|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Együd Árpád Kulturális Központ 2016. évi ellenőrzési jelentése** | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | **Vezetői összefoglaló** | | Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az intézmény 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)** | | | Az intézmény 2016. évi ellenőrzését KMJV 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* | | **Belső ellenőrzés:** | | | | A belső kontrollrendszer vizsgálata | Annak megállapítása, hogy az intézmény a kontrollkörnyezetét a jogszabályi előírások szerint alakította-e ki. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | Beszerzések vizsgálata | Annak megállapítása, hogy a beszerzések lebonyolítása során betartották-e a helyi szabályozásban foglaltakat. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | **Irányító szervként végzett ellenőrzés:** | | | | A 2015. évi pénzmaradvány vizsgálata | Kimutatni az elvonható pénzmaradványt. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. |   Az ellenőrzések a jóváhagyott 2016. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek 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 az intézmény belső ellenőrzési feladatainak ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.  Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt.  A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek.  Minden belső ellenőr rendelkezett 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)** | | | Nem kértek tanácsadást. |
|  | | | | | | | | |
| **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* | | ***Belső ellenőrzések:*** | | | | A belső kontrollrendszer vizsgálata | A.) Szabályozottság vizsgálata  Az Együd Árpád Kulturális Központ a működését szabályozó, jogszabályi előírásoknak megfelelő – nem szakmai – szabályzatok közül gyakornoki szabályzattal nem rendelkezett.  A vizsgálatra átadott SzMSz több pontatlanságot tartalmazott, irányító szervi véleményezése, jóváhagyása nem történt meg, a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét nem minden munkakörnél szabályozták.  A meglévő szabályzatok felülvizsgálata, aktualizálása nem történt meg. A szabályzatokhoz csatolt Megismerési nyilatkozatot nem töltötték ki.  A belső kontrollrendszer működtetéséről az igazgató a 370/2011. Korm. rendelet 1. sz. mellékletét aláírta, de nem határozta meg a működtetés módját.  B.) A szervezeti struktúra vizsgálata  A szervezeti felépítési ábráját az SzMSz 1/A. sz. melléklete tartalmazta. Az SzMSz-ben meghatározott szervezeti felállást részben követte a szervezeti ábra.  A vizsgált 4 fő munkaköri leírása alapján az látszott, hogy eltérő szerkezetűek, hiányosak, pontatlanok, az SzMSz-től eltérő munkaköri megnevezéseket használtak. A szükséges képesítési követelményeket nem rögzítették. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. Az intézmény kontrollkörnyezetét a vonatkozó jogszabályoknak és az intézmény gazdálkodási jogkörének megfelelően módosítsák és folyamatosan aktualizálják. 2. A 370/2011. Korm. rendelet 1. sz. mellékletében szereplő nyilatkozatot minden esetben teljes körűen töltsék ki és az előírásoknak megfelelően továbbítsák. 3. Dolgozzák át a munkaköri leírásokat egységes szerkezetbe, az SzMSz-ben meghatározott munkakörökre vonatkozóan, meghatározva a szükséges képesítési követelményeket is. | | Beszerzések vizsgálata | Az ellenőrzött időszakban az intézménynél Kaposvár MJV Önkormányzata Beszerzési szabályzatának (a továbbiakban: Beszerzési szabályzat) hatálya alá tartozó beszerzésekre a vizsgált 30 db-ból 5 esetben került sor, melyből csak 2 esetben folytatták le a beszerzési eljárást. A lefolytatott beszerzési eljárások lebonyolítása során a Beszerzési szabályzat előírásait nem minden esetben tartották be.  Az Ávr. előírásainak megfelelően az intézmény elkészítette a saját beszerzési szabályzatát. Az Együd Árpád Kulturális Központ Beszerzések lebonyolításának szabályzata (a továbbiakban: Együd Beszerzési szabályzata) azonban olyan értékhatár feletti beszerzésekre vonatkozóan is tartalmazott szabályokat, melyekre az Önkormányzat Beszerzési szabályzata érvényes.  A vizsgált időszakban az Együd Beszerzési szabályzatában foglaltakat nem teljes körűen tartották be (pl.: nem minden esetben kértek be 3 db árajánlatot).  Az Együd Beszerzési szabályzatában, a Kötelezettségvállalási szabályzatában és a GESZ-szel kötött Munkamegosztási megállapodásban lévő értékhatárok, valamint a kötelezettségvállalás módja nem voltak összhangban. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok az Együdnek:***   1. Az Együd Beszerzési szabályzatát aktualizálják az Önkormányzat Beszerzési szabályzatának figyelembevételével. 2. Az Együd Beszerzési szabályzatában, a Kötelezettségvállalási szabályzatában és a Munkamegosztási megállapodásban lévő értékhatárokat és a kötelezettségvállalás módját hozzák szinkronba. 3. A Beszerzési szabályzat hatálya alá eső valamennyi beszerzés esetében a szabályzat előírásainak megfelelően folytassák le a beszerzési eljárást.   ***Átlagos jelentőségű javaslatok az Együdnek:***   1. Az Együd aktualizált Beszerzési szabályzatának hatálya alá eső valamennyi beszerzés esetében a szabályzat előírásainak megfelelően járjanak el a beszerzések során. | | ***Irányító szervként végzett ellenőrzés:*** | | | | A 2015. évi pénzmaradvány vizsgálata | A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket megfelelően alátámasztották. | Az ellenőrzési jelentés az intézmény részére nem tartalmazott javaslatot. | |
|  | | **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 kell épülnie, amelyek lehetővé teszi 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 biztosítja 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.   * Monitoringrendszer   A monitoring mechanizmusok részben lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer részben 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** **belső kontrollrendszer vizsgálata**” tárgyú 2016. évi ellenőrzési jelentésre 2016-ban készített intézkedési terv az intézményre vonatkozóan 3 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról 2017-ben kell beszámolót készíteni.  „**A** **beszerzések vizsgálata**” tárgyú 2016. évi ellenőrzési jelentésre 2016-ban készített intézkedési terv az intézményre vonatkozóan 4 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról 2017-ben kell beszámolót készíteni.  „**A 2015. évi pénzmaradvány vizsgálata**” tárgyú ellenőrzési jelentére az Együdnek nem kellett intézkedési tervet készítenie. |

Kaposvár, 2017. február 13.

Készítette: Kiss Brigitta Jóváhagyta: Szalay Lilla

belső ellenőrzési vezető igazgató