|  |
| --- |
| **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 vizsgálataAz 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 vizsgálataA 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