|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeum 2017. 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 2017. 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 ellenőrzések:** | | | | \* Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata | Annak megállapítása, hogy a gazdálkodási jogköröket az arra jogosultak gyakorolták-e. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | **Irányító szervként végzett ellenőrzések:** | | | | \* A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata | Kimutatni az elvonható pénzmaradványt. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | \*\* A régészeti tevékenység eredményességének vizsgálata | Kimutatni a régészeti tevékenység bevételének és kiadásának különbözetét. | Dokumentumok vizsgálata, elemzése |   \* Az ellenőrzések a jóváhagyott 2017. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra.  \*\* Az ellenőrzés a 2017. évi ellenőrzési munkaterven felül, soron kívül 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 ellenőrzések 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)** | | | |  |  | | --- | --- | | *Tárgy* | *Eredmény* | | ÁSZ intézkedési terv készítés | Elfogadott intézkedési terv | |
|  | | | | | | | | | |
| **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:*** | | | | Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata | A Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeumnál a gazdasági események vonatkozásában ellenőriztem, hogy betartották-e a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó előírásokat. Megállapításaim:   * Az intézmény önálló kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolásra és utalványozásra vonatkozó szabályzattal nem rendelkezik. A Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság (a továbbiakban: GESZ) Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata (a továbbiakban: Kötváll. szabályzat) hatálya kiterjed az intézményre is. * A gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó felhatalmazásokat – egy esetet leszámítva – elkészítették.   A jogkör gyakorlására szóló meghatalmazások visszavonását nem minden esetben dokumentálták.   * A Kötváll. szabályzatban nem került rögzítésre, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorlásánál a mellékletben szereplő hosszú vagy rövid (szignó) aláírást kell használni. * A gazdálkodási jogkörökről vezetett nyilvántartás nem tartalmazta valamennyi érvényesítőt, illetve teljesítést igazolót. A nyilvántartáson szereplő aláírás minta nem minden esetben egyezik meg a meghatalmazáson lévő kézjeggyel, illetve a használt aláírással. * A Kötváll. szabályzat nem tartalmazta, hogy az érvényesítést hol kell elvégezni. * A Kötváll. szabályzat nem tartalmazta, hogy az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetében a kötelezettségvállalást hol kell elvégezni. * A használt Utalványok nem teljes körűen felelnek meg az Ávr. 59. §. (3) bekezdésében illetve a Kötváll. szabályzatban rögzített feltételeknek. * Az intézmény által a teljesítés igazolására és az utalványozásra használt „Kiegészítő utalvány” használata nincsen szabályozva. * A vizsgált időszakban érvényben lévő a GESZ és a Rippl-R. Múzeum közötti Munkamegosztási megállapodásban szereplő értékhatárok nincsenek összhangban a Kötváll. szabályzatban rögzített értékhatárokkal. A 2017. szeptember 29-ei Közgyűlés által elfogadott új Munkamegosztási megállapodásban már a Kötváll. szabályzatban rögzített értékhatárok szerepelnek.   A 2017. szeptember 29-én elfogadott új Munkamegosztási megállapodás többször helytelenül tartalmazott jogszabály megjelölést; több pontban felcserélődtek a GESZ illetve az intézmény feladatai; a megállapodásban leírtakkal ellentétben az ügyrend nem tartalmazza az 50 ezer forint feletti kötelezettségvállalások ellenjegyzésének nyomtatványát; a GESZ feladatai kötött még szerepelt az „utalványozás ellenjegyzése”, mely már nincsen jogszabályilag feladatként kijelölve, ellenben a gyakorlatban is alkalmazták.   * A pénzforgalom és a pénzkezelés folyamán a GESZ Pénzkezelési szabályzatában foglaltakat követik, melynek hatálya nem került az intézményre kiterjesztésre. * A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta az utalványozási joggal rendelkező személyek nevét, beosztását, utalványozási területét és a maximálisan utalványozható összegét tartalmazó 2. sz. mellékletet. A GESZ pénztárában a 2. sz. melléklet helyett a Kötváll. szabályzat „Nyilvántartás az utalványozásra jogosult személyekről” elnevezésű nyomtatvány került kifüggesztésre. * A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta a pénzügyi ellenjegyző kijelölését. * A gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos megállapítások: * A vizsgált pénzmozgások átadott dokumentációja nem minden esetben tartalmazta a kötelezettségvállalás dokumentumát. Több