

VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

VESZPRÉM
MŰVÉSZETEK HÁZA

Ékezet: 2020. 01. 14.
Ügyintéző: 08-02/2020

BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Iktatószám: BEL/32-9/2019.
Ellenőrzés száma: R/4/2019.

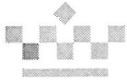
A jelentést elfogadom :	
Név: dr Mohos Gábor jegyző	
Aláírás:	
Dátum: 2019. 12.30.	
Jóváhagyom:	
Név: Rompos Gabriella irodavezető	
Aláírás:	
Dátum: 2019. 12. 19.	

Ellenőrzési Jelentés

A Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhelynél 2019. évben végzett rendszerellenőrzéséről

Veszprém, 2019.





Iktatószám: BEL/32-7/2019.
Ellenőrzés száma: R/4/2019.

Tárgy: vezetői összefoglaló

**Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely
Hegyeshalmi László igazgató
részére**

Veszprém

Tisztelt Igazgató Úr!

Az ellenőrzési programnak megfelelően a felügyeleti ellenőrzés elvégezte a Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhelynél a 2016. január 1-től 2018. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó átfogó rendszerellenőrzést, amelyről az elkészült jelentést ezúton megküldöm.

A vizsgálat célja: Számot adni arról, hogy a Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely az államháztartási pénzeszközökkel és vagyonnal a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodik-e.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük az intézmény pénzügyi irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési feladatait. Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

A megállapítások és javaslatok, ajánlások részletes leírása az összefoglaló jelentésben található.

A vizsgálat főbb megállapításainak összefoglalása

Az intézmény gazdálkodásához, folyamatos működéshez a feltételek biztosítottak voltak, a kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént, működése megfelelő. Az intézmény rendelkezik a gazdálkodási területet felölelő belső szabályzatokkal, amelyek alapvetően megfelelnek a törvényi, rendeleti előírásoknak, és összhangba vannak a végzett tevékenységekkel. A szabályzatokat a jogszabályi változásoknak megfelelően csak részben aktualizálják. Hiányosság, hogy adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal nem rendelkeznek (2011.évi CXII.tv.24.§.(3).). Tartalmi hiányosságok miatt módosítást igényel az önköltség-számítási szabályzat és a belső kontroll rendszer szabályozása. Néhány szabályzatnál kisebb módosítás, aktualizálás szükséges (pl. beszerzési, pénzkezelési, kiküldetési szabályzatok). Néhány szabályzat esetében a kettőséget, párhuzamosságot (VeInszol-Intézmény) ki kell küszöbölni (pl. eszközök és források értékelési szabályzata, bizonylati rend és iratkezelési szabályzat, leltározási és selejtezési szabályzat).

Az intézménynek az önkormányzat, ill. saját honlapján gondoskodni kell közérdekű adatainak

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



ISO 9001

teljes körű közzétételéről, nyilvánosság biztosításáról (pl. közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje).

Az intézmény a vizsgált időszak költségvetési terveit az előírások szerinti tartalommal, határidőben elkészítette. A költségvetések kidolgozása úgy a saját bevételeknél, mint a személyi juttatásoknál és dologi kiadásoknál részletes, számítások-indoklások támasztják alá. A kontrollkörnyezet működéséhez a szabályozási rendszer kialakított, a tervezési-végrehajtási folyamatok kontrolljai jól működnek. Az intézmény az ellenőrzött időszakban előirányzatain belül gazdálkodott, az előirányzat módosítások megalapozottak.

A bizonylati és okmányfegyelem betartása megfelelő, a gazdálkodási jogkörök szabályozottak, a jogosultságok alkalmazása a 368/2011.(XII.31.) korm.r. 55.§-59.§. szerinti. A bizonylatok kiállítása és kezelése szabályszerű, a folyamat zárt, ellenőrizhető, a kontrollok működése megfelelő.

Az intézmény 2017. évi költségvetési beszámolóját a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet a 2011. évi CXCV. törvény 108.§., a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 169.§., 170.§., továbbá a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 32.§, 33.§. szerinti tartalommal, és határidőben elkészítette. Az intézmény 2017. évi gazdálkodásáról, bevételi és kiadási előirányzatok teljesítéséről, vagyoni és pénzügyi helyzetéről szóló beszámoló és kapcsolódó jelentések tartalmilag megfelelők. Az analitika-főkönyv- beszámoló adatai egyezők, eltéréshányosságot nem tapasztalt az ellenőrzés.

Az intézmény és a szolgáltató szervezet közötti munkamegosztásban előírt részletező nyilvántartásokkal rendelkeznek, az analitikus nyilvántartások vezetése szabályszerű, a kötelezettségvállalás nyilvántartása az Intézményi Szolgáltató Szervezetnél valósul meg. Az analitikus nyilvántartások és főkönyv közötti havi, negyedéves egyeztetési feladatokat végrehajtják. A kialakított analitikák alkalmasak a főkönyvi könyvelés felé történő adatszolgáltatásra, egyeztetésre.

Az intézmény a munkaerő és bér gazdálkodás területén az adott előirányzatok keretein belül takarékosan gazdálkodott. A személyi juttatások kifizetésénél a jogszabályi előírásokat figyelembe vették, a kapcsolódó nyilvántartások áttekinthetők. A gazdálkodási jogkört gyakorló megbízással, a pénzkezelést ellátó dolgozók anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkeznek. A személyi anyagok rendezettek, a közalkalmazottak munkaköri leírással rendelkeznek, amelyek az ellátandó feladatokat, helyettesítés rendjét, felelősséget részletesen tartalmazzák. Hiba, hogy 2019.01.21-ig (SZMSZ hatályba lépése) 8 fő esetében (teljesítést igazolók) nem gondoskodtak a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség előírásáról és teljesítéséről (2007.évi CLII. törvény 3.§ (1).). 2019.02.25-én 8 fő eleget tett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének. Az ellenőrzés hibaként állapítja meg, hogy kettő közalkalmazott (vezetők) és további kettő közalkalmazott (tanácsos) esetében a vezetői kinevezésük, ill. címadományozást megelőzően nem történt meg minősítésük. A dolgozók vezetői pótlékban, ill. címpótlékban részesülnek. Figyelmen kívül lett hagyva a Kjt. 40.§-ban előírt minősítés, amely a munkáltatói jogkör gyakorlójának a feladata.

Az intézmény a használatában lévő vagyontárgyaival szabályszerűen gazdálkodik, az eszközök nyilvántartása, kezelése túlnyomó részt megfelel az előírásoknak. Az intézmény fizikai vagyónvédelme biztosított, készpénzkezelés szabályszerű, a leltározási tevékenységet (vizsgálva 2017.évi) és szükség szerint a selejtezési eljárásokat (vizsgálva a 2017.11.14-i selejtezés) végrehajtják. Figyelemfelhívás történt a leltározási folyamat idősorrendiségének betartása, ill. annak dokumentumokon való jelölése miatt. A leltározási utasításban előírt tényleges leltárfelvétel, és arról készült jegyzőkönyv időpontja (2017.12.31., ill. 2018.01.09.) megelőzi a leltárfelvételi ív keltezését, ami későbbi időpontban (nyomtatva január 15.) került

kiadásra. Hiba, hogy az intézményi leltárakban nem szerepelnek a 2013. év előtt beszerzett kisértékű eszközök. Az intézmény számviteli feladatait 2013.01.01-től a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet látja el, előzőleg a VMK. végezte a könyvviteli szolgáltatást. A vagyon szabályszerű nyilvántartása, a számviteli alapelvek érvényesülése miatt szükséges, hogy az érték nélküli, 2013. év előtti időszak eszközei is szerepeljenek a nyilvántartásban. A leltározás 2019. évi végrehajtása érdekében intézkedés szükséges.

A vizsgálat keretében végrehajtott készpénzkészlet ellenőrzésnél eltérés nem került megállapításra. A készletraktárnál (könyvek, kiadványok) tartott rovincsolás során egy tétel esetében eltérést került megállapításra a nyilvántartott és a tényleges készletek között.

Az ellenőrzés kifogásolja, hogy a könyvek, kiadványok tárolása, raktározása, készletmozgások kezelése csak részben megfelelő. A készletraktárban (zárt helyiség) tárolt kiadványok, könyvek nincsenek rendszerezve, adott könyv tényleges mennyisége nem, vagy csak jelentős utánjárással állapítható meg. A raktárral szembeni helyiségben (nem zárható) is tárolnak könyveket szanaszét a földön. Súlyos hiba, és kiemelt kockázat, hogy a több tízmillió forint értékű készlet vagyonvédelme csak részben biztosított, felelősségi szabályai nem tisztázottak.

A hazai pályázati forrásokból megvalósított feladatok kezelését szabályszerűnek találta az ellenőrzés (szűrőpróbaszerűen vizsgálva kettő pályázat). A támogatások elszámolása tartalmilag megfelelő, határidőben történtek meg. Az egyéb működési célú támogatások bevétele: 2016. évben 3.930 e Ft, 2017. évben 12.953 e Ft, 2018. évben 6.560 e Ft volt. A pályázati pénzeszközök nagyobb részét, a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága, kisebb részét egyéb támogatók által kiírt, és sikeresen elnyert pályázatok alapján kapott források tették ki.

Az intézménynél a közbeszerzésekről szóló többször módosított 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás a vizsgált időszakban nem volt.

Az intézmény a működéséhez, tevékenysége ellátásához szükséges készletek beszerzésére (pl. üzemanyag vásárlás, szakmai anyagok), szolgáltatások igénybevételére (pl. fénymásolók karbantartása, reklámszolgáltatás) különböző szerződéseket, megállapodásokat kötött. A rendszeres beszállítókkal kötött szerződések tartalmi szempontból megfelelők (szerződés tárgya, felek jogai-kötelezettségei, beszerzés-szolgáltatás ellenértéke, fizetési-szállítási feltételek, határidők, egyéb kötelek, záró rendelkezések), szabályszerűek. A szerződések célszerűsége a beszerzések, szolgáltatások jellege alapján determinált (pályázati, művészeti, közművelődési, közüzemi). A szerződéseket a kötelezettségvállalásra jogosult intézményvezető írta alá, pénzügyi ellenjegyzést a Veinszol arra felhatalmazott személye teljesítette. A partnerek kiválasztásánál az évek óta fennálló jó munkakapcsolat, a megbízhatóság, ár, szállítási-fizetési határidő, egyes esetekben a kizárólagosság szempontjai érvényesülnek. Az intézmény beszerzési folyamata teljes körű, nyomon követhető, felöleli adott készlet, eszköz megrendelésétől a fizikai, és pénzügyi teljesítésig történő folyamatot.

Az intézmény a jogszabályi előírások figyelembevételével elkészítette a 2014.01.15-től hatályos belső kontrollrendszer szabályozását. A szabályozást a vizsgált időszakban többször módosították (2016.04.01., 2017.03.31., 2018.11.09.). Az ellenőrzés megállapította, hogy a jelenlegi, hatályos szabályzatuk nem felel meg a jogszabályi előírásoknak (az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61., 62., 69. §., a végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szabályozza az államháztartási kontrollrendszerének, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének kialakítását, működtetését, a részletes szabályozást a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10. §.-ai tartalmazzák). A szabályozás szerkezetében, felépítésében és tartalmában egyaránt hiányos. Nem, ill.

hiányosan tartalmazza a kontrollkörnyezetre, az integrált kockázatkezelési rendszerre, az információs és kommunikációs rendszerre, továbbá a nyomon követési rendszerre vonatkozó elveket, eljárásokat és szabályozásokat. A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 2016.10.01-től módosult (187/2016.(VII.13.) Korm. rendelet), a változásokat nem vezették át a szabályozásban.

Az integrált kockázatkezelés a gyakorlatban megvalósult, azonban annak elveit, feladatait, stratégiát, kockázatok értékelését, nyilvántartását, stb. a belső kontrollrendszer szabályozása nem tartalmazza. Az ellenőrzési nyomvonal felöleli a gazdálkodási folyamat egészét. Tartalmazza a költségvetési és gazdálkodási folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, kapcsolódó dokumentumok megjelölését. A nyomvonalat szükséges kiegészíteni a szakmai folyamatok leírásával. A belső kontroll rendszer egyes elemeinek működése megfelelő (pl. kontrollók, kontrolltevékenység, integrált kockázatkezelés, részben a kontrollkörnyezet).

A vizsgált időszakban az intézménynél külső ellenőrző szervek részéről vizsgálat nem volt.

A rendszerellenőrzés keretében 2 db korábbi, belső ellenőrzési vizsgálat utóellenőrzése is megtörtént. Megállapítást nyert, hogy a vizsgálatok megállapításaira az intézmény vezetője intézkedési terveket készített, a feladatok végrehajtását jelentette a belső ellenőri szervezetnek. Az intézkedési tervben előírt feladatok többségét teljesítették (intézményi, ill. VeInSzol), illetve teljesítésük folyamatos.

Nem, részben, ill. határidőn túl teljesült feladatok:

- 14/1. határidőn túl teljesült (SZMSZ)
- 14/2. nem teljesült (adatvédelmi szabályzat)
- 14/3. határidőn túl teljesült (pl. közalkalmazotti szabályzat)
- 14/7. nem teljesült (belső kontroll rendszer szabályozása)
- 15/2. csak részben teljesült (pályázatok közzététele)

A javaslatokat, valamint a megállapítások rangsorolását az alábbi táblázat tartalmazza.

