

35/2019



VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

Szám: BEL/18-10/2019.
Ellenőrzés száma: R/3/2019.

A jelentést elfogadom :	
Név: dr Mohos Gábor jegyző	
Aláírás:	
Dátum: 2019. 06. 27.	
Jóváhagyom:	
Név: Rompos Gabriella irodavezető	
Aláírás:	
Dátum: 2019. 06. 19.	

Ellenőrzési jelentés

Agóra Veszprém Kulturális Központ 2019. évi átfogó rendszerellenőrzése

Veszprém, 2019.

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



ISO 9001



Szám: BEL/18-8/2019.

Ellenőrzés száma: R/3/2019.

Tárgy: Vezetői összefoglaló

Agóra Veszprém Kulturális Központ

Neveda Amália Igazgató

részére

Veszprém

Tisztelt Igazgató Asszony!

Az ellenőrzési programnak megfelelően a Belső Ellenőrzési Iroda elvégezte a 2016. január 1-től 2018. december 31-ig tartó időszakra szóló az „Agóra Veszprém Kulturális Központ 2019. évi rendszerellenőrzése” című ellenőrzését, amelyről az elkészült ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm.

Az ellenőrzés célja: Számot adni arról, hogy a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának irányítása alá tartozó Agóra Veszprém Kulturális Központ az államháztartási pénzeszközökkel és vagyonnal a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodik-e. A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

A vizsgálat főbb megállapításai az alábbiak:

Az Agóra Veszprém Kulturális Központ pénzügyi-gazdálkodási és könyvvezetési feladatait a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet (VeInSzol) látja el.

A gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendje a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet és az AGÓRA közötti Együttműködési megállapodásban (2013.05.22.), illetve Munkamegosztási megállapodásban (2017.06.21) van rögzítve.

Az intézménynél a kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént, működése megfelelő. Az intézmény rendelkezik a gazdálkodási területet felölelő belső szabályzatokkal, amelyek alapvetően megfelelnek a törvényi, rendeleti előírásoknak, és összhangban vannak a végzett tevékenységekkel. A szabályzatok az ellenőrzési jelentés 6. sz. melléklete szerint rendelkezésre állnak. Az intézmény 2018. június hótól rendelkezik stratégiával.

Számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok kiterjesztése a VeInSzol által 2014. évtől megtörtént, a gazdasági szervezet az intézményekre is kiterjesztette ennek hatályát, ezek a kiterjesztett szabályzatok az intézményvezető részéről nem kerültek aláírásra. 2018. 01.04-től az intézmény saját számviteli politikát készített. A számviteli politika nem tartalmazza az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.

A szabályzatok átvizsgálása során több szabályzat esetén a jogszabályi változások miatt aktualizálást, kiegészítést, javítást javasolt az ellenőrzés. A szabályzatokra vonatkozó részletes megállapításokat a jelentés tartalmazza.



A költségvetés tervezését és annak összevetését a teljesítési adatokkal az ellenőrzés a 2018. évre vonatkozóan vizsgálta részletesen. Az intézmény 2017. októberen elkészítette a 2018. évi költségvetési koncepcióját és a beküldött keretszám igényeket egyeztetette a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájával. Ezt követően (2018. január, február) a 2017. évi végleges tényadatok, és a 2018. évi változások (pl. minimálbér, garantált bérminimum összegének változása) figyelembevételével elkészítették a költségvetési tervezetet. A költségvetés kidolgozása részletes, számítások-indoklások támasztják alá (személyi, dologi kiadások, bevételek, fejlesztési igények). Az intézmény elemi költségvetés főösszegeit a VMJV. Önkormányzatának Közgyűlése a 3/2017.(II.23.) számú rendeletével fogadta el. Az intézmény 2017. évi elemi költségvetése az előírt tartalommal és határidőben elkészült, a MÁK részére feltöltésre került (KGR K11). Az intézmény az ellenőrzött időszakban előirányzatain belül gazdálkodott, az előirányzat módosítások megalapozottak. Az intézmény gazdálkodásához, folyamatos működéshez a feltételek biztosítottak voltak.

Az intézménynél a munkaerő és bér gazdálkodást is vizsgálta az ellenőrzés. 2016., 2017., 2018. évi engedélyezett közalkalmazotti létszáma egyaránt 24,25 fő. A ténylegesen betöltött létszám 2016-ban 23, 2017-ben 24, 2018-ban 23 fő. A közalkalmazottak teljes munkaidőben dolgoztak.

A vizsgált időszakban az összes költségvetési kiadásból a személyi juttatások 2016. évben 47,3 %-ot (74.775 e Ft), 2017. évben 38,0 %-ot (83.398 e Ft), 2018. évben 37,0 %-ot (90.608 e Ft) képviselnek.

2017. évben a személyi kiadások közül a kiadások 76,1 %-a (62.695 e Ft) a törvény szerinti illetmény. Az egyéb bérelemek (pótlékok, ügyleti díjak, munkáltatói jogkörben biztosított kiegészítések, jubileumi jutalom, béren kívüli juttatás, költségtérítés, egyéb személyi juttatás) 16,6 % (13.725 e Ft), a személyi juttatások 7,3%-a (5.978 e Ft) a külső személyi juttatás.

Az intézménynél a munkáltatói jogokat alkalmazottak esetében az igazgató, az intézmény vezetőjének esetében a VMJV. polgármestere gyakorolja.

A közalkalmazottak az előírt iskolai végzettséggel, képesítéssel, és szakmai gyakorlattal rendelkeznek. Az illetmények megállapítása a vizsgált időszakra megfelel a Kjt. szerinti besorolásoknak, előírásoknak (fizetési fokozat, osztály, garantált illetmények, szorzók, pótlékok). A közalkalmazottak illetményalapja évek óta változatlan, a fizetési osztályhoz tartozó garantált illetmény, annak garantált bérminimumra való kiegészítése, munkáltatói döntésen alapuló illetményrész (Kjt.66.§.), továbbá a vezetői és címpótlékok képezik a dolgozók bruttó keresetét. A garantált bérminimumra való kiegészítést minden évben végrehajtják. A kinevezések a tartalmi, formai előírásoknak megfelelnek, a dolgozó és a vezető aláírása mellett ellenjegyző aláírása szerepel. A cím-és vezetői pótlék odaítélése előtt, illetve a munkáltatói döntésen alapuló kereset kiegészítés esetén egy éven belül a dolgozók előírás szerinti minősítése megtörtént.

A létszám és bérnyilvántartások alkalmasak az előirányzatok alakulásának figyelemmel kísérésére, egyeztetésre, adatszolgáltatásra. A rendelkezésre álló dokumentumok ellenőrzése során a vizsgálat helytelen gyakorlatot, számszaki eltérést nem állapított meg, a jogszabályi előírásokat betartották. A gazdálkodási jogkört gyakorlók megbízással, a pénz és készletkezelést ellátó dolgozók anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkeznek. A személyi anyagok rendezettek (kinevezés, átsorolás, bizonyítványmásolatok, erkölcsi bizonyítvány, stb.), tárolásuk biztonságos. 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.

Az ellenőrzés a bizonylati rend és okmányfegyelem betartását a vonatkozó jogszabályi előírások alapján (2000. évi C. tv. 165-169.§.), a 2017.májusi és októberi, továbbá a 2018.

áprilisi banki, pénztári bizonylatok, valamint egyéb nyilvántartások és elszámolásokon keresztül szűrőpróbaszerűen vizsgálta.

A vizsgálat kiterjedt a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályozás szerinti ellenőrzésére is. A bizonylatok kezelésére, bizonylati rendre vonatkozó jogszabályi előírásokon túl, az intézmény belső szabályzataiban is rögzítésre kerültek a főbb feladatok. A mintavétellel kiválasztott bizonylatoknál (számla, utalványrendelet, szerződés, megrendelés, elszámolások) a jogosultak aláírásai szerepeltek. A bizonylatok kiállítása és kezelése szabályszerű (alaki-tartalmi követelmények betartása, mellékletek csatolása, bevételezések rögzítése, teljesítésigazolások, stb.), a folyamat zárt, ellenőrizhető, a kontrollok működése megfelelő. Az utalványrendeletek kiállítása megfelel az Ávr.59.§-ban foglaltaknak.

Az ellenőrzés vizsgálta az intézmény készpénzkezelésének gyakorlatát az intézmény pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően. Megállapította, hogy a készpénz kezelésének gyakorlata az ellenőrzött időszakban a hatályos pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelel. A VeInSzol a bevételek könyvelését a házipénztárba való bevételezés napjával könyveli le, nem a bevétel keletkezésének napján, amely ellentétes 2000. évi C törvény 165 § (3) bekezdésében foglaltakkal.

Az ellenőrzés szűrőpróba szerűen vizsgálta a 2017. évben beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartásba vételét. A kiválasztott tárgyi eszközök nyilvántartásba vételével kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy a 100 e Ft, illetve 200 e Ft feletti beszerzések esetében megtörtént az írásbeli kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalásokat a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult dolgozó ellenjegyezte. Az eszközök beszerzésével kapcsolatban a - beszerzési szabályzatuk rendelkezéseinek megfelelően - a 200 e Ft feletti beszerzések esetében 15 eszközre vonatkozóan 3 árajánlat bekérése megtörtént, 1 eszköznél a berendezés jellegére való tekintettel 1 szállítótól történt külön árajánlat bekérés. Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen megvizsgálta a 2017. évben beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartásba vételét, és hibát egy esetben állapított meg.

Az ellenőrzés vizsgálta az Agóra Veszprém Kulturális Központ 2017. évi beszámolóját.

Az intézmény a 4/2013.(I.11.) Korm. rendeletnek megfelelően az 2017. évi beszámoló készítési kötelezettségének, határidőben eleget tett. Az intézmény a beszámoló elkészítéséhez szükséges egyeztetési feladatait teljesítette. A könyvviteli mérleget december 31-i fordulónapi leltárakkal alátámasztották. A beszámoló – főkönyv –analitikus nyilvántartások adatai megegyeztek.

Az ellenőrzés vizsgálta az intézmény 2017. évi beszámolójának mérlegét. A 2017. évi beszámoló, ezen belül mérleg vizsgálata során néhány esetben kisebb hibák kerültek megállapításra.

Az intézmény beszámolójában 2017. december 31-én az eszközök és források mérleg szerinti állománya 95.376.545 Ft, mely az előző évihez képest 25,36 %-kal (19.296 e Ft-tal)nőtt. A növekedés eszköz oldalon a tárgyi eszközöknél, valamint a pénzeszközöknél jelentős. A forrás oldalon jelentős a növekedés a saját tőke, ezen belül a mérleg szerinti (20.726 e Ft) eredmény soron.

Az intézmény 2017. évben a kiadási előirányzatain belül gazdálkodott, és jelentős - 53.754.579 Ft összegű - pénzmaradványa keletkezett. Az összes kiadás (217.116.980 Ft) a módosított előirányzat (267.923.000 Ft) 81,04 %-ra teljesült. A kiadások előirányzat maradványa 50.806.020 Ft. A bevételek esetében a 267.923.000 Ft módosított előirányzathoz képest a teljesítés 270.871.559 Ft, így a bevételi többlet 2.948.559 Ft. A bevétel-kiadás egyenlege a maradvány 53.754.579 Ft.

A pénzmaradvány kimutatás megfelel a jogszabályi előírásoknak. A beszámolóban kimutatásra került a kötelezettségvállalással terhelt maradvány összege, mely megegyezik a szállítói követelések összegével. Hiányosság, hogy a személyi juttatások, illetve munkáltatót

terhelő járulékok esetében nem vizsgálták, hogy keletkezett-e kötelezettségvállalással terhelt maradvány.

A pénzforgalmi adatokon belül az ellenőrzés részletesen vizsgálta a bérek és járulékok könyvelését. Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen (2017. február, május, augusztus és november hónapok), egyeztetette a bérek és járulékok adatainak könyvelt összegét a MÁK havonta megküldött bérfelhasználási összesítőivel és megállapította, hogy a kiválasztott havi könyvelés összesített adatai és a MÁK terhelés adatai között eltérés nincs.

Az ellenőrzés vizsgálta a kötelezettségvállalás könyvelését, és az éves költségvetési beszámoló 01. űrlapján a kötelezettségvállalás adataira vonatkozó oszlopainak egyezőségét a főkönyvi adatokkal. Megállapította, hogy a PMINFO kötelezettségvállalásra vonatkozó oszlopainak értéke összességében megegyezik a költségvetési könyvelésben a kötelezettségvállalási számlák összegével.

Az intézmény a 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben rögzítetteknek megfelelően elkészítette a 17/A űrlapon a kiegészítő és tájékoztató adatok kimutatását.

Az ellenőrzés a 2017. december 31-i leltározást, valamint a 2017. évi mérleg alátámasztásához készített leltárakat vizsgálta részletesen.

Megállapította, hogy a VeInSzol-nál a mérlegtételek alátámasztására elkészítették a 2000. évi C. törvény 69. §-ában és a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 22. §. rögzített leltárakat, de néhány esetben ezek a kimutatások nem tartalmazták teljes részletezettséggel (leltárszerű felsorolással) az adatokat. Az intézmény hatályos leltározási és selejtezési szabályzata évenkénti mennyiségi felvétellel történő leltározást ír elő. A vizsgált időszakban az évenként hajtottak végre leltározást az immateriális javak és a tárgyi eszközök, valamint készletek vonatkozásában.

A 2013. december 31 előtt, a régi számviteli rend szerint állományba vett "kisértékű tárgyi eszközök" tekintetében az intézmény leltározási szabályzatában szintén évenkénti leltározást írtak elő, de ezen eszközök tekintetében a gyakorlatban az ellenőrzött időszakban nem végezték el a leltározást.

A 2017. december 31-i fordulónapi leltározás előkészítése, végrehajtása, ellenőrzése dokumentált. A leltározási utasítás, ütemterv, megbízások, jegyzőkönyvek megtalálhatóak. A leltárfelvételi ívek kitöltése az értéken nyilvántartott immateriális javak és tárgyi eszközök Forrás SQL gépi leltárívek vonatkozásában - kisebb hiányosságtól eltekintve - szabályszerű.

A gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendje a VeInSzol és az intézmény közötti együttműködési megállapodásban (2013.05.22.), illetve munkamegosztási megállapodásban (2017. 06.21) van rögzítve. A megállapodásokban meghatározták az Agóra által vezetett analitikus nyilvántartások körét, az egyeztetési és adatszolgáltatási feladatokat. Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen vizsgálta az analitikus nyilvántartásokat, elszámolásokat, hogy azok mennyiben felelnek meg a számviteli előírásoknak, biztosítják-e a könyvviteli rendszer tartalmi megbízhatóságát. Az intézménynél az átvizsgált nyilvántartások vezetésében hiányosságot nem tapasztalt az ellenőrzés.

Az együttműködési megállapodásban előírt időszakos egyeztetési (analitika-főkönyv) feladatokat az intézményben a VeInSzol által megküldött kivonatok, illetve más könyvelési listák (pl. ÁFA analitika) alapján végzik.

A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 56.§-ban előírt kötelezettségvállalások nyilvántartása a VeInSzol-nál a FORRÁS SQL programban történik, de nem teljesen felel meg a jogszabályi kötelezettségeknek. A megrendeléseket tételesen a vizsgált időszakban nem vezették fel a nyilvántartásba, így a kötelezettségvállalás az egyedi tranzakciók szintjén nem valósult meg. Az egyezőség biztosítása érdekében az előzetes és végleges kötelezettségvállalásokat havi korrekciókkal a VeInSzol-nál vegyes könyveléssel, összevont értékben biztosítják. Az Agóra

rendelkezik saját kötelezettségvállalás nyilvántartással. A kötelezettségvállalás nyilvántartása analitikus nyilvántartások szintjén az intézménynél megvalósul.

2017. évben intézménynél egy selejtezési eljárás volt, értéken nyilvántartott tárgyi eszközöket selejtezték, számítógépeket, telefonokat, hang- és fénytechnikai eszközöket, mikrosütőt, szekrényeket, asztalokat, dekorációs elemeket. A selejtezésről az állomány csökkenési bizonylatok elkészültek. A selejtezett eszközök nettó értéke 0 Ft volt. A selejtezést megelőzően selejtezési utasítás készült, kijelölésre került a selejtezési bizottság, valamint selejtezési javaslat készült. A selejtezési bizottság tagjai megbízással rendelkeztek. Az eljárásról nem a Leltározási és selejtezési szabályzat 1. sz. mellékletében rögzített a B.sz.ny.11-90. számú „Befektetett eszközök selejtezési jegyzőkönyve” készült el, hanem hasonló tartalommal készített jegyzőkönyv. Az elkészült jegyzőkönyvet az igazgató írta alá. Az eszközök megsemmisítéséről nem állnak rendelkezésre dokumentumok. Az eszközök kivezetése megtörtént, az állomány csökkenési bizonylatok a selejtezés dokumentumaihoz csatolásra kerültek. A korábbi, 2016. november 30-án végrehajtott selejtezés is hasonló hibákat tartalmaz, mint a 2017. évi.

Az intézmény pályázati tevékenységére vonatkozóan megállapítható, hogy a vizsgált években 9 elnyert pályázat (NKA, EMMI) alapján 6.770 e Ft támogatási bevételt realizáltak. A támogatásokból, átvett pénzeszközökből megvalósuló programok, fejlesztések, egyéb feladatok hozzájárultak az intézmény működésének, tevékenységeinek magasabb színvonalon történő ellátásához. A projektek anyagai, dokumentációja külön dossziében, papíralapon, illetve a gazdasági ügyintéző számítógépen vezetett analitikus nyilvántartásában jól áttekinthetően megtalálhatók. A kapcsolódó kötelezettségvállalások, megrendelések, megbízási, vállalkozási szerződések a kötelezettségvállaló, illetve pénzügyi ellenjegyző aláírását tartalmazták. A kifizetett számlák, költségtérítések teljesítésigazolása, illetve pályázati záradékolása megtörtént. A projektek megvalósultak, az elszámolásokat a támogatók befogadták.

Az intézmény bonyolításában a vizsgált időszakban egy közbeszerzési eljárás volt, 2017-ben a takarítási szolgáltatást pályáztatták a következő szolgáltatási helyekre: Agóra, Táborállás park 1., Kádártai Községi Ház, Gyulaírástóti Művelődési Ház, Jutaspuszta Községi Ház. Az alkalmazott eljárásrend hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás volt, (Kbt.115. §. (1) bek., melyre egy érvényes ajánlat érkezett. Ez alapján a Pannon Takarító Kft-vel kötött szerződést az intézmény. Az intézménynél rendelkezésre álló dokumentumokból megállapítható, hogy a közbeszerzési eljárások a hatályos Kbt. előírásainak megfeleltek, bonyolításuk szabályszerűen történt.

A rendszeres beszállítókkal kötött szerződések szabályosságának és célszerűségének vizsgálatát a 2016-2018. években kötött szerződések tételes ellenőrzésével végezte az ellenőrzés.

Az intézmény az évenként vezetett szerződés nyilvántartással, továbbá kötelezettségvállalási nyilvántartással rendelkezik (vállalkozói, megbízási, szolgáltatási, szállítási). Az egyes partnerekkel kötött szerződések kiterjednek egyrészt készletbeszerzésekre (pl. higiéniai eszközök, papír-és irodaszerek beszerzése), szolgáltatásokra (pl. takarítási szolgáltatás, fénymásolók bérlete és karbantartása, számítástechnikai szolgáltatások, programok-rendezvények hangosítása - világítása, stb).

Volumenben, értékben a legnagyobb hányadot a takarítási szolgáltatás képviseli. A takarítási tevékenység elvégzésére közbeszerzési eljárás eredményeként került sor szerződéskötésre 2017. évben. 2018. évben különvált a takarítási tevékenység és a higiéniai eszközök beszerzése, és emiatt közbeszerzési értékhatárt el nem érő saját beszerzési szabályzatuk alapján indítottak ajánlatkérési eljárást. A rendszeres beszállítókkal többségében határozatlan idejű, korábbi években megkötött szerződésekkel rendelkeznek.

A határozatlan időre kötött szerződések esetén 2-3 éves gyakorisággal 3 árajánlat bekérése indokolt a lehetséges szállítóktól, amelyeknél a meglévő szerződések összevetésével a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség szempontjait figyelem bevéve kell eljárni. Néhány szerződést határozott időre kötött az intézmény. A szerződések formailag, tartalmilag megfelelők, a szerződés tárgyára vonatkozó főbb előírásokat tartalmazzák, a szükséges aláírások, pénzügyi ellenjegyzés megtalálható. Az intézmény működéséhez szükséges beszerzéseket, szolgáltatásvásárlásokat a beszerzési szabályzatuk szerint bonyolítják.

Az ellenőrzés vizsgálta az intézménynél a belső kontrollrendszer kialakítását és működését is. Az intézmény vezetője gondoskodott a belső kontrollrendszer kialakításáról, melynek alapján az intézmény működése, feladatainak ellátása biztosítható. Az intézmény elkészítette a belső kontrollrendszer szabályozását, kialakította kockázatkezelési rendszerét.

Az ellenőrzési időszakban 2 belső kontroll szabályzat volt hatályban: 2014.06.01-i és 2018.01.01-i. Az intézmény a 2016. október 1-i jogszabályváltozást követően megkésve egészítette ki a belső kontrollrendszer szabályzatában az integrált kockázatkezelésre vonatkozó szabályozást. Az intézménynél a kontrollkörnyezet kialakítása az ellenőrzött időszakban nem volt teljes körű. Az ellenőrzési nyomvonal a belső kontrollrendszer szabályzat keretén belül rögzítésre került, a gazdasági folyamatokat nem teljes körűen, a szakmai folyamatokat nem tartalmazza. Az intézmény 2018. évben a szakmai folyamatokról külön folyamatszabályozást készített.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét 2018.01.01-i hatállyal szabályozta az intézmény vezetője. Külön kockázatkezelési stratégia nem készült, de kockázatkezelés főbb alapelveit az integrált kockázatkezelési szabályozásban meghatározták. A belső kontrollrendszer szabályzatban nem kerültek kijelölésre a kockázatkezelési folyamatokért felelős személyek, a folyamatgazdák, a munkacsoportok tagjai, a kockázatkezelést az intézményvezető koordinálja. Jogszabályi előírásoknak megfelelően szükséges még a korrupciós kockázatokra vonatkozó szabályozás kialakítása. Dokumentálni szükséges a kockázatkezelési tevékenység folytatását, a kockázatkezelés során megtett intézkedéseket.

Az intézmény vezetője a szervezeten belül a szervezeti egységek között különböző kontrolltevékenységeket (jóváhagyási eljárások, kötelezettségvállalás, utalványozás, beszámolás stb.) alakított ki és működtet. Az ellenőrzési nyomvonal szabályozásban a pénzügyi gazdasági tevékenységekre alakítottak ki kontrollokat az intézménynél. Továbbá Kialakításra kerültek a szakmai tevékenységek folyamatszabályozásának folyamatábrái az ismeretterjesztésre, a kiállításokra, a rendezvényekre, a táborokra, a művelődő közösségekre, valamint a közösségi szolgáltatásokra. A szakmai tevékenységek folyamatszabályozása a meghatározott kontrollpontokkal történő kiegészítéssel és az ellenőrzési nyomvonal táblába történő felvezetéssel a szabályozás teljes körűvé tehető.

Az intézménynél az SZMSZ, a belső kontrollrendszer szabályzat, a munkamegosztási megállapodás, a munkaköri leírások, valamint a 2018. évi kommunikációs tervben a belső és külső kommunikációt szabályozzák..

A közérdekű adatszolgáltatásra vonatkozó szabályozással rendelkezik az intézmény, az intézmény honlapján, illetve a veszpremmvaros.hu oldalon az intézmény közérdekű adatainak nagy része szerepel, de a közérdekű adatok körét, a közzététel helyét a szabályzat mellékletében, valamint a teljes körű adatszolgáltatást pótolni szükséges.

Az intézmény belső kontroll szabályzata az eseti és folyamatos nyomon követési tevékenységet szabályozza, de részletes előírásokat a monitoring témaköreire, folyamataira, a nyomonkövetés módjára nem tartalmaz. A monitoring rendszer működése a gyakorlatban, az éves költségvetés végrehajtása, az erről szóló beszámolók, az éves munkaterv, a munkatervekről szóló beszámolók, a belső és külső ellenőrzések intézkedési terveinek

megvalósítása, a stb. révén megvalósul, az ezeknek megfelelő szabályozást is ki kell alakítani.

A belső kontrollrendszerrel szóló nyilatkozatát az intézményvezető a 2016. és 2017. évi beszámolóhoz mellékelte, a kötelező vezetői továbbképzésnek az igazgató 2017. évben eleget tett, a szakmai igazgatóhelyettes a 2019. évi ÁBPE képzésre bejelentkezett.

A helyszíni ellenőrzés során átvizsgált szabályzatok, költségvetés, analitikus nyilvántartások, pénzügyi-és számviteli bizonylatok, egyéb dokumentumok, jelentések-adatszolgáltatások megfelelősége alátámasztotta a belső kontroll rendszer működését.

A rendszerellenőrzés keretében – 2016. évi átfogó rendszerellenőrzés - utóellenőrzése is megtörtént. Megállapítást nyert, hogy az ellenőrzési jelentés megállapításaira az intézmény vezetője intézkedési tervet készített, a feladatok végrehajtását jelentette a belső ellenőri szervezetnek. Az intézkedési tervben előírt feladatok közül 11-ből 10 feladat teljesült, a hiányosságokat megszüntették, amelyről az ellenőrzés a helyszíni vizsgálat során meggyőződött. Mindezek alapján javasoltuk a korábbi ellenőrzések lezárása.

Az intézménynél a vizsgált évek közül 2016-ban és 2017-ben külső ellenőrzés nem történt. 2018-ban a Magyar Államkincstár vizsgálta az Önkormányzat által 2017-ben igénybe vett központi költségvetésből származó támogatások elszámolásának megalapozottságát és a felhasználás jogszerűségét. A vizsgálat eredményéről az intézmény az ellenőrzés befejezéséig jegyzőkönyvet nem kapott.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

A vizsgálat főbb megállapításai és az ellenőrzés javaslatai az alábbiak:

S. sz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/hatás	Intézk. Igény.
1.	Az ellenőrzési jelentésben részletezett szabályzatok kiegészítésre, módosításra, joghelyeik aktualizálására szorulnak (pl. Leltározási és selejtezési szabályzat, Pénzkezelési, Önköltség-számítási, Adatvédelmi, Tűzvédelmi, Kötelezettség-vállalási, Közbeszerzési, Iratkezelési, Közalkalmazotti, Béren kívüli juttatások, Beszerzési, Reprezentációs, Gépjármű üzemeltetési szabályzat, stb.), a Számviteli politikához nem csatolták a Számlarendet. Az régi szabályzatok hatályon kívül helyezése nem történt meg.	Átlagos jelentőségű	Hiányos szabályozás miatt az egyes gazdasági események, folyamatok szabályszerű végrehajtása nem, vagy hiányosan teljesíthető.	A jelentésben kifogásolt szabályzatok módosítását, kiegészítését, aktualizálását el kell végezni, folyamatos karbantartásukról gondoskodni kell. Az új szabályzatok záradékában az előző szabályzatokat hatályon kívül kell helyezni. (A feladat végrehajtása az SZ-AKK/1/2019. sz. ellenőrzési jelentés során megvalósul, további külön intézkedést nem igényel.)	közepes	nem
2.	A számviteli politika nem tartalmazza az általános kiadások, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat."	Átlagos jelentőségű	Nem teljesül a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről 50. §. előírása	a számviteli politikában rögzíteni kell az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat."	közepes	igen

