

2023 FEBR 16.



VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

Veszprém Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala

BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Szám: BEL/H-6/2023.

2023 FEBR 16.

Ügyirat száma: BEL/H-32/2023

A Kabóca Bábszínház 2022. évi összefoglaló ellenőrzési jelentése

Előadó: Deák... Előírás: — Melléklet: —

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről 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 a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. Az intézményi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a Belső Ellenőrzési Iroda készíti el, és az intézmény vezetője hagyja jóvá.

E kötelezettségeknek eleget téve az alábbiakban számolunk be a Kabóca Bábszínháznál 2022. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységről.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Tervfeladatok teljesítésének értékelése

A Kabóca Bábszínház 2022. évi ellenőrzési terve 2021. december hónapban az intézményvezető által került elfogadásra. Az intézményi belső ellenőrzés során személyügyi folyamatokat, személyi kiadásokat ellenőriztük. A vizsgálatra a tervezett 5 nappal szemben ténylegesen 6 ellenőrzési napot fordítottunk.

Az intézménynél folytatott költségvetési szervi ellenőrzés eredményeképpen az ellenőrzött területről kialakított minősítés a **megfelelő** kategóriába tartozik.

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.

1. Az intézményi belső ellenőrzés a bizonylatok kiállításának, feldolgozásának vizsgálata során az alábbiakat állapította meg:

A Kabóca Bábszínház dolgozóinak 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 (pénztárakat) nyitottak az NKA és Uniós pályázatok készpénzes kiadásainak a kezelésére, illetve valutapénztárt vezetnek a külföldi vendégjátékok során használt kiküldetési előlegek valutáinak kezelésére. Az ellenőrzés az intézmény készpénzgazdálkodását a 2021. júliusi és decemberi házipénztár, pályázati pénztár, 2021.06.15-06.30 időszaki valutapénztár bevételi és kiadási pénztárbizonylatok, az időszaki pénztárjelentések, a 2021. évben kiadott vásárlási előlegek elszámolásainak, a jegy- és bérletértékesítés, illetve a kapcsolódó bizonylatok tételes vizsgálatával – több mint 300 bevételi és kiadási bizonylat, utalványrendelet, számla ellenőrzésével - végezte el és az alábbiakat állapította meg:

Számlázáshoz és a házipénztár forgalmának kezelésére 2020. júliustól a Naturasoft Standard számlázó programot használja az intézmény. 2021.12.01-től a két pályázati pénztár esetén is bevezetésre kerül a programmal történő pénztárkezelés. 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, a bevételeket felvezették az intézményi bevételi analitikába. A készpénzkezelés során használt szigorú számadású bizonylatok (Előlegigénylés elszámolásra, belépőjegyek, pályázati pénztárak kiadás-/bevételi pénztárbizonylatok stb.) sorszámtartományai az intézmény Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásában szerepelnek. 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-, üzemeltetési-, és kellékanyagok, reprezentációs kiadások, postadíjak, egyéb szolgáltatások, a gépjármű kisebb javítási költségei, illetve az év végi záró pénzkészlet bankszámlára történő feladása voltak.

Az utóbbi években jelentős összegben elnyert pályázatok készpénzes kifizetéseinek elszámolását az intézmény külön pénztárakkal bonyolította. A készpénzes ellátmányok kezelése valamint a házipénztári elszámolások során végzett gyakorlat megfelelt az intézményi szabályozásnak. 2021. első felében a külföldi vendégjátékok elmaradtak, de az év második felében már volt kiküldetés, a KA-201-2020-022 Erasmus pályázat keretében tartott nemzetközi workshop. A külföldi kiküldetés valutaelőlegének, valamint az elszámolás után megmaradt valuta kezelésére az intézmény valuta pénztárt vezet.