S.sz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/hatás	Intézk. igény.
1.	Több szabályzatnál kettőség, párhuzamosság állapítható meg. Saját intézményi szabályzat, ill. VeInSzol intézményre kiterjesztett szabályozásai (pl. eszközök és források értékelési szabályzata, leltározási és selejtezési szabályzat).	Átlagos jelentőségű	A több, azonos tartalmú és eltérő hatályú szabályozás a gyakorlatban akadályozhatja a végrehajtást.	Tisztázandó, rendezendő a szabályzatok kiterjesztése, hatálya. Egyértelművé kell tenni, hogy mely szabályzatokat használja az intézmény az önállósabályzatait, vagy a VeInSzol által kiterjesztett szabályzatokat.	közepes	igen
2.	Az Info törvényben előírt adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal nem rendelkezik az intézmény.	Kiemelkedő jelentőségű	Szabályozás hiányában nem ismertek az adatvédelmi, adatkezelési előírások, feladatok, ezáltal a végrehajtásban akadályok, kockázatok léphetnek fel.	A 2011.évi CXII.tv.24.§.(3), továbbá az új GDPR rendelkezések alapján el kell készíteni az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.	magas	igen

3.	Több szabályzat módosítást, aktualizálást igényel (pl. pénzkezelési, gépjármű, iratkezelési szabályzatok).	Átlagos jelentőségű	Hiányos, ill. nem aktualizált szabályozás miatt nem ismertek a feladatok, követelmények, ezáltal a végrehajtásban akadályok, kockázatok léphetnek fel.	A jelentésben észrevételezett szabályzatokat szükséges módosítani, a szabályzatok folyamatos karbantartásáról gondoskodni kell	közepes	igen
4.	Az önköltség-számítási szabályzat, és a Belső kontroll rendszer szabályozása tartalmilag hiányos, módosításuk szükséges.	Átlagos jelentőségű	A szabályozások teljes mértékben nem felelnek meg a 4/2013.(I.11.) Korm. r. és a 370/2011.(XII.31.) Korm. r. előírásainak, ami kockázati tényező lehet a végrehajtás során.	A jogszabályi előírásoknak megfelelően az önköltség-számítási szabályzatot és a belső kontroll rendszer szabályozását módosítani kell.	közepes	igen
5.	Hiba, hogy a vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséget 2018. október hónapig nem szabályozták, az igazgató kivételével nem teljesítették. A 2013.09.15-től hatályos SZMSZ –ben nem rögzítették a kötelezettek körét, eljárási rendet.	Kiemelkedő jelentőségű	Az intézmény szabályozása (SZMSZ) és gyakorlata nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak (2007.évi CLII.tv.3.§., 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 57. §. (1) bek.).	A 2019.01.21-től hatályos SZMSZ már tartalmazza a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget, munkaköröket. 2018.11.08.nappal vagyonyilatkozat-tételi szabályzatot készítettek. 2019.02.25-én 8 fő (teljesítést igazolók) teljesítették kötelezettségüket.	magas	nem
6.	Az intézmény közérdekű adatainak közzététele hiányos, úgy az önkormányzat honlapján, mint az intézmény saját honlapján (Infó tv. 30. §, 33. §-37. §., és az Ávr.13.§ (2).	Átlagos jelentőségű	Az intézmény, jogszabályokban meghatározott közérdekű adatai a nyilvánosság számára nem, vagy csak részben ismertek.	A közérdekű adatok teljes körű közzétételéről, nyilvánosság biztosításáról a jogszabályi előírások szerint gondoskodni kell (önkormányzati, ill. saját honlap).	közepes	igen
7.	A saját előállítású könyvek készletmozgása, raktározása, ezzel kapcsolatos szabályok rögzítése csak részben megfelelő. A készletek vagyónvédelme nem elégséges, felelősségi szabályok nem tisztázottak. A készletellenőrzés eltérést állapított meg.	Kiemelkedő jelentőségű	A jelenlegi készletkezelés kiemelt kockázati tényező, sérti a számviteli és vagyónvédelmi előírásokat. Felelősség hiányában esetleges kártérítés, számonkérés nem lehetséges.	A könyvek, kiadványok előállításával, nyilvántartásával, mozgatásával és raktározásával összefüggő feladatokat le kell szabályozni. A folyamat felelőseit ki kell jelölni, a készletraktárra vonatkozó vagyónvédelmi előírásokat be kell tartani.	magas	igen
8.	4 fő közalkalmazott esetében a kinevezés, címadohányozás előtt nem történt meg a minősítés.	Átlagos jelentőségű	A Kjt. 40.§-a szerinti előírás figyelmen kívül lett hagyva.	A következő illetményemelésnél, ill. besorolás változásnál a minősítést el kell végezni.	közepes	igen

9.	A 2013. év előtt beszerzett kis értékű eszközök a 2016-2018. évek leltáraiban nem szerepelnek.	Átlagos jelentőségű	A vagyon nyilvántartása nem teljes körű, a számviteli alapelvek nem érvényesülnek.	2019. évben gondoskodni kell a 2013. év előtt beszerzett kis értékű eszközök leltározásáról, nyilvántartásba vételéről.	közepes	igen
----	--	---------------------	--	---	---------	------

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek képviselőivel egyeztetettük.

Az intézmény vezetője az intézkedési tervet felelős és határidő megjelölésével 2020. január 15-ig valamint az intézkedési terv végrehajtásától nyomon-követés céljából tájékoztatást - a teljes körű végrehajtásig - negyedévente küldje meg a Belső Ellenőrzési Iroda részére.

(A belső ellenőrzés az értékelése alapján összesített véleményét öt kategória valamelyikébe sorolja be. Ezek megfelelő, korlátozottan megfelelő, gyenge, kritikus és elégtelen.)
Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: korlátozottan megfelelő.

Veszprém, 2019.december 19.


Rompos Gabriella
irodavezető



Összefoglaló jelentés

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

Ellenőrzött szerv: Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely

Az ellenőrzés tárgya: Az intézmény pénzügyi irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési működésének átfogó vizsgálata

Az ellenőrzés célja: Számot adni arról, hogy a Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely az államháztartási pénzeszközökkel és vagyonnal a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodik-e.

Az ellenőrzés típusa: rendszerellenőrzés

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése

Jogszabályi vagy egyéb felhatalmazás:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.(Áht),
- Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (Mötv),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv.tv.),
- a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. tv. (Kbt.),
- 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (Áhsz),
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (Ávr),
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bek),
- a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának 274/2018.(XII.15.) határozatával jóváhagyott 2019. évi ellenőrzési terve.

Ellenőrzött időszak: 2016. január 1-től – 2018. december 31-ig

Az ellenőrzés időtartama és időigénye:

Helyszíni ellenőrzés: 2019.02.11-től 2019.03.18-ig 23 nap

Egyéb időigény: 2 nap

Az ellenőrzött időszakban a vezetők neve, beosztása: Hegyeshalmi László igazgató

Az ellenőrzést végezte: Ferencsik János belső ellenőr
(regisztrációs szám: 5113036)

Az ellenőrzés részletes megállapításai az alábbiak:

1. Az intézmény gazdálkodásával összefüggő szabályzatok elemzése, értékelése.

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv. szerint:

"8/A. § (1) Az Országgyűlés vagy a Kormány által alapított költségvetési szerv alapításáról jogszabályban, más alapító szerv által alapított költségvetési szerv esetén **alapító okiratban** kell rendelkezni. Jogszabállyal alapított költségvetési szerv esetén - a jogszabályban megjelölt alapítási időpontot megelőzően - a költségvetési szerv alapításáról **alapító okiratot** is ki kell adni.

(2) Az alapító okiratot és annak módosítását az alapító szerv - az Országgyűlés vagy a Kormány által alapított költségvetési szerv alapító okiratát és annak módosítását az irányító szerv, a minisztérium és a kormányhivatal alapító okiratát és annak módosítását a miniszterelnök - adja ki a kincstár által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával. Az alapító okirat kiadására jogosult személy e tevékenységében nem helyettesíthető."

Az intézmény **Alapító okiratában** meghatározott közfeladata:

„ A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény alapján meghatározott feladatokat lát el. ”

Az intézményt a VMJV. Önkormányzatának Közgyűlése 1996.04.01-i hatállyal hozta létre (6/1996.(I.26.) határozat), a főtevékenység államháztartási szakágazati besorolása: 932900 Máshová nem sorolható egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység.

A vizsgált időszakra vonatkozó Alapító okiratok az alábbiak:

A 2013.04.15-től hatályos Alapító okirat (75/2013.(III.29.) számú közgyűlési határozat),

A 2014.02.11-i Alapító okirat kiegészítés a 2014.01.01-től érvényes kormányzati funkciók miatt,

A 2017.03.09-től hatályos Alapító okirat (37/2017.(II.22.) számú közgyűlési határozat),

A 2018.11.09-től hatályos Alapító okirat (220/2018.(X.25.) számú közgyűlési határozat).

Az ellenőrzés az utolsó, jelenleg is hatályos, egységes szerkezetbe foglalt okirat jogszabályi, tartalmi megfelelőségét vizsgálta.

Az okirat tartalmazza az intézmény megnevezését, székhelyét, telephelyeit, alaptevékenységek (pl. művészeti tevékenységek, múzeumi kiállítási tevékenység, könyvkiadás) felsorolását, illetékességét, működési területét. Megjelölésre kerültek az intézmény alapításával összefüggő rendelkezések, a fenntartó és az irányító szerv megnevezése, az intézmény vezetőjére vonatkozó megbízási rend, és a közalkalmazottak jogviszonya. Az okirat az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését tartalmazza (12 funkciószám alatt). Törzskönyvi azonosító száma: 664705.

Megállapítható, hogy az Alapító Okirat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§.-a szerinti előírásnak megfelel. Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) korm.r.5.§.-ban felsorolt kötelező tartalmi elemekkel rendelkezik. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 8/A. § (2) bekezdés és a 111. § (26) bekezdés alapján az Alapító okiratot a Magyar Államkincstár honlapján közzétett formanyomtatványok szerint készítették el. Az okirat adatai a MÁK törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatokkal egyező.

Az intézmény működésének, szervezeti felépítésének, feladatok ellátásának, külső és belső kapcsolati-információs rendszerének részletes rendjét, és módját a **Szervezeti és Működési Szabályzat** tartalmazza.

A vizsgált időszakra vonatkozó szabályzatok:

- 2013.09.15 - 2019.01.20. (112/2013.(IX.2.) KB hat.)
- 2019.01.21 - (10/2019.(I.21.) KB hat.)

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény szerint:

„10. § (5) A költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv

szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.”

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.r. előírásokat fogalmaz meg a szabályzat tartalmára vonatkozóan:

„ **13. § (1)** A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,

b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,

c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,

d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,

e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,

f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,

g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörkhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve - az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és

i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.”

Az ellenőrzés az utolsó, jelenleg is hatályos SZMSZ tartalmi megfelelőségét vizsgálta.

Megállapítható, hogy az SZMSZ tartalmilag megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§. (5) bekezdésében, és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) korm.r. 13.§.(1) bekezdésében foglaltaknak. Többek között tartalmazza az intézmény azonosító adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és a közalkalmazottak feladatait, jogkörét, helyettesítés rendjét, az intézmény működési szabályait. Az SZMSZ-ben szereplő adatok összhangban vannak a közgyűlés által jóváhagyott alapító okirattal.

A VMJV. Önkormányzata Közjóléti Bizottsága a 2019.01.21-i ülésén hagyta jóvá az SZMSZ-t, tehát ez a hatálybalépés időpontja. Az intézmény igazgatója a szabályzat záradékában 2019.02.01-i időpontot jelölt meg.

Az intézmény alaptevékenysége ellátásához kialakította belső szabályozási rendszerét, a jogszabályi előírások alapján elkészítette szabályzatait. A szabályzatok csak részben követik nyomon a jogszabályváltozásokat, megismerési záradékot tartalmaznak. A szabályzatok többségét 2018.11.09-én aktualizálták az intézmény nevének változása miatt, tartalmi változás nem történt. Az ellenőrzés elsődlegesen a gazdálkodással összefüggő szabályzatokat vizsgálta a törvényi megfelelőség és alkalmazhatóság szempontjából. A vizsgált időszakban hatályos belső szabályozások az alábbiak:

A számvitelről szóló többször módosított 2000.évi C. tv.14.§. (4), továbbá az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) korm.r. szerint:

- Számviteli Politika 2014.04.04.,2016.03.31.,2016.09.20.,2017.02.15.,2018.10.31. VeInSzol
- Számviteli Politika 2015.09.30., 2018.11.09. Intézményi

Az intézmény önálló számviteli politikával rendelkezik, amelynek tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak. Ugyanakkor a könyvviteli szolgáltatást végző VeInSzol is rendelkezik az intézményekre kiterjesztett számviteli politikával (munkamegosztási

megállapodás 2017.06.21.). A kettőséget, átfedést meg kell szüntetni. A közös számviteli politikát (2018.10.31.) az intézmény aláírta.

- Számlarend 2014.04.04.,2016.03.31.,2016.09.20.,2017.02.15. 2018.10.31. VeInSzol

A Veinszol számlarendje ki van terjesztve a szolgáltatást igénybevevő költségvetési intézményekre. Az intézmény számviteli politikája részeként elkészítette a rovatrendet, és a számlakeretet. A számlakeretben rögzítve van a 6. számlaosztály (általános költségek), viszont annak megosztásáról nincs leírás.

- Eszközök és források értékelési szabályzata 2014.04.04.,2016.03.31., 2016.09.20.,2017.02.15.,2018.10.31. VeInSzol
- Eszközök és források értékelési szabályzata 2014.04.28.,2016.04.01., 2017.03.09.,2018.11.09. Intézményi

Az intézmény számviteli politikája keretében elkészített értékelési szabályzat (adaptált) a lényeges eljárásokat, módszereket, feladatokat tartalmazza. Módosítást igényel a jogszabályi hivatkozás (a 249/2000.(XII.24.) Korm. r. már nem hatályos), továbbá egy helyen az intézményi névelírás (Egyetem).

- Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata (2014.10.01., 2016.04.01., 2017.03.09., 2018.11.09.)

Az intézmény önálló szabályzattal rendelkezik, amely a leltározással kapcsolatos főbb előírásokat, feladatokat tartalmazza. Kiegészítést igényel a Veinszol-lal való bizonylatmozgás és leltáregyeztetés rögzítése, továbbá az 1.számú függelék módosítása a leltárfelvétel idejére vonatkoztatva. A függelék szerint az immateriális javak és a tárgyi eszközök leltárfelvételére 2 évente kerül sor, a gyakorlatban évente történik (mennyiségi felvét v. egyeztetés).

- Leltározási és selejtezési szabályzat (2017.03.09., 2018.11.09.)

A leltározásra vonatkozó főbb előírásokat, feladatokat tartalmazza a szabályzat, ugyanezek megtalálható az intézmény eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában is. Módosítást igényel a jogszabályi hivatkozás (a 249/2000.(XII.24.) Korm. r. már nem hatályos).

A szabályzat második fejezetében a selejtezési eljárás előkészítésével, végrehajtásával, és ellenőrzésével összefüggő lényeges előírások kerültek meghatározásra. Az átfedés, kettőség miatt célszerű a két témát különválasztani, leltározási és külön selejtezési szabályzat hatálybaléptetésével.

- Selejtezési szabályzat (2014.04.28., 2016.04.01., 2017.03.09., 2018.11.09.)

A szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak és a helyi gyakorlatnak. Átfedés állapítható meg a szabályzatoknál, ugyanis a leltárkészítési és selejtezési szabályzat is tartalmazza az előírásokat, selejtezési eljárás feladatait. A kettőséget ki kell küszöbölni, és egy szabályzatot kell hatályosnak elfogadni.

- Önköltség-számítási szabályzat (2014.10.01., 2016.04.01., 2017.03.09., 2018.11.09.)

A szabályzat az önköltség megállapításával, önköltségszámítással kapcsolatos feladatokat általánosságban tartalmazza. Nincs konkrétan meghatározva az önköltségszámítás tárgya. A gyakorlatban saját előállítású kiadványok értékesítésével is foglalkoznak, melynek kalkulációja nincs a szabályzathoz csatolva. A gyakorlatban az NKA-s pályázati forrásokból valósítják meg a könyvek előállítását. A pályázati elszámolások, és az alapján készült költségkigyűjtések tartalmazzák a kalkulációt, adott könyv értékesítési árát. Meghatározták a kalkulációs sémák közvetlen költségeit, továbbá a közvetett költségek (gépjármű üzemeltetés, épületfenntartás, központi irányítás) felosztásának módját. A szabályzat bevezető részében hivatkozott jogszabály már nem hatályos (249/2000.(XII.31.) Korm. r.), helyesen az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. r. szabályozza az önköltségszámítás rendjére vonatkozó kötelezettséget. A szabályzatot az észrevételek alapján módosítani kell.

- Pénzkezelési szabályzat (a vizsgált időszakban 7 szabályzat volt hatályban, ill. módosult, utolsó 2018.11.09.).

A szabályzat teljes körűen tartalmazza a házi pénztár és a pénzkezelő-helyek működésére vonatkozó bizonylatolási, pénzkezelési előírásokat, feladatokat. Hiba, hogy a pénztárellenőrré, és a kiállítóhelyeken üzemeltetett pénztárgépek kezelőire a szabályzatban nem található részletes feladtleírás. A szabályzat függelékében felsorolt jogszabályi hivatkozásokat módosítani kell (pl. 317/2009.(XII.29.) Korm. r.). A szabályzatban a költségvetési bankszámlán kívül szükséges jelölni a pályázati alszámlát (11748007-16880708-10020009 sz.), annak kezelésére vonatkozó feladatokat is.

- Pénztárgép kezelési szabályzat (2016.04.01., 2017.03.09., 2018.11.08.)