3.	Az elszámolásra kiadott előlegek engedélyezéséhez nem alkalmazzák a „Készpénz-igénylés elszámolásra” elnevezésű nyomtatványt. Az előleg felvétel külön engedélyezése több esetben nem történik meg. A készlet beszerzés esetén „Készletbeszerzési igénylőlap” készül, melyet az igazgató engedélyez, de ez az igénylőlap többségében a beszerzendő termékek megnevezését és vásárolható mennyiségét tartalmazza, de az értéket, és a felvehető előleg összegét nem, ez a bizonylat nem felel meg az előleg felvételi szabályoknak.	Átlagos jelentőségű	A készlet beszerzés esetén „Készletbeszerzési igénylőlap” készül, melyet az igazgató engedélyez, de ez az igénylőlap többségében a beszerzendő termékek megnevezését és vásárolható mennyiségét tartalmazza, de az értéket, és a felvehető előleg összegét nem, a bizonylat nem felel meg az előleg felvételi szabályoknak.	Az elszámolásra kiadott előlegek engedélyezéséhez a „Készpénz-igénylés elszámolásra” elnevezésű nyomtatványt használatát javasolja az ellenőrzés.	közepes	igen
4.	Leltározási ütemterv leltározási utasításnak felel meg, és nem tartalmazza a leltározási ütemterv kellékeit: pl. a leltár fordulónapját a végrehajtás időintervallumát, a tényleges leltárkörzetek felsorolását és az ezekre vonatkozó leltározási napok meghatározását. A kötelezően használt iratmintákat nem csatolták a leltározási szabályzathoz. A leltározás és selejtezés nem a szabályozás szerint történt.	Átlagos jelentőségű	Nem teljesültek leltározási szabályzat vonatkozó előírásai.	A leltározás előkészítése során külön leltározási utasítást és ütemtervet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell a leltár kezdő és befejező időpontját, a leltározási körzetek kijelölését, és az egyes leltárkörzetek tényleges leltározási időpontjának meghatározását. A fordulónapot is meg kell határozni, az iratmintákat csatolni kell a leltározási és selejtezési szabályzathoz. A leltározást és a selejtezést a szabályozás szerint kell végezni.	közepes	igen
5.	Az ÁFA bevallásoknál ezer forintra való kerekítési különbözeteket a könyvelésben nem könyvelték el	Kis jelentőségű	A kerekítési különbözetek kis mértékben torzítják az év végi mérlegsorok valódiságát.	A kerekítési különbözeteket év végén el kell könyvelni az egyenleg jellegétől függően ráfordításra vagy bevételre	Alacsony	igen
6.	42110. főkönyvi számla „T” oldaláról a 3661-es főkönyvi számlára átvett 11.996 Ft összegű, 3 tételből álló követelés téves számfejtés vagy téves kifizetés miatt maradt egyenlegben.	Átlagos jelentőségű	A tételek 2017. május hónapban kerültek a 42110-es számlára, de rendezésük 2018. december 31-ig nem történt meg.	A 2017. májusától húzódó egyenleg rendezést igényel.	közepes	igen
7.	A VeInSzoL-nál az előzetes kötelezettségvállalásnak megfelelő egyedi szerződéseket a program szállító moduljában pro forma tételként rögzítik. Az írásbeli kötelezettségvállalásnak megfelelő megrendeléseket, valamint az értékhatár alatti, de írásban megkötött egyszeri alkalomra szóló szerződéseket nem vezetik fel a nyilvántartásba.	Átlagos jelentőségű	A főkönyvi könyveléshez kapcsolódóan a kötelezettségvállalás az egyedi tranzakciók szintjén nem valósul meg.	Az ellenőrzés javasolja, hogy megrendelőket a szerződésekhez hasonlóan a rögzítsék a FORRÁS Programban.	közepes	igen
8.	A kiküldetési rendelvevényeken a kiküldetés célja a bizonylatokon nincs feltüntetve, és az elrendelő nem írta alá.	Átlagos jelentőségű	A bizonylat kitöltése hiányos.	A kiküldetési rendelvevényeken a kiküldetés célját fel kell tüntetni, és az elrendelőnek alá kell írnia.	közepes	igen

9.	Az Agórában vezetett házipénztár esetében a pénztárellenőrzés nem történik meg.	kiemelkedő jelentőségű	A házipénztár esetében a kontrollok hiányosan működnek	A házipénztárban a pénztárellenőrzést ki kell jelölni (Pénz-kezelési szabályzat, munkaköri leírás), és minden bizonylatot, pénztárzárást a pénztárellenőrnek ellenőriznie, és aláírásával hitelesítenie kell.	magas	igen
10.	A 2013. december 31 előtt, a régi számviteli rendszerben beszerzett, dologi kiadások között elszámolt, érték nélkül nyilvántartott kis-értékű tárgyi eszközök ellenőrzési időszakban nem kerültek leltározásra.	kiemelkedő jelentőségű	Nem teljesül a 4/2013.(I.11). Korm. rendelet előírása.	A 2013. december 31 előtt, a régi számviteli rendszerben beszerzett kis-értékű tárgyi eszközöket leltározni szükséges mennyiségi leltározással, valamint ezen eszközökre vonatkozó leltározási kötelezettséggel a Leltározási szabályzatot ki kell egészíteni	magas	igen
11.	A vizsgált 2016. és 2017. évi selejtezési eljárásoknál a Jegyzőkönyvek kitöltése hiányos (bruttó érték, aláírások, megsemmisítés).	kiemelkedő jelentőségű	A hiányos adatok szabálytalanságot eredményezhetnek.	A selejtezési eljárásoknál a jegyzőkönyveket szabályosan kell kitölteni	magas	igen
12.	Az Alapító Okirat száma tévesen szerepel az SZMSZ-ben, emiatt módosítani szükséges.	átlagos jelentőségű	Az SZMSZ kötelező tartalmi elemei nem helyesen szerepelnek.	Az SZMSZ-t módosítani kell az Alapító Okirat pontos számát kell tartalmaznia. <i>(A feladat végrehajtása az SZ-AKK/1/2019. sz. ellenőrzési jelentés során megvalósul, további külön intézkedést nem igényel)</i>	közepes	nem
13.	A közzétételi kötelezettségnek az intézmény a pályázati támogatások esetében nem tett az intézmény honlapján eleget.	Átlagos jelentőségű	A támogatási szerződés előírásait be kell tartani	Az intézmény honlapján a „Támogatók” elnevezést el kell helyezni és ott a támogatókat megnevezni.	közepes	igen
14.	A pályázatból megvalósuló tárgyi eszközök (népviselési ruhák) átadás- átvétele nem történt meg dokumentáltan.	Átlagos jelentőségű	Az intézmény tulajdonába került tárgyi eszközöket dokumentáltan kell átadni a használatnak.	Az átadás- átvételi bizonylatot el kell készíteni.	közepes	igen
15.	Az integrált kockázatkezelésnél nem határozták meg a folyamatgazdákat, nem készült kockázatelemzés a szakmai folyama-tokra, korrupciós kockázatokra. Az ellenőrzési nyomvonal a szakmai folyamatok közül csak néhányat tartalmaz, a meglévő szakmai folyamatábrák alapján a szakmai folyamatok ellenőrzési nyomvonalát is el kell készíteni.	Kiemelkedő jelentőségű	Az integrált kockázatkezelési rendszert minden folyamatra vonatkozóan működtetni kell.	Az intézménynek meg kell határozni a folyamatgazdákat, a szakmai folyama-tokra, és a korrupciós kockázatokkal kapcsolatban is kockázatelemzést kell végezni. Az ellenőrzési nyomvonalat ki kell egészíteni a szakmai folyamatok ellenőrzési nyomvonalával. <i>(A feladat végrehajtása az SZ-AKK/1/2019. sz. ellenőrzési jelentés során megvalósul, további külön intézkedést nem igényel)</i>	magas	nem
16.	A személyi juttatások, illetve munkáltatót terhelő járulékok esetében, valamint a beruházások esetében nem vizsgálták, hogy keletkezett-e kötelezettségvállalással terhelt maradvány	átlagos jelentőségű	A kötelezettségvállalással terhelt személyi juttatások, beruházások nincsenek a beszámoló pénzmaradvány kimutatásában feltüntetve.	A pénzmaradvány kimutatásban kötelezettségvállalással terhelt maradvány megállapításánál a személyi juttatásokat, járulékokat valamint beruházásokat is figyelembe kell venni. (A	közepes	igen

				rendelkezésre bocsátott adatok alapján a VeInSzol feladata)		
17.	Az intézmény speciális működési rendjének megfelelően (esti, illetve hétvégi nyitva tartás miatt) a bevételek esetlegesen egy vagy több nappal a bevétel keletkezését követően kerülnek a házipénztárba bevételezésre. A könyvelést végző VeInSzol a pénztár könyvelése során a pénztár bevételi bizonylaton rögzített dátumra könyvelte a bizonylatokat.	átlagos jelentőségű	A készpénzes bevételek könyvelése nem történik meg a bevétel keletkezésének napján, mely megsérti a 2000. évi C. törvény 165 § (3) bekezdés a) pontjának rendelkezéseit.	A több napos bevételezési késések elkerülése végett az ellenőrzés javasolja, hogy a bevételek beszedését végző pénzügykezelő helyekről a törvényes munkaidő figyelembevételével, szabályosan, de a bevétel keletkezéséhez legközelebb eső időpontban a házipénztárba befizetésre és bevételezésre kerüljenek a beszedett összegek. A bevételek keletkezésük napjával történő lekönyveléséhez az intézmény a VeInSzol-lal közösen dolgozzon ki a jogszabályoknak minden tekintetben megfelelő eljárás módot, különös figyelemmel a 2000. évi C. törvény 165 § (4) bekezdés előírásaira.	közepes	igen
18.	A rendszeres beszállítókkal többségében határozatlan idejű, korábbi években megkötött szerződésekkel rendelkeznek.	átlagos jelentőségű	A költségvetési szerv valamennyi tevékenysége összhangban, hogy legyen a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel, és a követelmények dokumentálása szükséges.	A határozatlan időre kötött szerződések esetén 2-3 éves gyakorisággal 3 árajánlat bekérése indokolt a lehetséges szállítóktól. A gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség szempontjait figyelembe véve kell a szerződések felülvizsgálata során eljárni.	közepes	igen
19.	Az ellenőrzési javaslatok alapján intézkedéseket kell tenni.	átlagos jelentőségű	A hibás folyamatok intézkedések nélkül továbbra is hibásan működnek.	A javaslatok között nem szereplő, de a jelentésben feltárt minden hiányosságot meg kell szüntetni.	közepes	igen

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek képviselőivel egyeztetjük.

Az intézmény vezetője az intézkedések tervet felelős és határidő megjelölésével 2019. július 20 -ig küldje meg Veszprém Megyei Jogú Város Jegyzőjének, illetve Belső Ellenőrzési Iroda vezetője részére, valamint az intézkedési terv végrehajtásától nyomon-követés céljából tájékoztatást továbbítsa a Belső Ellenőrzési Iroda vezetője 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. június 19.



Ellenőrzési jelentés

Ellenőrzés címe: Agóra Veszprém Kulturális Központ 2019. évi átfogó rendszerellenőrzése
Az ellenőrzés lefolytatására a BEL/18/2019. sz. ellenőrzési program lefolytatására került sor.

Ellenőrzés száma: R/3/2019.

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

Ellenőrzött szerv: Agóra Veszprém Kulturális Központ

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

Az ellenőrzés célja: Számot adni arról, hogy a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának irányítása alá tartozó Agóra Veszprém Kulturális Központ 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 (Aht)
- Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (Mötv)
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, (Szám. tv.)
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv., (Kbt)
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (Avr)
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Ahsz)
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről, (Bek)
- Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának 274/2018. (XII.15.) határozatával jóváhagyott 2019. évi ellenőrzési terve.

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

Az ellenőrzés részletes feladatai:

1. A vizsgálat főbb megállapításainak összegzése.
2. Az intézmény gazdálkodásával összefüggő szabályzatok elemzése, értékelése.
3. A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésének szabályszerűsége.
3. a.) A költségvetési bevételek tervezése és teljesítése.
3. b.) A költségvetési kiadások tervezése és teljesítése.
4. A bizonylati rend és okmányfegyelem betartása
5. 2017. évi költségvetési beszámoló vizsgálata
6. Analitikus nyilvántartások - különös tekintettel a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokra, vezetése, főkönyvi könyveléssel való egyeztetése, egyeztetés dokumentálása.
7. A rendelkezésre álló eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás takarékoságának és hatékonyságának vizsgálata

- a.) Munkaerő és bérgazdálkodás.
- b.) A vagyonnal való gazdálkodás és vagyonvédelem.
- 8. Európai uniós, illetve hazai pályázati forrásokból megvalósított feladatok vizsgálata
- 9. Közbeszerzési eljárási folyamatok vizsgálata
- 10. A rendszeres beszállítókkal kötött szerződések szabályosságának és célszerűségének vizsgálata 2016-2018. években.
- 11. A Belső kontroll rendszer kialakítása és működése
- 12. Az intézmény hatékonyságának, gazdaságosságának vizsgálata, a 2015., 2016., 2017. éveket érintő mutatószámok figyelembevételével.
- 13. Utóvizsgálat a 2016. december 2-án kelt, R/3/2016. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra hozott intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése
- 14. Külső ellenőrzések megállapításainak vizsgálata
- 15. Javaslatok a szükséges intézkedésekre.

Az ellenőrzés tervezett időtartama és időigénye:

Helyszíni ellenőrzés: 2019. február 11-től – 2019. március 1 -ig 20 nap,
Egyéb időigény: 6 nap

Az ellenőrzést végezte: Mészárosné Haász Ildikó belső ellenőr, vizsgálatvezető
(regisztrációs száma: 5113408)
Dedicsné Bíró Jolán belső ellenőr (ellenőrzési program 2, 11, 12., 14. pontjai (regisztrációs száma: 5113041)

Megbízólevél száma: BEL/18-2/2018.

Az ellenőrzött időszakban a hivatalban lévő vezetők, dolgozók neve, beosztása:

Neveda Amália igazgató
Migray Gáborné pénzügyi előadó

Az ellenőrzés részletes megállapításai az alábbiak:

1. Az intézmény gazdálkodásával összefüggő szabályzatok elemzése, értékelése.

Alapító Okirat

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.*

A vizsgált időszakra vonatkozó Alapító okiratok az alábbiak:

- A 2015.12.17-től hatályos Alapító okirat (KOZP/12159/2/2015.) számú
- A 2017.11.10-től hatályos Alapító okirat KOZP/2172/11/2017.) számú
- A 2018.11.15-től hatályos Alapító okirat KOZP/11246/2/2018.) számú

Az ellenőrzés a jelenleg hatályban lévő okirat jogszabályi, tartalmi megfelelőségét vizsgálta.

