



VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Szám: BEL/25-9/2021.

| | | |
|--|------------|--------------|
| Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala | | |
| IKTATVA: 2021 JAN 26. | | |
| Ügyirat száma: BEL/25-9/2021 | | |
| Előadó: Dedőcsné | Előirat: - | Melléklet: - |

**A Kabóca Bábszínház
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 Kabóca Bábszínház

2020. évi összefoglaló ellenőrzési jelentése

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzésről 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 Kabóca Bábszínháznál 2020. évben végzett ellenőrzési tevékenységről.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Tervfeladatok teljesítésének értékelése

A VMJV Önkormányzata, illetve a Kabóca Bábszínház 2020. évi ellenőrzési terve 2019. december hónapban került elfogadásra. Az Önkormányzat ellenőrzési tervében az intézmény

- 2019. évi beszámolójának ellenőrzése

Az intézmény 2020. évi ellenőrzési tervében

- a 2017-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtásának ellenőrzése
- valamint az intézményi készpénzgazdálkodás ellenőrzése szerepeltek.

A beszámoló ellenőrzésére 5 ellenőrzési napot terveztünk, és ténylegesen 6 ellenőrzési napot fordítottunk. Az intézkedési tervek végrehajtásának vizsgálatára 4 ellenőrzési napot terveztünk és ténylegesen 5 ellenőrzési napot, a készpénzgazdálkodás ellenőrzésére 5 napot terveztünk és 8 ellenőrzési napot fordítottunk.

2020. évben az intézménynél folytatott vizsgálatok eredményeképpen az ellenőrzött területről 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 Kabóca Bábszínház pénzügyi-gazdálkodási és könyvvezetési feladatait a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet (VeInSzol) látja el. A gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendje a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet és az Kabóca Bábszínház közötti Munkamegosztási megállapodásban (2017.06.29.) van rögzítve.

Számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok kiterjesztése a VeInSzol részéről megtörtént. A VeInSzol 2018.10.31-től hatályos számviteli politikát politikája a Kabóca Bábszínház 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 ellenőrzése során 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. Kisebbségi eltérés, hogy az Egyszerűsített foglalkoztatás járulékát az EKHO-ra (Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásra) könyvelik. Az ellenőrzés javasolja a két féle járulék külön főkönyvi számlára történő könyvelését.

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 eszközbeszerzések esetén az írásbeli kötelezettségvállalás (Megrendelés, szerződés) megtörtént. Az írásbeli kötelezettségvállalási bizonylatot pénzügyi ellenjegyző aláírta. Az eszközök beszerzésével kapcsolatban a beszerzési szabályzatuk rendelkezéseinek megfelelően a 200.000 Ft feletti beszerzések esetében vizsgálta az ellenőrzés a 3 árajánlat bekérési kötelezettség teljesítését. A vizsgált eszközökre 3 árajánlat bekérés nem történt. Az intézmény a 200.000 Ft feletti tárgyi eszköz beszerzéseknél egyrészt a beszerzett (legyártatott) eszközökre vonatkozóan egyedi jellegükre tekintettel (színház- és színpad technikai eszközök), illetve a számítástechnikai eszközökre vonatkozóan már meglévő karbantartási szerződésre hivatkozással nem kérték be több árajánlatot. A vizsgált esetek egyikénél volt 2 árajánlat bekérve.

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 Kabóca Bábszínház 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 24.561.501 Ft, amely az előző évihez képest 24,43 %-al csökkent.

A mérlegtételek vizsgálata során hibaként került megállapításra, hogy az „E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások” 616.662 Ft összege olyan korábbi (2017. májusi, októberi, 2018. novemberi valamint 2019. 4-11 havi) tételeket tartalmaz, amelyeknek a MÁK nyilvántartással való egyeztetése, és korrekciója nem történt meg. A Belső Ellenőrzési Iroda R/1/2019. számú rendszerellenőrzése során a fennálló egyenleg egy részére (2017. évi tételek) már előírta a rendezési kötelezettséget, amely nem történt meg, hanem újabb rendezetlen tételek 2018. és 2019. évben is keletkeztek. A 42210. főkönyvi számlán lévő korábbi időszakról áthúzódó tételeket rendezni szükséges.