A szabályzat a kiállítóhelyeknél található pénztárgépek kezelésével kapcsolatos feladatokat tartalmazza. Hiányolja az ellenőrzés, hogy a szabályzat nem nevesíti a kiállítóhelyeket (pénzkezelő helyek), azokhoz tartozó pénztárgépek típusát, bizonylatait, továbbá a pénztárgépet kezelő személyre nem állapít meg felelősségi szabályokat (pénztárgép működésének megismerése, használata, anyagi felelősség).

- Jegypénztári szabályzat (Dubniczay palota, Modern Képtár, Csikász Galéria)

A kiállítóhelyeken működő jegypénztárak bizonylat-, és pénzkezelési feladatait szabályozza. A pénzkezelőhelyekre vonatkozó szabályzatokat évente aktualizálják, az utolsó hatálya 2019.01.01-től.

- Bizonylati rend és iratkezelési szabályzat (2018.11.09.)

Kettőség, átfedés állapítható meg a szabályozásnál. Az intézmény egyrészt rendelkezik saját szabályzattal, másrészt a Veinszol által elkészített és intézményre kiterjesztett szabályozással is (2016.06.06.). Ellentmondás ugyanakkor, hogy a 2017.06.29-én kelt munkamegosztási megállapodásban csak a számviteli politikát, és a számlarendet terjeszti ki az intézményekre a szolgáltató. Az ellenőrzés javasolja, hogy a két különböző tárgyú szabályzatot válasszák külön, és az intézmény készítse el az önálló Iratkezelési Szabályzatát (1995.évi LXVI. tv. 9.§ (4)). A szabályzatban az irattári tervre van hivatkozás (25.oldal), azonban annak csatolása hiányzik, így nem állapítható meg az egyes iratcsoportok megőrzésének, selejtezésének ideje. A szabályzat bizonylati rendre vonatkozó részénél, a kiállítóhelyeken használt pénztárgéppel kapcsolatos bizonylatokról, azok kezeléséről nincs leírás. Tisztázandó,

hogyan az intézmény alkalmazza-e a VeInSzol által kiterjesztett bizonylati szabályzatot (ebben az esetben kettős vezetői aláírás), vagy készítsen önálló szabályzatot.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) korm.r. 13.§.(5) szerint:

- Gazdasági ügyrend (2014.10.15., 2016.04.01., 2017.02.06., 2017.03.09., 2018.11.09.)

Az ellenőrzés álláspontja szerint nem kell az intézménynek ügyrendet készítenie, mert gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a szervezeti egységek által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat-és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szervezeten belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartás módját, szabályait az SZMSZ, egyéb belső szabályzatok (pl. kötelezettségvállalás, utalványozás rendje), továbbá gazdálkodási vonatkozásban a szolgáltató és az intézmény közötti munkamegosztási megállapodás tartalmazza.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) korm. r. 13.§.(2) szerint:

- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata (a vizsgált időszakban 7 szabályzat volt hatályban, ill. módosult, utolsó 2018.11.09.), Ávr.13.§.(2) a) pontja).

A szabályozás szerint kötelezettségvállaló és utalványozó az intézmény vezetője, és helyettese, teljesítés igazoló az intézmény vezetője, helyettese és még 6 fő. A pénzügyi ellenjegyzést és az érvényesítést a VeInSzol kijelölt dolgozói végzik (Ávr.55.§.-58.§.). Pontosítást igényel egyes jogkörök megnevezése a címben és a szövegben is (szakmai teljesítés igazoló helyett teljesítés igazoló: Ávr.57.§., ellenjegyző helyett pénzügyi ellenjegyző: Ávr.53/A §.), valamint a pénzügyi ellenjegyző és az érvényesítő Ávr-ben rögzített feladatkörének leírása. A szabályzat 9. sz. függelékében jelölt joghelyekből több már hatálytalan, aktualizálás szükséges.

- Beszerzések lebonyolításának szabályzata 2014.09.30., 2016.04.01., 2017.03.09., 2018.11.09.(Ávr.13.§.(2) b) pontja).

A szabályozás szerint a 200 e Ft egyedi értéket el nem érő beszerzéseknél elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító felé, a 200 e Ft egyedi értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 árajánlatot kell bekérni. A kötelezettségvállalás, utalványozás szabályzata szerint a 200 e Ft-ot el nem érő kifizetések esetén nem kell előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás. Ebben az esetben a kötelezettségvállalás dokumentuma a számla. Ellentmondás ugyanakkor, hogy a beszerzési szabályzatban a 200 e Ft alatti kifizetések esetén megrendelést írnak elő. A gyakorlatban az értékhatár alatti beszerzésekhez, szolgáltatásvásárlásokhoz nem minden esetben készül megrendelés. A közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén a VMJV. Polgármesteri Hivatal közbeszerzési szabályozása szerint kell eljárni. Ellenőri észrevétel, hogy a hivatkozott PH közbeszerzési szabályzata (10/2014.(XII.22.) sz. jegyzői utasítás) nincs kiterjesztve az általa fenntartott intézményekre. Az intézmény saját közbeszerzési szabályzattal rendelkezik (2018.11.09.). A szabályzat III.10. pontjában rögzített értékhatár meghatározása téves, az előzetes írásbeli kötelezettség-vállalás értékhatára 2017.08.12-től 200 e Ft (224/2017. (VIII. 11.) Korm. rendelet 13. §.). A szabályzat módosítása szükséges.

- Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat 2016.01.01., 2017.03.09., 2018.11.09. (Ávr.13.§.(2) c) pontja)

Ellenőri észrevétel, hogy a szabályozásban a kiküldetési rendelvénynél jelölni kell, hogy az szigorú számadás alá tartozó nyomtatvány (2000.évi C.tv. 168.§.), továbbá tárgyval kapcsolatos jogszabályokat célszerű feltüntetni (437/2015.(XII.28.) Korm. r., 285/2011.(XII.22.) Korm. r.).

Az intézmény rendelkezik utazási költségtérítés szabályzatával is (utolsó hatályos 2018.01.01-től), amelyben a belföldi kiküldetés rendjét, az adható költségtérítéseket, továbbá a munkába járás költségtérítését szabályozzák. Megítélésünk szerint felesleges utóbbi szabályozás, mert a kiküldetéssel összefüggő feladatok a kiküldetési szabályzatban megtalálhatók, a munkába járással kapcsolatos költségtérítést a 39/2011.(III.26.) Korm. r. szabályozza.

- Reprezentációs kiadások szabályzata 2014.01.01., 2016.04.01., 2017.03.09., 2018.11.09.(Ávr.13.§.(2) e) pontja)
- Anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat 2015.10.01., 2018.11.09. (Ávr.13.§.(2) d) pontja)
A szabályzatban hivatkozott joghelyeket aktualizálni kell, továbbá a záró rendelkezésben a hatályba lépés időpontját javítani szükséges.
- Gépjármű (GLR-329 frsz., PZA-788 frsz.) üzemeltetési szabályzat 2014.10.01., 2016.04.01., 2017.03.09., 2018.11.09. (Ávr.13.§.(2) f) pontja)

A hivatali és a személyi tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatát szabályozza. Szükséges kiegészíteni a szabályozást a menetlevelek és a kiküldetési rendelvek, mint szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok jelölésével, kezelésével (2000.évi C.tv.168.§.).

- Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata 2016.04.01., 2017.03.09., 2018.11.09. (Ávr.13.§.(2) g) pontja)
A szabályzat 4. pontjában rögzítik, hogy a telefonokat – indokolt esetben- magáncélú beszélgetésre is igénybe vehetik. A magáncélú használat engedélyezése, bizonylatolása, telefonbeszélgetés díjának megtérítése nincs szabályozva. Továbbá az sincs szabályozva, hogy a telefonköltség adóterhét (a mindenkor hatályos jogszabályban meghatározott mértékű) ki viseli, és ki tartja nyilván (híváslista részletezés, vagy 20 %-os cégtelefon adó). Az észrevételek alapján a szabályzatot módosítani kell.
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat. 2014.01.01, 2017.03.09., 2018.11.09. (Ávr.13.§.(2) h) pontja)

A szabályzatban nincs rögzítve a kérelem kiadásának ellenértéke (térítésmentes, vagy igazgatási szolgáltatási díjas), továbbá figyelembe kell venni az adatkezelésnél, adatmegismerésénél az új GDPR előírásokat (2018.05.28-tól). Hiba, hogy az önkormányzat honlapján az intézményre vonatkozó közérdekű adatok nem tartalmazzák a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendjét (II. tevékenység, működés). Az intézmény saját honlappal rendelkezik

(www.arthouse web.hu), azonban adattartalma a helyszíni ellenőrzés alatt nem volt ellenőrizhető (karbantartás alatt).

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.tv.24.§.-ban, ill. 2018.07.26-tól a 25/A.§ (3) előírt adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

- Adatvédelmi, adatkezelési, adatbiztonsági szabályzat (2017.03.09.)

A szabályzat a jogszabályi előírásnak megfelelő adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat nem tartalmazza. Tulajdonképpen informatikai biztonsági szabályzat (2013.évi L.tv.3.§.k, 11.§.(1) f.), amely az intézmény számítástechnikai eszközeinek biztonságos működéssel kapcsolatos feladatokat szabályozza. A szabályzatot záros határidőn belül el kell készíteni. Az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályozás elkészítésénél figyelembe kell venni, hogy az Info törvényt a 2018.évi XXXVIII. tv. számos helyen módosította, továbbá a 2018. május 25-től hatályos, Európai Unió új adatvédelmi rendelete (GDPR) is számos új előírást tartalmaz.

A GDPR legfontosabb követelményei:

- az adatokat csak előzetes felhatalmazás alapján használhatóak
- az adat kiszivárgásáért, vagy illetéktelen megváltoztatásáért minden esetben az adatkezelő a felelős
- a tulajdonos kérésére visszavonhatatlanul törölnünk kell rendszereinkből személyes adatait

A törvényi megfelelés érdekében át kell tekinteni minden olyan folyamatot, ahol személyes, vagy különleges adatkezelés történik és meg kell vizsgálni:

- a végzett adatkezelés összhangban van-e a tulajdonos által adott felhatalmazással
- az adatkezelés szerepel-e nyilvántartásunkban
- az adatokhoz csak azon adatkezelők férhetnek hozzá, akik jogosultak megismerni a személyes adatot
- történik-e külső adattovábbítás, ha igen milyen felhatalmazás alapján

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013.évi L.tv.2.§ k), 11.§ (1)f pontjában előírt informatikai biztonsági szabályzat

- Adatvédelmi, adatkezelési, adatbiztonsági szabályzat (2017.03.09.) című szabályzat, de tulajdonképpen az intézmény informatikai biztonsági szabályzata (IBSZ). Az intézmény ezen kívül rendelkezik még informatikai szabályzattal is (utolsó hatályos 2018.11.09-től), amely lényegében az IBSZ kivonata. Ebben a formában és tárggyal kiadott szabályozás felesleges.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61,62. és 69. §., ill. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) korm.r. 3-10.§. szerint:

- Belső Kontroll Rendszer (2014.01.15., 2016.04.01., 2017.03.31., 2018.11.09.)

A szabályozás hiányos, nem követi a jogszabályi változásokat, csak részben felel meg a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. r. előírásainak (részletesen a 11. pont alatt).

- Belső ellenőrzési kézikönyv (2017.12.01.)

A fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok

- A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről, és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. tv. 19.§.(1) bekezdésében előírt tűzvédelmi szabályzattal rendelkezik az intézmény. A tűzriadó tervet is tartalmazó szabályzat hatályba helyezése 2014. 10.31. A tűzvédelmi tevékenységet az Ihász és Társa Kft. látja el megbízási szerződés alapján.
- A munkavédelemről szóló 1993. évi CXIII. tv. 2.§.(3), 54.§.2), (3) bekezdések alapján az intézmény rendelkezik az egészséget nem veszélyeztető és biztonsági munkavégzés követelményei megvalósításának módját meghatározó szabályozással. Ezen belül:
 - Munkahelyi kockázatértékelés
 - Kötelező orvosi vizsgálatok rendjének szabályozása
 - A munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz ellátásának szabályozása
 - Munkahelyi munkavédelmi biológiai, kémiai kockázatbecslés

Hiba, hogy a szabályozás hatályba helyezése, keltezés hiányában nem állapítható meg (2014.11.01.?).

Az ellenőrzés felhívja a figyelmet az 1993. évi XCIII. tv. 54.§ (3) bekezdés előírásának,

miszerint a kockázatértékelést, kezelést, és a megelőző intézkedések meghatározását 3 évente felül kell vizsgálni. A 2017.évi felülvizsgálat elmaradt, *gondoskodni kell* a soron kívüli felülvizsgálatról.

- Katasztrófavédelmi terv (2017.07.01., 2018.11.09.)
A jogszabályi hivatkozást aktualizálni kell, helyesen 2011.évi CXXVIII., 234/2011.(XI.10.) Korm. r.).
- Kulcskezelési szabályzat (2014.04.01., 2016.04.01., 2017.03.09., 2018.11.09.)
- Az intézmény vagyontárgyai biztosítottak, az ingatlanrészek-helyiségek vagyónvédelmi riasztórendszerrel, tűzjelzővel ellátva.

Egyéb szabályzatok:

- Béren kívüli juttatások szabályzata (évente, utolsó 2018.11.09-től). A 2019.évre vonatkozó szabályzatot el kell készíteni (cafeteria elemek szűkítése, adóterhek változása).
- Közbeszerzési szabályzat (Kbt. 27.§.(1).) 2018.01.09.
- Közalkalmazotti Szabályzat (Kjt.2.§., 14-17.§.) 2011.02.02., 2018.11.09.
- Panaszkezelési szabályzat 2016.01.01., 2017.03.09., 2018.11.09.
- Tevékenység értékelése, munkatervek (2016-2018)
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szabályzata (2007.évi CLII.tv.3.§.) 2018.11.08.
A vagyonnyilatkozat tételre kötelezett 8 dolgozó 2019.02.25. nappal teljesítette

kötelezettségét. Hiba, hogy a korábbi időszakra vonatkozóan a teljesítés igazolási jogkörrel felruházott dolgozók egyike sem adta be vagyonyilatkozatát. 2018. év előtti időszakra szabályozás nem készült, a 2013.09.15-től hatályos SZMSZ sem tartalmazta a kötelezettséget, munkaköröket.

Az intézmény vizsgált időszakra vonatkozó szabályzatainak felsorolását az **1. számú melléklet** tartalmazza.

Ellenőri észrevétel, hogy a VMJV. Önkormányzata honlapján (közérdekű adatok) az intézményre vonatkozó közérdekű adatok feltüntetése hiányos. A II. rész tevékenység, működés adatainál az adatvédelmi szabályzat (nem is készült) és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje hiányzik. A 2011. évi CXII.tv. (info tv.) 30.§ (6), 33 §, 34 §, 37 §, továbbá az Ávr. 13 § (2) h) előírásainak értelmében a közérdekű adatok közzétételéről az intézménynek gondoskodnia kell. Az önkormányzat honlapján, a közérdekű adatoknál az Info tv. 22-23 §-ra való hivatkozás nem aktuális.

Az intézmény saját honlappal rendelkezik (www.arthouse web.hu), közérdekű adatai közül a 2017. évi és részben a 2018. évi NKA-s pályázatok adatai szerepelnek. A honlap jelenleg karbantartás, feltöltés alatt áll.

Az intézmény rendelkezik különös közzétételi listával (2016.07.01.), amely az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szövege. Az ellenőrzés megítélése szerint felesleges ezt külön szabályzatban kiadni, hiszen a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos előírásokat a már hivatkozott Info tv., az Ávr. és az intézmény közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata tartalmazza.