Az intézmény Alapító okiratában meghatározott közfeladata:

- művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása,
- a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
- az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása,
- a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása,
- az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása,
- a tehetséggondozás- és – fejlesztés feltételeinek biztosítása,
- a kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

Az államháztartási szakágazati besorolása: 932900 Máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység.

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Veszprém Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Szervezeti és Működési Szabályzat [Áht. 10. § (1), (5); Ávr. 13. § (1)]

A vizsgált időszak szabályzatai:
a 2013.09.15-től 2017.09.30-ig hatályos SZMSZ (110/2013.(IX.2.) számú KB. határozattal,
a 2017.10.01-től 2018.12.01-ig hatályos SZMSZ (114/2017.(IX.18.) számú KB. határozattal,
a 2018.12.02-től hatályos SZMSZ (157/2018.XII.3.) számú KB. határozattal lett jóvá hagyva.

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. rend. 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 munkakörökhöz 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.

Hiba, hogy az Alapító okirat száma tévesen szerepel az SZMSZ-ben, az Alapító Okiratot elfogadó Közgyűlési határozat (219/2018.(X.25.)) számát határozták meg, a KOZP/11246/2/2018.) szám helyett.

Az intézmény hatályos SZMSZ-e az alábbiakat tartalmazza:

- I. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumokat.
- II. Az intézmény jogállását.
- III. Az intézmény feladatainak meghatározását.
- IV. Az intézmény szervezetét.
- V. Az intézmény vezetőinek jogállását, feladat- és hatáskörét.
- VI. Az intézmény szervezeti egységeinek feladatrendszerét és kapcsolatait.
- VII. Az intézmény működésének rendjét.
- VIII. Az Agóra Veszprém Kulturális Központ együttműködését és kapcsolatrendszerét más szervezetekkel.
- IX. Az intézmény gazdálkodásának rendjét.
- X. A Belső ellenőrzési feladatellátást.
- XI. Az SZMSZ kötelező függelékét képezik: (az intézmény szabályzatai felsorolva)
- XII. Adatvédelem
- XIII. Záró rendelkezések

Az intézmény SZMSZ-e általánosságban megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§. (5) bekezdésében, és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§.(1) bekezdésében foglaltaknak, mivel a szervezet belső működési rendjére vonatkozó lényeges feladatokat tartalmazza. A vagyonyilatkozat tételre kötelezettek körét a beosztásoknál a kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítésigazoló jogkörrel megbízottaknál határozták meg.

A belső ellenőrzési feladatellátásnál meghatározásra került a VMJV Belső Ellenőrzési Irodája, és a VeInSzol belső ellenőrzési tevékenysége, viszont az utóbbi – bár ténylegesen végez ellenőrzési tevékenységet - ez inkább a folyamatba épített ellenőrzésnek felel meg az ellenjegyzéssel és érvényesítéssel.

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

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.31.) Korm. rendelet (Ahsz) 50.§. (1) bekezdése alapján a számviteli politika és kapcsolódó szabályzatok elkészítéséért és módosításáért az Áhsz. 31. §. (1) bekezdése személy felelős, aki a költségvetési beszámolót készítő szerv vezetője.

A költségvetési beszámolót az intézmények esetén az intézményvezető írja alá, ezért a számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok elkészítéséért (és aláírásáért) az intézmény vezetője felelős.

- Számviteli Politika 2014.04.04., VeInSzol, 2018.01.04. Intézményi
- Számlarend 2014.04.04., VeInSzol, 2018.01.04. nincs csatolva
- Eszközök és források értékelési szabályzata 2014.01.04., VeInSzol, 2016.02.04.,
- Leltározási és selejtezési szabályzat 2014.04.01.,2017.05.30.,2017.10.02.,
- Önköltség számítási szabályzat 2011.01.02; 2017.10.02.

A jelenleg hatályban lévő **számviteli politikát** az intézmény készítette, 2018.01.04-től hatályos, az intézményvezető írta alá. Az előző 2014.04.04-től hatályos, a VeInSzol

kiterjesztette az intézményre, de az intézményvezető által nincs aláírva. A külső ellenőrző szervezet (ÁSZ) az intézményre kiterjesztett, de az intézményvezető által nem aláírt számviteli szabályzatokat nem fogadja el.

A számlarendet a 2018.01.04-től hatályos intézményi Számviteli Politika nem tartalmazza, az előző VeInSzol. által kiterjesztett Számviteli Politika tartalmazta a számlatükröt és a számlarendet.

A VeInSzol kiterjesztett Számviteli politikája XVII fejezetből, valamint 11 függelékből áll. A 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően bemutatják a költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos szabályokat.

A Számlarenddel kapcsolatos szabályokat a számviteli politika XIII. fejezet tartalmazza, mely fejezetben rögzítik, hogy a számlarendhez kapcsolódó függelékek a számviteli politika 4-8. sz. függelékei.

- A 4. sz. függelék a 38/2013.(IX.19.) Korm. rendeletnek megfelelően tartalmazza a gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjait,
- az 5. sz. függelék a számlaosztályok tartalma,
- a 6. sz. függelék a költségvetési számvitelre vonatkozóan rovatrend, melyben a jogszabálynak megfelelően a rovatok tartalma is kidolgozásra került.
- A 7. sz. függelék a számlakeret, mely felsorolási szinten tartalmazza az egységes számlakeret számláit.
- A 8. sz. függelék tartalmazza a Korm. rendelet 17. sz. mellékletében rögzített kötelező egyezőségeket tartalmazza.

A 2018.01.04-től hatályos intézmény saját Számviteli politikája, mely az előzőhöz képest kevésbé részletes és nem tartalmazza az általános költségek, valamint az általános kiadások és általános bevételek felosztásának módjáról való rendelkezést.

A 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 2017. január 01-től hatályos 50 § (7) bekezdésének rendelkezései nem teljesültek. Hiba, hogy a saját Számviteli Politika ugyan tartalmazza a Számlarendre vonatkozó általános szabályokat valamint a Számviteli politika és Számlarend kapcsolatát, de a ténylegesen használt számlarendet nem készítették el, és nem csatolták a Számviteli Politikához.

4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről 50. §. szerint:

„ (1) A költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika az Szt. 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll. A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a 31. § (1) bekezdése szerinti személyek felelősek. A számviteli politika elkészítésére az Szt. 14. § (3)-(5), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat a (2)-(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.

(2) Az eszközök és források értékelésének szabályzatában rögzíteni kell

a) a követelések értékelésének elveit, szempontjait,

b) követeléstípusonként a kis összegű követelések év végi meghatározásának elveit, dokumentálásának szabályait,

c) az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elveit, dokumentálásának szabályait, és
d) a tulajdonosnak, tulajdonosi joggyakorló szervezetnek a vagyonkezelésbe adott eszközök vagyonértékelése során alkalmazott értékelési eljárás elveit, módszerét, dokumentálásának szabályait, felelőseit.

(3) Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás - ideértve az adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is - esetén kell elkészíteni.

(4) Nem kell elkészítenie az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervnek, ha az étkeztetésre normákat állapít meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készít, és ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembevételével állapítja meg.

(5) Az állami felsőoktatási intézmény önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatának rendelkeznie kell az oktatási tevékenység, a kutatási tevékenység, a gyógyító-megelőző ellátás, és az egyéb tevékenységek költségeinek elkülönítéséről. Az oktatási tevékenység önköltségének meghatározása során szakonként, képzési szintenként, munkarend szerint meg kell határozni félévente az egy hallgatóra jutó önköltség összegét.

(6) Az Szt. 14. § (8) bekezdése szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek, valamint a külpolitikáért felelős miniszter és az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős miniszter által vezetett minisztérium esetén a külképviseleteknél tárolt készpénz összegét.

(7) A (2)-(6) bekezdésben foglaltakon túl a számviteli politikában rögzíteni kell az általános költségek, valamint az általános kiadások és bevételek tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.” (Megállapította: 351/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet 6. §. Hatályos: 2017. I. 1-től.)

Leltározási és selejtezési szabályzat:

A jelenleg hatályban lévő szabályzat 2017.10.02-től hatályos, az előző 2014.04.01-től volt hatályban. Tartalmilag megfelel a 2000. évi C. törvény, valamint az 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet előírásainak, de kisebb hiányosságok megállapításra kerültek.

A 2000. évi C. törvény 69 § (1) bekezdésének megfelelően minden mérlegsor esetében évenkénti, egyeztetéssel végrehajtott leltározást ír elő, de a fordulónap meghatározását (december 31.) nem tartalmazza.

A szabályzat az értéken és mennyiségben nyilvántartott immateriális javak, tárgyi eszközök mennyiségi leltározását éves gyakorisággal írja elő (a 2000. évi C. törvény 69. § (3) bekezdése legalább 3 évenkénti mennyiségi felvételt ír elő). A gyakorlatban a szabályzatnak megfelelően a mérleg alátámasztására minden év december 31-i fordulónapra elkészítették a mennyiségi felvétellel történő leltárokat.

Hiba, hogy a szabályzat nem egyértelműen tartalmazza a 2013. december 31-e előtt a korábbi szabályok alapján beszerzett, használt, csak mennyiségben nyilvántartott „kisértékű tárgyi eszközök”, leltározásának szabályait. A 3.2.2. Készletek fejezetnél utalnak a A „munkahelyre kiadott értéknélküli tárgyi eszköznek nem minősülő” eszközökre, és a „dolgozók részére személyi felelősséggel kiadott” eszközökre, de az eszközök 4/2013.(I.11.) kormány rendeletnek megfelelő pontos megkülönböztetése és leltározási kötelezettsége szükséges a szabályzatban. A 2013. december 31-e előtt a korábbi szabályok alapján beszerzett kisértékű tárgyi eszközök szintén tárgyi eszköznek minősülnek, tehát a szabályzat szövege szerint a „tárgyi eszköznek nem minősülő” meghatározás nem helytálló erre a kategóriára.

A szabályzat tartalmazza a leltár előkészítés általános szabályait (leltározási utasítás, leltárfelelős kijelölése, leltározási körzetek meghatározása, ütemterv készítés, megbízólevél készítés stb), de az alkalmazandó iratmintákat nem csatolták a szabályzathoz.

Külön Selejtezési szabályzat nincs, a selejtezéssel kapcsolatos szabályokat a Leltározási és selejtezési szabályzat tartalmazza. A szabályzat 2017.10.02-től hatályos, röviden tartalmazza a selejtezésre vonatkozó rendelkezéseket, a jogszabályi kötelezettségeknek valamint az intézmény sajátosságainak megfelelően a vagyontárgyak feleslegessé válásának eseteit, és a selejtezési folyamatok szabályozását mind az immateriális javak, tárgyi eszközök vonatkozásában, de nem terjed ki pl. a készletek selejtezésére. Tartalmazza a selejtezési bizottság tagjait, a selejtezési eljárások lefolytatásának menetét, szabályait, a selejtezési eljárások dokumentálásának egyes szabályait. Hiba, hogy nem tartalmazza a selejtezéssel kapcsolatos számviteli feladatokat, illetve nem csatolták a selejtezésnél használt kötelező iratmintákat.

Pénzkezelési szabályzat

2014.04.01-től hatályos, részletesen tartalmazza az intézmény pénzügykezeléssel kapcsolatos feladatait, a banki és készpénzforgalommal kapcsolatos előírásokat. Az újabb 2017.03.01-től hatályos, ki lett egészítve az összeférhetetlenséggel, a szolgáltató szervezet (VeInSzol) neve módosításra került. A legújabb 2017.10.02-től hatályos a kiegészítés az új belépők anyagi felelősségi nyilatkozatai miatt történt. Az előző szabályzatok hatályon kívül helyezése nem történt meg, ezt pótolni kell. A 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet már nincs hatályban. Helyette a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet előírásai az irányadók.

Pénztárellenőri feladat a szabályzat alapján a VeInSzol-nál történik. Mivel az intézmény két „házipénztárral” rendelkezik, és az egyik VeInSzol-nál a FORRÁS programban található, ezért a VeInSzol csak azon pénztár esetében végzi el a pénztárellenőrzést. Az Agórában vezetett házipénztár ellenőrzése nem valósul meg. A pénzügykezelési szabályzatot ki kell egészíteni az Agóra házipénztárában végzett pénztárellenőri feladattal.

Önköltség-számítási szabályzat: Áhsz.50§.(3)

Az Önköltség-számítási szabályzat 2017.10.02-től, az előző 2011.01.25-től hatályos, részletesen tartalmazza a helyiségek, illetve gépjárművek bérbeadása esetén számított önköltség számítási módját, a költségelemeket, csatolták az éves bérleti díjakat tartalmazó listákat, gépjárművek igénybevétele esetén fizetendő díjak listáit. Hiba, hogy a jogszabályi hivatkozásai között még szerepel a 217/1998.(XII.30.) Korm. rendelet, mely már nincs hatályban, helyette a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásaira célszerű hivatkozni. További hiányosság, hogy az előző szabályzat hatályon kívül helyezése nem történt meg.

Bizonylati szabályzat: 2014.04.04-től és 2017.10.02-től hatályos szabályzatok

Tartalmilag részletes, csatolták hozzá a használt iratmintákat. A jogszabályi hivatkozásai közül a 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet már nincs hatályban, helyette a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet előírásaira célszerű hivatkozni. Az előző szabályzat hatályon kívül helyezését nem tartalmazza.

- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995.évi LXVI. tv. 9.§.(4) bekezdésében előírt **iratkezelési szabályzat**

*"9.§.(4) Az e törvényben, valamint a 35/A. § (1) bekezdése szerinti kormányrendeletben meghatározott követelmények teljesítésének részletes szabályait a közfeladatot ellátó szerv által készített egyedi, vagy a részére kötelezően előírt **egységes iratkezelési szabályzat és irattári terv tartalmazza.**"*

A 2014.05.22-től hatályos **Iratkezelési szabályzat** 1. sz. mellékletében tartalmazza az Irattári tervet. A szabályzatban részletesen megfogalmazták az iratkezeléssel kapcsolatos szabályokat. Hiba, hogy a szabályzat jogszabályi hivatkozásokat nem tartalmaz. A hatályban lévő 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet részletesebben fogalmazza meg a fogalmakat, feladatokat. A szabályzatot és az Irattári tervet a fentiek alapján aktualizálni szükséges.

