyilatkozatok elkészítése.	Igen
4.	Tárgyi eszközök osztályok közötti átadás-átvétele nem minden esetben dokumentált.	Leltárfelelősök felelőssége leltárhiány esetén a leltári körzetükben lévő tárgyi eszközökkel való elszámolás.	Igen
5.	A Pénzügyi Igazgató hatáskörébe tartozik az EcoSIGNO rendszerben a gazdálkodási jogkör gyakorlók jogosultságainak kiosztása.	Az összeférhetetlenség megszüntetése, jogosultságok kiosztása/visszavétele a gazdálkodásra jogosult munkaköröktől függetlenül.	Igen

#### IV. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A Bethesda Gyermekkórház költségvetés szerint gazdálkodó egyházi intézmény. Könyvvizetését elsődlegesen vállalkozási szemléletben teljesíti, azonban beszámolási kötelezettségét költségvetési szemléletben is megvalósítja.

Az intézet kettős könyvvitelt folytat, az éves és időszakos beszámolók határidőre elkészülnek. A könyvelést törekszenek naprakészen tartani. Analitikus és szintetikus nyilvántartásokat vezetnek, melyek között az egyeztetések hó végi, illetve negyedéves zárlat keretében történnek meg.

A Pénzügyi-Számviteli Osztály feladatai közé tartozik többek között:

- a szállítói és vevői számlák iktatása, kontírozása, könyvelése, formai számszaki ellenőrzése,
- a beruházási és tárgyi eszköz számlák feldolgozása,
- az eszközmozgások könyvelése,
- a havi, negyedéves feladások készítése,
- a kiadásfelosztás,
- az adófolyószámla és egyéb kötelezettségek egyeztetése, könyvelése,
- a pénzügyi kimutatások készítése,
- az adatszolgáltatások teljesítése,
- a kiemelt finanszírozási forráshoz kapcsolódó számlák rögzítése,
- a napi utalási igények rögzítése, banki monitoring, utalások menedzselése, fizetési igazolások letöltése,
- a banki számlák ellenőrzése,
- a szállítói- és vevői folyószámlák folyamatos egyeztetése, rendező tételek könyvelése,
- a folyószámla egyeztetési igények kezelése, koordinálása,
- a fizetési felszólítások készítése küldése, egyeztetése, státusz vezetése,
- a pénztárkezelés. készpénzforgalom bonyolítása, pénztárjelentések, egyeztetések végrehajtása,
- a leltárak vezetése, leltározási folyamat végrehajtása,
- a selejtezés lebonyolítása.

Költségvetési **előirányzat**-felhasználás nyomon követése biztosított, likviditáskezelés aktív, likviditási terv rendelkezésre áll.

A **kötelezettségvállalások** túlnyomó többsége írásban történik (pl.: szerződés, kinevezés, megrendelés) a gazdálkodási jogkörök gyakorlása dokumentált, bár ehhez kapcsolódóan a szabályozás felülvizsgálatra szorul.

**Készpénzforgalom** több helyen (főpénztár, büfé, gyógyszertár) történik. A főportán történő bankkártyás fizetési lehetőség megszüntetését tervezik, amely feladatot a betegfelvételi iroda fogja idővel ellátni.

A **főpénztárban** (házipénztár) a pénztáros feladatai közé tartozik a bevételek és kiadások elszámolása, pénztárbizonylatok kiállítása, aláíratása, készpénzes vevőszámlák kiállítása, pénztár zárás. Napi maximális készpénz állomány nagysága 2 millió Ft-ban került meghatározásra. Az ebédjegyek kiállítása is a főpénztárban történik, az Eco-STATT rendszerben megrendelt ebéd ellenértékét a pénztáros bevételezi. A munkaügy minden hónapban elszámoló lista alapján rögzíti a dolgozók kedvezményes étkezését.

A vizsgált bizonylatok alapján a pénztárkezelés szabályos, a napi pénztárzárás dokumentálása minden esetben megtörténik. A pénztáros és helyettesének, valamint a pénztárellenőrnek felelősségvállalási nyilatkozattal szükséges rendelkeznie.

A Pénzügyi és Számviteli Osztály kijelölt dolgozói a **bejövő számlákat** érkeztetik, iktatással egyidejűleg ellenőrzik a számla főbb adatait, melyeket rögzítenek az Eco-STATT programban. A számla digitalizálás után csatolásra kerül a programban, a teljesítés igazolók az EcoSIGNO segítségével igazolják a teljesítést. A számlák ezután kontírozásra, ellenőrzésre és érvényesítésre kerülnek. Az ellenőrzött számlákat a könyvelő automatikus könyveléssel könyveli, mely után szintén az EcoSIGNO segítségével utalványozó jóváhagyja a kifizetést. Az utalások rögzítése jóváhagyott lista alapján megy végbe.

A **vevői számlák** kiállítása előbizonylat alapján zajlik, majd ellenőrzés után rögzítésre kerül az Eco-STATT programban, könyvelése automatikusan történik.

A dolgozók **munkabéréhez** kapcsolódó adatokat az Orgware rendszerből veszi át a könyvelő és könyveli az Eco-STATT rendszerben egyeztetést követően.

A kis- és nagy értékű **tárgyi eszközök**, immateriális javak, beruházások, ajándék vagy adományként kapott eszközök szintén a tárgyi eszköz modulban kerülnek rögzítésre, az üzembehelyezett eszközök aktiválásra. A tárgyi eszközök osztályok közötti mozgásának nyomon követése nem teljesen megoldott, erre a leltárfelelősöknek nagyobb hangsúlyt kell fektetniük.

A Pénzügyi és Számviteli Osztály dolgozóinak **munkaköri leírásai** a vizsgálat ideje alatt kerültek felülvizsgálatra/aktualizálásra., melyek kiadása folyamatban van. A Pénzügyi Igazgató hatáskörébe tartozik az EcoSIGNO rendszerben a gazdálkodási jogkör gyakorlók **jogosultságainak** kiosztása, mely összeférhetetlen a munkakörével.

Budapest, 2025. december 27.



.....  
Juhász-Korbáss Diána  
„Lássunk Tisztán”  
Ellenőrzési és Elemzési Kft.  
„Lássunk Tisztán”  
Ellenőrzési és Elemzési Kft.  
2092 Budakeszi Hajnalka köz 13  
Adósz:23089789-1-13  
Bankszáj:10918001-00000088-45690000