Összességében megállapítható, hogy a kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént, működése megfelelő. Az intézmény a működéséhez, gazdálkodásához szükséges szabályzatokkal rendelkezik, amelyek tartalmában csak részben felelnek a hatályos jogszabályoknak. A szabályzatok megismerési nyilatkozatot tartalmaznak. Az ellenőrzés által tett észrevételek alapján javasolt egyes szabályzatok módosítása, aktualizálása. Valamennyi szabályzat folyamatos karbantartásáról gondoskodni kell.

2. A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésének szabályszerűsége.

Az intézmény eredeti költségvetésének elkészítésére, tartalmára, határidejére vonatkozó előírásokat, részletes feladatokat az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 4.4/a, 5-6, 23-24, 29/A., 34.(2)., az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 27-28., 31-32.§., és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 32.§. szabályozzák. A költségvetés űrlapjainak kitöltésére, összefüggéseire, jogszabályi megfeleltetés biztosítására a MÁK iránymutatás biztosít. Ezen kívül a Veinszol számviteli politikájában (X. fejezet) és a munkamegosztási megállapodásban (II.3.) szerepelnek feladatok a tervezési folyamatok végrehajtásával kapcsolatosan.

A Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely, vizsgált időszakra vonatkozó költségvetési előirányzatait a VMJV. Önkormányzata Közgyűlése az alábbi rendeletekben fogadta el.

2016. év 7/2016.(II.25.) sz.

2017. év 3/2017.(II.23.) sz.

2018. év 6/2018.(II.22.) sz.

Az elemi költségvetéseket a jogszabályi előírások figyelembevételével az előírások szerinti tartalommal, határidőben készítették el. Az előzetes tervjavaslat (koncepció) összeállításához

az intézmény előkészítő számításokat végzett, a táblázatokat a szolgáltató szervezetnek szakmai ellenőrzésre megküldte. A VeInSol, a már felülvizsgált számításokat a VMJV. Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája felé továbbította. Az egyes bevételi és kiadási előirányzatok tervszámait a korábbi időszak teljesítése, a várható és tervezhető feladatok figyelembevételével állították össze.

A költségvetés kidolgozása részletes, számítások-indoklások támasztják alá (személyi, dologi kiadások, bevételek). Az intézmény az ellenőrzött időszakban előirányzatain belül gazdálkodott. Az előirányzat módosítások megalapozottak, nyomon követhetők.

Az intézmény bevételeinek és kiadásainak részletes alakulását a vizsgált időszakra vonatkozóan a **2. számú melléklet** tartalmazza.

a.) A költségvetési bevételek tervezése és teljesítése

Az intézmény összes bevétele a módosított előirányzathoz viszonyítva 2016.évben 97,62 %-ra, 2017.évben 100,4 %-ra, 2018.évben 99,97 %-ra, 2018.évben 102,7 %-ra teljesült. Az összes bevétel 3,8 %-át a vizsgált időszak átlagában a működési bevételek képezik, amelyek szolgáltatások ellenértékéből (kiállítóhelyek jegybevételei, kiadványok-könyvek értékesítése, és egyéb bevételekből, pl. múzeumpedagógia, tárlatvezetés, WIM szakkör tagdíjak, pénznyomógép), közvetített szolgáltatások ellenértékéből, továbbá a kiszámlázott Áfá-ból, áfa visszatérítésből és kamatbevételekből tevődnek össze. A bevételeket kiállítóhelyenként, és jogcímenként részletesen megterveztek. A 2018. évi saját bevételek teljesítése (4.063 e Ft) sem a 2016.évi (90 %), sem a 2017. évi (68 %) szintet nem érte el. A költségvetési bevételek átlagosan 60 %-a működési célú támogatás, amely a központi költségvetési szervektől (nyári diákmunka), elkülönített állami pénzalapoktól (pályázatok NKA), és a helyi önkormányzattól kapott, különböző jogcímű és jellegű, általában pályázatokkal összefüggő bevétel. Az irányítószervi támogatások részaránya az összes bevételből átlagosan 90 % (ütemezett, havi finanszírozások, maradványok igénybevétele). A tervezés megalapozottságának mutatója 2016. évben 115,6 %, 2017.évben 129,7 %, 2018.évben 128,8 % (alultervezés). A maradványok igénybevétele átlagosan a bevételek 10, 7 %-át tették ki. A szükséges évközi előirányzat módosításokat végrehajtották.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2017. évben vizsgálta az intézmény 2016. évi saját bevételek beszedésének gyakorlatát, szabályszerűségét. A vizsgálat kiterjedt a saját bevételek költségvetési tervezésének folyamatára is (Közp/3.166/2017., P-MH/1/2017.), azt szabályszerűnek találta, hiányosságot nem tárt fel.

b.) A költségvetési kiadások tervezése és teljesítése

A kiadások átlagos összetétele a vizsgált időszakban: személyi kiadások 53,1 %, munkaadókat terhelő járulékok 12,5 %, dologi és egyéb kiadások 27,7 %, beruházási kiadások 6,7 %.

Az intézmény összes kiadása a módosított előirányzathoz viszonyítva 2016.évben 90,9 %-ra, 2017.évben 87,1 %-ra, 2018.évben 88,8 %-ra teljesült. A 2018. évi kiadás (118.966 e Ft) 22 %-kal haladta meg a 2016. évi teljesítést. Az emelkedés egyrészt a személyi juttatások növekedésével (garantált bérminimum változása, kulturális pótlék bevezetése), azt kísérő közteher növekedéssel, másrészt a dologi kiadásnövekedéssel (készletek, szolgáltatások árdíjnövekedés hatása) magyarázható.

A kiadások legnagyobb hányadát képező személyi juttatások egyes jogcímeit, sorait részletes számításokkal alátámasztották. Bázisként a tárgyévi teljesítési adatokat vették figyelembe, továbbá számba vették a következő év várható kiadásait is (pl. átsorolások, költségtérítések). Az illetmények, és pótlékok megállapítása a vizsgált időszakra megfelel az 1992.évi XXXIII. tv. szerinti besorolásnak (fizetési fokozat, osztály), a 2015.évi C. tv. 6. sz. melléklet (garantált illetmények, szorzók), 430/2016.(XII.15.) Korm. r. és a 150/1992.(XI.20.) Korm. r.

előírásainak (kulturális pótlék). A személyi ráfordítások átlagosan 83 %-a rendszeres juttatás (alapilletmény, pótlékok), átlagosan 17 %-a nem rendszeres juttatás (béren kívüli juttatások, költségtérítések, stb.), ill. külső személyi juttatások. A 2018. évi személyi kiadások (70.746 e Ft) 43 %-kal haladták meg a 2016. évi teljesítést (garantált bérminimum emelkedésének, külső személyi juttatások növekedésének hatásai, ill. 2 fő létszámbővülés).

Az intézmény összes kiadásából a munkaadókat terhelő járulékok 12,5 %-os részarányt képviselnek (átlagosan 14.634 e Ft/év). A járulékokra fordított kiadás évről-évre emelkedik, független attól, hogy a szociális hozzájárulás mértéke csökkent (garantált bérminimum növekedése). A járulék kiadások 2018. évi teljesítése a módosított előirányzathoz viszonyítva 94,3 % (8.949 e Ft), a megalapozottsági mutató (tény/eredeti előirányzat) 125 % (alultervezés).

A dologi, és egyéb kiadások átlagos összetétele: készletek (szakmai, és üzemeltetési anyagok) beszerzése 19 %, szolgáltatások 57 % (kommunikációs, szakmai tevékenységet segítő és egyéb szolgáltatások, közüzemi díjak, bérleti díjak, karbantartás-kisjavítás), kiküldetés, reklám, propaganda kiadások 10 %, Áfa (előzetes, fizetendő) és egyéb kiadások 14,5 %. A költségvetés tervezése során az intézmény a dologi kiadások egyes jogcímeit, sorait részletes számításokkal alátámasztotta. Bázisként az előző évi eredeti előirányzatot, valamint a teljesítési adatokat vette figyelembe, továbbá számba vették a következő év működéssel összefüggő várható kiadásokat (meglévő szerződések, tervezett feladatok, pályázatok). A tervezés során ár,-díjnövekedéssel nem számoltak. A tervezett értékek a kiadási sorokon nettó értékben szerepelnek. A beszerzések, szolgáltatások utáni felszámított Áfa összeget minden kiadásra vonatkozóan a működési célú előzetesen felszámított Áfa összege tartalmazza. A közüzemi díjak kiadásai 2017. évtől az intézmény saját költségvetésében jelennek meg.

Felhalmozási kiadásokra az intézmény a vizsgált időszakban 23.435 e Ft-ot fordított. A szükséges eszközigények az adott év költségvetés tervezésében, ill. az előirányzat módosításokban (pénzmaradvány felosztása, módosítások) szerepelnek. A beruházások az intézmény működését, tevékenységeinek magasabb színvonalú ellátását, munkakörülmények javítását szolgálták (számítástechnikai eszközök, gépjármű, bútorzat, műtárgyvásárlás, stb.). Felújítás a vizsgált időszakban nem volt.

Az intézménynél képződött pénzmaradvány (költségvetési tartalék) a vizsgált időszakban: 2016. év 7.185 e Ft, 2017. év 17.728 e Ft, 2018. év 16.879 e Ft.

A keletkezett pénzmaradványok az áthúzódó kifizetésekre fedezetet nyújtottak. Szűrópróbaszerű vizsgálat:

Az intézmény 2018. évi pénzmaradványból (költségvetési tartalék) a 2019. évre tervezett felhasználás az alábbi (adatok Ft-ban):

<u>2018. évben képződött</u>	<u>16.879.325</u>
Ebből: kötelezettségvállalással terhelt	3.487.610
- szállítók	1.017.634
- beruházás	173.000
- támogatások, pályázat	2.296.976
Szabad pénzmaradvány	13.391.715
Tervezett felhasználás	
- dologi kiadásokra	12.983.715
- beruházásokra	408.000

Összességében megállapítható, hogy a költségvetés tervezése megfelelően alátámasztott és dokumentált. A kontrollkörnyezet működéséhez a szabályozási rendszer kialakított, a tervezési-végrehajtási folyamatok kontrolljai jól működnek. Az intézmény költségvetésének összeállításakor az előírások, az igények, szakmai elvárások és a pénzügyi lehetőségek

közötti összhang megteremtésére törekedett. Az előirányzatok alakulását folyamatosan figyelemmel kísérik, a gazdálkodásra a takarékoság jellemző.

4. A bizonylati rend és okmányfegyelem betartása.

Az ellenőrzés a bizonylati rend és okmányfegyelem betartását a vonatkozó jogszabályi előírások alapján (2000. évi C. tv. 165-169.§.), a 2017. júniusi és a 2018. októberi bankok (főszámla, pályázati alszámla), pénztárak, továbbá egyéb nyilvántartások és elszámolásokon keresztül szűrőpróbaszerűen vizsgálta. A vizsgálat kiterjedt a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályozás szerinti ellenőrzésére is (Ávr. 52-59.§.).

A gazdálkodási jogkörök meghatározását a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzatában rögzítették (utolsó hatályos: 2018.11.09.). Teljes körű kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítés igazolási jogkörrel az intézmény vezetője rendelkezik, távollétében a jogköröket a szakmai igazgatóhelyettes gyakorolja. Teljesítés igazolására még 6 fő van kijelölve, akik meghatalmazással rendelkeznek. Pénzügyi ellenjegyzés, és érvényesítés a VeInSzol-nál történik. A jogkörökről, és azok gyakorlóiról szabályszerű nyilvántartást vezetnek. A mintavétellel kiválasztott bizonylatoknál (számla, utalványrendelet, szerződés, megrendelés, elszámolások) a jogosultak aláírásai minden esetben szerepeltek. A bizonylatok kiállítása és kezelése szabályszerű (alaki-tartalmi követelmények betartása, mellékletek csatolása, igazolások, stb.), a folyamat zárt, ellenőrizhető, a kontrollok működése megfelelő. A kiállított számlák, azok kezelésük megfelelnek a számviteli törvény 165-169 §. és az Áfa törvény előírásainak.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2017. évben vizsgálta az intézmény 2016. évi saját bevételek beszédésének gyakorlatát, szabályszerűségét. A vizsgálat kiterjedt a bevételek vonatkozásában a bizonylati rend és okmányfegyelem betartására is (Közp/3.166/2017., P-MH/1/2017.), azt szabályszerűnek találta, hiányosságot nem tárt fel.

Összességében megállapítható, hogy a bizonylati rend és okmányfegyelem betartása a jogszabályi előírások szerinti, a gazdálkodási jogkörök szabályozottak, gyakorlati alkalmazásuk megfelelő.

4. 2017. évi költségvetési beszámoló vizsgálata

A 2017.évi beszámolót a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint a szolgáltató szervezet határidőben, az előírt tartalommal elkészítette. A beszámoló összeállításánál figyelembe vették a jogszabályi előírásokat (2011.évi CXCV. törvény, 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet, 4/2013.(I.1) Kormányrendelet). Az ellenőrzés vizsgálta a beszámoló egyes űrlapjain szereplő adatok egyezőségét a főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartások adataival, leltárak, mérlegmellékletek adataival. Megállapítható, hogy az analitika - főkönyv-beszámoló adatai egyezőek, eltérést-hiányosságot nem tapasztalt az ellenőrzés.

A 2017. évi mérleg vizsgálata.

Az ellenőrzés részletesen vizsgálta az intézmény 2017. évi beszámolójának mérlegét, amely a beszámoló garnitúra 12/A űrlapja.

A mérleg kitöltött sorait az **3. számú melléklet**, a főkönyv – mérleg egyezőséget az alábbi táblázat tartalmazza.

	2017. december 31-i mérleg, főkönyvi adatok
	Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely

ESZKÖZÖK	Főkönyv Ft	Mérleg Ft	Eltérés Ft
Immateriális javak	0	0	0
Ingatlanok	0	0	0
Gépek, berendezés, járművek	22434797	22434797	0
Beruházások, felújítások	0	0	0
Tárgyi eszközök összesen	22434797	22434797	0
Nemzeti vagyonba tart. befekt. eszk.	22434797	22434797	0
Készletek	22423878	22423878	0
Nemzeti vagyonba tart. forgó eszközök	22423878	22423878	0
Pénztárak csekkek	0	0	0
Költségvetési bankszámlák	17728413	17728413	0
Pénzeszközök	17728413	17728413	0
Költségvetési évben esedékes követelések	0	0	0
Követelések összesen	0	0	0
Előzetesen felszámított ÁFA elszámolása	801740	801740	0
Fizetendő ÁFA elszámolása	-111718	-111718	0
Egyéb sajátos elszámolások	690022	690022	0
Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhat.	386649	386649	0
Aktív időbeli elhatárolások	386649	386649	0
ESZKÖZÖK ÖSSZ.	63663759	63663759	0
FORRÁSOK			
Nemzeti vagyon induláskori értéke	973568846	973568846	0
Nemzeti vagyon változásai	-749716172	-749716172	0
Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	23090	23090	0
Felhalmozott eredmény	-190154460	-190154460	0
Mérleg szerinti eredmény	18208935	18208935	0
Saját tőke összesen	51930239	51930239	0
Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	187571	187571	0
Költségvet.évet követően esedékes kötelezet.	789377	789377	0
Kötelezettségek összesen	976948	976948	0
Eredményszeml.bevételek passzív időb.elhat.	4000000	4000000	0
Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhat.	4675013	4675013	0
Passzív időbeli elhatárolások	10756572	10756572	0
FORRÁSOK ÖSSZ.	63663759	63663759	0
Eszköz-Forrás különbség	0	0	0

Megállapítható, hogy a főkönyvi könyvelés adatai a beszámoló mérlegének adataival egyezők.