A vásárlási előlegek kiadása az igazgató, illetve a produkciós vezető által engedélyezett szigorú sorszámozású „Előlegigénylés elszámolásra” nyomtatvány alapján történt, melyet a kiadási bizonylathoz csatoltak. Az előlegek elszámolása határidőre, tárgyhónapban megtörtént, újabb előleget a dolgozók nem vettek fel, amíg az előzővel el nem számoltak, 30 napon túli előleg nem fordult elő. A kiadott előlegekről a pénztáros szabályos nyilvántartást vezet. Néhány esetben előfordult hibás gyakorlatként, hogy a bevételi pénztárbizonylatoknál nem minden esetben a pénzt befizető neve és aláírása szerepel (pénztáros a befizető a közönségszervező helyett). A hibás gyakorlatot módosítani szükséges.

A pénztárzárást a Pénzkezelési szabályzat alapesetben dekádonként - a pályázati pénztárak működésénél is - előírja (melytől szükség szerint el lehet térni), a vizsgált esetekben a dekádtól eltérés a pályázati pénztáraknál történt, a ritkább pénzkezelési gyakorlat miatt, de ezekben az esetekben engedélyezni kellene a szabályozástól eltérő elszámolást.

Az ellenőrzés az időszaki pénztárjelentéseket is tételesen vizsgálta. Megállapította, hogy a bevételi és kiadási tételek a kiállított bizonylatoknak megfelelően kerültek az időszaki jelentésbe. A nyitó és záró pénzkészletnél számszaki eltérés nem volt tapasztalható. A szükséges aláírásokat (pénztáros, pénztárellenőr) az időszaki pénztárjelentések mindegyike tartalmazta. 2021-ben a

gépi pénztárkezelő program által nyomtatott időszakai pénztárjelentésen nem került feltüntetésre a záró pénzkészlet címlétezése, ennek pótlása a beállítás módosításával megtörtént. Összességében megállapítható, hogy a házipénztárhoz kapcsolódó nyilvántartások és a készpénzes tételek főkönyvben történő rögzítése az előírásoknak megfelelően történik, az ellenőrzés számszaki eltérést nem tapasztalt. A belső kontroll a készpénzkezelés során a Pénzkezelési és a Kötelezettségvállalási szabályzat előírásai szerint működött. A pénzkezelők anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkeznek.

A megalapozott és biztonságos gazdálkodás és költségvetés tervezése szempontjából az intézményi bérletekkel kapcsolatos pénzügyi folyamatokat a használt dokumentumok alapján nehéz lekövetni és a folytatott gyakorlat a megtartott előadások utólagos – akár éven túli kifizetése - pénzügyileg előnytelen az intézménynek, célszerű volna felülvizsgálni.

A készpénzkezeléssel kapcsolatos gyakorlat, a vizsgált folyamatok többségében megfelelően működik, az ellenőrzés által feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, a feltárt hibák kijavítására az ellenőrzés néhány intézkedésre javaslatot tett, illetve a felülvizsgálatára felhívta a figyelmet.

A fentiek alapján az ellenőrzés az alábbi intézkedésekre tett javaslatot:

- Az érvényesítési feladatkör a VeInSzol-hoz van delegálva, azzal intézményi dolgozót megbízni nem lehet. A szabályzatokat, munkaköri leírásokat ennek megfelelően módosítani szükséges.
- A pénzkezelési szabályzatot az időközben bekövetkezett változásoknak megfelelően, valamint a pénztáros munkaköri leírását ki kell egészíteni az új feladatokkal. A végzett gyakorlatnak megfelelően kell szabályozni a pénztárzárás gyakoriságát és a pénzkészlet nagyságát
- A be- és kifizető személyénél, valamint a pénz befizető és átvevő aláírásánál a tényleges befizető, illetve pénzt átvevő nevének és aláírásának kell szerepelni.
- Az időszakai pénztárjelentés záró egyenlegét egyeztetni kell a tényleges pénzkészlettel, a bizonylatra a címlétezést és az egyezőség tényét fel kell vezetni. A programban módosításra került a feladat.
- A kifizetések alkalmával nagyobb figyelmet kell fordítani a saját részre történő elszámolások teljesítésigazolására.
- A kellékként, jelmezként, díszletként beszerzett eszközökről, készletekről a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást kell felvezetni.