- **Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (Infotv. 24. §)**

Az Info tv. vonatkozó rendelkezése szerint:

*"24.§. (3) Az (1) bekezdésben meghatározott adatkezelőknek, valamint - az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentési kötelezettség alá nem eső adatkezelők kivételével - egyéb állami és önkormányzati adatkezelőknek e törvény végrehajtása érdekében **adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot kell készíteniük.**"*

Az intézmény rendelkezik a 2018.05.25-től hatályos Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzattal, melyben kitérnek a

- a szabályzat céljára,
- az adatkezelő megnevezésére,
- az adatfeldolgozók megnevezésére,
- a szabályzat hatályára,
- a fogalmak meghatározására,
- az adatkezelésre az érintett hozzájárulása alapján,
- a jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelésre,
- az Intézmény általános adatkezelési tájékoztatójára,
- a munkaügyi, személyzeti nyilvántartásra,
- a munkavállalók alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelésére,
- a felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelésére (pályázatok, önéletrajzok)
- a munkáltató által biztosított eszközök ellenőrzésére és jogkövetkezményeire vonatkozó szabályok,
- a szerződéshez kapcsolódó adatkezelésre,
- az adatkezelésre adó- és számviteli kötelezettség céljából,
- a kifizetői adatkezelésre,
- a Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelésre,
- az adatvédelmi incidensek kezelésére,
- az adatvédelmi nyilvántartásokra,
- az érintett személyek jogaira,
- a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jogra,
- a záró rendelkezésekre.

A szabályzatot célszerű kiegészíteni a számítógépes programokhoz, adatbázisokhoz való hozzáférések meghatározásával.

- A fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. tv. alapján)

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről, és a tűzoltóságról szóló 1996.évi XXX. tv.19.§.(1) bekezdésében előírt - 2017.01.27-től hatályos - **Tűzvédelmi szabályzattal** rendelkezik az intézmény. A szabályzat a **Tűzriadó tervet** is tartalmazza. A tűzvédelmi tevékenységet az **Ihász és Társa Kft.** látja el megbízási szerződés alapján. Tűzvédelmi oktatásra évente, munkavédelmi oktatásra az új dolgozók munkába lépésekor kerül sor.

A hivatkozott joghelyei közül a 118/1996.(VII.24.) Korm. r. és a 2018./1999.(XII.28.) Korm. r. 2012-től nincs hatályban. A jogszabályi változások miatt a szolgáltatónak folyamatosan kezdeményeznie kellene a szabályzat módosítását.

A munkavédelemről szóló 1993. évi CXIII. tv. 2.§.(3), 54.§.2), (3) bekezdések alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonsági munkavégzés követelményei megvalósításának módját meghatározó 2015.03.01-től hatályos **Munkavédelmi szabályzattal** az intézmény rendelkezik. Tóth Attila munkavédelmi technikus által készített Munkavédelmi szabályzatban felsorolt joghelyek közül néhány már nincs hatályban, emiatt felülvizsgálatra szorul.

Rendelkezik az intézmény még 2015.09.15-én készült **Munkahelyi kockázatelemzéssel is.**

Az Infotv. előírásai alapján elkészítette az intézmény **„A biztonsági kamerarendszer üzemeltetéséről és a rögzített képfelvételek felhasználásáról”** szóló, 2017.10.02-től

hatályos szabályzatát. Az ellenőrzési időszakban hatályban volt még a 2015.06.12-től hatályos szabályzat, melynek hatályon kívül helyezése nem történt meg.

Az intézmény Adatvédelmi, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, az Informatikai és adatvédelmi szabályzata tartalmaz hasonló előírásokat, ezért ezek összevetése, felülvizsgálata indokolt.

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

- **Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata** 2013.12.02-től hatályos.

A szabályzat módosítására 2017.03.01-én került sor, majd 2017.10.2-án történt módosítás, a gazdálkodási jogkörök részletesebb meghatározásával. A szabályzat 1. sz. melléklete a meghatalmazás minta, 2.3.4. sz. mellékletei a nyilvántartási táblák a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről, a szakmai teljesítésigazolókról, az utalványozásra jogosult személyekről. A nyilvántartási tábla a meghatalmazottak nevét, beosztását, a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát, keltét, az aláírás mintákat, valamint a jogosultság megszűnését elrendelő ügyirat számát, keltét tartalmazza. Hiányosság, hogy a felhatalmazásra jogosító ügyirat számát, keltét a táblázat nem tartalmazza. Az összeférhetetlenségnél a Ptk-ra új jogszabály vonatkozik, mely a 2013.évi V. tv.

Az előző szabályzatok hatályon kívül helyezését, illetve, hogy ez egy bizonyos szabályzat módosítása a szabályzatok nem tartalmazzák.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések értékhatára a módosításban 200 e Ft-ban került meghatározásra. Az írásbeli kötelezettségvállalás nem igénylő kifizetések rendjét/módját a szabályzatok nem tartalmazzák.

368/2011.(XII.31.) korm. r. 53. § (1) *Törvény vagy e rendelet eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely*

a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,

b) a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy

c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetésre e rendeletnek a kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait alkalmazni kell. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában rögzíti.

- **Beszerezések lebonyolításának szabályzata.** A vizsgált időszakban két szabályzat volt hatályban. Az előző szabályzat 2012.02.27-től, a jelenlegi 2017.10.01-től hatályos. (Ávr.13.§.(2) b) pont).

Hatálya nem vonatkozik a közbeszerzési értékhatár feletti, valamint a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükséges beszerzésekre. Az írásbeli kötelezettségvállalás értékhatárát 200 e Ft-ban határozták meg, illetve hogy ez alatt "elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére", ami ebben a formában nem egyértelmű, mivel az elküldött megrendelés már írásbeli kötelezettségvállalásnak minősül. Az értékhatár fölött 3 árajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól. Ennek elbírálására az ellenőrzés egy Minősítő lap mintát adott az intézménynek. Lényeges, hogy a szabályzat előírásai összhangban legyenek a kötelezettségvállalási szabályzat előírásaival.

- **Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésére, lebonyolítására, elszámolására vonatkozó szabályozás (Ávr.13.§.(2)c).**

A belföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket az intézmény Kiküldetési Szabályzata határozza meg (Ávr.13.§.(2) c) pont). Hatályos: 2016.01.20-tól, legújabb 2017.10.2-től. Részletesen szabályozza a belföldi és külföldi kiküldetésre vonatkozó előírásokat. A napidíjra vonatkozó hivatkozott jogszabály a 278/2005.(XII.20.) Korm. rendelet már nincs hatályban, helyette a 437/2015.(XII.28.) Korm. rendelet előírásai az irányadók. Módosultak az Szja tv. előírásai is, emiatt a szabályzatot aktualizálni szükséges. A belföldi kiküldetési rendelvevények mintáit mellékelték, a Külföldi kiküldetés esetére szóló elszámoló formanyomtatvány mintát is célszerű lenne a szabályzathoz mellékelni.

▪ **Reprezentációs szabályzat (Ávr.13.§.(2) e) pontja)**

A reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait először a 2011.01.07-től hatályos, majd a 2017.10.01-től hatályos Reprezentációs kiadások szabályzata tartalmazza (Ávr.13.§.(2) e) pont).

Nem aktuálisan tartalmazza a reprezentáció és üzleti ajándék fogalmát, a nyilvántartási kötelezettséget, kötelező mellékleteket a jogszabályi előírások szerinti formában. A kiadások felosztását, a reprezentációs kerettel rendelkezőket (pl. intézményvezető és helyettesei) reprezentációs alkalmakat meghatározták. Ezen kívül meghatározták a reprezentációs kiadások elszámolásának módját, melyet célszerű lenne még kiegészíteni a MÁK-nak történő lejelentési, illetve adófizetési kötelezettséggel. A fenti hiányosságok, valamint az intézmény névváltozása, a 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet hatályon kívül helyezése, valamint az SZJA tv. változásai szerint a szabályzatot aktualizálni szükséges.

***Szja tv. 3. §. 26.** Reprezentáció: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram stb.) azzal, hogy az előzőek nem minősülnek reprezentációnak, ha a juttatásra vonatkozó dokumentumok és körülmények (szervezés, reklám, hirdetés, útvonal, úti cél, tartózkodási hely és idő, a tényleges szakmai, illetve hitéleti program és a szabadidőprogram aránya stb.) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.*

27. Üzleti ajándék: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint a kizárólag erre szóló utalvány).

▪ **Gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjéről szóló szabályzat Ávr.13.§.(2) f) pontja)**

A gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét az intézmény Gépjármű Üzemeltetési Szabályzata tartalmazza (Ávr.13.§.(2) e) pont). Hatályos: 2017.10.15.-től, az előző szabályzat 2014.11.01-től volt hatályban. Hiba, hogy az előző szabályzat hatályon kívül helyezése nem történt meg. Részletesen tartalmazza az intézmény, valamint dolgozók tulajdonában lévő gépjárművekkel bonyolított munkába járás, illetve a saját gépjárművel történő kiküldetések elszámolásával kapcsolatos feladatokat. A szabályzat alapjául szolgáló joghelyeket az általános rendelkezéseknél vagy bevezetésnél célszerű lenne összefoglalni. Hiba, hogy nem tartalmazza az intézményi gépjárművek felsorolását, legfontosabb azonosító adatait, az üzemanyag norma elszámolás havi, éves összesítő készítési kötelezettségét, az intézményi gépjárművek magánhasználatának szabályait. Az Önköltség-számítási szabályzatban megállapított gépjármű magáncélú igénybevételekor fizetendő díjakra célszerű lenne hivatkozni, illetve ennél a szabályzatnál is függelékként becsatolni. A saját gépjárművel történő kiküldetésre vonatkozó szabályozás változott, ez alapján módosítani szükséges, a

szabályozást egyébként a kiküldetési szabályzat is tartalmazza, a munkába járásra vonatkozó szabályokat a Közalkalmazotti szabályzatban kellene részletezni.

▪ **Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata (Ávr.13.§.(2) g) pontja)**

Az intézménynél a telefonok használatáról (Ávr.13.§.(2) g) pont) a 2017.03.14-től hatályos **Telefonkezelési** szabályzat rendelkezik. Az előző szabályzat (2014.11.01.) hatályon kívül helyezése megtörtént. Tartalmilag nem elég részletes, nem tartalmazza a feltételezett magánhasználat után fizetendő 20 %-os adót, illetve ennek elszámolását nem részletezik. Az 1. sz. melléklet a munkakörökhöz kapcsolt kereteket tartalmazza, a mobiltelefonok átadás-átvételi jegyzőkönyve, továbbá a dolgozók felelősségvállalási nyilatkozatai nem szerepelnek. Nem tartalmazza a szabályzat a felmentett munkavállalókkal kapcsolatos teendőket, illetve a munkaviszony megszűnése esetén a visszaszolgáltatási kötelezettséget. A jogszabályi hivatkozás (292/2009.(XII.19.) Korm. r. nincs hatályban, helyette a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletre (Ávr.) kellene hivatkozni.

▪ **A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat. (Ávr.13.§.(2) h) pontja), Info tv.30.§ (6).)**

Az intézmény először a 2016.02.02-től hatályos, majd a 2017.03.14-től hatályos **„Közérdekű adatszolgáltatás” szabályzatban** a közérdekű adatok igénylése esetén követendő eljárásrendet részletesen, a felelősöket, az igénylőlap formanyomtatványokat is tartalmazza, de a közérdekű adatok közzétételének rendjével 6. pontjában igen röviden foglalkozik. A szabályzatban az intézmény által közzé tett további közérdekű adatok helye nem szerepel, arra nem utalnak, viszont a honlap átnavigál a Veszprém közérdekű adatok portálra. Az intézmény további közérdekű adatainak nagy része a VMJV Önkormányzata veszpremmvaros.hu/közérdekű adatok/intézmények és gazdasági társaságai közérdekű adatai lapon szerepelnek, de nem teljeskörűen, és a letölthető tartalom a kötelező adatok vonatkozásában nem minden esetben elérhető.

„Közfeladatot ellátó szerv saját honlapján (amennyiben rendelkezik saját honlappal) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait – ha a törvény másként nem rendelkezik –közzéteszi. A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről az intézményvezető felelős.”

Az intézmény honlapján a „Közérdekű adatok” megnevezés szerepel, az intézmény elérhetőségein kívül az alábbi dokumentumokat a „Letölthető dokumentumok/szabályzatok” oldalon az intézmény honlapja tartalmazza:

- Alapító Okirat
- SZMSZ (régi és újabb)
- Közérdekű adatszolgáltatás szabályzata

Nem került közzétételre az Adatvédelmi szabályzat, valamint az intézmény szakmai programja, éves munkatervei, viszont a szakmai beszámolókat a honlap tartalmazza.

További Letölthető dokumentumok/szakmai beszámolók, munkatervek: 2014-től 2017-ig a szakmai beszámolók. A Letölthető dokumentumok/statisztikák oldalon: 2014-től 2017-ig az intézményi statisztikák. A Letölthető dokumentumok/költségvetés: 2015-től az intézményi költségvetések 2017-ig. A 2018. évi költségvetés közzététele tárgyévből az elfogadás után nem történt meg. Az Info. tv. előírásainak, illetve az 1.sz. mellékletének megfelelően a

hiányzó közérdekű adatok közzétételét (Adatvédelmi szabályzat) pótolni kell, a frissítési, illetve megőrzési előírásoknak is eleget kell tenni.

Egyéb szabályozások, szabályzatok:

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

- **Informatikai és adatvédelmi szabályzat** 2014.11.03., 2017.10.01.

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. rendelet 3-10.§. szerint:

- **Belső Kontroll Rendszer szabályzata** 2014.06.01.,2018.01.01.
- **Integrált kockázatkezelési szabályzat** 2018.01.01
- **Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje** 2018.01.01.

Az intézmény a 2016. októberi jogszabályi változások alapján nem szabályozta belső kontrollrendszerét. Az új rendszer működésére vonatkozó előírásokat, módszereket, eljárásokat a 2018.01.01-től hatályos fenti új szabályzatok tartalmazzák.