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 (162.937.761 Ft) a módosított előirányzat (173.315.000 Ft) 94,1 %-ára teljesült. A bevételek esetében a 173.315.000 Ft módosított előirányzathoz képest a teljesítés 173.307.314 Ft, közel 100 %. 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 az intézményben a szerződéseket, Megrendeléseket külön nyilvántartásba felvezetik, és elkülönülten tárolják. A VeInSzol-nál az előzetes kötelezettség-vállalásnak 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 10.369.553 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. mell. alapján fennállnak.

Az intézmény 2019. évre vonatkozóan a tárgyi eszközök - immateriális javak, valamint a készletek vonatkozásában mennyiségi felvétellel történő teljes körű leltározást hajtott végre. Hiba, hiányosság nem került megállapításra. A mennyiségi felvétellel történő leltározás előkészítése szabályos volt. A leltározási utasítás, a leltározási ütemterv, a megbízások, és leltározásra vonatkozó anyagi felelősségvállalási nyilatkozatok megtalálhatóak. Selejtezést 2019. évben nem hajtottak végre. 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.

Az ellenőrzés az alábbiakat javasolta:

- A 42210. főkönyvi számlán lévő korábbi időszakról áthúzódó tételeket rendezni szükséges.
- A számviteli politikában rögzíteni kell az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat az intézmény Önköltség-számítási szabályzatának megfelelően.

Az intézmény igazgatója intézkedési tervet készített, majd jelentette az intézkedések végrehajtását.

3. Költségvetési szervi belső ellenőrzések

Szabályszerűségi ellenőrzés keretében vizsgáltuk az intézménynél a 2017-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtását, valamint *pénzügyi ellenőrzés* keretében az intézményi készpénzgazdálkodást.

3.1. A 2017-2019. évi ellenőrzési jelentések intézkedési tervei végrehajtásának vizsgálata

Az ellenőrzés megállapításai:

Az ellenőrzés keretében 6 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 szervezeteknek.

Az SZ-KBGYKI/1/2017. sz. ellenőrzési jelentésben javasolt három intézkedés közül 1 okafogyottá vált, 1 részben és 1 teljesült.

A P-KBGYKI/1/2017. számú ellenőrzési jelentésben javasolt három intézkedés közül mind a három teljesült.

Az SZ-KBGYKI/1/2018. számú ellenőrzési jelentésben javasolt három intézkedés közül mind a három teljesült.

A P-KBGYKI/1/2018. számú ellenőrzési jelentésben javasolt három intézkedés közül mind a három teljesült.

Az SZ-KB/1/2019. számú ellenőrzési jelentésben javasolt öt intézkedés közül 1 többségében, kettő részben és két intézkedés teljesült.

A P-KB/1/2019. számú ellenőrzési jelentésben javasolt három intézkedés közül egy többségében, két intézkedés teljesült.

Az ellenőrzés a folyamatokat *megfelelőre* minősítette.

A fentiek alapján az ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette:

- A kialakított intézményi alapelveket a VeInSzol Számviteli Politikában rögzíteni kell. Az utókalkulációknál évente a felosztási elveknek megfelelően kell eljárni.
- A 2020. évben a kockázatkezelésre tett intézkedéseket dokumentálni szükséges.
- Az előírt mutatóknak megfelelően ki kell alakítani a monitoring rendszert, a mutatók időszakos (évenkénti) felülvizsgálatával a folyamatos nyomon követési rendszert.
- A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét felülvizsgálták. A gazdálkodási jogkörrel nem rendelkező gazdasági ügyintézőnek nem kell vagyonyilatkozatot tenni. A szabályozást módosítani kell.
- Az Ellenőrzési nyomvonal további felülvizsgálata, a kontrollpontok pontosítása, kiegészítése javasolt.

Az ellenőrzési javaslatok alapján az intézményvezető 2020.02.10-én intézkedési tervet készített, majd jelentette az intézkedések végrehajtását.