A javaslatok alapján az igazgató az intézkedési tervet felelős és határidő megjelölésével 2022. február 22-én elkészítette, majd 2022. december 20-án nyilatkozott az addig végrehajtott intézkedésekről.

II. Tanácsadói és egyéb tevékenység végzése

A Belső Ellenőrzési Iroda ellenőrzései mellett az intézmények részére 2022. évben is igény szerint tanácsadói tevékenységet végzett, elsősorban jogszabály értelmezés, a monitoring és a kockázatértékelés-, elemzés területén, a szabályzatok felülvizsgálata, támogatások elszámolása során.

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

A 2022. költségvetési évben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítását a Belső Ellenőrzési Iroda az intézménynél nem kezdeményezett.

IV. Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte

A Belső Ellenőrzési Iroda engedélyezett létszáma 2022. évben 3 fő. A tényleges belső ellenőrzési feladatokat 3 fő végezte. Az irodavezető a belső ellenőrzési vezetői feladatok mellett, konkrét belső ellenőrzési feladatokat is ellátott.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata megfelel belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 24. § (1), az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírásainak, a tevékenység végzéséhez rendelkeztek az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. A belső ellenőrök folyamatosan részt vesznek a 22/2019.(XII.23.) PM rendelet szerinti képzési kötelezettségnek. 2022-ben 1 fő jelentkezett a kötelező szakmai ÁBPE-II. továbbképzésre, és sikeres e-learning vizsgát tett. Mindhárom belső ellenőr részt vett a Nemzeti Közzolgálati Egyetem által szervezett közzolgálati dolgozók kötelező továbbképzésén, és a 2022. évi képzési követelményeknek eleget tettek. 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. §-ban 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 2022. évben nem állt fenn.

V. Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

A Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda az Óváros tér 9. szám alatt a „B” épület földszintjén található 1. sz. irodában látta el tevékenységét. Az Iroda informatikai ellátottsága: 3 db notebook. Jogszabályi hozzáférést a Polgármesteri Hivatal interneten keresztül biztosít az ÚjJogtárhoz. Az ellenőrzések nyilvántartásához külön szoftverrel nem rendelkezünk. Az eredeti ellenőrzési dokumentumok őrzése a Polgármesteri Hivatal központi irattárában, a másolatok 10 évig tartó őrzése a „B” épület alagsorában külön helyiségben történik. A másolási, nyomtatási, szkennelési feladatokat a „B” épület portáján található nyomtatóval végeztük.

VI. Az ellenőrzéseket segítő illetve akadályozó egyéb tényezők

Az ellenőrzési tevékenységet segítették a Polgármesteri Hivatal illetékes irodáitól, a számviteli szolgáltatást végző szervezettől kapott adatok, információk, eredeti dokumentumok az ellenőrzött intézmények szakmai tevékenységével kapcsolatban.

A 2022. évi ellenőrzések – a pandémiás időszakban megszokott módon - jellemzően továbbra is dokumentum alapon történtek, de 2022-ben a helyszíni ellenőrzéssel töltött napok száma az előző évekhez képest már növekedett.

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 önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

2022-ben a 2023. évi belső ellenőrzési terv kidolgozása során az intézmény kockázatelemzését alapul véve a belső ellenőrzés azon területek kiválasztására tett javaslatot, ahol a jogszabályi, szervezeti és személyi változások miatt magasabb a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve jogszabályok a belső ellenőrzés számára előírtak.

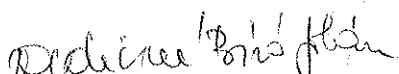
VIII. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata

A belső ellenőrzés 2022-ben a belső kontrollrendszer működését az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követésével segítette. Az éves felügyeleti és intézményi ellenőrzések során 2023-ban is sort fogunk keríteni a külső és a korábbi belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok alapján megtett intézkedések végrehajtásának utóellenőrzésére, erősítve ezzel az intézményi monitoring rendszer megfelelő működését, hozzájárulva az intézményi belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének megteremtéséhez.


Veszprém, 2023. január

Veszprém, 2023. január

Készítette:


Dedicsné Bíró Jolán
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Szőke Kavinszki András
igazgató