Az intézmény beszámolójában 2017. december 31-én az eszközök és források mérleg szerinti állománya 63.663.759 Ft, mely az előző évihez képest 26.322.835 Ft-tal, 70,5 %-kal nőtt. A növekedésre eszközoldalon a tárgyi eszközök (188,5 %), a készletek (130,1 %), és a pénzeszközök (254 %), forrásoldalon a saját tőke (167,7 %), a kötelezettségek (290,3 %), és a passzív időbeli elhatárolások (177,9 %) növekedése volt hatással.

A mérlegtételek alátámasztására elkészítették a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. §-ában és a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 22. paragrafusában rögzített leltárnak megfelelő kimutatásokat.

A készletek és tárgyi eszközök tekintetében 2017. évben mennyiségi leltárfelvétel is volt.

Pénzmaradvány kimutatás ellenőrzése

Az intézmény 2017. évi pénzmaradványa 17.728.127 Ft, a pénzmaradvány kimutatás megfelel a jogszabályi előírásoknak. A beszámoló 07/A űrlapján szereplő összegek megegyeznek az ellenőrzés által, a főkönyvi adatokból számított összegekkel, az alábbi tábla adatai alapján.

Maradvány - Kimutatás a 2017. főkönyvi könyvelés és a beszámoló 07/A. űrlapja alapján		
Megnevezés	Főkönyv Ft-ban	Beszámoló Ft-ban
Alaptevékenység költségvetési bevételei	19167110	19167110
Alaptevékenység költségvetési kiadásai	118965577	118965527
Alaptevékenység költségvetési egyenlege	-99798467	-99798467
Alaptevékenység finanszírozási bevételei	117526594	117526594
Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0	0
Alaptevékenység finanszírozási egyenlege	117526594	117526594
Alaptevékenység maradványa	17728127	17728127
Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	187571	187571
Alaptevékenység szabad maradványa	17540556	17540556

Az előirányzat maradványokból számított 2017.évi pénzmaradvány szintén megegyezik a főkönyvi könyvelés tárgyévi alaptevékenység maradványával. A beszámolóban kimutatásra került a kötelezettségvállalással terhelt maradvány összege. A kötelezettségvállalással terhelt maradvány összege megegyezik a szállítói követelések összegével (187.571 Ft).

A tárgyévi pénzmaradvány kiemelt előirányzatok szerinti számítását az alábbi táblázat tartalmazza:

2017. évi Maradvány Előirányzat maradványok számításával adatok Ft-ban			
Megnevezés	Módosított Ei.	Teljesítés	Maradvány
Személyi juttatások	68657000	65099518	3557482
Járadékok	15810000	15174879	635121
Dologi kiadások	48531000	35874058	12656942
Elvonások és befizetések	0	0	0
Beruházási kiadások	3643000	2817122	825878
Felújítási kiadások	0	0	0
Működési célú támogatások bevétele	12953000	12953270	-270
Működési bevételek	6161000	5959546	201454
Működési célú átvett pénzeszközök	0	254294	-254294
Finanszírozás	110341000	110341000	0
Előző évi pénzmaradvány felhasználása	7186000	7185594	406
2017. évi maradvány			17728127

Az intézmény vezetője a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 11.§. (1) bekezdése szerinti nyilatkozatát megtette, a 2017.évi költségvetési beszámoló részeként nyilatkozott a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, és eredményes működéséről (2018.04.06.).

6. Az analitikus nyilvántartások – különös tekintettel a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokra, vezetése, főkönyvi könyveléssel való egyeztetése, egyeztetés dokumentálása.

Az analitikus nyilvántartások körét az VeInSzol számviteli politikájában határozták meg, a nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. r. 14. sz. melléklete állapítja meg.

A gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendje a Veinszol és az intézmény közötti együttműködési, munkamegosztási megállapodásban van rögzítve (2013.05.22., 2017.06.21.). A számvitel részét képező analitikus nyilvántartási rendszer egyes területeit (pl. tárgyi eszközök, vevők, szállítók) a szolgáltató intézmény látja el, mivel a számvitel alapadatainak számító analitikus adatok a szolgáltatónál állnak rendelkezésre, ill. ott keletkeznek. A megállapodásban meghatározták az intézmény által vezetett analitikus nyilvántartások körét, az egyeztetési és adatszolgáltatási feladatokat.

A megállapodás szerint az intézmény az alábbi részletező nyilvántartásokat vezeti:

- Személyi juttatásokkal és munkaügyi tevékenységgel kapcsolatos nyilvántartások (létszám előirányzat, bérkötelezettség vállalás, személyi juttatások személyenkénti és kulcsszámonekénti nyilvántartása, illetményelőlegek)
- Kötelezettségvállalás nyilvántartása
- Kisértékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása
- Pályázati felhasználások elszámolása pályázató felé, átvett pénzeszközök nyilvántartása
- Kötött felhasználású normatív támogatás elszámolásával kapcsolatos analitikák vezetése
- Számlázással kapcsolatos nyilvántartás
- Teljes körű bevételi nyilvántartás
- Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
- Étkeztetést igénybevevők, étkezési utalvány nyilvántartása, cafetéria
- Közlekedési költségterítés nyilvántartása, munkaruha és védőruha nyilvántartása,
- Selejtezési, leltározási nyilvántartások
- Minden olyan speciális nyilvántartás, mely az intézmény feladatellátásához tartozik, és jogszabály, vagy felügyeleti szervi rendelkezés kötelezi rá az intézményt (pl. a saját előállítású könyvek készletnyilvántartása)

Az ellenőrzés szúrópróbaszerűen vizsgálta az analitikus nyilvántartásokat, elszámolásokat, hogy azok mennyiben felelnek meg a számviteli előírásoknak, biztosítják-e a könyvviteli rendszer tartalmi megbízhatóságát. Az átvizsgált nyilvántartások (bér, étkezési hozzájárulás, munkába járás, bevételek, dologi kiadások, támogatások-átvett pénzeszközök, illetmény előleg, vásárlási előlegek, szociális támogatás, szigorú számadású nyomtatványok, stb.) vezetésében hiányosságot nem tapasztalt az ellenőrzés. A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 56.§-ban előírt kötelezettségvállalások nyilvántartása a Veinszol-nál a FORRÁS SQL programban történik. A szállítókkal kötött szerződések, megállapodások szerinti kötelezettségvállalások (100 e Ft ill. 200 e Ft feletti kiadások) a nyilvántartásban szerepelnek. Az írásbeli értékhatár alatti pénzforgalmi bizonylatok esetében a pénzügyi bizonylatok könyvelésével egyidőben generálják a kötelezettségvállalást. A szolgáltató szervezetnél 2017. évtől megvalósult az előzetes kötelezettségvállalás rögzítése is (megrendelés, szerződés). Ugyanakkor az intézmény is rendelkezik nyilvántartással, amely a szerződéseket és a szállítói számlák alapján a teljesítéseket tartalmazza.

Az egyes kiadásokról, költségekről folyamatosan vezetett analitikával rendelkeznek (partner, időszak, összeg, főkönyvi számla, szakfeladat, stb.), amely többek között alapul szolgál a

VeInSzol-lal történő adategyeztetésre. Az illetményekről, személyi kiadásokról külön bérkötelezettségvállalást vezetnek.

Az együttműködési megállapodásban előírt időszakos egyeztetési (analitika-főkönyv) feladatokat végrehajtják, a VeInSzol által megküldött kivonatok alapján egyeztetik (gazdasági ügyintéző-intézményi referens).

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2017. évben vizsgálta az intézmény 2016. évi saját bevételek beszédésének gyakorlatát, szabályszerűségét, ezen belül a kapcsolódó analitikus nyilvántartások megfelelőségét (Közp/3.166/2017., P-MH/1/2017.), azt szabályszerűnek találta, hiányosságot nem tárt fel.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2018. évben vizsgálta az intézmény 2017, 2018. évi átvett pénzeszközökből megvalósuló pályázatok kezelését, elszámolásait. A vizsgálat kiterjedt a pályázati analitikák vezetésének, az egyes projektek elkülönített kezelésének ellenőrzésére is (Közp/6644/2018., P-MH/1/2018.), azokat az ellenőrzés szabályszerűnek találta, hiányosságot nem tárt fel.

Megállapítható, hogy az intézmény rendelkezik az előírt részletező nyilvántartásokkal, amelyek a tartalmi követelményeknek megfelelnek, és szervesen illeszkednek a számviteli rendszerbe (feladások szintetikus könyvelésnek). A kialakított analitikák alkalmasak a főkönyvi könyvelés felé történő adatszolgáltatásra, egyeztetésre.

6. A rendelkezésre álló eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás takarékoságának és hatékonyságának vizsgálata.

a.) Munkaerő és bér gazdálkodás.

Az intézmény, a személyi kiadások előirányzata felett önállóan rendelkezik, munkáltatói jogokat alkalmazottak esetében az intézményvezető, az intézmény vezetőjének esetében a VMJV. polgármestere gyakorolja. Az intézmény foglalkoztatottjaira a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény és végrehajtási rendeletei, továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Törvény vonatkozik.

A költségvetésben engedélyezett létszám 2016. évben 20 fő, 2017. és 2018. években egyaránt 22 fő, amelyek a ténylegesen betöltött létszámmal megegyeznek. Részmunkaidős nincs, nyári diákmunkára átlagosan 4-6 főt foglalkoztatnak (bér,-járuléktámogatás). A dolgozók az előírt iskolai végzettséggel, képesítéssel, és szakmai gyakorlattal rendelkeznek. Az illetmények, pótlékok megállapítása a vizsgált időszakra megfelel a Kjt. szerinti besorolásnak (fizetési fokozat, osztály), és a garantált illetmények változásainak.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére tárgyú 150/1992.(XI.20.) Kormányrendelet szerint:

1. § A rendelet hatálya a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi intézményeknél, továbbá az állam és a helyi önkormányzat által vagy más költségvetési szervnél az 1. és a 4. melléklet szerinti kulturális munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottakra terjed ki.*

21. § Az 1. § szerinti közalkalmazottat a besorolása alapján **kulturális illetménypótlék** illeti meg. A kulturális illetménypótléknak a közalkalmazotti pótlékalapra vetített mértékét az 5. melléklet tartalmazza.*

A bérpótlék a Kjt. 66-75.§-ban foglaltak alapján, mint más jogcímen fizetendő pótlék, a garantált bérminimumon felül jár a közalkalmazottaknak. A pótlékalap 20.000 Ft, amit a magyar költségvetés rögzít. A kulturális pótlék megállapítása, számfejtése, és kifizetése a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályszerűen történt. A pótlék megállapításánál figyelembe vették a Kjtvrh. 5. számú melléklete szerinti táblázatot (mérték, fizetési fokozatok, fizetési osztályok). A 2018. évi személyi kiadások 43 %-kal haladták meg a 2016. évi teljesítést, ami a garantált bérminimum növekedésének, ill. arra történő kiegészítésének,

a külső személyi juttatások növekedésének, ill. a létszámbővülés együttes hatása. A személyi juttatások teljesítése a módosított előirányzathoz viszonyítva 2016.évben 95,1 % (49.581 e Ft), 2017.évben 94,8 % (65.099 e Ft), 2018.évben 99,2 % (70.746 e Ft). A személyi juttatásokról kötelezettségvállalási nyilvántartást vezetnek. A létszám és bérnyilvántartások alkalmasak az előirányzatok alakulásának figyelemmel kísérésére, egyeztetésre, adatszolgáltatásra.

Az ellenőrzés szúrópróbaszerűen vizsgálta a költségtérítések, egyéb kifizetések nyilvántartásait, elszámolásait. Az étkezési hozzájárulás, utazási költség, bankszámla vezetési hozzájárulás, stb. mértéke és összegei a jogszabályi előírások figyelembevételével kerültek megállapításra, kifizetésre. Jubileumi jutalom kifizetése 2016. évben 435 e Ft, és 2017.évben 964 e Ft volt, megállapítása-elszámolása szabályszerű (ellenőrizve a 2017.évi 964.200 Ft kifizetés okmányai). Étkezési hozzájárulást az önkormányzat által engedélyezett mértékben vették igénybe (2016. évben 6.700 Ft/fő/hó (Erzsébet utalvány), 2017.évben 7.000 Ft/fő/hó, 2018. évben 7.500 Ft/fő/hó pénzbeli juttatásként. Bankszámla költségtérítés nettó 2.000 Ft/fő/év. Munkába járás, közlekedési költségtérítés megállapítása, elszámolása, bizonylatolása szabályszerű, a 39/2010.(II.26.) Korm.r. előírásainak figyelembevételével történik. Végkielégítés nem volt, üdülési, iskolakezdési támogatásra, egyéb cafetéria elemre (Szép-kártya alszámlái) kifizetés nem történt. Szociális támogatásra (temetési segély) minden évben történtek kifizetések, az eljárási rendet a közalkalmazotti szabályzat tartalmazza. A közalkalmazottak illetményelőleg felvétele, elszámolása szintén a közalkalmazotti szabályzat szerint történik. Tanulmányi szerződést a vizsgált időszakban 1 fővel kötöttek, feltételek-kötelezettségek a szerződésben rögzítve (2018. év. D.Sz.).

Az intézmény dolgozói munkaköri leírással rendelkeznek, amelyek az ellátandó feladatokat részletesen tartalmazzák. A munkaköri leírásokban jelölték a gazdálkodási jogköröket is. Hiba, hogy 1 fő esetében tévesen szerepel a munkaköri leírásban az utalványozási jogosultság (Nné P.O.). A gazdálkodási jogkört gyakorlók megbízással, a pénzkezelést ellátó dolgozók (pénztáros jegypénztárosok) anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkeznek.

A személyi anyagok rendezettek (kinevezés, átsorolás, erkölcsi bizonyítvány, stb.). A kinevezési okmányok megfelelnek a Kjt. előírásainak, a Kjt. 21.§ (3) bekezdésében előírt lényeges elemeket tartalmazzák. A munkába lépéskor valamennyi szükséges dokumentumot elkészítenek, csatolnak. A kinevezési okmány és kapcsolódó dokumentumok a közalkalmazott személyi anyagába kerülnek. A közalkalmazottak nyilvántartása teljes körű, rendezett, megfelel a Kjt.83.§.-a és 5.sz.melléklete előírásainak.

Az ellenőrzés hibaként állapítja meg, hogy kettő közalkalmazott (vezetők) és további kettő közalkalmazott (tanácsos) esetében a vezetői kinevezésük, ill. címadományozást megelőzően nem történt meg minősítésük. A dolgozók vezetői pótlékban, ill. címpótlékban részesülnek. Figyelmen kívül lett hagyva a Kjt. 40.§-ban előírt minősítés, amely a munkáltatói jogkör gyakorlójának a feladata.

Az intézmény személyi juttatásainak, valamint a munkaadókat terhelő járulékok kiadásának alakulását a vizsgált időszakra vonatkozóan a **4. számú melléklet** szemlélteti.

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a munkaerő és bér gazdálkodás területén az adott előirányzatok keretein belül szabályszerűen, takarékosan gazdálkodik. Az egyes személyi kiadások elszámolása, nyilvántartása áttekinthető, szabályszerű, megfelel a jogszabályi előírásoknak.

b.) A vagyonnal való gazdálkodás és vagyonvédelem.

Leltározási tevékenységek ellenőrzése

Az intézmény könyvelési, beszámolási tevékenységét végző Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezetnél elkészítették a vizsgált időszakban az éves beszámolókhöz

kapcsolódóan a mérlegtételek alátámasztására, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. §-ában és a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 22. §-ban rögzített leltárnak megfelelő kimutatásokat.

