



VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Szám: BEL/25-8/2021.

Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala		
IKTATVA: 2021 JAN 25.		
Ügyirat száma: BEL/25-8/2021		
Előadó: De. d. d. d.	Előirat: —	Melléklet: —

**A Művészetek Háza Veszprém
Művelődési Ház és Kiállítóhely
2020. évi
összefoglaló ellenőrzési jelentése**

Veszprém, 2021.

8200 Veszprém, Óváros tér 13.; Levélcím: 8210 Veszprém, Pf.: 1042
Telefon: (+36 88) 549-157; Fax: (+36 88) 549-245; www.veszprem.hu



A Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely

2020. évi összefoglaló ellenőrzési jelentése

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr) 49.§-a előírja, hogy az ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben kell számot adni. A Bkr. 48. §-a megfogalmazza az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit is.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119.§. (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatokra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselőtestületnek kell jóváhagynia, illetve Bkr. 48. §-a (3a) bekezdése szerint polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévét követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az intézményi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést az és a Belső Ellenőrzési Iroda készíti el, az intézmény vezetője hagyja jóvá.

E kötelezettségeknek eleget téve az alábbiakban számolunk be a Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhelynél 2020. évben végzett ellenőrzési tevékenységről.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1. Tervfeladatok teljesítésének értékelése

A VMJV Önkormányzata, illetve a Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely 2020. évi ellenőrzési terve 2019. december hónapban került elfogadásra.

Az Önkormányzat ellenőrzési tervében az intézmény

- az intézmény 2019. évi beszámolójának ellenőrzése

Az intézmény 2020. évi ellenőrzési tervében

- a 2017-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtásának, valamint
- a gazdálkodási jogkörök használatának ellenőrzése szerepeltek.

Az ellenőrzésekre 5-5 ellenőrzési napot terveztünk, a beszámoló ellenőrzésére ténylegesen 6 ellenőrzési napot, az intézkedési tervek végrehajtásának vizsgálatára 6 ellenőrzési napot a gazdálkodási jogkörök vizsgálatára 7 ellenőrzési napot fordítottunk.

2020. évben az intézménynél folytatott vizsgálatok eredményeképpen az ellenőrzött területekről kialakított minősítések: a *megfelelő* és a korlátozottan megfelelő kategóriában tartoztak.

Az ellenőrzés *megfelelő* minősítést adhat, ha az értékelt területek szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal 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.

Az ellenőrzés *korlátozottan megfelelő* minősítést adhat, ha az értékelt területek a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényegesen hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

2. A 2019. évi beszámoló ellenőrzése

Az ellenőrzés megállapításai:

A Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely pénzügyi-gazdálkodási és könyvviteli feladatait a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet (VeInSzol) látja el. A gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendje a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet és az intézmény közötti Munkamegosztási megállapodásban (2017.06.29.) van rögzítve.

Számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok kiterjesztése a VeInSzol által megtörtént, A VeInSzol 2018.10.31-től hatályos számviteli politikát politikája a Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely igazgatója által is aláírásra került. A számviteli politika nem tartalmazza az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.

A könyvelési tételek szűrőpróbaszerű vizsgálata során belül az ellenőrzés vizsgálta bér és járulék költségek könyvelését. Megállapította, hogy az intézménynél a pénzügyi és költségvetési számvitel szabályai szerint rögzített adatok 2019. 1-12. hónapjának összesített adatai alapján a pénzügyi számvitelben kötelezően előírt passzív időbeli elhatárolások 2018.évi összege visszavezetésének és 2019. évi összege előírásának egyenlegével tér el, a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Az ellenőrzés szűrőpróba szerűen vizsgálta a 2019. évben beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartásba vételét. A beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartásba vételével kapcsolatban megállapítható, hogy a 200.000 Ft feletti eszköz beszerzések esetén az írásbeli kötelezettségvállalás (Megrendelés, szerződés) megtörtént. Az írásbeli kötelezettségvállalási bizonylatokon a pénzügyi ellenjegyző aláírása szerepelt. Az eszközök beszerzésével kapcsolatban a beszerzési szabályzatuk rendelkezéseinek megfelelően az 500.000 Ft feletti beszerzések esetében vizsgálta az ellenőrzés a 3 árajánlat bekérési kötelezettség teljesítését. A vizsgált eszközökre 3 árajánlat bekérés megtörtént, művészeti alkotás beszerzésének kivételével.

Az intézmény az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendeletnek megfelelően az 2019. évi beszámoló készítési kötelezettségének, határidőben eleget tett. Az intézmény a beszámoló elkészítéséhez szükséges egyeztetési feladatait teljesítette.

A könyvviteli mérleget december 31-i fordulónapi leltárakkal alátámasztották. A beszámoló – főkönyv –analitikus nyilvántartások adatai megegyeztek.

Az ellenőrzés vizsgálta a Intézmény 2019. évi beszámolójának mérlegét. Megállapítható, a főkönyvi könyvelés adatai a beszámoló mérlegének adataival megegyeznek. Az intézmény

beszámolójában 2019. december 31-én az eszközök, és ezzel egyezően a források mérleg szerinti állománya 74.480.158 Ft, amely az előző évihez képest 5,12 %-kal nőtt.

A mérlegtételek vizsgálata során hibaként került megállapításra, hogy a követelések nem tartalmazzák a 2019. III. negyedévi ÁFA bevallásban visszaigényelt, és a NAV által 2020.01.03-án kiutalt 1.122.000 Ft összeget. Az „E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása” sor a mérlegben nem kizárólagosan az előzetesen felszámított ÁFA összeget tartalmazza, hanem egyenlegben beszámításra került a 2019. IV. negyedévi Fizetendő ÁFA is. „E/II Fizetendő Általános forgalmi adó elszámolása” sor értéke emiatt 0 Ft. További hiba, hogy az „E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások” 39.229 Ft összege „T” és „K” előjelű tételek egyenlege, melyek összevonása sérti a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásait.

A költségvetési jelentés (PM info) adatait az éves költségvetési beszámolóban 01-04. űrlapok tartalmazzák. Az intézmény 2019. évben a bevételi előirányzatait teljesítette, és kiadási előirányzatain belül gazdálkodott. Az összes kiadás (151.033.976 Ft) a módosított előirányzat (162.025.000 Ft) 93,22 %-ára teljesült. A bevételek esetében a 162.025.000 Ft módosított előirányzathoz képest a teljesítés 163.355.308 Ft, 100,82 %-os. A táblázat adataiból kiderül, hogy az intézmény 2019. évi beszámolójában a Költségvetési adatok megegyeznek a pénzforgalmi főkönyvi adatokkal.

Az ellenőrzés vizsgálta a kötelezettségvállalás könyvelését, és a 2019. évi beszámoló 01. űrlapján a kötelezettségvállalás adataira vonatkozó oszlopainak egyezőségét a főkönyvi adatokkal. Megállapítható, hogy az 1. űrlap kötelezettségvállalásra vonatkozó oszlopainak értéke összességében megegyezik a költségvetési könyvelésben a kötelezettségvállalási számlák összegével. A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan a VeInSzol-nál az előzetes kötelezettségvállalásnak megfelelő egyedi szerződéseket, valamint a Megrendelőket a FORRÁS SQL program szállító moduljában pro forma tételként rögzítik, így azokra vonatkozóan egyedileg is kimutatható a kötelezettségvállalás, és a későbbiekben (a számla megérkezése után) megjelenik a teljesítés.

Az intézmény pénzmaradványa 2019. évben 3.208.935 Ft. A pénzmaradvány kimutatás megfelel a jogszabályi előírásoknak. A beszámoló 07/A űrlapján szereplő összegek megegyeznek az ellenőrzés által, a főkönyvi adatokból számított összegekkel. A pénzmaradvány teljes körűen kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványt.

A 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5 § (2) bd) pontja értelmében az éves költségvetési beszámoló része a kiegészítő melléklet. Az intézmény a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5 § (2) bd) és 10. mellékletben rögzítetteknek megfelelően elkészítette a 17/A űrlapon a kiegészítő és tájékoztató adatok kimutatását. A főkönyvi könyvelés ellenőrzése kiterjedt a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 17. mellékletében rögzített kötelező egyezőségek vizsgálatára is. Az ellenőrzés megállapította, hogy a kötelező egyeztetéseket VeInSzol a Forrás SQL programban lefuttatta. A dokumentumok alapján megállapítható, hogy a kötelező egyezőségek a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 17. melléklete alapján fennállnak.