A közbeszerzésekről szóló 2011.évi CVIII. tv, a 2015.évi CXLI. tv.27.§(1) bekezdése szerinti közbeszerzési szabályzat

- **Közbeszerzési szabályzat** 2016.01.01.

Kellően részletes, az új Kbt. előírásain alapuló szabályzat. Hiba, hogy a közbeszerzési értékhatároknál még a 2016.01.01-i értékhatárok szerepelnek. Ezek változó értékek, ezért célszerű függelékben elhelyezni és változáskor csak a függelékeket módosítani. A XI. fejezetben a közbeszerzések ellenőrzésénél a VMJV Belső Ellenőrzési Irodáját határozták meg, és a belső ellenőrzés is végezhez erre vonatkozó ellenőrzéseket, az elsődleges ellenőrzési hatóság ebben az esetben a Közbeszerzési Hatóság.

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007.évi CLII. tv. 4.§ alapján

- **Vagyonnyilatkozat tételi szabályzat** 2018.07.10.,2018.12.15. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek az SZMSZ-ben is fel vannak tüntetve.

A vagyonnyilatkozat-tételt az intézménynél az SZMSZ és külön vagyonnyilatkozat-tételre vonatkozó szabályzatok szabályozzák. A szabályzat az igazgatót, valamint a gazdálkodási jogkörrel megbízott szakmai helyettesét, valamint a szakmai igazolókat nevesíti. A szabályzat tartalmazza még, hogy a vagyonnyilatkozatok őrzésére a munkáltató a jogosult. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásának vezetéséért felelősként a szabályzat a gazdasági ügyintézőt nevezi meg. Hiba, hogy az előző szabályzat hatályon kívül helyezése nem történt meg.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. tv. 69-71.§ alapján

- **Béren kívüli juttatásokról szóló szabályzat** 2017.06.21.

Megemlítenek benne néhány béren kívüli juttatást, de az ellenőrzés véleménye szerint nem teljes körűen tartalmazza a dolgozóknak biztosított juttatásokat. Célszerű volna a jogszabályi előírások alapján (munkába járás, bankszámla költségtérítés, jubileumi jutalom, szemüveg

térítés, védőruha) - arra hivatkozva - illetve intézményvezetői (jutalom, temetési segély, többletfeladat elvégzése), vagy fenntartói hatáskörben eldöntött (cafetéria) juttatások körét áttekinteni, a szabályzatban a juttatások járulékvonzatának vizsgálatával minden ténylegesen juttatásra vonatkozóan teljes körűen leszabályozni.

- **Kjt. 2. §. Közalkalmazotti szabályzat:** 2017.04.03., 2018.04.16.

A szabályzat célja, hogy átfogóan rendezze a munkáltató és a Közalkalmazotti Tanács intézményvezetéssel kapcsolatos részvételi jogait és kapcsolatrendszerét. Tartalmazza a szabályzat személyi és időbeli hatályát, a felmondásra, módosításra vonatkozó előírásokat, a közalkalmazottak képviseleti rendjét, a KT jogait. Utóbbinál megemlíti a tanács egyetértési jogát a jóléti pénzeszközök felhasználása tekintetében. Az ellenőrzés véleménye szerint itt is lehetne részletesen szabályozni az intézmény által a dolgozóknak jogszabályi előírások szerint, vagy költségvetési források adta lehetőségek alapján adott és adható juttatásokat, valamint meg lehetne fogalmazni a munkakör átadás- átvétel szabályait, a közalkalmazottakra vonatkozó jogokat és kötelezettségeket.

- **Együttműködési, Munkamegosztási megállapodás**

Munkamegosztási megállapodás a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről, melyet 2017.06.21-én a VMJV Közgyűlése Pénzügyi és Költségvetési Bizottsága a 117/2017.(VI.21.) határozatával hagyott jóvá. A megállapodást az intézmény és a Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet (VeInSzol) kötötte, mely az alábbiak szerint részletezi a feladatokat.

A gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás területén az intézmény felelős az alábbiakért:

1. szabályozottság, szabályzatok,
2. belső kontrollrendszer működtetése,
3. a költségvetés tervezése,
4. előirányzat-felhasználás,
5. előirányzat-módosítás,
6. kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés- igazolás
7. pénzkezelés, pénzellátás,
8. pénzügyi-számviteli feladatok,
9. analitikus nyilvántartás,
10. HR tevékenység,
11. információszolgáltatás,
12. beszámolás,
13. az intézményműködtetés, eszközbeszerzés, pályázati eljárások, felújítás, beruházás, vagyonkezelés területén ellátandó feladatok.

Az ellenőrzött időszakban hatályban volt még az intézmény valamint a szolgáltató szervezet között 2013. május 22-én kötött **Együttműködési megállapodás**, melyet a VMJV Önkormányzat Pénzügyi és Költségvetési Bizottsága a 128/2013.(V.22.) határozatával fogadott el. Tartalmilag szinte azonos, a pénzkezelés részénél az intézményi házipénztár kialakítására vonatkozó szabályokkal az új Munkamegosztási megállapodás módosításra került.

Helyiségek és berendezési tárgyak használatának szabályzata: 2014.01.06., 2017.10.15.

A szabályzatban röviden megfogalmazták az intézményi helyiségek és berendezések használatára, bérletére vonatkozó szabályokat, bérleti díjak számítására, számlázására, a szerződéskötésre vonatkozó előírásokat. Hiba, hogy a hivatkozott joghelyek közül a 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet már nincs hatályban, helyette a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet hatályos, valamint az, hogy az előző szabályzat nem lett hatályon kívül helyezve. Önkormányzati tulajdonú ingatlanok bérbeadásáról szóló 160/2013. (V.31.) sz. önkormányzati határozat által elfogadott szabályozást az intézményi szabályozásnál figyelembe kell venni.

A vizsgált időszakra vonatkozó belső szabályzatok, szabályozások felsorolását az 6. számú melléklet tartalmazza.

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a működéséhez, gazdálkodásához szükséges szabályzatokkal rendelkezik, amelyek tartalmában megfelelnek a hatályos jogszabályoknak. 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 jogszabályok határozzák meg (Áht., Ávr., Áhsz., Mötv., Kvtv.).

A részletes feladatokat többek között 2011.évi CXCV. törvény 4.4/a, 5-6, 23-24, 29/A., 34.(2)., a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 27-28., 31-32., és a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 32. paragrafusai szabályozzák. A költségvetés űrlapjainak kitöltésére, összefüggéseire, jogszabályi megfeleltetés biztosítására a MÁK iránymutatás biztosít. Az irányító szerv a költségvetés előkészítésével, összeállításával kapcsolatos feladatokról tájékoztatja az érintett szervezeteket (VeInSzol, intézmények).

Az Agóra Veszprém Kulturális Központ vizsgált időszakra vonatkozó költségvetési előirányzatai főösszegeit a VMJV. Önkormányzata Közgyűlése az alábbi rendeletekben fogadta el: 2016. évben: 7/2016.(II.25.) sz., 2017. évben: 3/2017.(II.23.) sz. 2018. évben a 6/2018.(II.22.). sz. rendelet.

Az elemi költségvetéseket az intézmény az előírások szerinti tartalommal, határidőben elkészítette. Az egyes bevételi és kiadási előirányzatok tervszámait a korábbi időszak teljesítése, a várható és tervezhető feladatok figyelembevételével állították össze. Az intézmény az ellenőrzött időszakban előirányzatain belül gazdálkodott. Az előirányzat módosítások megalapozottak, nyomon követhetők. Az előirányzat módosítások könyvelése során szövegesen különbséget tesznek az előirányzat csoportokon belüli „saját hatáskörben” végzett, és az „önkormányzati hatáskörbe” végzett előirányzat módosítások között.

Az intézmény bevételeinek és kiadásainak részletes alakulását a vizsgált időszakra vonatkozóan a 3/A és 3/B. , 4. sz. számú melléklet tartalmazza.

A költségvetés tervezését és annak összevetését a teljesítési adatokkal az ellenőrzés a **2018. évre vonatkozóan vizsgálta részletesen.** Az intézmény 2017. októberen elkészítette a 2018. évi költségvetési koncepcióját és a beküldött keretszám igényeket egyeztetette a PH. Pénzügyi Irodájával. Ezt követően (2018. január, február) a 2017. évi végleges tényadatok, és a 2018. évi változások (pl. minimálbér, garantált bérminimum összegének változása) figyelembevételével elkészítették a költségvetési tervezetet. A költségvetés kidolgozása részletes, számítások-indoklások támasztják alá (személyi, dologi

kiadások, bevételek, fejlesztési igények). Az intézmény elemi költségvetés főösszegeit a VMJV. Önkormányzatának Közgyűlése a 6/2018.(II.22.) számú rendeletével fogadta el. Az intézmény 2018. évi elemi költségvetése az előírt tartalommal és határidőben elkészült, a MÁK részére feltöltésre került (KGR K11).

2. a.) A költségvetési bevételek tervezése és teljesítése.

Az intézmény 2018. évben a működési célú támogatási bevételek soron eredeti előirányzatban nem tervezett összeget. A módosított előirányzat, és ezzel egyezően a teljesítés 5.605.000 Ft, mely a Nemzeti Kulturális Alap (NKA) által nyújtott 2018. évi támogatások összege.

Az intézmény saját működési bevételeinek teljesítési összege (39.591.307 Ft) a költségvetési bevételek (287.050.886 Ft) 15,74 %-át tették ki 2018. évben. Megállapítható, hogy a működési bevételek teljesítése (39.591.307 Ft) a módosított előirányzat (39.585.000 Ft) 100,02 %-a.

Az intézménynél a Szolgáltatások ellenértékének eredeti előirányzata 27.579.000 Ft, módosított előirányzata 36.472.000 Ft, teljesítése 33.553.075 Ft. Itt számolják el a bérleti díj bevételeket, valamint a belépőjegyes rendezvények, programok bevételeit. A bevételének tervezése során az előző évi bevétel, valamint a meglévő szerződések alapján számított összeg volt a tervezés alapja.

A Közvetített szolgáltatások során számolják el a bérleti díjhoz kapcsolódó felhasznált és továbbszámolt energia költségek összegét. Az eredeti és módosított előirányzat 0 Ft, a teljesítés 1.614.632 Ft.

A bevételi összegeket nettó értéken tartalmazza költségvetés, az ÁFA összeget külön soron a kiszámlázott ÁFA összege tartalmazza.

A kiszámlázott ÁFA az ÁFA köteles bevételek számított ÁFA értékét tartalmazza az eredeti és módosított előirányzat 3.113.000 Ft, a teljesítés 4.407.290Ft, mely a tervezett összeg 141,58 %-a.

Az ÁFA visszatérítést nem terveztek.

Kamatbevételek soron eredeti és módosított előirányzat nincs, a teljesítés 264 Ft.

Egyéb működési bevételek soron eredeti és módosított előirányzatot szintén nem terveztek, a 2018. évi teljesítés 6.046 Ft.

Az előző év költségvetési maradványának igénybevétele soron eredeti előirányzatban nem terveztek. A pénzmaradvány igénybevétele költségvetés módosítással került be az előirányzatba. A 2017.évi költségvetés végrehajtásával, előirányzat gazdálkodással összefüggésben az intézmény 2017. évi pénzmaradványának felosztását (53.754.579 Ft) a VMJV. Önkormányzatának Közgyűlése a 15/2018.(IV.26.) számú rendeletével hagyta jóvá.

A kiadási oldalon a 2018. évi 1. költségvetés módosítás alkalmával. Az 53.754.579 Ft, kerekítve 53.755 e Ft az alábbiak szerint osztották fel:

2017. évi Maradvány felosztása Ft-ban	
Megnevezés	Maradvány felosztás
Személyi juttatások	20 152 000
Járulékok	1 963 000
Dologi kiadások	30 140 000
Elvonások és befizetések	0
Beruházási kiadások	1 500 000
Felújítási kiadások	0
Felosztott 2017. évi maradvány összesen	53 755 000

A várható bevételek minden sorát részletes számítások támasztják alá. A tervezés megalapozottsági mutatója (tény/eredeti ei.) a saját, működési bevételeknél 2018. évben 147,3 %. Működési célú átvett pénzeszközök 2018. évben nem kerültek tervezésre, és ezen a soron nem volt teljesítés sem.

2. b.) A költségvetési kiadások tervezése és teljesítése.

Az Agóra Veszprém Kulturális Központ 2018. évi költségvetésében a kiadásainak eredeti előirányzata 208.999.000 Ft, módosított előirányzata 287.045.000 Ft, a teljesítés 246.320.393 Ft.

A dologi kiadások eredeti előirányzata 117.746.000 Ft, a módosított előirányzata 155.676.000 Ft. A teljesítés 123.394.429 Ft módosított előirányzathoz viszonyítva 79,26 %. A 2017.évi 53.755 e Ft pénzmaradványból 30.140 e Ft-ot dologi kiadásokra osztottak fel a 2018. évi 1. költségvetés módosítás során.

2018.évi költségvetés végrehajtása során összesen 7 alkalommal történt VMJV Közgyűlés által elfogadott előirányzat módosítás, jóváhagyást követően ez a dologi kiadások esetében 37.930 e Ft előirányzat növekedést jelentett. A költségvetés tervezése során az intézmény a dologi kiadások egyes jogcímait, sorait részletes számításokkal alátámasztotta. Bázisként a 2017. évi eredeti előirányzatot, valamint a teljesítési adatokat vette figyelembe, továbbá számba vette a 2018.évi működéssel összefüggő várható kiadásokat (meglévő szerződések, tervezett feladatok). A tervezés során ár,- díjnövekedéssel nem számoltak.

A tervezett értékek a kiadási sorokon nettó értékben szerepelnek. A felszámított ÁFA összeget minden kiadásra vonatkozóan a működési célú előzetesen felszámított ÁFA összege tartalmazza.