Az intézmény rendelkezik a 2018.11.09-től hatályos Eszközök és Források Leltározási szabályzatával. A szabályzat tartalmazza a leltározás előkészítésével, felvételével, kiértékelésével, bizonylatolásával és ellenőrzésével összefüggő feladatokat. A leltározás ideje szabályzat szerint két évente, a gyakorlatban évente, egyeztetéssel, ill. mennyiségi felvétellel történik.

Az ellenőrzés a 2017. december 31-i leltározást vizsgálta részletesen. A leltározás előkészítése, végrehajtása, ellenőrzése dokumentált, megfelel a jogszabályi előírásoknak (utasítás, ütemterv, leltárkörzetek kijelölése, megbízások, jegyzőkönyvek). A leltárfelvételi ívek kitöltése az értéken nyilvántartott immateriális javak és tárgyi eszközök (VeInSzol Forrás SQL gépi leltárívek), valamint a készletek (könyvek, kiadványok) ill. a kisértékű tárgyi eszközök (intézményi leltár) vonatkozásában szabályszerű. A leltározási ütemterv alapján a tényleges leltárfelvételre (nyilvántartásokkal egyeztetés) 2017. november 8 - december 21. között került sor. A leltár kiértékeléséről szóló jegyzőkönyvet 2018.01.09-én készítették el. A leltárfelvételi íveken szereplő felvétel dátuma 2017.12.31., 2017. december 31-i fordulónappal, 2018. január 15-i nyomtatással. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet a leltározási folyamat idősorrendiségének betartására. A leltározási utasítás, ütemtervben előírt tényleges leltárfelvétel, és arról készült jegyzőkönyv időpontja (november 8-tól-december 21-ig, ill. 2018.01.09.) megelőzi a leltárfelvételi ív keletkezését, ami későbbi időpontban (nyomtatva január 15.) került kiadásra.

A tárgyi eszközök fordulónapi bruttó értéke a leltárfelvétel, leltárkiértékelés és az analitikus nyilvántartás alapján 131.071.456 Ft, ami 10,3 %-kal haladta meg az előző év állományát. A nemzeti vagyonba tartó befektetett eszközök nettó értéke a főkönyv és a mérleg alapján 22.434.797 Ft, készletek értéke 22.423.878 Ft.

A 2018. december 31-i fordulónapra előírt leltározás, illetve a leltár kiértékelés az ellenőrzés ideje alatt folyamatban volt.

Az intézmény a vizsgált időszakban (2016-2018.évek) beruházásra, eszközfejlesztésre összesen 23.435 e Ft-ot fordított. Az intézmény ingatlanvagyonra 2016.11.30-i nappal átkerült a VMJV. Önkormányzata, mint tulajdonos nyilvántartásába.

Hiba, hogy az intézményi leltárakban nem szerepelnek a 2013. év előtt beszerzett kisértékű eszközök. Az intézmény számviteli feladatait 2013.01.01-től a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet látja el, előzőleg a VMK. végezte a könyvviteli szolgáltatást. A vagyon szabályszerű nyilvántartása, a számviteli alapelvek érvényesülése miatt szükséges, hogy az érték nélküli, 2013. év előtti időszak eszközei is szerepeljenek a nyilvántartásban. A leltározás 2019. évi végrehajtása érdekében intézkedés szükséges.

Selejtezési tevékenység ellenőrzése

Leltározás megkezdése előtt gondoskodtak az elhasználódott, feleslegessé vált eszközök, készletek selejtezéséről. 2016. évben egy alkalommal, 6.535.327 Ft bruttó értéken kis és nagyértékű eszközöket (2016.11.14.), 2017. évben szintén egy alkalommal, 195.000 Ft bruttó értéken kisértékű eszközöket (2017.11.14.), 2018. évben kétféle alkalommal, 4.648.199 Ft bruttó értéken kis és nagyértékű eszközöket (2018.11.12.), valamint 2.680.322 Ft bruttó értéken készleteket (2018.11.16.) selejtezték. A selejtezési eljárás részletes feladatait az intézmény selejtezési szabályzata tartalmazza (2018.11.09.).

Az ellenőrzés részletesen a 2017. 11.14-i kisértékű eszközök selejtezési eljárásának végrehajtását vizsgálta. A selejtezést megelőzően kijelölésre került a selejtezési bizottság, selejtezési utasítás készült, a résztvevők megbízólevéllel rendelkeztek. Selejtezési javaslat, jegyzék készült, műszaki szakértői véleményt csatoltak. Az eljárásról a B.11-90. r.sz.

„Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve” készült (1/2017.sz.). A selejtezett eszközök bruttó értéke 195.000 Ft, elavult, működésképtelen, 0-ra leírt (1 db fényvezérlő, 1 db végerősítő hangkeverőhöz). A selejtezett eszközök nyilvántartásból történő kivetéséről a Veinszol gondoskodott (állománycsökkenési bizonylat). Az eszközök megsemmisítéséről jegyzőkönyv készült, a megsemmisítést és az elszállítást a Kellékház Iroda Kft. végezte. A selejtezési eljárást az intézmény szabályszerűen hajtotta végre.

A pénzkezelési feladatok szabályozottak, működése megfelelő. A készpénz tárolása az előírások szerinti (pánccsaszekrény, kiállítóhelyeknél pénzkazetta). A vizsgálat keretében a házi pénztárnál, és a Vass László Gyűjteménynél készpénz rovarncsolására került sor. Az ellenőrzés a nyilvántartásokkal egyező készpénzt talált, eltérés nem volt **(jegyzőkönyv a jelentéshez csatolva)**.

Szintén rovarncsolást tartott az ellenőrzés a készletraktárnál (könyvek, kiadványok). A készletellenőrzést során 1 tétel esetében eltérést került megállapításra a nyilvántartott és a tényleges készletek között **(jegyzőkönyv a jelentéshez csatolva)**.

A könyvek, katalógusok december 31-i állománya:

- 2017. év 101 féle könyv 12.912 db 22.423.878 Ft
- 2018. év 176 féle könyv 16.811 db 25.265.490 Ft

Az ellenőrzés kifogásolja, hogy a könyvek, kiadványok tárolása, raktározása, készletmozgások kezelése csak részben megfelelő.

Az anyag és eszközgazdálkodási szabályzatban a szakmai igazgatóhelyettes részére csak az éves készletterv elkészítése van előírva. A gazdasági munkatárs munkaköri leírásában szerepel a készletnyilvántartás vezetése. Hiba, hogy a könyvek tárolásával, raktározásával, mozgásával kapcsolatos szabályok nem lettek rögzítve, a munkaköri leírásokban sem kerültek meghatározásra. Súlyos hiba, és kiemelt kockázat, hogy a több tízmillió forint értékű készlet vagyonszám védelme csak részben biztosított, felelősségi szabályai nem tisztáztak. A készletraktárban (zárt helyiség) tárolt kiadványok, könyvek nincsenek rendszerezve, adott könyv tényleges mennyisége nem, vagy csak jelentős utánjárással állapítható meg. A raktáron kívül még kiállítóhelyeken is tárolnak könyveket, amelyeket szállítólevéllel adnak át. A kiadott készletekről és mozgásokról a Dubniczay Palotában szabályos nyilvántartást vezetnek (karton), viszont a Csikász Galériában és a Vass László Gyűjteményben a könyvekről nyilvántartást nem vezetnek. A raktárral szembeni helyiségben (nem zárható) is tárolnak könyveket szanaszét a földön (helyiség, kapacitás hiánya ?!).

A készletek változásáról negyedévente jelentés készül a VeInSzolnak, év végén leltározzák az állományt, szükség szerint selejtezéseket hajtanak végre.

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a használatában lévő vagyontárgyaival szabályszerűen gazdálkodik, az eszközök nyilvántartása, kezelése túlnyomó részt megfelel az előírásoknak. Az intézmény fizikai vagyonszám védelme biztosított, készpénzkezelés szabályszerű, a leltározási tevékenységet és szükség szerint a selejtezési eljárásokat végrehajtják. A leltárfelvétel dokumentáltságára, a kisértékű eszközök leltározására, és a könyv készlet kezelésére, raktározására, vagyonszám védelmére tett ellenőri észrevételek intézkedést igényelnek.

7. Európai uniós, illetve hazai pályázati forrásokból megvalósított feladatok vizsgálata.

A vizsgált időszakban európai uniós pályázati forrásból megvalósított projekt, feladat nem volt az intézménynél.

A vizsgált időszakban (2016-2018.) az intézmény különböző pályázati forrásokból összesen 24.574 e Ft támogatásban részesült. A bevétel tartalmazza a Központi Munkaerőpiaci Programból származó nyári diákmunka címén folyósított bér-járuléktámogatást is.

Az egyéb működési célú támogatások bevétele (NKA, KKETTK, VVKA, Önkormányzatok):

2016. év 3.930 e Ft 2017. év 12.953 e Ft 2018. év 6.560 e Ft

A pályázati pénzeszközök nagyobb részét, a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága, kisebb részét egyéb támogatók által kiírt, és sikeresen elnyert pályázatok alapján kapott források teszik ki. A rendelkezésre álló forrásokat főként kiállítások installálásához, műtárgy gyarapításához, kiadványok, könyvek megjelentetéséhez, különböző rendezvények megszervezéséhez, szakmai körülmények javítását célzó eszközbeszerzéshez használták fel.

A vizsgált időszak pályázati tevékenységének részletes adatait az **5. számú melléklet** szemlélteti.

A támogatásokról, átvett pénzeszközökről az intézmény részletes nyilvántartást vezet (beadott, bonyolított, teljesített, elszámolt, ügyletkódonként és főkönyvi számlánként szűrhető adatok), az analitikák pályázati szempontból áttekinthetők, a főkönyvi adatokkal egyeztetethetők.

Az ellenőrzés szűrópróbaszerűen vizsgálta az alábbi kettő pályázat dokumentációját, elszámolás szabályszerűségét.

- *Fiatal fotóművészek csoportos kiállításának megrendezésére és a hozzá kapcsolódó leporelló megjelentetésére (FOTOTAXIS).*

Támogató: Nemzeti Kulturális Alap (NKA), Emberi Erőforrás Támogatáskezelő: Fotóművészet Kollégiuma

Pályázati azonosító: 103106/02223

Pályázat benyújtása, nyilvántartásba vétele: 2018.02.28.

Támogatási szerződés: 2018.07.10.

Pályázó által benyújtott tervezett költség: 965.050 Ft

Támogatás összege: 930.000 Ft, vissza nem térítendő

Támogatás intenzitása: 94,56 %

A megvalósítás teljesítési időtartama: 2018.05.18-2018.06.16.

Pénzügyi elszámolásban figyelembe vehető időszak: 2018.03.18-2018.08.01.

Elszámolási határidő: 2018.08.16.

A támogatás felhasználási jogcímeit a szerződés 17. pontja tartalmazza

Támogatás kiutalása: 2018.07.23., 930.000 Ft

Pályázat pénzügyi elszámolása, szakmai beszámoló: 2018.08.08., 2018.08.13. (www.nka.hu)

A pályázat teljes költsége: 1.126.436 Ft (15 tétel)

Támogatás terhére elszámolható költség: 930.000 Ft

A projekt fizikailag megvalósult, elszámolt, Támogató részéről még nem lezárt.

A támogatást az intézmény a támogatási szerződés 17. pontjában előírt célokra fordította (kiállítás megrendezéséhez és a katalógus megjelentetéséhez): fényképészet, kasírozás, nyomtatás, tervezés, nyomdai előkészítés, szállítási költség, kiállítás rendezés, stb.). A számlák teljesítés igazolása, pályázati azonosító szám jelölése megtörtént. A kiállítás a Csikász Galériában valósult meg 2018.05.18-2018.09.22-ig. A pályázat költségei a számviteli nyilvántartásban elkülönített gyűjtőkódok jelentek meg (MH1028).

A támogatás elszámolása tartalmilag szabályszerű, határidőben megvalósult.

- *Lakner László kiállításának megrendezésére és kapcsolódó katalógus elkészítésére.*

Támogató: Nemzeti Kulturális Alap (NKA), Emberi Erőforrás Támogatáskezelő:
Képzőművészet Kollégiuma

Pályázati azonosító: 105106/07603

Pályázat benyújtása, nyilvántartásba vétele: 2018.03.01.

Támogatási szerződés: 2018.08.09.

Pályázó által benyújtott tervezett költség: 1.293.775 Ft

Támogatás összege: 800.000 Ft, vissza nem térítendő

Támogatás intenzitása: 60,68 %

A megvalósítás teljesítési időtartama: 2018.07.06-2018.10.31.

Pénzügyi elszámolásban figyelembe vehető időszak: 2018.05.06-2018.12.15.

Elszámolási határidő: 2019.01.02.

A támogatás felhasználási jogcímeit a szerződés 17. pontja tartalmazza

Támogatás kiutalása: 2018.08.30., 800.000 Ft

Pályázat pénzügyi elszámolása, szakmai beszámoló: 2018.12.17. (www.nka.hu)

A pályázat teljes költsége: 894.372 Ft (12 tétel)

Támogatás terhére elszámolható költség: 800.000 Ft

A projekt fizikailag megvalósult, elszámolt, Támogató részéről lezárt (2019.02.04., 5799/19.sz.).

A támogatást az intézmény a támogatási szerződés 17. pontjában előírt célokra fordította (installáció nyomtatása, meghívó-plakát tervezése-nyomtatása, nyomdai munkák, fordítás, szállítás, biztosítás). A számlák teljesítés igazolása, pályázati azonosító szám jelölése megtörtént. A kiállítás a Csikász Galériában valósult meg 2018.07.07-2018.10.27-ig. A pályázat költségei a számviteli nyilvántartásban elkülönített gyűjtőkódon jelentek meg (MH1032).

A támogatás elszámolása tartalmilag szabályszerű, határidőben megvalósult.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2017. évben vizsgálta az intézmény 2016, 2017. évi pályázati tevékenységét. Az ellenőrzés hibákat tárt fel, észrevételeket fogalmazott meg (pl. közzététel hiányos, egyedi ügyletkódokat nem használtak az egyes pályázatok elkülönítése céljából). A pályázati tevékenységet az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek értékelte (Közp/5060/2017., T/1-1/2017.),

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2018. évben vizsgálta az intézmény 2017, 2018. évi átvett pénzeszközökből megvalósuló pályázatok kezelését, elszámolásait. A vizsgálat a szűrőpróbaszerűen kiválasztott projektek ellenőrzésénél hiányosságot nem tárt fel, a pályázati tevékenységet, átvett pénzeszközök kezelését megfelelőnek értékelte (Közp/6644/2018., P-MH/1/2018.),

8. Közbeszerzési eljárási folyamatok vizsgálata.

Az intézménynél a közbeszerzésekről szóló többször módosított 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás a vizsgált időszakban nem volt.

A készlet beszerzések, valamint az egyes szolgáltatások megrendelése, igénybevételeinek összege a vizsgált évek vonatkozásában nem érte el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt.

A készletbeszerzés kiadása 2016-2018. évek átlagában 6.026 Ft/év, a szolgáltatások összes kiadása 2016-2018. évek átlagában 17.394 e Ft/év, ezen belül az egyes szolgáltatási kiadások egyike sem érte el a közbeszerzési értékhatárt. A nemzeti értékhatárok, közbeszerzési küszöbértékek az időszakra vonatkozó költségvetési törvényben kerültek

meghatározásra (2015-2016.évek árubeszerzés, szolgáltatás esetén 8 Mft, 2017-2018.évek árubeszerzés, szolgáltatás esetén 15 Mft).

9. A rendszeres beszállítókkal kötött szerződések szabályosságának és célszerűségének vizsgálata 2017-2018. években.

Az intézmény a működéséhez, tevékenysége ellátásához szükséges készletek beszerzésére (pl. üzemanyag vásárlás, szakmai anyagok), szolgáltatások igénybevételére (pl. fénymásolók karbantartása, reklámszolgáltatás) különböző szerződéseket, megállapodásokat kötött.

A rendszeres beszállítókkal kötött szerződések felsorolását, 2017.és 2018.évi beszerzések alakulását a **6. számú melléklet** szemlélteti. A szerződések tartalmi szempontból megfelelőek (szerződés tárgya, felek jogai-kötelezettségei, beszerzés-szolgáltatás ellenértéke, fizetési-szállítási feltételek, határidők, egyéb kötelmek, záró rendelkezések), szabályszerűek.

Az intézménynél a 2016-2018-as időszakban több partnerrel, beszállítóval kötöttek szerződést, illetve a korábban kötött szerződések is érvényben voltak. A szerződések, megállapodások megtalálhatók egyrészt az intézménynél (szerződés-nyilvántartás, ill. gépi analitika), másrészt a VeInSzolnál (kötelezettségvállalás nyilvántartása gépi, ill. szerződések papír alapon).

A szerződések célszerűsége a beszerzések, szolgáltatások jellege alapján determinált (pályázati, művészeti, közművelődési, közüzemi). A szerződéseket a kötelezettségvállalásra jogosult intézményvezető írta alá, pénzügyi ellenjegyzést a VeInSzol arra felhatalmazott személye teljesítette. A partnerek kiválasztásánál az évek óta fennálló jó munkakapcsolat, a megbízhatóság, ár, szállítási-fizetési határidő, egyes esetekben a kizárólagosság szempontjai érvényesülnek.

Az intézmény beszerzési folyamata teljes körű, nyomon követhető, felöleli adott készlet, eszköz megrendelésétől a fizikai, és pénzügyi teljesítésig történő folyamatot. A 2017.03.09-i beszerzési szabályzatot 2018.11.09-től módosították, ami az írásbeli kötelezettségvállalás (100 e Ft/200 e Ft), valamint a megrendelések és az árajánlatok (200 e Ft alattiak, ill. 200 e Ft felettiek) értékhatárait érintette. Az ellenőrzés 2017-2018.évek beszerzéseit szűrőpróbaszerűen vizsgálta (2017.június, 2018.október), a kiválasztott tételeknél hibát, helytelen gyakorlatot nem tapasztalt, a beszerzések a belső szabályozásnak megfelelően bonyolították (pl. 2017. év: nyomdai munkák 2017.06.21. OOK-Press Kft. 336.000 Ft, 3 árajánlat, megrendelés, Gizella Napok lebonyolítása 2017.05.25.Veszprémi Programiroda Kft. 190.000 Ft megállapodás alapján, 2018. év: téli gumi beszerzése, felszerelése 2018.10.02. Silver Gumi Kft. 160.000 Ft megrendelés, posztamensek gyártása 2018,04.30., Győri Gábor ev. 288.036 Ft megrendelés, 3 árajánlat).

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2018. évben vizsgálta az intézmény 2017, 2018. évi egyéb beszerzéseinek folyamatát, a lebonyolítás szabályszerűségét. Az ellenőrzés kisebb hibákat tárt fel, észrevételeket fogalmazott meg (pl. három árajánlat bekérése nem valósult meg, nem készült írásbeli kötelezettségvállalás százezer forint feletti beszerzéseknél). A pályázati tevékenységet az ellenőrzés megfelelőnek értékelte (Közp/6641/2018., Sz-MH/1/2018.).

10. A belső kontroll rendszer kialakítása és működése.

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.) Korm. rendelet 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.”

„6. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

(2) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2a) A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).”

Az intézmény a jogszabályi előírások figyelembevételével elkészítette a 2014.01.15-től hatályos belső kontrollrendszer szabályozását. A szabályozást a vizsgált időszakban többször módosították (2016.04.01., 2017.03.31., 2018.11.09.).

A 2018.11.09-től hatályos belső kontroll rendszer az alábbi fejezetekből áll:

- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- Kockázatkezelési szabályzat
- Kontrolltevékenységek
- Ellenőrzési nyomvonal

Megállapítható, hogy a jelenlegi, hatályos szabályzatuk nem felel meg a jogszabályi előírásoknak (Áh, Ávr., Bek.). A szabályozás szerkezetében, felépítésében és tartalmában egyaránt hiányos. Nem, ill. hiányosan tartalmazza a kontrollkörnyezetre, az integrált kockázatkezelési rendszerre, az információs és kommunikációs rendszerre, továbbá a nyomon követési rendszerre vonatkozó elveket, eljárásokat és szabályozásokat. A kontroll környezetüket kialakították, amely elsősorban a szabályzatokban öltönek testet. A szervezetre, működésre, és gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok többsége megfelelő, azonban néhány módosítást, aktualizálást igényel (lásd. jelentés 2. pontja).

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 2016.10.01-től módosult (187/2016.(VII.13.) Korm. rendelet), amely többek között érintette a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét is.

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 6.§. (4) bekezdése szerint:

"(4) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a **szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét**, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

(4a) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,

b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,

c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,

d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,

e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,

f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,

g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és

h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat."

A jelenlegi, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje tartalmilag nem felel meg az előírásoknak, az intézménynek el kell készíteni a kormányrendelet szerinti új, szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, abban megjelölni az aktuális joghelyeket.

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 2016.10.01-től módosult (187/2016.(VII.13.) Korm. rendelet), amely többek között érintette a kockázatkezelési rendszer működését is.

"7. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles **integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.**

(2) Az (1) bekezdésben előírt tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

(3) Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

(4) A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. Ha a költségvetési szerv integritás tanácsadó foglalkoztat, akkor az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.

(5) A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel."

Az intézmény vezetője 2016., 2017., 2018. évekre elkészítette az intézmény tevékenységigazdálkodási folyamataira (összesen 14-15) vonatkozó részletes kockázatelemzést, 12 kockázati tényező figyelembevételével a kockázatelemzési modellezést, ezek összesítését, és nyilvántartását. A magas kockázatúnak jelölt (90-129 pontszám) tevékenység, folyamat beépült a Belső Ellenőrzési Iroda következő évi ellenőrzési tervébe (pl. átvett pénzeszköz, pályázati tevékenység vizsgálata, beszerzések lebonyolításának ellenőrzése).

Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt személy, felelős az intézmény vezetője. Az integrált kockázatkezelés a gyakorlatban megvalósult, azonban annak elveit, feladatait, stratégiát, kockázatok értékelését, nyilvántartását, stb. a belső kontrollrendszer szabályozása nem tartalmazza. Elkészítése szükséges. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős személyt, továbbá a folyamatgazdákat ki kell jelölni.

A 370/2011.(XII.31.) Korm. r. 6.§. (3) bekezdése szerint:

„(3) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.”

Az intézmény a belső kontroll rendszer szabályzat, kontrollkörnyezet fejezetében leírtak alapján elkészítette a *költségvetési – gazdálkodási folyamatok* ellenőrzési nyomvonalainak rendjét (1.sz.függelék) . Az ellenőrzési nyomvonal (táblázatos forma) felöleli a gazdálkodási folyamat egészét. Tartalmazza a költségvetési és gazdálkodási folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, kapcsolódó dokumentumok megjelölését. A jogszabályi hivatkozásokat néhány helyen módosítani szükséges (pl. 249/2000.(XII.31.) Korm. r.), továbbá a nyomvonalat ki kell egészíteni a szakmai folyamatok leírásával.

A 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet V. fejezet 12.§. (1) bekezdése szerint:

„12. § (1) A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy - aki nem lehet a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője - két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A költségvetési szerv vezetője köteles a résztvételt az irányító szerv vezetője felé az adott év december 31-ig igazolni.”

Az ellenőrzési időszakban az igazgató 2016.10.24-én részt vett az ÁBPE- I. képzésen. Jelentkezést követően a 2018.10.16-i ÁBPE-II. továbbképzést a szervező (NAV) lemondta, a továbbképzési kötelezettséget az igazgató 2019. évben pótolja.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 11.§. (1) bekezdése szerint:

„A költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.”

Az intézmény vezetője a 2016. és 2017. évi költségvetési beszámoló részeként nyilatkozott a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, és eredményes működéséről.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2017. évben vizsgálta az intézmény 2016. évi saját bevételek beszédésének gyakorlatát, szabályszerűségét. A vizsgálat kiterjedt a bevételek vonatkozásában a belső kontroll rendszer működésére is (Közp/3.166/2017., P-MH/1/2017.). Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézménynél a bevételek kezelésére, ellenőrzésére vonatkozóan kialakították és megfelelően működtetik a belső kontrollrendszert.

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a jogszabályi előírások alapján kialakította belső kontroll rendszerét, ami csak részben felel meg a jogszabályi előírásoknak. A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 2016. októberi módosításával összefüggésben a jelenlegi belső kontrollrendszerre vonatkozó szabályozás átdolgozása szükséges (ellenőrzési nyomvonal, integrált kockázatkezelés, szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, folyamatgazdák kijelölése, stb.). A belső kontroll rendszer egyes elemeinek működése megfelelő (pl. kontrollok, kontrolltevékenység, integrált kockázatkezelés, részben a kontrollkörnyezet).

11. Az intézmény hatékonyságának, gazdaságosságának vizsgálata a 2015., 2016., 2017. éveket érintő mutatószámok figyelembevételével.

Az intézmény főbb gazdálkodási adatainak, mutatóinak alakulását az alábbi táblázat szemlélteti:

Mutatók	2015. év	2016. év	2017. év
Költségvetési bevételek (e Ft)	37.463	9.076	19.167
Működési bevételek aránya (%)	11,3	4,3	4,4
Költségvetési támogatás aránya (%)	70,5	91,3	85,9
Bevételek összesen (e Ft)	126.834	104.557	136.694
Költségvetési kiadások (e Ft)	112.099	97.372	118.966
Személyi kiadások aránya (%)	43,2	50,9	54,7
Dologi kiadások aránya (%)	41,8	23,9	30,2
Beruházások (e Ft)	3.579	10.473	2.817
Felújítások (e Ft)	0	0	0
Pénzmaradvány (e Ft)	14.735	7.186	17.728
Terhelt	316	337	188
Befektetett eszközök nettó értéke (e Ft)	757.369	11.901	22.435
Forgóeszközök (e Ft)	0	17.237	22.424
Saját tőke (e Ft)	767.541	30.961	51.930
Mérleg szerinti eredmény (e Ft)	6.252	14.339	18.209
Közalkalmazotti tényleges létszám (fő)	20	20	22

A kiállítóhelyek látogatottságát, továbbá az egyéb, szakmai jellegű adatok, és az intézmény által bonyolított főbb programokat, eseményeket a **7. számú melléklet** szemlélteti.

12. Külső ellenőrzések vizsgálata.

Az intézménynél külső ellenőrző szervek részéről (MÁK, NAV, Kormányhivatal, egyéb hatóságok) vizsgálat nem volt.

13. Utóvizsgálat a 2016. december 6-án kelt, R/2/2016. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra hozott intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2016.évben ellenőrzést folytatott az intézménynél a „Művészetek Háza 2016.évi átfogó rendszerellenőrzése” tárgyában. A

2016.12.06-án kelt, R/2/2016. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az intézmény vezetője 2016.12.13-án intézkedési tervet készített, az intézkedési terv végrehajtásáról 2017.02.06-án tájékoztatta a jegyzőt, és az ellenőri szervezetet.

1. *„A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmilag hiányos, csak részben felel meg a jogszabályi előírásoknak, az Alapító Okirattal egyező tartalmat biztosítani kell.”*

Határidő: 2017.11.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Kemény Andrea gazdasági munkatárs
Primmer Beáta gazdasági munkatárs*

A 2013.09.15-től hatályos SZMSZ módosítására csak 2019.01.21-én került sor (10/2019.(I.21.) KB hat.), az előírt határidőre a módosítás nem történt meg. A jelenlegi SZMSZ megfelel a jogszabályi előírásoknak és összhangban van az Alapító Okirattal.

Feladat határidőn túl teljesült.

2. *„Az intézmény nem rendelkezik a jogszabályokban előírt adatvédelmi, adatkezelési, adatbiztonsági szabályzattal, továbbá informatikai katasztrófavédelmi tervvel.”*

Határidő: 2017.06.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Kemény Andrea gazdasági munkatárs
Primmer Beáta gazdasági munkatárs*

Az 1992.évi LXVI.tv. 30.§.(1) bekezdésében, a 2011.évi CXII.tv.24.§.(3) bekezdésében, továbbá 25/A.§. (3) bekezdésébe előírtak szerinti (figyelembe véve a 2016/679 számú Eu rendeletet, GDPR) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal *nem rendelkeznek*. Az e címen 2017.03.09-én hatályba helyezett és 2018.11.09-én módosított szabályzat az intézmény informatikai biztonsági feladatait szabályozza. A 2013.évi L.tv.2.§.k), 11.§.(1) f) szerinti informatikai biztonsági szabályzattal (IBSZ), továbbá katasztrófavédelmi tervvel rendelkeznek (234/2011.(XI.10.) korm.r.29 §.).

Feladat nem teljesült.

3. *„Az ellenőrzési jelentésben részletezett szabályzatok kiegészítésre, aktualizálásra szorulnak.”*

Határidő: 2017.06.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Kemény Andrea gazdasági munkatárs
Primmer Beáta gazdasági munkatárs*

Az ellenőrzés által kifogásolt szabályzatok (gazdasági ügyrend, pénzkezelési szabályzat, bizonylati rend és iratkezelési szabályzat, kötelezettségvállalás, utalványozás szabályozása) módosítása határidőre megtörtént, utolsó módosításuk 2018.11.09.

A Kjt. 2.§, 14-17.§.-ban előírt közalkalmazotti szabályzatot határidőn túl, 2018.11.09-i hatálybalépéssel készítették el.

Feladat teljesült.

4. *„A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése nem valósul meg.”*

Határidő: 2017.06.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Primmer Beáta gazdasági munkatárs*

A kötelezettségvállalás alapját képező dokumentumokat (szerződések, megrendelések) az intézmény a VeInSzol-nak továbbítja ellenjegyzés végett. Az ellenőrzés a szűrőpróbaszerűen átvizsgált bizonylatok, szerződés-nyilvántartás alapján meggyőződött arról, hogy a kifizetések, teljesítések előtti pénzügyi ellenjegyzés (Ávr. 53.§.-55.§.) megvalósul.

Feladat teljesült.

5. „Az intézmény nem rendelkezik a VeInSzol rendszertől elkülönült egységes kötelezettség vállalási nyilvántartással.”

Határidő: 2017.06.30.

Felelős: Hegyeshalmi László igazgató

Primmer Beáta gazdasági munkatárs

A kötelezettségvállalási nyilvántartást (Ávr. 56.§.) a Veinszol vezeti a Forrás SQL programban.

Az intézmény 2016.01.01-től rendelkezik nyilvántartással, amelyből a megrendelések, szerződések, ennek összegei kimutathatók.

Feladat teljesült.

6. „2015. évre vonatkozóan az intézmény visszamenőlegesen november hónapban lejelentett reprezentációs kiadást. Az utólagos lejelentést követően a korábbi könyvelést nem javították így a költség számlákon tételek duplán szerepelnek. Összegük: 103.239.-Ft.”

Határidő: 2017.06.30.

Felelős: Hegyeshalmi László igazgató

Kemény Andrea gazdasági munkatárs

Veinszol részéről:

Fazekas Ildikó gazdasági igazgatóhelyettes

Szabó Gyuláné referens

A duplikációt megszüntették, 2016. december hónapban a javítás megtörtént.

Feladat teljesült.

7. „A belső kontroll rendszer kialakítása és szabályozása nem teljes körű (Kockázatkezelés, monitoring, kontroll tevékenység, információ, kommunikáció, képzés).”

Határidő: 2017.11.30.

Felelős: Hegyeshalmi László igazgató

Primmer Beáta gazdasági munkatárs

Kemény Andrea gazdasági munkatárs

A belső kontroll rendszer szabályozását 2017.03.31-én és 2018.11.09-én módosították, azonban azok módosítása nem a jogszabály (370/2011.(XII.31.) Korm. r.) által előírtak szerint történt meg. A szabályozás hiányos, 2016.10.01-től a rendeleti előírások megváltoztak (pl. szervezeti integritást sértő események szabályzata, integrált kockázatkezelési szabályzat). A gyakorlatban az intézmény integrált kockázatelemzést, kezelést végez, de az nincs szabályozva.

Feladat nem teljesült.

8. „A kiadványok nyomdai munkálataihoz nem kérnek be 3 árajánlatot”

Határidő: 2017.11.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Primmer Beáta gazdasági munkatárs*

A beszerzési szabályzatnak (2016.04.01.) megfelelően, 2016.03.31-től a kiadványok nyomdai munkálataihoz a 3 árajánlat bekérése megvalósul(t).

Feladat teljesült.

- 9.** *„A saját előállítású kiadványok nincsenek a főkönyvben a készletek közé felvéve, valamint a kiadványok bekerülési értékére nincs elő ill. utókalkuláció.”*

Határidő: 2017.06.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Kemény Andrea gazdasági munkatárs
Primmer Beáta gazdasági munkatárs*

A 2016.évi mérlegben a kiadványok már szerepelnek a 2. számlaosztályban (17.237.205 Ft). 2016-2018. években a könyvek, kiadványokkal kapcsolatosan készültek elő és utókalkulációk, azonban ezek az önköltség-számítási szabályzatban nincsenek rögzítve.

Feladat teljesült.

- 10.** *„Az 1.500.000.-Ft értékű plakát művészeti munkák bevételezése során nem vették figyelembe, hogy nem egy alkotásról van szó, az adásvételi szerződés szerint 387 db műről, amely I-V. számozással 5 féle művet tartalmaz. A bevételezés során 1 db művet aktiváltak 1.500.000.-Ft értékben.”*

Határidő: 2017.06.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Kemény Andrea gazdasági munkatárs
Veinszol részéről:
Fazekas Ildikó gazdasági igazgatóhelyettes
Szabó Gyuláné referens*

A 2016.évi analitikában a bevételezés korrigálása, helyesbítése megtörtént.

Feladat teljesült.

- 11.** *„A saját gépkocsival történő munkába járás esetében km távolság az autóbusz bérlet km távolságainak figyelembe vételével történt, 5 km-es léptékű tábla alapján. A 39/2010.(II.26.) Korm. rendelet és az SZJA-ról szóló 1995. évi CXVII. tv. alapján ténylegesen elszámolható távolságokat és összegeket kell szerepeltetni az elszámolásokban.*

Határidő: 2017.06.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Primmer Beáta gazdasági munkatárs*

Felülvizsgálatot követően, 2017.07.01-től az intézmény a helyes módszert alkalmazza (útvonaltervek alapján).

Feladat teljesült.

- 12.** *„Az intézménynél közalkalmazotti képviselő nincs, közalkalmazotti szabályzattal nem rendelkeznek. Nincs általános érvényű szabályozás az illetmény előlegek feltételrendszerére, összegszerűségére, korlátaira. A Kjt-ban meghatározott kötelező bérelemeken felül adott juttatások esetében az egyes, nem kötelező pótlékokra vonatkozó juttatások nem egységesen kerültek megállapításra.”*

Határidő: 2017.06.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Kemény Andrea gazdasági munkatárs*

2018.11.09-i hatálybalépéssel elkészítették a közalkalmazotti szabályzatot, továbbá minden évben szabályozták a béren kívüli juttatásokat. A különböző juttatásokat és az illetményelőleg felvételének rendjét fenti szabályozások tartalmazzák.

Feladat teljesült.

- 13.** *„Az intézményi tulajdonú gépkocsi esetében 2014. évben a korrigált normához képest jelentős többletfogyasztás, 2015-ben kisebb mértékű került kimutatásra. A többletfogyasztás okainak vizsgálata nincs dokumentálva, intézkedés nem történt sem a többletfogyasztás okainak vizsgálatára, sem pedig a megszüntetésére.*

Határidő: 2017.11.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Primmer Beáta gazdasági munkatárs*

Vizsgálatot követően a gépjárművet szervizelték, bevizsgálták.

Feladat teljesült.

- 14.** *„A 2015. november hótól a házipénztár készpénz állománya a könyvelésben nem jelenik meg a valóságnak megfelelően, a kialakított könyvelési technikák alkalmazása következtében. Az egyezőség csak év végén áll be.”*

Határidő: 2017.11.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Kemény Andrea gazdasági munkatárs
Veinszol részéről:
Fazekas Ildikó gazdasági igazgatóhelyettes
Szabó Gyuláné referens*

2017. novembertől a könyvelésben megjelenítik a házi pénztár állományát, azonban vizsgált napon az főkönyv és a tényleges állapot eltérést mutatott.

Feladat részben teljesült.

- 15.** *„A mérlegben az Egyéb sajátos eszközoldali elszámolásoknál a 103.239 Ft Követel egyenlegű tételt az egyedi elszámolás elve alapján a 4-es számla osztályban, a kötelezettségek között kellett volna kimutatni, és eszközoldalra a teljes tartozik egyenleget átvezetni.”*

Határidő: 2017.06.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Kemény Andrea gazdasági munkatárs
Veinszol részéről:
Fazekas Ildikó gazdasági igazgatóhelyettes
Szabó Gyuláné referens*

A 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet értelmében a 42110 egyenlege átvezetésre került a 3661 főkönyvi számra.

Feladat teljesült.

- 16.** *„A személyi juttatások könyvelése, és ezzel összefüggésben a 2015. évi beszámoló elkészítése során nem vették figyelembe a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet és az NGM tájékoztatója előírásait, az „5. 2015. december havi személyi juttatások könyvelése” fejezet szerint. Nem könyvelték le a 2015. december hónapban*

kifizetett, nettó hó közti személyi juttatások összegét a költségvetési számvitel 051102- 05123 (3) főkönyvi számlákon teljesítésként."

Határidő: 2017.06.30.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Kemény Andrea gazdasági munkatárs
Veinszol részéről:
Fazekas Ildikó gazdasági igazgatóhelyettes
Szabó Gyuláné referens*

A Veinszol 2016. év vonatkozásában technikai és egyéb akadályok (Forrás SQL programban egyezőség hiánya, MÁK adatszolgáltatás hibái) miatt nem tudta teljesíteni a jogszabály szerinti helyes könyvviteli elszámolást. 2017. évtől kezdődően a problémákat kiküszöbölték, és az előírt formában könyvelték a decemberi hó közti kifizetéseket (Veinszol 2017.01.12-i feljegyzése, K/ÁLT-8/2017.).

Feladatok 2017. évtől teljesültek.

15. Utóvizsgálat a 2017. december 19-én kelt, T/1-1/2017. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra hozott intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2017.évben ellenőrzést folytatott az intézménynél a „Művészetek Háza Veszprém 2016-2017. évi pályázati tevékenységének vizsgálata” tárgykörben. A 2017.12.19-én kelt, T/1-1/2017. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az intézmény vezetője 2018.01.19-én intézkedési tervet készített, az intézkedési terv végrehajtásáról 2018.03.06-án tájékoztatta a jegyzőt, és az ellenőri szervezetet.

1. „A Támogatási szerződések 11.) és 17.) pontjainak előírása ellenére az online megjelenéseknél nincs www.nka.hu weblapcímre mutató link feltüntetve.”

Honlapon, illetve más online megjelenési felületen fel lesz tüntetve az NKA webcímre mutató link.

Határidő: 2018 .02.28.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Dohnál Szonja Zsófia irodavezető
Áfrány Gábor közművelődési munkatárs*

A honlapon és más online megjelenésű felületeken a www.nka.hu link feltüntetése megtörténik

Feladat teljesült.

2. „A Művészetek Háza honlapja nem tartalmazza a támogatókat és a nyertes pályázatokat.”

Az intézmény honlapján feltüntetjük minden elnyert pályázatot.

Határidő: 2018 02.28.

*Felelős: Hegyeshalmi László igazgató
Dohnál Szonja Zsófia irodavezető
Áfrány Gábor közművelődési munkatárs*

Az intézmény saját honlappal rendelkezik ([www.arthouse web.hu](http://www.arthouse.web.hu)), közérdekű adatai közül a 2017. évi és részben a 2018. évi NKA-s pályázatok adatai szerepelnek.

Gondoskodni kell a pályázatok teljes körű közzétételéről. A honlap jelenleg karbantartás, feltöltés alatt áll.

Feladat csak részben teljesült.

3. „A főkönyvi könyvelés során az egyedi pályázatokra vonatkozó ügyletkódokat nem használják, a pályázati költségek, bevételek egyedileg és főkönyvből nem kérdezhetők le.”

A főkönyvi könyvelésben elkülönítetten kezeljük a pénzforgalmi kiadási tételeket.

Határidő: nincs megjelölve

Felelős: Hegyeshalmi László igazgató

Kemény Andrea gazdasági munkatárs

Primmer Beáta gazdasági munkatárs

Veinszo részéről:

Fazekas Ildikó gazdasági igazgatóhelyettes

Szabó Gyuláné referens

Az egyes pályázatokra vonatkozó, azonosítási-elkülönítési célt szolgáló ügyletkódokat 2017.01.01-től használják. Az intézményi nyilvántartásban, továbbá a főkönyvi könyvelésben a bevételek és a felmerült kiadások elkülönített kezelése megvalósul.

Feladat teljesült.

4. A VMJV. Önkormányzata által a Finn Kulturális Főváros programsorozatra nyújtott keretből nyújtott 83.838 Ft-tal, a VUM 2016.évi megjelenítésére nyújtott keretből 281.921 Ft összeggel nem számolt el az intézmény.

Visszajelzés nem történt a VMJV. Kulturális csoportjától, hogy a fennmaradó összeget vissza kellene fizetni. Azóta is folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a finn művészekkel és tervezzük közös kulturális programok, kiállítások, rendezvények megvalósítását.

Határidő: nincs megjelölve

Felelős: Hegyeshalmi László igazgató

Kemény Andrea gazdasági munkatárs

Primmer Beáta gazdasági munkatárs


Az Ünnepi Könyvhét 2016.06.16-06.18., a Veszprémi Finnugor Kulturális Főváros 2016., a Vár Ucca Műhely 2016/4. lapszám elszámolása 2018.01.31-ig megtörtént a VMJV. Kulturális csoportja felé.

Feladat teljesült.

Összességében megállapítható, hogy az intézkedési tervekben előírt feladatok túlnyomó többsége teljesült, ill. teljesítésük folyamatos. A megállapított hiányosságokat megszüntették, hibákat kijavították

16. Javaslatoak a szükséges intézkedésekre.

Az ellenőrzés javaslatai a vezetői összefoglalóban szerepelnek.
Veszprém, 2019. március 28.


Ferencsik János
belső ellenőr

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

A Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája által 2019. 02.11-től, 2019.03.08-ig végzett rendszerellenőrzés keretében készült ellenőrzési jelentés egy példányát megismerés és a szükséges intézkedések megtétele 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, 2019. december

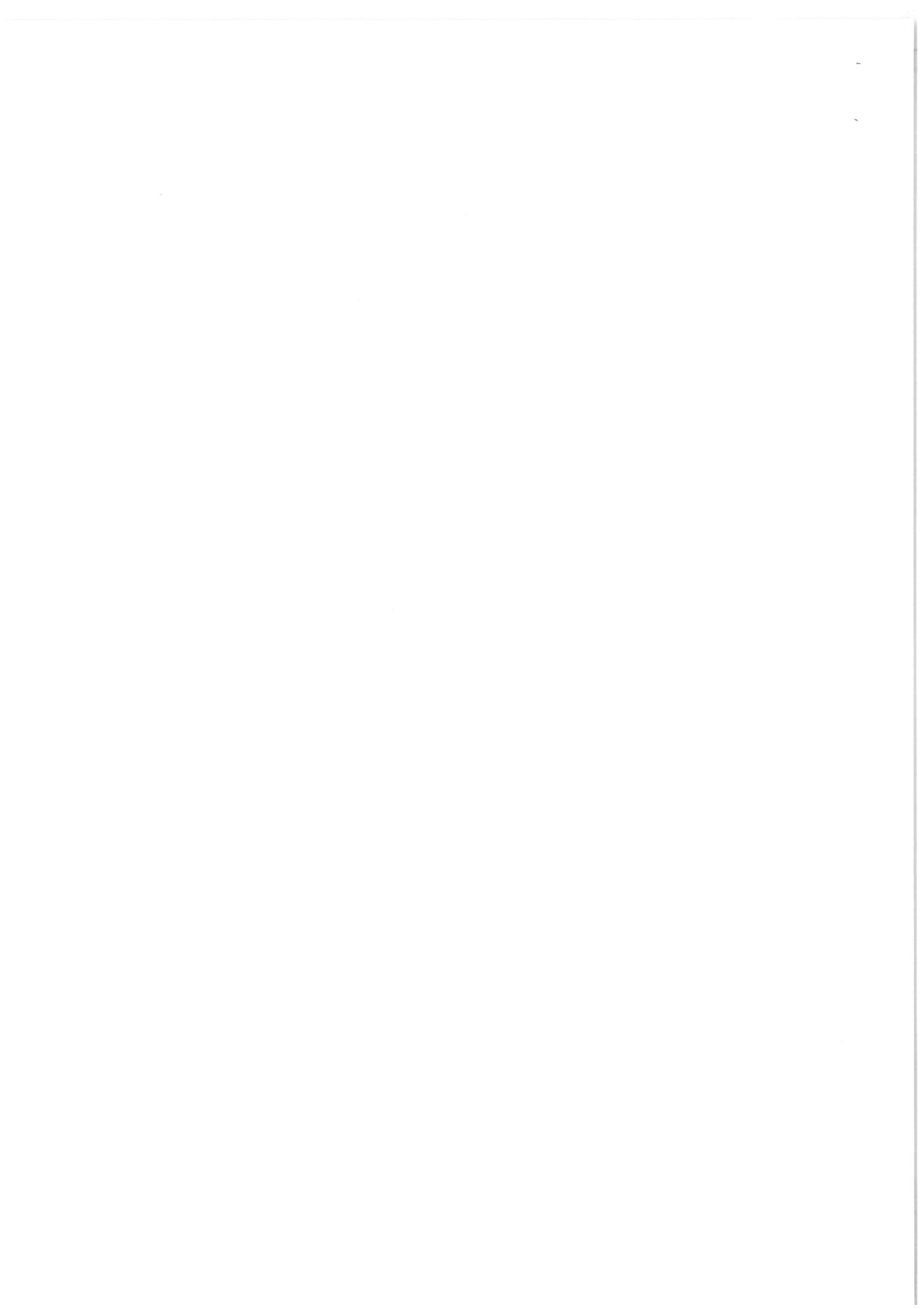
Hegyeshalmi László
igazgató

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

Veszprém, 2019. december 19




Hegyeshalmi László
igazgató

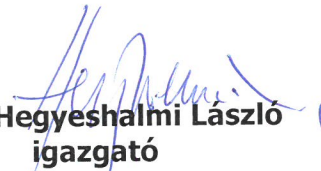


TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, Hegyeshalmi László a Művészetek Háza Veszprém Művelődési Ház és Kiállítóhely igazgatója büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy R/4/2019. sz. ellenőrzéshez a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda belső ellenőre számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez. Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Veszprém, 2019. december 19.




Hegyeshalmi László
igazgató