Az intézmény 2019. évre vonatkozóan a tárgyi eszközök - immateriális javak, valamint a készletek vonatkozásában mennyiségi felvétellel történő teljes körű leltározást hajtott végre. A mennyiségi felvétellel történő leltározás előkészítése szabályos volt, a leltározási utasítás, a leltározási ütemterv, a megbízások megtalálhatóak. Selejtezést 2019. évben nem hajtottak végre az intézménynél. A mérlegtételek alátámasztására elkészítették a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. §-ában és a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 22. paragrafusában rögzített tételes leltárakat és a megfelelő kimutatásokat. A mennyiségi leltárfelvételi folyamatban adminisztratív hiba, hogy a leltárfelvétel tényleges napja (azaz a leltáríveken feltüntetett kézzel beírt időpont) 2019.12.31, a leltárívek nyomtatása 2020.02.13 volt, tehát a nyomtatás későbbi, mint a beírt

leltárfelvételi nap. Megállapítható, hogy nem a leltárfelvétel időpontját, hanem feltételezhetően a fordulónapot írták be a leltározók annak ellenére, hogy a fordulónap a nyomtatott leltáríven rögzítve volt. Az ellenőrzés javasolja, hogy leltározási utasításban, ütemtervben olyan időpont kerüljön meghatározásra, amely a VeInSzol által biztosított bizonylatok várható elkészítésének időpontjával is összhangban van, és a leltárívekre a nyomtatási időpontot követő tényleges leltárfelvételi időpont kerüljön feltüntetésre.

Az ellenőrzés a fentiek alapján végzett tevékenységet *korlátozottan megfelelőnek* minősítette.

Az ellenőrzés az alábbi intézkedésekre tett javaslatot:

- A 42210. főkönyvi számlán lévő tételeket előjelektől függően kell az eszközök illetve források között szerepeltetni.
- A számviteli politikában rögzíteni kell az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat. Ezzel összhangban módosítani szükséges az intézmény önköltség-számítási szabályzatát is.
- A követeléseknél biztosítani kell a számviteli törvény előírásainak teljesülését.
- A leltározási utasításban, ütemtervben olyan idő-pontot kell meghatározni, amely a VeInSzol által biztosított bizonylatok várható elkészítésének időpontjával is összhangban van, és a leltár-ívekre a nyomtatási időpontot követő tényleges leltárfelvételi időpont kerüljön feltüntetésre.
- Az „E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása” sor, valamint „E/II Fizetendő Általános forgalmi adó elszámolása” sor külön- külön kell tartalmazza a 2019. évre vonatkozó, de 2020. évben beadott utolsó ÁFA bevallásban szereplő előzetesen felszámított levonható, illetve a fizetendő ÁFA összegeket.

Az intézkedési tervet az intézmény 2020.05.28-án megküldte a belső ellenőrzésnek.

3. Intézményi költségvetési szervi belső ellenőrzés

Szabályszerűségi ellenőrzések keretében vizsgáltuk a 2017-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtásának, valamint a gazdálkodási jogkörök használatát.

3.1. A 2017-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtása

Az ellenőrzés megállapításai:

Az ellenőrzés keretében hat olyan belső ellenőrzési vizsgálat utóellenőrzése történt meg, melyeknél az intézmény intézkedési terv készítésére kötelezett volt. Az intézmény vezetője az intézkedési terveket elkészítette, a feladatok végrehajtását jelentette a belső ellenőri szervezetnek.

Az SZ-MH/1/2017.sz. – a számviteli nyilvántartások, valamint a bizonylatok kiállításának vizsgálatáról szóló - ellenőrzési jelentésben javasolt kettő intézkedés teljesült.

A P-MH/1/2017.sz.- az intézményi saját bevételek beszédésének vizsgálatáról szóló - ellenőrzési jelentésben javasolt kettő intézkedés teljesült.