Készleteknél a 2017. évi teljesítés 4.330.779 Ft, a 2018. évi eredeti előirányzat 5.500.000 Ft volt. 2018. évben a teljesítés 8.937.944 Ft, mely a 9.155.000 Ft módosított előirányzathoz viszonyítva 97,63 %. Ezen belül szakmai anyagok beszerzésénél 92,89 %, az üzemeltetési anyagok beszerzésénél 99,99 % a teljesítés. A szakmai anyagok esetében a teljesítés 2.833.275 Ft, az üzemeltetési anyagok teljesítés összege 6.104.669 Ft mely tartalmazza az irodaszer-nyomtatvány, hajtó és kenőanyag, tisztítószer, karbantartási anyagok, munkaruha beszerzés költségét.

Kommunikációs szolgáltatásoknál a telefon, internet, és kábel tv., költségeivel, továbbá az informatikai hálózat karbantartási kiadásaival számoltak. Eredeti és módosított előirányzat 3.000.000 Ft, a 2018. évi 1.007.487 Ft-os teljesítés az előirányzat 33,58 %-a.

A szolgáltatási kiadások teljesítési összege 69.101.700 Ft volt 2017. évben. 2018-ra a tervezett összeg eredeti előirányzat szerint 90.696.000 Ft, mely az előző évi teljesítéshez képest 31 %-os növekedés. A szolgáltatási kiadásoknál tervezik meg és könyvelik a közüzemi díjakat, Bérleti és lízing díjakat, karbantartási – és kisjavítási költségeket, szakmai tevékenységet segítő szolgáltatásokat (programos, rendezvények lebonyolítása) egyéb szolgáltatások költségét. A 2018. évi teljesítés összege 88.394.413 Ft.

Egyéb szolgáltatásoknál eredeti előirányzat 25.841.000 Ft a módosított előirányzat 26.278.000 Ft, a teljesítés pedig 21.432.415 Ft, 81,056 %.

Itt kerülnek elszámolásra a bankköltségek, a biztosítások, egyéb szolgáltatási költségei, jogi tanácsadás, tanfolyamok és szakmai képzések, szemétszállítás, hirdetési költség, postaköltség stb.

Kiküldetés, reklám, propaganda költségek eredeti előirányzata 750.000 Ft, módosított előirányzata 1.104.000 Ft a teljesítés 7.587.459 Ft, (86,07 %.).

A különféle befizetések és egyéb dologi kiadások értéke összességében az eredeti előirányzatban 12.800.000 Ft, a módosított előirányzatban 22.722.000 Ft.

A beszerzésekkel, szolgáltatásnyújtásokkal összefüggő előzetesen felszámított ÁFA-t a várható kiadások – jogcím szerintiek - alapján tervezték. Az eredeti előirányzat 10.500.000 Ft, a módosított előirányzatban 19.693.000 Ft. A módosított előirányzathoz képest a teljesítés 16.396.201 Ft 2018. 12.31-i állapot szerint, mely a módosított előirányzat 83,26 %-a.

A NAV felé fizetendő ÁFA-ra (előzetesen felszámított áfa, és a kiszámlázott áfa különbözete) eredeti és módosított előirányzatban 2.000.000 Ft-ot terveztek, a teljesítés 148.000 Ft (7,40 %).

Kamatkiadásra 100.000 Ft összeget terveztek mind az eredeti, mind a módosított előirányzatban. A teljesítés 0 Ft.

Az egyéb dologi kiadásokra eredeti előirányzatban 200.000 Ft-ot terveztek. A módosított előirányzat 929.000 Ft, a teljesítés 922.925.-Ft, 99,35 %.

Megállapítható, hogy az intézmény a 2018.évi eredeti költségvetésének, azon belül dologi kiadásainak összeállításakor az előírások, az igények, szakmai elvárások és a pénzügyi lehetőségek közötti összhang megteremtésére törekedett. A tervezés pénzügyi-szakmai szempontból alátámasztott, dokumentált. Dologi kiadásoknál a várható igényekkel számoltak.

A 2018.évi dologi kiadások alakulását az ellenőrzési jelentés 4. sz. melléklete szemlélteti.

A bér és járulék kiadások tervezése (bértáblák változása, jubileumi juttatások, alapbér és juttatások, helyettesítés, megbízási díjak).

Az intézményben a személyi juttatások 2018.évi összes kiadási eredeti előirányzatából 35,38 %-os, módosított előirányzatából 33,40 %-os részarányt képviselnek. A teljesítés 2018. évben 90.608.198 Ft (36,78 %), mely a módosított előirányzathoz viszonyítva 94,52 %.

A személyi juttatások 2018. évi eredeti előirányzata 73.934.000 Ft, a módosított előirányzat 95.859.000 Ft, ami 29,65 %-os növekedés. Az évközi előirányzat módosítások összege 21.925.000 Ft, melyből 20.152.000 Ft a 2017. évi pénzmaradványból személyi juttatásra osztott összeg.

A 2018.évi költségvetés tervezése során az intézmény 24,25 fő engedélyezett létszámra vetítve részletesen kidolgozta a személyi kiadások egyes jogcímein belül várható bérköltséget, egyéb bérjellegű juttatásokat. A tervezés során számításokat végeztek az irányító szerv útmutatásai alapján. Figyelembe vették a Kjt. szerinti soros előrelépések hatását, a kötelező pótlékokat (vezetői 6 fő, címpótlék 5 fő). Az egyéb béren kívüli juttatások, költségterítések várható alakulását a tényleges létszám és annak jellegének figyelembevételével tervezték. A tervezéshez részletes számítások, táblázatok, kimutatások készültek. A 2018. január 1-től érvényes garantált bérminimum változás, és minimálbér változás hatását, növekedését figyelembe vették.

A személyi juttatásokon belül:

A törvény szerinti illetmények, munkabéreknél a 2018. évi eredeti előirányzat 64.065.000 Ft teljesítés 66.750.082 Ft, a módosított előirányzathoz (67.077.000 Ft) viszonyítva 99,51 %. Az évközi előirányzat módosítások összege 3.012.000 Ft. A tervezés során figyelembe vették a soros előrelépések hatását, a pótlékokat (vezetői, címpótlék).

Normatív jutalmat eredeti előirányzatban nem terveztek, a módosított előirányzat 12.696.000 Ft, a teljesítés 12.695.771 Ft. A fedezetét az intézmény a személyi juttatásokon belüli saját hatáskörben átcsoportosítással biztosította.

Készenléti, helyettesítési, ügyeleti díjat eredeti és módosított előirányzatban 282.000 Ft terveztek, teljesítés 251.413 Ft (89,15%) volt.

Jubileumi jutalomra eredeti előirányzatot nem terveztek. A módosított előirányzat 1.304.000 Ft, a teljesítés 735.523 Ft, mely 2 dolgozó részére kifizetett bruttó összeg.

A béren kívüli juttatások tervezése során a VMJV Közgyűlése által korábban elfogadott 7.000 Ft/hó/fő étkezési hozzájárulást tartalmazza az az engedélyezett létszámra vetítve 2.037.000 Ft összegben. A módosított előirányzat 2.637.000 Ft, mely és ezzel egyezően a teljesítés összege 2.626.834 Ft.

A közlekedési költségtérítés kiadási sor a dolgozók munkába járási bérletterítését és gépkocsival történő munkába-járás költségét tartalmazza. Tervezése az ismert jogosult létszámmal, a tényleges autóbusz bérlet árának 86 %-ával, valamint gépkocsival történő bejárás esetén 15 Ft/km összeg figyelembe vételével történt. Az eredeti előirányzat és a módosított előirányzat 1.298.000 Ft. A 2018. évi teljesítés 1.154.980 Ft a módosított előirányzat 88,98 %-a.

Egyéb költségtérítés soron az eredeti és módosított előirányzat 50.000 Ft, a teljesítés 0 Ft.

A foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásainál eredeti előirányzatban nem terveztek. A módosított előirányzat 2.261.000 Ft, a teljesítés 2.260.447 Ft (99,98 %). Ez a sor tartalmazza a kifizetett betegszabadság összegét.

Összességében a foglalkoztatottak személyi juttatásainak eredeti előirányzata 67.732.000 Ft, módosított előirányzata 87.595.000 Ft, 2018. évi teljesítése 86.475.050 Ft, ami a módosított előirányzathoz viszonyítva 98,72 %.

Külső személyi juttatások eredeti előirányzata 6.202.000 Ft, módosított előirányzata 8.264.000 Ft, teljesítés 2.260.447 Ft (99,98 %). Ezen belül:

Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony soron tervezték meg a Megbízási díjjal foglalkoztatott, kulturális programok, rendezvények lebonyolításához igénybevett magánszemélyek juttatását. Eredeti és módosított előirányzat 3.702.000 Ft, a teljesítés 1.379.294 Ft.

Az egyéb külső személyi juttatások tartalmazzák az adóköteles reprezentációs kiadások összegét, (eredeti előirányzat 2.500.000 Ft, módosított előirányzat 4.562.000 Ft, a teljesítés 2.753.854 Ft) melyet a MAK felé lejelentenek.

A személyi juttatások összesen teljesítés:90.608.198 Ft 2018. évben az eredeti előirányzathoz (73.934.000 Ft) viszonyítva 122,55 %-ra, a módosított előirányzathoz (95.859.000 Ft) képest 94,52 %-ra teljesültek.

A munkaadókat terhelő járulékok eredeti előirányzata 15.319.000 Ft, módosított előirányzata 20.293.000 Ft, a 2018. évi teljesítés 18.353.644 Ft, mely a módosított előirányzathoz képest 90,44 %. Az intézmény 2017.évi gazdálkodása során 53.754.579 Ft pénzmaradvány képződött, ebből az intézmény 1.963.000 Ft-ot tervezett felhasználni járulék kiadásokra, melyet a 2018. évi első költségvetés módosítás során emeltek be a költségvetésbe.

A járulékok tervezése a bér, bérjellegű, és egyéb személyi juttatásokra vetítve, azokkal összhangban történt, a hatályos jogszabályok szerinti százalékok, összegek figyelembevételével.

A 2018.évi személyi juttatások, és munkaadókat terhelő járulékok kiadásának alakulását az ellenőrzési jelentés 4. sz. melléklete szemlélteti.

Felhalmozási kiadások tervezése (felújítások, tárgyi eszköz beszerzések).

A felhalmozási kiadásokon belül a Beruházások az intézményi kiadásokból az eredeti előirányzat 2.000.000 Ft. A módosított előirányzat 15.217.000 Ft. A 2018. évi teljesítés 13.964.122 Ft, mely a módosított előirányzat 91,77 %-a. A módosított előirányzathoz 585.000 Ft a 2017. évi pénzmaradvány felosztásával került a beruházások előirányzatába. A

1.500.000 Ft a beruházási szükségletek alapján a dologi kiadások előirányzatából lett átcsoportosítva. A beszerzendő eszközök tételes listáját elkészítették jogszabályi kötelezettség alapján.

Felújítást nem tervezett az intézmény, kiadás nem merült fel.

Összességében az intézmény a 2018. évi költségvetésének összeállításakor az előírások, az igények, szakmai elvárások és a pénzügyi lehetőségek közötti összhang megteremtésére törekedett. A költségvetési tervjavaslat, és az eredeti költségvetés összeállítása, maga a tervezési folyamat megfelel az előírásoknak. Az előirányzatok alakulását folyamatosan figyelemmel kísérik, a gazdálkodásra - a lehetőségek függvényében - a racionalitás, takarékoság jellemző.

3. 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.májusi és októberi, továbbá a 2018. áprilisi banki, pénztári bizonylatok, valamint egyéb nyilvántartások és elszámolásokon keresztül szűrőpróbaszerűen vizsgálta.

A vizsgálat kiterjedt a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályozás szerinti ellenőrzésére is. A bizonylatok kezelésére, bizonylati rendre vonatkozó jogszabályi előírásokon túl, az intézmény belső szabályzataiban is rögzítésre kerültek a főbb feladatok (pl. Számviteli Politika, Bizonylati Rend, Pénzkezelési Szabályzat).

A gazdálkodási jogkörök meghatározását a Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzatában rögzítették. Az ellenőrzési időszakban két szabályzat volt hatályos: 2013. december 2-től, valamint a 2017.október 02-től. A jogkörökről, és azok gyakorlóiról szabályszerű nyilvántartást vezetnek (szabályzat 3., 4., 5., sz. melléklete), a jogosultak meghatalmazással rendelkeznek.

A VeInSzol hatáskörébe tartozó pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés feladatokra vonatkozóan a jogosultakról azonban az intézmény nem rendelkezik nyilvántartással. Az ellenőrzés javasolja, hogy a VeInSzol-tól szerezzék be ezen gazdálkodási jogkörök gyakorlóiról is a nyilvántartást, és függelékként csatolják a saját szabályzathoz.

A mintavétellel kiválasztott bizonylatoknál (számla, utalványrendelet, szerződés, megrendelés, elszámolások) a jogosultak aláírásai szerepeltek.

A bizonylatok kiállítása és kezelése szabályszerű (alaki-tartalmi követelmények betartása, mellékletek csatolása, bevételezések rögzítése, teljesítés igazolások, stb.), a folyamat zárt, ellenőrizhető, a kontrollok működése megfelelő. Az utalványrendeletek kiállítása megfelel az Ávr.59.§-ban foglaltaknak.

A 100 e Ft, illetve a Kötelezettségvállalási szabályzat 2017. október 02-től hatályos módosítása alapján a 200 e Ft összeghatárt meghaladó anyag, eszközbeszerzéseknél, szolgáltatásoknál kötelezettségvállalás dokumentumával rendelkeznek (szerződések, megbízások, megrendelések), melyeket a VeInSzol-nál pénzügyi ellenjegyzésre jogosult dolgozó ellenjegyzett.

A tárgyi eszköz beszerzésnél a bevételezés, állománybavétel megtörténik, üzembe helyezési okmány, és állománybavételi bizonylat kerül kiállításra.

Szigorú számadású nyomtatványok körét a Pénzkezelési szabályzatban kijelölték, a nyomtatványokról nyilvántartást vezetnek (pénztáros). Szintén a pénztáros vezeti az elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartását, melynek vezetésében hiányosságot nem talált az ellenőrzés. A nyilvántartás alapján az összegek elszámolása határidőben megtörtént.