3.2. Az intézmény készpénzgazdálkodásának vizsgálata

Az ellenőrzés megállapításai:

Az intézményi dolgozók készpénzgazdálkodással kapcsolatos feladatait a jogszabályi előírásokat alapul véve az intézményi SZMSZ-e, pénzkezelési szabályzata, beszerzési szabályzata, illetve a dolgozók munkaköri leírásai határozzák meg.

Az intézményi készpénzforgalmat az intézmény házipénztár működtetésével bonyolítja. Külön nyilvántartást (pénztárat) nyitottak az EFOP pályázat készpénzes kiadásainak a kezelésére, illetve valutapénztárt nyitottak a külföldi vendéglátások során használt kiküldetési előlegek valutáinak kezelésére.

Az ellenőrzés az intézmény készpénzgazdálkodását a 2019. januári, júniusi és novemberi házipénztár, EFOP pénztár, valutapénztár bevételi és kiadási pénztárbizonylatok, az időszaki pénztárjelentések, a kiadott vásárlási előlegek elszámolásainak, a jegy- és bérletértékesítés, illetve a kapcsolódó bizonylatok tételes vizsgálatával – több mint 100 bevételi és kiadási bizonylat, utalványrendelet, számla ellenőrzésével - végezte el és az alábbiakat állapította meg:

A készpénzes jegy- és bérletbevételeket naponta befizették az intézmény házipénztárába, ahol a gazdasági ügyintéző bevételezte azokat az átadott mellékleteknek megfelelően. Az előírások szerint szabályosan aláírt bevételi utalványrendeletek készültek, és a bevételeket felvezették az intézményi bevételi analitikába. A készpénzkezelés során használt szigorú számadású bizonylatok (Előlegigénylés elszámolásra, számla, belépőjegyek) sorszámtartománya az intézmény Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásában szerepeltek.

A pénztári bevételekről folyamatos sorszámozású, szabályos pénztárbevételi, a kiadásokról pénztárkiadási bizonylatot vezetnek. A bevételi és kiadási bizonylatok ellenőrzés által vizsgált másolatain a kötelező aláírások, a kifizető, a pénzt befizető, illetve átvevő, a pénztáros, az utalványozó, illetve a pénztárellenőr aláírásai – többségében - szerepeltek. A készpénzes kiadások általában a kiadott készpénzes ellátmányokhoz hasonlóan szakmai- és üzemeltetési,

kellék anyagok, reprezentációs kiadások, postadíjak, egyéb szolgáltatások, gépjármű kisebb javítási költségei, illetve az év végi záró pénzkészlet bankszámlára történő feladása voltak.

A jelentős összegű (25 millió Ft-os) EFOP projekt készpénzes kifizetéseinek elszámolását 2018-2019-ben az intézmény külön pénztárral bonyolította. Az alapelvek és a gyakorlat, a készpénzes ellátmányok kezelése megegyezett a házipénztári elszámolás során alkalmazott gyakorlattal, a hiányosságok, típushibák is azonosak voltak.

A külföldi vendéggjátékokkal kapcsolatos külföldi kiküldetések valutaelőlegének, valamint az elszámolás után megmaradt valuta kezelésére az intézmény valuta pénztárat nyitott és folyamatosan vezeti azt.

A vásárlási előlegek kiadása az igazgató, illetve a produkciós vezető által engedélyezett szigorú sorszámozású „Előlegigénylés elszámolásra” nyomtatvány alapján történt, melyet a kiadási bizonylatához csatoltak. Az előleg elszámolása határidőre, tárgyhónapban megtörtént, újabb előleget a dolgozók nem vettek fel, amíg az előzővel el nem számoltak, 30 napon túli előleg nem volt. A kiadott előlegekről a pénztáros nyilvántartást vezet. Hibás gyakorlat, hogy a bevételi és kiadási bizonylatoknál nem minden esetben a pénzt befizető, illetve a pénzt felvevő neve és aláírása szerepel, a hibás gyakorlatot módosítani szükséges.