A T/1-1/2017.sz.- a Művészetek Háza Veszprém 2016-2017. évi pályázati tevékenységének vizsgálatáról szóló- ellenőrzési jelentésben javasolt négy intézkedés teljesült.

Az SZ-MH/1/2018.sz.-az intézményi egyéb beszerzések lebonyolításának vizsgálatáról szóló-ellenőrzési jelentésben javasolt hét intézkedés teljesült.

A P-MH/1/2018.sz.- a Művészetek Háza Veszprémnél az átvett pénzeszközökből megvalósuló projektek vizsgálatáról szóló - ellenőrzési jelentésben javasolt két intézkedés teljesült.

A SZ-MH/1/2019.sz.- az intézmény vagyonvédelem vizsgálatáról szóló - ellenőrzési jelentésben javasolt két intézkedésből egy teljesült, egy feladat csak részben teljesült, további intézkedés szükséges.

Összességében megállapítható, hogy az intézkedési tervekben előírt feladatok határidőre teljesültek, illetve teljesítésük folyamatosan történik. Az ellenőrzés javasolta az SZ-MH/1/2017.számú, a P-MH/1/2017.számú, a T/1-1/2017.számú, az SZ-MH/1/2018.számú, a P-MH/1/2018.számú, és az SZ-MH/1/2019.számú ellenőrzések lezárását, és az alábbi javaslatot tette: A megvásárolt eszközökhöz kapcsolódó fejlesztést követően a műalkotások állományának felülvizsgálatát a számítógépes program segítségével meg kell oldani. Az intézmény a javaslat alapján intézkedési tervet készített.

Az ellenőrzés a vizsgált folyamatokat *megfelelőre* minősítette.

3.2. A gazdálkodási jogkörök vizsgálata

Az ellenőrzés megállapításai:

Az intézmény az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)13.§.(2) bekezdésében előírt Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatával rendelkezik. Ebben meghatározták a gazdálkodási tevékenységgel összefüggő egyes jog és hatásköröket, a helyettesítés, illetve a hatáskörök átruházási rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselését.

A gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatban a Beszerzések lebonyolításának szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat, az Ellenőrzési nyomvonal, a munkaköri leírások, valamint a Munkamegosztási Megállapodás is tartalmaz előírásokat.

A gazdálkodási jogkörök közül a teljesítésigazolás szabályozása nem kellően részletes. A munkaköri leírások a gazdálkodási jogköröket nem minden esetben tartalmazzák, és előfordult, hogy olyan jogkör is szerepelt benne, amelyre a dolgozó nem rendelkezik megbízással. (pl. a marketing és reklámszervező utalványozási jogkörrel) A szabályzatok – az időközben bekövetkezett jogszabályi, személyi változások miatt – folyamatos aktualizálásra szorulnak. A munkaköri leírásokat felül kell vizsgálni és célszerű kiegészíteni a megbízottak esetében a gazdálkodási jogkörök pontos megfogalmazásával.

A gazdálkodási jogkörrel felruházott személyekről az Ávr.60.§.(3) bekezdése szerinti nyilvántartást vezetnek, változás esetén a nyilvántartás adatait aktualizálják. A Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet Gazdasági Ügyrendje (2016.06.30.) I. fejezete tartalmazza a pénzügyi ellenjegyzés valamint az érvényesítés eljárási rendjét.

A kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént. Az ellenőrzés kisebb módosításokra tett javaslatot a szabályzatok tartalmával kapcsolatban, ezért a szabályzatok kiegészítése, aktualizálása, összhangjuk megteremtése a jogszabályi és egyéb változások miatt időszerű.

Az intézményi kötelezettségvállalási, illetve szerződés nyilvántartásban 2015-2020. évekre 66 db szerződés adata szerepel. A VeInSzol 2019. és 2020. évi előzetes kötelezettségvállalási nyilvántartásában az intézménynél vizsgált szerződések többsége szerepel, az előzetes kötelezettségvállalásokat a közüzemi díjaknál is felvezettek becsült összegekkel. A kötelezettségvállalás nyilvántartásban történő rögzítésének egyik feltétele, hogy olyan szerződések kerüljenek megkötésre, ahol pl. megbízási díjak összegén kívül az alkalmak száma is szerepel és így a kötelezettségvállalás éves összege is megállapítható, számszerűsíthető.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűségét, a bizonylati rend és okmányfegyelem betartását az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen, a pénztári- és bankbizonylatok, illetve a kötelezettségvállalási dokumentumok alapján ellenőrizte. Megállapítható, hogy a pénzügyi döntések jóváhagyása, a gazdálkodási jogkörök gyakorlása az átvizsgált bizonylatoknál megfelelő, a dokumentumok tartalmazták a kötelezettségvállaló mellett – az ellenőrzés által vizsgált 66 szerződésnél - a pénzügyi ellenjegyző aláírását, a számlákon, emellett a kifizetésekhez mellékelt bizonylatokon a teljesítésigazolás megtörtént, az utalványlapokon a kifizetés előtt az utalványozó aláírása szerepelt.

A bizonylatok kezelése, megőrzése, a bizonylati fegyelem betartása a 2000.évi C. tv.165.§-166.§. szerint történik. A vizsgált bizonylatokon, utalványrendeleteken a szabályozás szerint felhatalmazott személyek gyakorolták jogosultságukat, az összeférhetetlenségi szabályokat - a vizsgált dokumentumoknál - két esetben sértették meg, ahol az igazgató saját kiküldetési és étkezési költségeinek kifizetését utalványozta, melyre a jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani.

Az ellenőrzés néhány témakörben állapított meg hiányosságot, amelyek megszüntetése intézkedést igényel. Egyrészt az intézményi kötelezettségvállalási nyilvántartást is el kell készíteni, teljes körűvé kell tenni, lehetőleg a várható kötelezettségvállalási összegek megállapításával. Az előzetes kötelezettségvállalások nyilvántartását a Forrás SQL programban is teljes körűvé kell tenni, a két nyilvántartás adatait egyeztetni.

Másrészt a bizományosi könyvértékesítés gyakorlata során megállapításra került, hogy a könyvek – jutalékkal csökkentett – értéke lett több esetben számlázva, és kifizetve, emiatt a jutalék összege bevételként – intézményi számla kiállításának hiányában - az intézmény könyvelésében nem szerepel. A kiküldetési elszámolásoknál az utazás célja nem minden esetben van egyértelműen feltüntetve, erre a jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani.

A fentiek alapján az ellenőrzés az alábbi intézkedésekre tett javaslatot:

- A kötelezettségvállalást nem igénylő beszerzések lebonyolításának rendjét, valamint a teljesítésigazoló feladatait részletesen meg kell határozni a Kötelezettség-vállalási szabályzatban.
- A szerződésekben, megállapodásokban a kötelezettségvállalás éves várható összegét meg kell határozni. Az intézményi kötelezettség-vállalási nyilvántartást lehetőség szerint a kötelezettség-vállalás összegével kiegészíteni, a VeInSzol nyilvántartását teljes körűvé tenni.
- A kiküldetéseket minden esetben az arra jogosultnak kell engedélyezni, az utazások célját részletesen meg kell fogalmazni, a kiküldetési dokumentumok teljes körű kitöltésére, az összeférhetetlenség eseteire is nagyobb figyelmet kell fordítani.
- A bizományosi könyvek értékesítésének elszámolásánál a könyvek teljes összegét kell az eladónak számlázni, illetve az intézmény számlája alapján a jutalékot beszedni és bevételre könyvelni.

Az ellenőrzés a vizsgált folyamatokat *megfelelőre* minősítette.

Az intézményvezető 2020.09.24-én intézkedési tervet készített, majd jelentette az intézkedési terv végrehajtását.

II. Tanácsadói és egyéb tevékenység végzése

A Belső Ellenőrzési Iroda ellenőrzései mellett az intézmények részére 2020. évben is folyamatosan tanácsadói tevékenységet végzett, elsősorban jogszabály értelmezés, a monitoring és a kockázatértékelés, elemzés területén.

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

2020. költségvetési évben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítását a Belső Ellenőrzési Iroda nem kezdeményezett.