esetben a kötelezettségvállalás nem tartalmazta a keltezést. * A 2017. évi kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésénél az átadott dokumentáció több esetben nem tartalmazta a kötelezettségvállalás dokumentumát, így annak pénzügyi ellenjegyzéséről nem tudtunk meggyőződni. Több esetben a pénzügyi ellenjegyzés nem tartalmazta a keltezést. * A gazdasági események teljesítés igazolása egy esetet leszámítva megtörtént a szükséges esetekben, azonban az aláírás több esetben nem egyezik meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintákkal, így nem beazonosítható, hogy e gazdálkodási jogkört kik gyakorolták. * A nem készpénzes pénzforgalomnál megtörtént az érvényesítés, azonban az aláírás több esetben nem egyezik meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintákkal, így nem beazonosítható, hogy e gazdálkodási jogkört kik gyakorolták.   Sok esetben az érvényesítés keltezést nem tartalmazott.  A pénztárbizonylatok minden esetben tartalmazták az érvényesítők aláírását, azonban az aláírás több esetben nem egyezik meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintákkal, így nem beazonosítható, hogy e gazdálkodási jogkört kik gyakorolták.  A pénztárbizonylatok keltezést nem tartalmaztak.   * A nem készpénzes pénzforgalomnál egy esetben nem történt meg az utalványozás, több esetben pedig Utalvány/Kiegészítő utalvány nem készült. A bevételek utalványozása keltezést több esetben nem tartalmazott.   Több esetben előfordult, hogy az Utalványon/Kiegészítő utalványon a javítást nem szabályosan végezték el.  A pénztárbizonylatok egyik esetben sem tartalmazták az utalványozó aláírását, a keltezését.  (A készpénzes bevételekhez készített Utalványon egy esetben sem szerepelt az utalványozó aláírása, keltezés. A készpénzes kiadásokhoz készített Utalványon egyik esetben sem szerepel az utalványozó aláírása, keltezése; a Kiegészítő utalványon 3 pénztári napot leszámítva megtörtént az utalványozás.) | ***Javaslatok a. Múzeum részére***  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó felhatalmazásokat teljes körűen készítsék el. 2. A jogkör gyakorlására szóló meghatalmazások visszavonását minden esetben dokumentálják a Kötváll. szabályzat mellékletében szereplő minta alapján. 3. Gondoskodjanak róla, hogy valamennyi gazdasági eseménynél megtörténjen a kötelezettségvállalás, a teljesítés igazolás és az utalványozás (keltezés és aláírás). 4. Gondoskodjanak róla, hogy a Kiegészítő utalványon szabályosan történjen meg a javítás. 5. A nyilvántartásban lévő aláírás minta, a meghatalmazáson lévő aláírás és a jogkör gyakorlásakor használt aláírás egyezzen meg. Kerüljön rögzítésre, hogy a hosszú vagy a rövid aláírást használják a gazdálkodási jogkör gyakorlásakor. 6. Valamennyi pénztárbizonylat tartalmazza az utalványozó aláírását, keltezést. | | ***Irányító szervként végzett ellenőrzések:*** | | | | A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata | A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották.  A kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés során nem minden esetben tartották be az Áht. és az Ávr. erre vonatkozó előírásait.  A Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeumnál a kiemelt rendezvényekhez kapcsolódóan vizsgált dokumentumok (számlák) nem minden esetben tartalmazták, hogy az adott kiadás melyik kiemelt feladattal kapcsolatban merült fel. Ezáltal nem zárta ki annak lehetőségét, hogy egy számla több elszámolásban is szerepeltethető. A régészeti tevékenység maradványa nem nyújtott fedezetet a december havi megbízási díjakra. | ***Kiemelt jelentőségű javaslat:***   1. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása – különösen a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés – során tartsák be az Áht. 36-38. § és az Ávr. 45-60. § előírásait.   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A szabad pénzmaradvány terhére visszapótolt előirányzatokat használják fel 2017. augusztus 31-ig. A felhasználást alátámasztó kimutatást juttassák el az Ellenőrzési Irodának a nyomon követés érdekében. 2. A Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeum minden kiemelt rendezvényhez kapcsolódó kiadás számláján tüntesse fel, hogy az adott kiadás az adott rendezvénnyel kapcsolatban merült fel. | | A régészeti tevékenység eredményességének vizsgálata | Az ellenőrzés során átnéztük 2013. évtől 2016. év végéig a Rippl-Rónai Megyei Hatókörű Városi Múzeum régészeti tevékenységének elkülönített bevételeit és kiadásait, illetve ezek pénzforgalmának teljesítését és a maradvány meghatározását.  A Múzeum könyvelésében külön tervezési alapegység kódokon könyvelték a régészetet. A pénzmozgást elkülönített bankszámlán bonyolították, valamint külön házipénztárt vezettek a régészeti feladatok ellátására.  