A pénztárzárást a Pénzkezelési szabályzat dekádonként írja elő, a vizsgált esetekben havonta egyszer-kétszer történt. Az EFOP pénztár zárását a házipénztárral azonosan - dekádonként - határozták meg, ténylegesen januárban egyszer, novemberben kétszer történt pénztárzárás. A pénzkezelési szabályzatban célszerű a havi zárást meghatározni, ha ennél gyakrabban történik a zárás az nem hiba, de ha dekádonkénti zárást határoztak meg és nem zárják a pénztárat dekádonként az szabályozástól eltérő gyakorlatot jelent. Az ellenőrzés az időszaki jelentéseket is tételesen vizsgálta. Megállapította, hogy a bevételi és kiadási tételek a kiállított bizonylatoknak megfelelően kerültek a jelentésbe, a rontott bevételi és kiadási bizonylatok sorszámát általában felvezették, a nyitó és záró pénzkészletnél számszaki eltérés nem volt tapasztalható. A szükséges aláírásokat (pénztáros, pénztárellenőr) az időszaki pénztárjelentések mindegyike tartalmazta.

Az ellenőrzés a házipénztárban szűrőpróbaszerűen pénztárhoz tartozó pénztárvancsot végzett, mely során a csatolt dokumentumokban, a kiadási és bevételi tételek bizonylatolásánál, a készpénz megléténél hiányosságot nem tapasztaltunk.

Összességében megállapítható, hogy a pénztárhoz kapcsolódó nyilvántartások és a készpénzes tételek főkönyvben történő rögzítése az előírásoknak megfelelően történik, az ellenőrzés számszaki eltérést nem tapasztalt. A belső kontroll a készpénzkezelésnél általában a Pénzkezelési és a Kötelezettségvállalási szabályzat előírásai szerint működött. A pénzkezelők anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkeznek.

A készpénzkezeléssel kapcsolatos gyakorlat, a vizsgált folyamatok többségében megfelelően működnek, az ellenőrzés által feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, a hibás gyakorlat kijavítására az ellenőrzés további intézkedésekre javaslatot tett.

A fentiek alapján a folytatott gyakorlatot az ellenőrzés *korlátozottan megfelelőre* minősítette.

Az ellenőrzés az alábbi intézkedésekre tett javaslatot:

- A szabályzatokban részletesen meg kell határozni a készpénzes bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos operatív és ellenőrzési feladatokat.

- Az érvényesítési feladatkör a VeInSzol-hoz van delegálva, azzal intézményi dolgozót megbízni nem lehet. A szabályzatokat, munkaköri leírásokat ennek megfelelően módosítani szükséges.
- A pénztáros munkaköri leírását ki kell egészíteni a pénzkezeléssel kapcsolatos részletes feladatokkal, a készpénzkezelők munkaköri leírásait a készpénzzel, bérletekkel, jegyekkel kapcsolatosan az anyagi felelősséggel.
- A pénzkezelési szabályzatot ki kell egészíteni a bevételi pénztárbizonylatra vonatkozó előírásokkal. Pontosán meg kell határozni a pénztárzárás időszakát. Havi zárást volna célszerű meghatározni a szabályzatban, mivel az ennél gyakoribb zárás nem hiba.
- A pénztári bizonylatok szabályos javítását a pénztárosnak le kell szignálni. A bizonylatokat teljes körűen kell kitölteni. A VeInSzol-nak az eredeti bizonylatokon hiányzó aláírásokat pótolatnia kell.
- A be-és kifizető személyénél, valamint a pénz befizető és átvevő aláírásánál a tényleges befizető, illetve pénzt átvevő nevének és aláírásának kell szerepelni.
- A VeInSzol által előírt „kifizethető” bélyegző a számlán utalványozást takar, adattartalma a teljesítésigazolóéval azonos, használata fölösleges. Az utalványozás az utalványlapon történik. A kötelező bélyegzők használatát mindkét intézménynél szabályozni szükséges.
- A kifizetések alkalmával nagyobb figyelmet kell fordítani a saját részre történő kötelezettség-vállalásra, utalványozásra.

Az ellenőrzési javaslatok alapján az intézményvezető 2020.02.10-én intézkedési tervet készített, majd jelentette az intézkedések 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 Közzolgálati Egyetem által szervezett közzolgálati 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) 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 használatától.”

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.

Készítette:


Dedicsné Bíró Jolán
belső ellenőrzési vezető



Veszprém, 2021. január

Jóváhagyta:


Szőke Kavinszki András
igazgató



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 földszinti 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: