|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Együd Árpád Kulturális Központ 2014. évi ellenőrzési jelentése** | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | **fejezetcím** | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | **Vezetői összefoglaló** | | | | Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell a költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentését elkészíteni.  Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:  *a)* a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:  *aa)* az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;  *ab)* a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;  *ac)* a tanácsadó tevékenység bemutatása;  *b)* a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:  *ba)* a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;  *bb)* a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;  *c)* az intézkedési tervek megvalósítása. | |
| **I.** |  | |  | | **A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)** | | | | A költségvetési szerv 2014. évi belső ellenőrzését a Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el. | |
|  | **I/1.** | |  | | **Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)** | | | |  | |
|  |  | | *I/1/a)* | | *A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése* | | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Tárgy* | *Cél* | *Módszer* | | A 2013. évi eszközök és források leltárának a vizsgálata. | Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az intézmény mérlegében december 31-i fordulónappal kimutatott eszközöket és forrásokat leltározta-e, azok a valóságban megtalálhatóak-e, dokumentálása a belső szabályzatban foglaltaknak megfelel-e. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | A 2013. évi pénzmaradvány vizsgálata | Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy kimutassuk az elvonható pénzmaradványt. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. |   Az ellenőrzés a jóváhagyott 2014. évi belső ellenőrzési munkaterv szerint került végrehajtásra. | |
|  |  | | *I/1/b)* | | *Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás* *megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása* | | | Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. | | |
|  | **I/2.** | |  | | **A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)** | | |  | | |
|  |  | | *I/2/a)* | | *A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága* | | | A belső ellenőrzési egységnél a tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.  Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt.  A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek.  Minden belső ellenőr rendelkezik a szükséges regisztrációval. | | |
|  |  | | *I/2/b)* | | *A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)* | | | A belső ellenőrök Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának dolgozói.  A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt.  A belső ellenőrök a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységében nem vettek részt. | | |
|  |  | | *I/2/c)* | | *Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)* | | | Összeférhetetlenségi eset nem volt. | | |
|  |  | | *I/2/d)* | | *A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása* | | | Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt. | | |
|  |  | | *I/2/e)* | | *A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők* | | | Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel. | | |
|  |  | | *I/2/f)* | | *Az ellenőrzések nyilvántartása* | | | Az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartásokat az Ellenőrzési Iroda vezeti. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról az Ellenőrzési Iroda gondoskodik. | | |
|  |  | | *I/2/g)* | | *Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok* | | | Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg. | | |
|  | **I/3.** | |  | | **A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)** | | | |  |  | | --- | --- | | *Tárgy* | *Eredmény* | | Nagyértékű tárgyi eszközök 2013. évi leltárkiértékelésének a dokumentálása | A leltárkiértékelés eredményekor, ha tényleges hiány és többlet nincs, azt az OrganP programlistájában is ki kell mutatni. A leltárkiértékelés helyes dokumentálása érdekében fel kell venni a kapcsolatot a Zalaszámmal. | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **II.** | |  | |  | | **A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)** | | |  |
|  | | **II/1** | |  | | **A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)** | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Vizsgálat címe* | *Megállapítás* | *Javaslat* | | A beszámoló vizsgálata | Az intézmény olyan kötelezettséget vállalt, aminek nem volt pénzügyi fedezete.  Az intézmény a kimenő számláit nem a szerződés szerinti gyakorisággal számlázta bérbeadásnál.  A nagyértékű tárgyi eszközöket nem leltározta az adott évben, melyet kormányrendelet írt elő.  A bérleti szerződések nem tartalmazták a pénzügyi kihatással bíró adatokat.  A Bárány Fogadó bérleti díjánál nem vették figyelembe az infláció mértékét.  A pénztári tételek esetében (pénztárellenőr, ellenjegyzés, utalványozás) az összeférhetetlenségi szabályokat nem tartotta be.  A Szivárvány Rendezvényházban a végtakarítást nem számlázták. | Az intézmény olyan kötelezettséget vállaljon, aminek van pénzügyi fedezete, szállítói kötelezettségét az esedékességet megelőzően fizesse ki.  Az intézmény a számlát a szerződésnek megfelelően számlázza.  A nagyértékű tárgyi eszközöket minden évben leltározni kell a kormányrendelet értelmében.  A Bárány Fogadó bérleti díját 6 hónapra visszamenőlegesen az infláció mértékével növeljék meg.  A pénztári tételeknél az intézmény vezetője és gazdasági vezetője a kormányrendelet szerinti összeférhetetlenségi szabályokat tartsa be.  A Szivárvány Rendezvényházban a végtakarítást is számlázzák a szerződésnek megfelelően. | | A leltár vizsgálata | A készletek selejtezése esetén nem készítettek javaslati jegyzéket.  A selejtezést a leltározással egyidőben hajtották végre a készletek esetében.  A készleteket nem a számviteli szabályok szerint vezették. | A készletek esetében készítsenek javaslati jegyzéket. hívják össze a selejtezési bizottságot, aki tegyen javaslatot a hasznosítás módjára.  A selejtezést a leltározást megelőzően hajtsák végre.  A készleteket a számviteli szabályok szerint vezessék (pl. gazdasági eseményenként külön vezessék és nettó módon. | |
|  | | **II/2** | |  | | **A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)** | | | A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.   * Kontrollkörnyezet   A kontrollkörnyezet részben biztosította a költségvetési szerv felső szintű, az egész szervezetre kiható elkötelezettségét. A kontrollkörnyezet magában foglalta az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a vezetés irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.   * Kockázatkezelési rendszer   A kockázatkezelési rendszer olyan mechanizmusokra épült, amelyek lehetővé tették az intézmény tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve a szervezet külső és belső kockázatokkal egyaránt szembesült.   * Kontrolltevékenység   A kontrolltevékenységek részben felölelték azokat az eljárásokat, amelyek részben biztosították, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein megjelentek.   * Információs és kommunikációs rendszer   Az információ és kommunikáció a teljes kontrollrendszert átszövi. Ez az elem biztosította mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől elvárás volt, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.   * Monitoring rendszer   A monitoring mechanizmusok lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata volt. |
|  | | | | | | | | | |
| **III.** | |  | |  | | **Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)** | | | Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni.  Az ellenőrzött terület felelőseinek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk a költségvetési szerv vezetőjének, és a beszámolót meg kell küldeniük a belső ellenőrzési vezető részére is.  **A beszámoló vizsgálata:**  A beszámoló vizsgálatát 2013-ban folytattuk le. Az intézkedési tervet 2014-ben elkészítették. A végrehajtásának beszámolóját 2014-ben elküldték. A javaslati pontokra 13 db intézkedést készítettek, melyet az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint végrehajtottak.  **A 2013. évi leltár vizsgálata**  Az intézkedési tervet 2014-ben elkészítették. A végrehajtásának beszámolóját 2014-ben elküldték. A javaslati pontokra 6 db intézkedést készítettek, melyet az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint végrehajtottak.  **A 2013. évi pénzmaradvány vizsgálata**  Az intézménynek intézkedési tervet nem kellett készítenie. |

Dátum: Kaposvár, 2015. március 26.

Készítette: Merganczné Horváth Helga

belső ellenőrzési vezető