



Iktatószám: BEL/39-~~9~~/2021.

Ellenőrzés száma: SZ-VEINSZ/1/2021.

A jelentést elfogadom :	
Név:	Dr. Dancs Judit jegyző
Aláírás:	<i>Dr. Dancs Judit</i>
Dátum:	2021.04.28.
Jóváhagyom:	
Név:	Dedicsné Bíró Jolán irodavezető
Aláírás:	<i>Dedicsné Bíró Jolán</i>
Dátum:	2021.04.28.

Ellenőrzési Jelentés

Az intézményi beruházások és felújítások lebonyolításának vizsgálatáról a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezetnél

Veszprém, 2021.április



Iktatószám: BEL/39-9/2021.

Ellenőrzés száma: SZ-VEINSZ/1/2021.

Tárgy: vezetői összefoglaló

Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet**Fábián József Igazgató** részéreVeszprém**Tisztelt Igazgató Úr!**

Az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte intézményénél a 2020. január 1-től 2020. december 31-ig terjedő időszakban végzett beruházásokra vonatkozó ellenőrzést, amelyről az elkészült jelentést ezúton megküldöm.

A vizsgálat célja, annak megállapítása volt, hogy az intézmény a felhalmozási előirányzatokkal a jogszabályi előírásoknak, illetve a belső szabályozásnak megfelelően gazdálkodik-e? A vizsgálat során felmértük és értékeltük az intézmény pénzügyi irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési feladatait. Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elegendő volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk. A megállapítások és javaslatok, ajánlások részletes leírása az összefoglaló jelentésben található.

Az intézményi szabályzatok a beszerzésre, kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásokat részletesen tartalmazzák, az üzemeltetési csoportvezető munkaköri leírása a beruházásokkal kapcsolatos előkészítési, végrehajtási feladatokat részletesen nem tartalmazza.

Az intézmény 2020. évi költségvetése a jogszabályi előírások, irányítószervi útmutatók szerint határidőben, és megfelelő tartalommal elkészült. Az intézmény 2020. évi eredeti költségvetésében beruházási előirányzattal nem rendelkezett, a költségvetés tervezéskor az beruházási igény nem került be az eredeti előirányzatba. A 2020. októberi és decemberi előirányzat módosítással – a dologi előirányzatok átcsoportosításával - biztosítottak forrást (4.500 e Ft) a beruházási feladatok fedezetére. A módosított előirányzat így 4.500 e Ft, mely év végére 4.398 e Ft összegben 97,7 %-os arányban teljesült. A kiadási előirányzatoknak a beruházások a 0,6 %-át teszik ki.

Kiadási jogcímek	Ered. ei.	Mód.ei.	Teljes.	Mego.%	Telj/ered.	Telj/mód.
Személyi kiadások	174 617	203 871	169 579	22,8%	97,1%	83,2%
Külső személyi kiadás	6 073	11 496	8 320	1,1%	137,0%	72,4%
Járadékok	36 122	46 899	33 317	4,5%	92,2%	71,0%
Dologi kiadások	808 647	719 698	527 803	71,0%	65,3%	73,3%
Felhalmozási kiadások	0	4 500	4 398	0,6%	0,0%	97,7%
összesen:	1 025 459	986 464	743 417	100,0%	72,5%	75,4%

A beruházások lebonyolításának vizsgálatát az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen kiválasztott tételek részletes vizsgálatával végezte. Az átvizsgált árajánlatok, számlák, megrendelések, utalványrendeletek, üzembehelyezési, átadás-átvételi dokumentumok, és egyéb kapcsolódó bizonylatok alakí és tartalmi szempontból szabályszerűek, számszaki hiba, hiányosság nem

került megállapításra. A tévesen – számítógépre nem telepített – szoftverek átkönyvelése az informatikai eszközökről az immateriális javakra az IKEEC0-00001-02.03. a Tévesen nyilvántartásba vett eszközök kivételezése bizonylatok alapján 2020. október 26-án helyesbítésre került.

A beszerzett eszközök átvétele, a számlák teljesítésigazolása, minden esetben megtörtént. A kötelezettségvállalást a vizsgált esetekben az intézmény igazgatója, illetve az üzemeltetési csoportvezető gyakorolta, a teljesítésigazolást a belső szabályzatnak megfelelően az arra felhatalmazott személy – a vizsgált esetek többségében az igazgató - végezte a szabályozásnak megfelelő bélyegző segítségével. A pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés szintén a szabályozásnak megfelelően – a gazdasági igazgató, illetve az ezzel a jogkörrel megbízott referensek által – az ellenőrzés által vizsgált esetekben megtörtént.