IV. Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte

A Belső Ellenőrzési Iroda engedélyezett létszáma 2020. évben 4 fő, a tényleges belső ellenőrzési feladatokat 4 fő végezte. Az irodavezető nyugdíjba vonulása miatt egy fő belső ellenőr került felvételre. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata megfelel belső ellenőrzésről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. 24. § (1) rendelet, az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírásainak, a tevékenység végzéséhez rendelkeztek az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. A belső ellenőrök folyamatosan részt vesznek a 28/2011.(VIII.03.) NGM rendelet szerinti képzési kötelezettségnek. 2020-ban 2 fő jelentkezett a kötelező szakmai ÁBPE-II. továbbképzésre, és sikeres e-learning vizsgát tett. 4 fő belső ellenőr részt vett a Nemzeti Községi Egyetem által szervezett közszolgálati dolgozók kötelező továbbképzésén, és a 2020. évi képzési követelményeknek eleget tettek. A Bkr. 12. § k) pontja szerint a belső ellenőrök további - a Könyvvizsgálói Kamara és a Mérlegképes Könyvelői Szervezet által előírt kötelező - továbbképzéseken is részt vettek.

A Belső Ellenőrzési Iroda helyzete a szervezeti hierarchiában megfelel a Bkr. 18-19. §-ában előírtaknak. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrzést végzők a belső ellenőrzési alapszabályban, etikai kódexben előírtakat betartják. A Bkr.20. § alapján a belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség 2020. évben nem állt fenn.

V. Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

A Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda 2020. évben is az Óváros tér 13. szám alatti épületben látta el tevékenységét. Az Iroda informatikai ellátottsága: 4 db note-book. A jogszabályi hozzáférés a Polgármesteri Hivatal számítógépes hálózatán működő CD Jogtárral biztosított. Az ellenőrzések nyilvántartásához külön szoftverrel nem rendelkeznek. Az eredeti ellenőrzési dokumentumok őrzése a Polgármesteri Hivatal központi irattárában történik. 2020. novemberben az iroda átköltözött az Óváros tér 9. szám alatti „B” épület felszíni 1. sz. irodájába. A másolási, nyomtatási, szkennelési feladatokat a „B” épület portáján található nyomtatóval végezzük.

VI. Az ellenőrzéseket segítő illetve akadályozó egyéb tényezők

Az ellenőrzési tevékenységet segítették a Polgármesteri Hivatal illetékes irodáitól kapott adatok, információk az ellenőrizendő intézmények szakmai tevékenységével kapcsolatban.

A 2020. évi ellenőrzésekre nagy hatással volt a pandémiás időszak, mivel emiatt az iroda távmunkára kényszerült, a helyszíni ellenőrzések elmaradtak - és sokszor az intézményi bezárások miatt - a vizsgálati anyagok nem mindig időben és kellő mennyiségben jutottak el az ellenőrzést végzőkhöz. Ennek ellenére az ellenőrzések végrehajtása rendben megtörtént.

Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában 2020. évben is igyekeztünk alkalmazkodni az ellenőrzött szervezetek munka és pihenő idejéhez, ha kellett megszakítással végeztünk el egy-egy ellenőrzést, a soron kívüli ellenőrzések a tartalékidő terhére történtek.

VII. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse az intézményvezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzat intézményei jogszerű működéséhez.

A 2020. évi ellenőrzési terv kidolgozása során az intézmény kockázatelemzését alapul véve a belső ellenőrzés azon területek kiválasztására tett javaslatot, ahol a szervezeti és személyi változások miatt magasabb a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve jogszabályok a belső ellenőrzés számára előírtak.

VIII. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata

A belső kontrollrendszer javítása érdekében tett javaslatok

2012. január 1-től hatályos államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a a belső kontrollrendszerek fogalmát, célját:

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

a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,

b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és

c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.”

A részletes szabályozást a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10.§-ai tartalmazzák.

A belső ellenőrzés 2020. évben a belső kontrollrendszer működését az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követésével segítette, meggyőződött az előző évek intézkedési javaslatainak végrehajtásáról, segítette ezzel az intézményi monitoring rendszer kialakítását. További javaslataival hozzájárult az intézményi belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének megteremtéséhez.

Veszprém, 2021.január 25.

Veszprém, 2021. január 26.

Készítette:


Dedicsné Bíró Jolán
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Hegyeshalmi László
igazgató