Az elkülönített bankszámla lehetővé tette, hogy a régészeti tevékenység a maradványát átvigye a következő évre. Ez a vizsgált időszakban – a bankszámla egyenlegre vonatkozóan – maradéktalanul megtörtént. A pénzmaradvány elkülönítése a 2014. évi elszámolást követően valósult meg.  A régészeti feladatokhoz kapcsolódó bevételek a régészeti bankszámlára érkeztek, tervezési alapegységenként elkülönítetten könyvelték.  A kiadások többsége közvetlenül a régészeti bankszámláról történt. A kiadások 3 fő bérét, két raktár közüzemi kiadásait, a régészethez használt gépkocsik kiadásait, karbantartási, kisjavítási kiadásokat és a régészethez kapcsolódó szakmai kiadásokat tartalmazták. A régészeti feladatokat ellátók bérjellegű kifizetéseit, közterheit és a régészet által használt irodák rezsi költségét utólag, külön kimutatás alapján vezették át a régészet számlájáról a Múzeum főszámlájára. Az átvezetéseket rendszertelen időszakonként, kimutatások alapján teljesítették, több alkalommal nem igazodva a költségvetési évhez, így a maradvány megállapítása torzult.  A régészeti feladatok ellátásához 2016. évben 2 gépkocsit vásároltak. A gépkocsi beszerzéshez a bankszámlán a fedezet biztosított volt, azonban a beszerzésre vonatkozó bejelentést nem az önkormányzati rendeleteknek megfelelően teljesítették.  A régészeti szolgáltatás Áfa köteles, így a befolyt Áfa tovább utalandó. Az Áfa bevallásban azonban a teljes Múzeumi tevékenység szerepel, melytől függ a befizetési kötelezettség. Az Áfa tervezési alapegység szerinti kimutatására csak 2016. évtől került sor, addig az Áfa rendezése a bankszámlák között nem történt meg.  A régészetnek meghatározott maradvány eltér a könyvelésből kimutatható kiadási előirányzatok maradványától. 2014. évben a bankszámla egyenlegből került levonásra a 2014. évet érintő átvezetés összege. 2015. évben a bankszámla egyenleg mellett további egy kötelezettségvállalás is bekerült a maradvány összegébe. 2016. évben a kiadási előirányzat maradvány egyezett meg a jóváhagyott pénzmaradvánnyal. A bankszámla egyenleg azonban nem tükrözte a tényleges eredményt, mivel az átvezetések nem igazodtak a költségvetési évhez, valamint az Áfa rendezést 2016. évig csak a Múzeum egészére teljesítették, továbbá 2016. II. félévben a régészet által használt irodák rezsi költségét nem vezették át. | ***Javaslatok a Múzeum részére***  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. Tartsák be az Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 2/2016. (II. 05.) önkormányzati rendelet 18. §-át, valamint az önkormányzat intézményei közpénzek felhasználására vonatkozó jelentéstételi kötelezettségéről szóló 55/2003. (XI. 28.) önkormányzati rendeletét. 2. Fordítsanak nagyobb figyelmet a közüzemi díjak elszámolására, ne csak a könyvelésben jelenjenek meg elkülönítve, hanem gondoskodjanak a bankszámlák közti átvezetésről is.   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. Alakítsák ki annak rendszerét, hogy a régészet bevételeiből a Múzeum többi tevékenysége is részesüljön. 2. Gondoskodjanak a régészeti irodák 2016. II. félévi rezsiköltségének átvezetéséről. | |
|  | | **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.   * Integrált kockázatkezelési rendszer   A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülni, amelyek lehetővé teszik 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 biztosítják, 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 részben megjelentek.   * Információs és kommunikációs rendszer   Az információnak és kommunikációnak a teljes kontrollrendszert át kell szőnie. Ez az elem biztosítja mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől részben 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. |
|  | | | | | | | | | |
| **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 „**gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata**” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az intézményre vonatkozóan 5 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról 2018-ban kellett beszámolót készíteni. Az intézkedési terv 1 db javaslatra nem terjedt ki.  „**A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata**” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Múzeumra vonatkozóan 3 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedéseket 2017-ben végre is hajtották.  „**A régészeti tevékenység eredményességének vizsgálata**” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Múzeumra vonatkozóan 2 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról 2018-ban 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 kellett beszámolót készíteni. A beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották (1 db-ot 2016-ban, 3 db-ot pedig 2017-ben). |

Kaposvár, 2018. február 12.

Készítette: Kiss Brigitta Jóváhagyta: dr. Ábrahám Levente

belső ellenőrzési vezető igazgató