A gazdálkodási jogkörök meghatározását a Kötelezettségvállalási szabályzatában rögzítették. A gazdálkodási jogkörökről, és azok gyakorlóiról szabályszerű nyilvántartást vezetnek, a jogkörök gyakorlóit meghatalmazással, aláírás mintákkal rendelkeznek. A kiválasztott bizonylatoknál a gazdálkodási jogkörökkel megbízottak aláírásai minden esetben szerepeltek.

A bizonylati rend és okmányfegyelem a jogszabályi előírások, belső intézményi szabályzatok szerint működik, a gazdálkodási jogkörök szabályozottak, gyakorlati alkalmazásuk megfelelő. A tárgyi eszközök beszerzését általában megelőzi a több árajánlat bekérése, illetve internetes tájékozódás a piaci árakról, mely elősegíti a legkedvezőbb szállítópartner kiválasztását, ezzel a takarékosabb gazdálkodást.

A bizonylatok kiállítása és kezelése szabályszerű, a folyamat zárt, jól ellenőrizhető, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások adatai megegyeznek, a belső kontrollok működése megfelelő.

Az ellenőrzési jelentés megállapításai alapján az ellenőrzés az alábbi javaslatokat teszi.

S.sz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/hatás	Intézk. Igény.
1.	Az intézmény Kötelezettségvállalási és Beszerzési szabályzata nem terjed ki a nettó 200 e Ft alatti beszerzések lebonyolítási módjára, melyekre nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás. A 3 árajánlat összevetéséhez célszerű volna az Árajánlatok minősítése lapot használni.	Kiemelkedő jelentőségű	Szabályozás hiányában nem egyértelműek a feladatok	A nettó 200 e Ft alatti – írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő beszerzések módját, rendjét – az Ávr. 53. § (2) alapján pontosítani szükséges. Az árajánlatok összevetéséhez, a döntés alátámasztásához célszerű volna az Árajánlatok minősítése lapot használni.	magas	igen
2.	A beruházások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a gazdasági vezető és az üzemeltetési csoportvezető munkaköri leírása részletesen nem tartalmazza.	átlagos jelentőségű	A munkaköri leírásnak minden fontos feladatot tartalmaznia kell.	A munkaköri leírásokat a beruházások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokkal ki kell egészíteni.	közepes	igen

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek képviselőivel egyeztetjük.

Az intézményvezető az ellenőrzés javaslatai alapján készítsen intézkedési tervet a felelős és határidő megjelölésével és 2021. május 8-ig küldje meg Veszprém Megyei Jogú Város

Jegyzőjének, valamint a Belső Ellenőrzési Iroda részére, továbbá az intézkedési terv végrehajtásáról – a határidő letelte után - nyomon-követés céljából tájékoztatást kérünk.

A belső ellenőrzés értékelése alapján összesített véleményét az öt kategória valamelyikébe sorolja be. Ezek a megfelelő, korlátozottan megfelelő, gyenge, kritikus és elégtelen.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő.**

Veszprém, 2021. április 28.


Dedicsné Bíró Jolán
irodavezető

Ellenőrzési jelentés

Ellenőrzés címe: Az intézményi beruházások, felújítások lebonyolításának vizsgálata a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezetnél.

Az ellenőrzés lebonyolítására a BEL/39-6/2021. sz. ellenőrzési program alapján kerül sor.

Ellenőrzést végző szervezeti egység: Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda

Ellenőrzés száma: SZ-VEINSZ/1/2021.

Ellenőrzött szerv: Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet

Az ellenőrzés tárgya: Az intézmény pénzügyi irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási rendszerének vizsgálata (beruházások, felújítások tervezése, végrehajtásának dokumentumai, kötelezettségvállalások, szerződések, megrendelések, árajánlatok, teljesítésigazolások)

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az intézmény a felhalmozási előirányzataival a jogszabályi előírásoknak, illetve a belső szabályozásnak megfelelően, takarékosan gazdálkodik-e?

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzés módszerei: A kapcsolódó dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése

Jogszabályi vagy egyéb felhatalmazás:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.
- Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv.
- a számvitelről szóló 2000. évi C. tv.
- 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról,
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet igazgatója által 2020. decemberben elfogadott 2021.évi ellenőrzési terv.

Ellenőrzés időszaka: 2020. január 1-től – 2020. december 31-ig

Helyszíni ellenőrzés: 2021. március 23-tól április 7-ig 5 nap

Az ellenőrzött időszakban kinevezett vezetők neve, beosztása:

Fábián József igazgató, Ambrus Ildikó gazdasági igazgató, Kukoda Adrienn üzemeltetési csoportvezető

Az ellenőrzést végezte: Dedicsné Bíró Jolán belső ellenőr
(Regisztrációs száma: 5113041)

A vizsgálat részletes megállapítása az alábbiak:

1. A beszerzési, karbantartási és felújítási folyamatok szabályozása az intézménynél.

1.1. Kötelezettségvállalási Szabályzat

Az intézménynél 2018.10.31-től hatályos a **Kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés szabályzata** rendelkezik. A szabályzat részletes, minden gazdálkodási jogkörre kiterjed, mellékleteiben iratmintákat (meghatalmazás, meghatalmazás visszavonása, utalványrendelet, meghatalmazás, illetve a gazdálkodási jogkörrel felhatalmazottak nyilvántartás mintái) tartalmaz. A gazdálkodási jogkörrel rendelkezők nyilvántartása – az azzal megbízottak aláírásmintáit, valamint a használt szignókat is - naprakészen tartalmazza. Kitérnek a szabályzatban a helyettesítésre, illetve az összeférhetetlenségre is.

Hiba, hogy a szabályzatban a 200 e Ft alatti – írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő – kötelezettségvállalások módját nem határozták meg.

1.2. Gazdasági Ügyrend:

Az **ügyrend** 2016.06.30-tól hatályos. Részletes szabályzat, kitérnek benne a gazdasági szervezet felépítésére, a gazdasági jogkörökre, a költségvetés tervezésre és végrehajtásra (létszám, személyi kiadások, járulékok, dologi kiadások). Tartalmazza továbbá az előirányzatok felhasználására, módosítására, a vagyongazdálkodásra, pénzkezelésre, számviteli nyilvántartásokra, adatszolgáltatásra, beszámoló készítésre vonatkozó feladatokat. A felhalmozási kiadásokkal kapcsolatos tervezési, végrehajtási feladatok nem szerepelnek.

1.3. Beszerzési szabályzat

A Beszerzések lebonyolításának szabályzata 2018.11.30-tól hatályos, a III. fejezetben a beszerzési eljárás lefolytatásának rendjét az 1. pontban az alábbiak szerint szabályozza:

- nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely a bruttó 200.000 Ft értéket nem éri el,
- a nettó 200.000 – 400.000 Ft értékű beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére,
- a nettó 400.001 Ft-ot meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési érték esetében legalább 3 db árajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól (kivéve a kizárólagos forgalmazótól történő beszerzést.)
- a közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén a hatályos jogszabályok, valamint a VeInSzol közbeszerzési szabályzata szerint kell eljárni.

A fentiek alapján nem került meghatározásra az írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő (200 e Ft alatti) beszerzésekre vonatkozó eljárásrend, mellyel ki kell a szabályzatot egészíteni!

368/2011.(XII.31.) korm. r. 53. § (1) Törvény vagy e rendelet eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,

b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy

c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetésre e rendeletnek a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. **Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában rögzíti.**

1.4. Pénzkezelési szabályzat

Az intézmény **Pénztári és Pénzkezelési Szabályzata** 2018.október 31-től hatályos, és ki van terjesztve az intézményekre is. Tartalmilag részletes a főbb pénzkezelési feladatokat megfogalmazzák benne.

1.5. Munkaköri leírások

A beszerzéssel kapcsolatosan vizsgált munkaköri leírások általában tartalmazzák a beszerzési döntések előkészítésével, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos előírásokat.

Gazdasági vezető:

A 2018. december 12-én kelt munkaköri leírás a beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint tartalmazza:

„részletezve megtervezi és nyilvántartja a működési és fenntartási kiadások előirányzatait”

Üzemeltetési csoportvezető:

A 2017. július 1-én kelt munkaköri leírás a beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint tartalmazza:

- „ közreműködik a saját épületüzemeltetési feladatok ellátásában,
- beszerzések szervezése, intézése,
- a szakterületéhez tartozó bizonylatok, szállítói számlák befogadása, tartalmi és alaki ellenőrzése, teljesítésigazolása, továbbítása a Pénzügyi-számviteli csoport részére,
- beszerzési források felkutatása, szállítókkal való kapcsolattartás”

Hiba, hogy a beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos feladatokat részletesen a munkaköri leírások nem tartalmazzák.

2. A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésének szabályszerűsége.

2.1. Az intézményi felhalmozási kiadások tervezése és teljesítése

Az ellenőrzés a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet 2020. évi költségvetés tervezési folyamatát, a feladatok ellátásához szükséges kiadási előirányzaton belül a beruházási kiadásoknál a teljesítés szabályszerűségét vizsgálta.

Az intézmény 2020. évi eredeti költségvetésében beruházási előirányzattal nem rendelkezett. A költségvetés tervezéskor az intézmény által meghatározott beruházási, beszerzési igény nem került be az eredeti előirányzatba. Az októberi és decemberi előirányzat módosításkor, a

dologi kiadások átcsoportosításával biztosítottak forrást (4.500 e Ft) a beruházási feladatok fedezetére, melyet laptopok és különböző számítógépes programok, mikrofon, illetve műfenyők beszerzésére fordítottak.

A módosított előirányzat így 4.500 e Ft, mely év végére 4.398 e Ft összegben 97,7 %-os arányban teljesült. A beruházások a kiadási előirányzatoknak 0,6 %-át teszik ki.

Az alábbi táblázat a kiadási előirányzatok alakulását, összetételét mutatja.

Kiadási jogcímek	adatok e Ft-ban					
	Ered. ei.	Mód.ei.	Teljes.	Mego.%	Telj/ered.	Telj/mód.
Személyi kiadások	174 617	203 871	169 579	22,8%	97,1%	83,2%
Külső személyi kiadás	6 073	11 496	8 320	1,1%	137,0%	72,4%
Járulékok	36 122	46 899	33 317	4,5%	92,2%	71,0%
Dologi kiadások	808 647	719 698	527 803	71,0%	65,3%	73,3%
Felhalmozási kiadások	0	4 500	4 398	0,6%	0,0%	97,7%
összesen:	1 025 459	986 464	743 417	100,0%	72,5%	75,4%

A 2020. évi költségvetési rendelet előterjesztését megelőzően az intézmény, a beküldött keretszám igényeket egyeztetette a Pénzügyi Irodával. Ezt követően a 2019. évi végleges tényadatok, és a 2020. évi esetleges változások figyelembevételével elkészítették a költségvetési tervezetet. Az intézmény elemi költségvetését a VMJV. Önkormányzatának Közgyűlése a 5/2020.(II.27.) számú rendeletével fogadta el. Az intézmény 2020. évi elemi költségvetése az előírt tartalommal és határidőben elkészült, a MÁK részére feltöltésre került (KGR K11).

Az intézményi költségvetésben **beruházásra** eredeti előirányzatot nem terveztek, először a 2020. októberi előirányzat módosítás során 2.000 e Ft összeget a dologi kiadások közül csoportosított át az intézmény a beruházási előirányzatra, majd a decemberi előirányzat módosításkor további 2.500 e Ft-ot csoportosítottak át a dologi kiadásról beruházásra. A módosított előirányzat így 4.500 e Ft.

Felújítási kiadások: Eredeti előirányzatot, módosítást, és teljesítést az intézményi költségvetés 2020. évben nem tartalmaz.

2.2. A bizonylati rend és okmányfegyelem betartása

2.2.1. Felhalmozási kiadások vizsgálata konkrét példák alapján

Az ellenőrzés a beruházási kiadások tekintetében a bizonylati rend és okmányfegyelem betartását a vonatkozó jogszabályi előírások alapján (2000. évi C. tv. 165-169.§.), 2020. évre vonatkozóan az elvégzett beruházások lebonyolításának – a főkönyvi katon alapján szűrőpróbaszerűen kiválasztott tételek részletes - vizsgálatával végezte. Az intézményi beruházások között 2020-ban többségében a távmunkához kapcsolódóan számos laptop és számítógépes programok beszerzése, valamint az online konferenciákhoz szükséges mikrofonok, és egyéb ú.n. kisértékű eszközök (pl. műfenyők) beszerzése történt összesen 4.397.684 Ft értékben.

Az ellenőrzés részletesen az alábbi beszerzéseket vizsgálta.

❖ **Laptop (5 db) és a kapcsolódó programok (8 db) vásárlása: bruttó 1.989.353 Ft**

Bekért árajánlat: 3 db (BEST-BYTE Kft. – MACROTEL Kft. – Média Markt Kft.)

Legkedvezőbb ajánlat: MACROTERL Kft. bruttó 343.103 Ft/db/számítógép

Megrendelés: MACROTEL Kft. 5 DB HP Probook, 5 db Windows program, 3 db Office program, 5 db Panda Endpoint, kelt 2020. október 22-én, kötelezettségvállaló üzemeltetési csoportvezető, pénzügyi ellenjegyző gazdasági vezető. Összege: Bruttó 1.989.353 Ft, nettó 1.549.550 Ft.

Számla: MACROTEL Kft. száma: V/20/02884. számítógépek, programok, kelte: 2020. október 26., teljesítés dátuma: 2020. október 26., fizetési határidő: 2020. november 10. összege: nettó 1.566.420 Ft, bruttó 1.967.929 Ft. A számlán a teljesítésigazolás az igazgató aláírásával megtörtént. A számla ellenértékét az intézmény 2020. október 28-án (fizetési határidőben) átutalta a szállítónak.

Utalványrendelet száma: IKSB0-00668, Kötelezettségvállalás száma: IKSR5-00096. 0133360. kormányzati funkció, 15103/K63 főkönyvi szám. Utalványozó az igazgató, érvényesítő SZ.L., ellenjegyző S.T.

Üzembe helyezés: Kelte: 2020.10.26. Bizonylat száma: IKESB0-00001-IKESB0-00005-ig, informatikai gép, berendezés, Écs: nincs Écs számítás 0,00 %, Idegen vállalkozó által előállított TE, összege: Leltárkörzet: ISZSZ Központ, leltári azonosító 1/2020.-tól 5/2020.ig Szakfeladat/korm.funkció: 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdasági tevékenység.

IKESB0-00001 336.410 Ft

IKESB0-00002 336.410 Ft

IKESB0-00003 336.410 Ft

IKESB0-00004 270.160 Ft

IKESB0-00005 270.160 Ft, összesen: 1.549.550 Ft, amely a számla nettó összegével megegyezik.

Az **Üzembe helyezési** okmányon a Használatba vevő üzemeltetési csoportvezető, az Analitikus nyilvántartó (VeInSzol referense) valamint az Elrendelő (igazgató) aláírásai szerepelnek.

Átadás-átvételi bizonylat száma: IKEBA0-00001-00005-ig. „Pénzforgalomból aktiválás” . Átadó (referens), átvevő (üzemeltetési csoportvezető), nyilvántartó (referens), elrendelő (igazgató) aláírásai szerepelnek.

❖ **Mikrofon vásárlás: bruttó 22.500 Ft**

Bekért árajánlat: nem kellett a Beszerzési szabályzat szerinti meghatározott értékhatár alatti (400.000 Ft) beszerzéshez.

Megrendelés: írásbeli kötelezettségvállalás nem kellett az értékhatár (200.000 Ft) alatti beszerzéshez.

Számla száma: S.W. System Kft. 001764-BB/2020. kelte: 2020. november 12., teljesítés dátuma: 2020. november 12., fizetési határidő: 2020. november 12. összege: nettó 17.716 Ft, bruttó 22.500 Ft. A készpénzes számlán a teljesítésigazolás az üzemeltetési csoportvezető aláírásával megtörtént.

Üzembe helyezési bizonylat száma: IKESB0-00006. Kisértékű egyéb gép, berendezés, felszerelés, Écs: nincs Écs számítás 0,00 %, Idegen vállalkozó által előállított TE, 1 db 17.716 Ft., Leltárkörzet: ISZSZ Központ, leltári azonosító 6/2020. Főkönyvi szám: 15139. Üzembe nem helyezett kisértékű gép, eszköz. Szakfeladat/Korm.funkció: 013360/Más Intézmény részére végzett pénzügyi, gazdasági tevékenység.

Az Üzembe helyezési okmányon a Használatba vevő (gazdasági ügyintéző) az Analitikus nyilvántartó (VeInSzol referense) valamint az Elrendelő (intézményvezető) aláírásai szerepelnek.

❖ **Laptop (6 db) és a kapcsolódó programok (9 db) vásárlása: bruttó 2.263.559 Ft**

Bekért árajánlat: 3 db Tripont (internet)– MACROTEL Kft. – PCX Office
Legkedvezőbb ajánlat: MACROTERL Kft. bruttó 234.050 Ft/db/számítógép

Számla: MACROTEL Kft. száma: V/20/03344. 3 db NB HP Probook 450G7 számítógép, 3 db Dell Optiplex, 3 db Microsoft Windows program, 6 db Microsoft Office program, számla kelte: 2020. december 3., teljesítés dátuma: 2020. december 3., fizetési határidő: 2020. december 18. összege: nettó 1.782.330 Ft, bruttó 2.263.559 Ft. A számlán a teljesítésigazolás az üzemeltetési csoportvezető aláírásával megtörtént.

Utalványrendelet száma: IKSB0-00767, Kötelezettségvállalás száma: IKSR0-00102-00103. 0133360. kormányzati funkció, 15103/K63. és 15101/K61. főkönyvi szám. Utalványozó az igazgató, érvényesítő Ó.G., ellenjegyző gazdasági igazgató, kitöltő SZ.L.

Üzembe helyezési bizonylatok száma: IKESB0-00007-00018-ig. Kisértékű egyéb gép, berendezés, felszerelés, Écs: nincs Écs számítás 0,00 %, Idegen vállalkozó által előállított TE, 1 db 17.716 Ft, Leltárkörzet: ISZSZ Központ, leltári azonosítók 7-18/2020. Főkönyvi szám: 15139. Üzembe nem helyezett kisértékű gép, eszköz. Szakfeladat/Korm.funkció: 013360/Más Intézmény részére végzett pénzügyi, gazdasági tevékenység.

IKESB0-00007 183.320 Ft
IKESB0-00008 183.320 Ft
IKESB0-00009 183.320 Ft
IKESB0-00010 273.210 Ft
IKESB0-00011 273.210 Ft
IKESB0-00012 273.210 Ft
IKESB0-00013 68.790 Ft
IKESB0-00014 68.790 Ft
IKESB0-00015 68.790 Ft
IKESB0-00016 68.790 Ft
IKESB0-00017 68.790 Ft
IKESB0-00018 68.790 Ft, összesen: 1.782.330 Ft, amely a számla nettó összegével megegyezik.

Az Üzembe helyezési okmányokon a Használatba vevő (üzemeltetési csoportvezető) az Analitikus nyilvántartó (referens) valamint az Elrendelő (igazgató) aláírásai szerepelnek.

Átadás-átvételi bizonylat száma: IKEBA0-00007-00018-ig. „Pénzforgalomból aktiválás” . Átadó (referens), átvevő (üzemeltetési csoportvezető), nyilvántartó (referens), elrendelő (igazgató) aláírásai szerepelnek.

❖ **Szoftver megújítás bruttó: 121.717 Ft**

Árajánlat: MACROTE Kft. 2020.11.04. Veeam/Annual Basic Maintenance Renewal (1 db) nettó ár: 68.640 Ft, Vmware/Subscition Vmware v5phere 6 essentials kit for 3 hots (1 db) 27.200 Ft.

Megrendelés: MACROTE Kft. 2020.11.20. Veeam/Annual Basic Maintenance Renewal (1 db) nettó ár: 68.640 Ft, Vmware/Subscition Vmware v5phere 6 essentials kit for 3 hots (1 db) 27.200 Ft, aláírók üzemeltetési csoportvezető (megrendelő), gazdasági vezető (ellenjegyző).

Számla: MACROTEL Kft. száma: V/20/03296. kelte: 2020. november 30. teljesítés dátuma: 2019. november 30., fizetési határidő: 2020. december 15. összege: nettó 95.840 Ft, bruttó 121.717 Ft. A számlán a teljesítésigazolás az üzemeltetési csoportvezető aláírásával megtörtént.

Állományba vétel/1. kelte: 2020.12.15. száma: IKESB0-00021. Mozcásnem időszaka: 202012. Szoftverre ráaktiválás, gép, berendezés, felszerelés, Tárgyévi beruházás, immateriális javak beszerzése, létesítése 68.640 Ft. Leltárkörzet: IK00, ISZSZ számítógépes szoba, leltári azonosító 114/17. Szakfeladat/Korm.funkció: 013360/Más Intézmény részére végzett pénzügyi, gazdasági tevékenység.

A dokumentumon a Használatba vevő (üzemeltetési csoportvezető) az Analitikus nyilvántartó (referens) valamint az Elrendelő (igazgató) aláírásai szerepelnek.

Állományba vétel/2. kelte: 2020.12.15. száma: IKESB0-00022. Mozcásnem időszaka: 202012. Szoftverre ráaktiválás, gép, berendezés, felszerelés, Tárgyévi beruházás, immateriális javak beszerzése, létesítése 27.200 Ft. Leltárkörzet: IK00, ISZSZ számítógépes szoba, leltári azonosító 114/17. A dokumentumon a Használatba vevő (üzemeltetési csoportvezető) az Analitikus nyilvántartó (referens) valamint az Elrendelő (igazgató) aláírásai szerepelnek.

❖ **Műfnyő vásárlás (2 db) bruttó: 33.377 Ft**

Számla/egyszerűsített: OBI HUNGARY RETAIL Kft. száma: A06600135/1237/00019 kelte: 2020. december 03. összege: bruttó 33.377 Ft. 2 db műfnyő, 3 db jégmentesítő. A számlán a teljesítésigazolás a gazdasági vezető aláírásával megtörtént.

Utalványrendelet száma: IKK020-00825, 2 db 10.990 Ft/db nettó egységáru fnyő, 0133360. kormányzati funkció, Utalványozó az igazgató, érvényesítő és ellenjegyző Ó.G., kitöltő SZ.L.

Üzembe helyezés/1. bizonylat száma: IKESB0-00019. Kisértékű egyéb gép, berendezés, felszerelés, Écs: nincs Écs számítás 0,00 %, Idegen vállalkozó által előállított TE, 1 db műfnyő 150 cm normand, 8.653 Ft,. Leltárkörzet: IK00, ISZSZ Központ, leltári azonosító

19/2020. Főkönyvi szám: 15139. Üzembe nem helyezett kísértékű gép, eszköz Szakfeladat/Korm.funkció: 013360/Más Intézmény részére végzett pénzügyi, gazdasági tevékenység.

Üzembe helyezés/2. bizonylat száma: IKESB0-00020. Kísértékű egyéb gép, berendezés, felszerelés:15139. Écs: nincs Écs számítás 0,00 %, Idegen vállalkozó által előállított TE, 1 db műfenyő 150 cm normand, 8.653 Ft, Leltárkörzet: IK00, ISZSZ Központ, leltári azonosító 20/2020. Főkönyvi szám: 15139. Üzembe nem helyezett kísértékű gép, eszköz Szakfeladat/Korm.funkció: 013360/Más Intézmény részére végzett pénzügyi, gazdasági tevékenység. Az Üzembe helyezési okmányokon a Használatba vevő (üzemeltetési csoportvezető) az Analitikus nyilvántartó (referens) valamint az Elrendelő (igazgató) aláírásai szerepelnek.

Átadás-átvételi bizonylatok száma: IKEBA0-00019-20. Műfenyő normand, leltári szám:19-20/2020. bruttó érték: 8.653 Ft, (amely valójában a nettó érték). Kezelő: IK00, mozgásnem: EE0201: Pénzforgalomból aktiválás. Tárolás kezdete: 2020.12.03. A dokumentumokon az Átadó, átvevő, nyilvántartó és az elrendelő aláírásai szerepelnek.

A tévesen – számítógépre nem telepített – szoftverek átkönyvelése az informatikai eszközökről az immateriális javakra az IKEEC0-00001-02.03. Tévesen nyilvántartásba vett eszközök kivételezése bizonylatai alapján 2020. október 26-án helyesbítésre került.

Összefoglalva megállapítható, hogy az intézmény 2020. évi eredeti költségvetésében beruházási előirányzattal nem rendelkezett. A beruházási előirányzat (4.500 e Ft) mely kétszeri előirányzat módosítás után állt az intézmény rendelkezésére, a teljesítés 4.398 e Ft, mely a módosított előirányzatnak 97,7 %-a.

Az átvizsgált árajánlatok, számlák, megrendelések, üzembe helyezési, átadás-átvételi bizonylatok és egyéb dokumentumok alaki és tartalmi szempontból szabályszerűek, hiányosság nem került megállapításra. A számlákon a teljesítésigazolás minden esetben megtörtént, azt a belső szabályzatnak megfelelően az arra felhatalmazott személy végezte, a szabályozásnak megfelelő bélyegző segítségével. A kötelezettség-vállalást a vizsgált esetekben az intézmény igazgatója, vagy az üzemeltetési csoportvezető gyakorolta, a pénzügyi ellenjegyzés-érvényesítés szintén a szabályozásnak megfelelően – a VeInSzol gazdasági vezetője, illetve az ezzel a jogkörrel megbízott referens által – minden vizsgált esetben megtörtént.

A gazdálkodási jogkörök meghatározását a Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjéről szóló szabályzatában rögzítették. A gazdálkodási jogkörökről, és azok gyakorlóirol szabályszerű nyilvántartást vezetnek, a jogkörök gyakorlói meghatalmazással, aláírásmintával (szignók is) rendelkeznek. A kiválasztott bizonylatoknál a gazdálkodási jogkörökkel megbízottak aláírásai minden esetben szerepeltek. A bizonylatok kiállítása és kezelése szabályszerű, a folyamat zárt, ellenőrizhető, a kontrollok működése megfelelő.

A bizonylati rend és okmányfegyelem a jogszabályi előírások, belső intézményi szabályzatok szerint működik, a gazdálkodási jogkörök szabályozottak, gyakorlati alkalmazásuk megfelelő. A tárgyi eszközök beszerzését megelőzi több árajánlat bekérése, internetes tájékozódás a piaci árakról, mely elősegíti a legkedvezőbb szállítópartner kiválasztását, ezzel a takarékos gazdálkodást.

Az ellenőrzés javaslatot tesz arra, hogy az árajánlatokról, beszerzési döntéseket megelőzően célszerű volna felvezetni az 1.sz. mellékletben szereplő „Árajánlatok minősítése” dokumentumot az alábbi tartalommal, amely alátámasztaná a vezetői döntéseket, az intézményvezetőnek igazolná a 3 árajánlat meglétét.

Megajánlott termék, szolgáltatás megnevezése, azonosítója	Ajánlattevő neve	Termék/ szolgáltatás Nettó ára	Vállalási Teljesítési határidő	Várható Fizetési határidő	Felajánlott kedvezmény	Egyéb megjegyzés

3. A belső kontrollrendszer működése a beruházási kiadásokkal kapcsolatos tevékenység bonyolítása során

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 61.,62.,69.§., a végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szabályozza az államháztartási kontrollok rendszerének, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének kialakítását, működtetését. A részletes szabályozást a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 3-10.§.-ai tartalmazzák.

„ 3. § A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,*
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,*
- c) kontrolltevékenységek,*
- d) információs és kommunikációs rendszer, és*
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.*

4. § A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,*
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,*
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és*
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.*

A költségvetés tervezésével, továbbá a felhalmozási kiadásokkal, beszerzéssel kapcsolatos feladatokat, előírásokat, folyamatokat az intézményi szabályzatok többségében tartalmazzák. Részletezik az egyes folyamatokra vonatkozó tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, kapcsolódó dokumentumok megjelölését. A kontrollkörnyezet működéséhez a szabályozási rendszer kialakított (SZMSZ, gazdasági ügyrend, belső kontrollrendszer szabályzata, ellenőrzési nyomvonal, beszerzési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, kötelezettségvállalási szabályzat). A munkaköri leírásoknál a beruházások előkészítésére, végrehajtására vonatkozó feladatokat részletezni szükséges.

A beruházások végrehajtása során a kontrolltevékenységek, kontrollpontok (3 árajánlat beszerzése, kötelezettségvállalás, megrendelés, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés) a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásai, illetve a helyi szabályozás szerint - az ellenőrzés által vizsgált esetekben - szabályszerűen működtek. A vizsgált időszakban a felhalmozási kiadásokkal kapcsolatos folyamatok, bizonylatok, nyilvántartások ellenőrzése

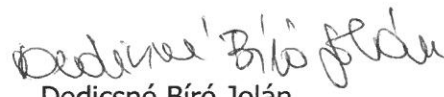
során az ellenőrzés eltérést, hibát nem tapasztalt. Az intézmény saját folyamatainak vizsgálata során a tévesen könyvelt számítógépes programok könyvelését helyesbítette.

Az intézményi beruházási analitikák tartalmazták a felhalmozási előirányzatot és annak változásait, az előirányzat módosításokat, valamint a ténylegesen felhasznált összegeket. A vizsgált analitikák adatai a főkönyvi adatokkal megegyeztek.

4. Javaslatok

A megállapításokat és a javaslatokat a vezetői összefoglaló tartalmazza.

Veszprém, 2021. április 16.


Dedicsné Bíró Jolán
belső ellenőr

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Fábán József, a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet igazgatója büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda belső ellenőre számára az SZ-VEINSZ/1/2021.sz. ellenőrzéshez átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, bizonyítékok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez. Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok, adatok megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Veszprém, 2021. április 22.



Fábán József
igazgató

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

A Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Belső Ellenőrzési Iroda által szabályszerűségi ellenőrzés keretében készült, az intézmény beruházási és felújítási folyamatainak ellenőrzése című ellenőrzési jelentés egy példányát megismerés végett átvettem.

A költségvetési szervek belsőellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy amennyiben a jelentésben foglaltakkal kapcsolatban észrevételt kívánok tenni, a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda vezetője részére.

Veszprém, 2021. április 22.



Fábian József
igazgató

Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat elfogadom, és észrevételt nem kívánok tenni.

Veszprém, 2021. április 22.



Fábian József
igazgató

ÁRAJÁNLATOK MINŐSÍTÉSE

Megajánlott termék, szolgáltatás megnevezése, azonosítója	Ajánlattevő neve	Termék/ szolgálda- tatás Nettó ára	Vállalási Teljesítési határidő	Várható Fizetési határidő	Felajánlott kedvezmény	Egyéb megjegyzés

Az árajánlatok közül szállítási partnerként javasolt.

- Szállító neve, címe:
- Kiválasztás indoklása:
- Árajánlatok lefűzve:

Dátum.....

Kötelezettségvállaló/Beszerző/Megrendelő aláírása