Hiba azonban, hogy az elszámolásra kiadott előlegek engedélyezéséhez nem alkalmazzák a „Készpénzigénylés elszámolásra” elnevezésű nyomtatványt, melynek használatát javasolja az

ellenőrzés. Az előlegek felvételekor az utalványrendeleten és a pénztár bizonylaton az utalványozás megtörténik. Az előleg felvétel külön engedélyezése több esetben nem történik meg. A készlet beszerzés esetén „Készletbeszerzési igénylőlap” készül, melyet az igazgató engedélyez, de ez az igénylőlap többségében a beszerzendő termékek megnevezését és vásárolható mennyiségét tartalmazza, de az értéket, és a felvehető előleg összegét nem, ez a bizonylat így nem felel meg az előleg felvételi szabályoknak. A jegypénztár váltópénz ellátására, valamint a titkárnő részére postai ügyintézésre kerül előleg kiadásra. Ezen esetekben semmilyen dokumentum, engedélyezés nem készül, hanem az előbbiekben leírtak szerint az utalványozás történik meg. A kulturális programok lebonyolítására „Pénzügyi tervezési lap” készül, melyen feltüntetik az adott program, rendezvény tervezett kiadásait, melyet az igazgató, szakmai igazgató helyettes és a műszaki vezető aláírnak. A készpénz előleg felvétele szempontjából ez a bizonylat sem teljes körűen felel meg az elszámolási előlegek előzetes engedélyezési követelményeinek, mert „készpénz igény” van feltüntetve, de nincs konkrétan előlegként megnevezve a készpénzben előre felvehető összeg. Az ellenőrzés javasolja, hogy az előlegként felvett összegek előzetes engedélyezése minden esetben teljes körűen történjen meg, melyhez javasolt alkalmazni a „Készpénzigénylés elszámolásra” elnevezésű nyomtatványt. A nyomtatvány használatának bevezetése esetén azt fel kell venni a szigorú számadású bizonylatok közé.

A hivatali gépjárművek közül az ellenőrzés két gépjármű menetleveleinek vezetését, annak szabályszerűségét, havonta készített üzemanyag elszámolást vizsgálta.

A JZX-459 forgalmi rendszámú Volkswagen Caddy benzines tehergépkocsi 2017. májusi menetleveleit és elszámolását, valamint az MSB-972. forgalmi rendszámú Ford Tournéo 9 személyes személygépkocsi 2018. szeptember havi menetleveleit és elszámolását vizsgálta az ellenőrzés. A menetlevelek vezetése szabályos. A menetlevelek és a tankolási számlák alapján elvégzik a gépjárművek elszámolását. Az intézmény a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 2. sz. melléklete alapján alkalmazza a városi, illetve budapesti korrekciós szorzókat. Kisebb hiba, hogy a havi tankolt mennyiség nem rendelhető hozzá teljes mértékben a gépkocsi futásteljesítményéhez, mert hó végén nem tankolják tele a gépkocsit. Az ellenőrzés javasolja, hogy minden használtban lévő járművet a hónap utolsó munkanapján tankolják tele.

Az MSB-972. forgalmi rendszámú Ford Tournéo gépkocsi 2018. szeptemberi elszámolásában a szorzókkal korrigált, futott km alapján megállapított elszámolható fogyasztást meghaladja a ténylegesen az adott hónapban tankolt üzemanyag mennyiség, de abban a hónapban a hónap legelején, és legvégén is megtankolták a gépjárművet.

Hiba, hogy az Agórában vezetett házipénztár esetében a pénztárellenőrzés nem történik meg. A házipénztárban a pénztárellenőrt ki kell jelölni a Pénzkezelési szabályzatban, valamint a dolgozó munkaköri leírásában ezt a tevékenységet rögzíteni kell. A pénztár működése során minden bizonylatot, pénztárzárást a pénztárellenőrnek ellenőriznie, és aláírásával hitelesítenie kell.

Az ellenőrzés vizsgálta a házipénztár bevételek beszédésével kapcsolatos gyakorlatát, valamint a VeInSzol kapcsolódó könyvelési gyakorlatát. A bevételek beszédése a Pénzkezelési szabályzatnak megfelelően történik, és ezen belül az intézmény speciális működési rendjének megfelelően (esti, illetve hétfélig nyitva tartás miatt) a bevételek esetlegesen egy vagy több nappal a bevétel keletkezését követően kerülnek a házipénztárba bevételezésre. A könyvelést végző VeInSzol a pénztár könyvelése során a pénztár bevételi bizonylaton rögzített dátumra könyvelte a bizonylatokat. Ez az eljárás azt eredményezte, hogy a pénztáros munkaidején kívül, de az intézmény rendes nyitva tartásán belül keletkezett, és következő munkanapon házipénztárba bevételezett bevételek nem kerültek be

a számviteli nyilvántartásokba („könyvekbe”) a „pénzmozgással egyidejűleg”. Ez az eljárás sérti a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 165 § (3) bekezdés a) pontja előírásait.

2017. január 02-án bevételeztek 99.000 Ft-ot, mely a 2016. decemberi szilveszteri rendezvény bevétele volt. Így a könyvelésben nem csak néhány napos elcsúszást eredményezett a tényleges pénzmozgáshoz viszonyítva, hanem a 2016. évi költségvetési bevétel a következő évben került kimutatásra.

„165. § (1) Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

(2) A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

(3) A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket is:

a) a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig **a könyvekben rögzíteni kell;**

b) az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legalább negyedévenként, a számviteli politikában meghatározott időpontig (kivéve, ha más jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz), legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni.

(4) A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.”

A Belső Ellenőrzési Iroda 2016. 2017. években több ellenőrzés kapcsán jelezte a problémát a pénztárak forgalmának könyvelési gyakorlata és a jogszabályi előírás ellentéte miatt. Az ellenőrzés azt javasolta, hogy a házipénztártól elkülönült, csak pénzbeszedésre jogosult pénzkészítő helyekre vonatkozóan főkönyvi számlák alábontásával vagy új főkönyvi számlák nyitásával lehetne a számviteli törvény 165. paragrafusának rendelkezései szerint könyvelni a pénzmozgással egyidejűleg a készpénzes forgalmat azoknál az intézményeknél, ahol a rendes munkaidőn kívüli nyitva tartás (esti, hétvégi, ünnepnap), illetve bevétel beszédés történik. A javaslatra nem született megoldás (főkönyvi számla számok bővítése), és a Pénzügyi Iroda vezetője 2018. február 13-án kelt, KÖZP/2055/2018. iktató számú levelében arról tájékoztatta az intézményeket, hogy a főkönyvi számlák nyitását a könyvvizsgálóval egyeztetve, nem tartja indokoltnak, és a problémát megfelelő szabályozással kell megoldani.

Az ellenőrzés szűrőpróba szerűen vizsgálta a 2018. augusztusi és novemberi bevételek könyvelését. Megállapítható, hogy a készpénzes bevételek továbbra is a bevételi pénztárbizonylat napjával kerülnek a 3219. főkönyvi számlára, a mellékletként csatolt alapbizonylatok (számlák, nyugta összesítők) szerinti részletezésben soronként, esetenként, a pénzmozgás napját követően egy- vagy több napos késéssel. Az ellenőrzés álláspontja szerint számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 165 § (3) bekezdés a) pontja előírásai továbbra sem teljesülnek.

A több napos bevételezési késések elkerülése végett az ellenőrzés javasolja, hogy a bevételek beszédését végző pénzkészítő helyekről a törvényes munkaidő figyelembevételével, szabályosan, de a bevétel keletkezéséhez legközelebb eső időpontban a házipénztárba befizetésre és bevételezésre kerüljenek a beszédett összegek.

A bevételek 2000. évi C. törvény 165 § (3) bekezdés a) pontja előírásainak megfelelő, keletkezésük napjával történő lekönyveléséhez az intézmény a VeInSzo-lal közösen dolgozzon ki a jogszabályoknak minden tekintetben megfelelő eljárás módot, különös figyelemmel a 2000. évi C. törvény 165 § (4) bekezdés előírásaira:

„2000. évi C tv.: 165. § (4) 2A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.”

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

4. 2017. évi költségvetési beszámoló vizsgálata

4.1. A 2017. évi mérleg vizsgálata.

Az ellenőrzés vizsgálta az Agóra Veszprém Kulturális Központ 2017. évi beszámolójának mérlegét, amely a beszámoló garnitúra 12/A űrlapja.

A mérleg kitöltött sorait az 1. sz. melléklet, a főkönyv – mérleg egyezőséget az alábbi táblázat tartalmazza.

2017. december 31-i mérleg és főkönyvi adatok egyezősége			
ESZKÖZÖK	Főkönyv Ft	Mérleg Ft	Eltérés Ft
Immateriális javak	180 805	180 805	0
Ingatlanok	0	0	0
Gépek, berendezés, járművek	40 192 787	40 192 787	0
Beruházások, felújítások	0	0	0
Tárgyi eszközök összesen	40 192 787	40 192 787	0
Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
Nemzeti Vagyronba tart. Befektetett eszk.	40 373 592	40 373 592	0
Vásárolt készletek	0	0	0
Késztermékek	0	0	0
Nemzeti vagyonba tart. Forgó eszközök	0	0	0
Forintpénztár	0	0	0
Valutapénztár	0	0	0
Költségvetési bankszámlák	53 743 447	53 743 447	0
Pénzeszközök	53 743 447	53 743 447	0
Költségvetési évben esedékes követelések	202 186	202 186	0
Költségvetési évet követően esedékes követelések	391 000	391 000	0
Követelés jellegű sajátos elszámolások	0	0	0
Követelések összesen	593 186	593 186	0
Előzetesen felszámított ÁFA	1 180 846	1 180 846	0
Fizetendő ÁFA	-895 715	-895 715	0
December havi illetmények elszámolása	11 996	11 996	0
Egyéb sajátos elszámolások	297 127	297 127	0
Aktív időbeli elhatárolások	369 193	369 193	0
ESZKÖZÖK ÖSSZ.	95 376 545	95 376 545	0
FORRÁSOK			
Nemzeti vagyon induláskori értéke	235 724 655	235 724 655	0
Nemzeti vagyon változásai	-51 675 130	-51 675 130	0
Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	47 724 276	47 724 276	0
Felhalmozott eredmény	-186 569 334	-186 569 334	0
Mérleg szerinti eredmény	20 726 071	20 726 071	0
Saját tőke összes.	65 930 538	65 930 538	0
Költségvetési évben esed. Köt.	241 993	241 993	0

Költségvetési évvét köv. esed. Köt.	83 821	83 821	0
Kötelezettség jellegű sajátos elszám.	0	0	0
Kötelezettségek összesen	325 814	325 814	0
Egyéb sajátos forrásoldali elszámolások	0	0	0
Passzív időbeli elhatárolások	29 120 193	29 120 193	0
FORRÁSOK ÖSSZ.	95 376 545	95 376 545	0
Eszköz-Forrás Különbség	0	0	0

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

Az intézmény beszámolójában 2017. december 31-én az eszközök és források mérleg szerinti állománya 95.376.545 Ft, mely az előző évihez képest 25,36 %-kal nőtt. A növekedés eszköz oldalon a Tárgyi eszközöknél, valamint a pénzeszközöknél jelentős. A forrás oldalon jelentős a növekedés a saját tőke, ezen belül a Mérleg szerinti (tárgyévi) eredmény soron.

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, de néhány esetben ezek a kimutatások nem tartalmazták teljes részletezettséggel (leltár szerű felsorolással) az adatokat.

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

A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

1. Immateriális javak:

A beszámoló mérlegének 04. során mutatják ki az Immateriális javak nettó állományának összegét, mely 2017. december 31-én 180.805 Ft volt. Az eszközök vagyoni értékű jogok között nyilvántartott szoftverek, csak a használati jogát vásárolták meg, így azok a A számvitelről 2000. évi C. törvény 25. §-nak megfelelően a vagyoni értékű jogok között kerültek kimutatásra. A mellékelt főkönyvi és analitikus nyilvántartások adatai megegyeztek, a beszámoló adatait a leltárral alátámasztották.

2. Tárgyi eszközök:

A tárgyi eszközök nettó állománya a 2017. évi beszámoló adatai alapján 40.192.787 Ft. A tárgyi eszközök állománya az előző évhez képest 8,12 %-kal nőtt.

Ingatlanok és vagyoni értékű jogok:

Az ingatlanok és vagyoni értékű jogok értéke az intézmény 2016. évi beszámolójában 0 Ft, megegyezik a főkönyv adatával.

Gépek, berendezések, felszerelések:

A mérlegben szereplő érték **40.192.787** Ft, az analitikával, főkönyvvel megegyezik, leltárral alátámasztott. Az előző évi értékhez képest az értékük 8,12 %-kal nőtt, mely az elszámolt értékcsökkenés és a 2017. évi értéknövelő beruházások egyenlege.

2017. évben a gépek, berendezések, felszerelések esetében az aktivált értéknövelő beruházások összege 21.178.877 Ft volt. Ez az összeg tartalmazza azokat a beruházási összegeket is, amelyek 200.000 Ft nettó érték alatti eszközök, és a 4/2013.(I.11). Korm. rendelet alapján azonnali értékcsökkenésként leírhatóak, tehát nettó értéken nem szerepelnek a mérlegben.

Beruházások

Az intézmény beszámolójában a befejezetlen beruházások értéke 0 Ft.

3. Befektetett pénzügyi eszközök

Befektetett pénzügyi eszközök a beszámolóban nem szerepelnek.

B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök 2017. december 31-i állománya a beszámolóban 0 Ft.

C) Pénzeszközök

Az intézmény a beszámoló 57. Pénzeszközök során 53.743.447 Ft-ot szerepeltet. A pénztár egyenlege 0 Ft, az 53.743.447 Ft egyenleg a költségvetési bankszámláinak az egyenlege. A pénzeszközöket érintően az analitikus és főkönyvi adatok egyeztetése megtörtént, az ellenőrzés eltérést nem tapasztalt.

D) Követelések

Az intézmény beszámolójában 2017. december 31-én a követelések mérleg szerinti értéke 593.186 Ft, melyből 202.186 Ft **költségvetési éven belüli követelés**, melyek 2017. évben és korábbi években lejárt vevő követelések (3.632.000) Ft, és elszámoltak utánuk 3.429.814 Ft értékvesztést.

A költségvetési évet követően esedékes követelések összege 391.000 Ft, mely teljes egészében vevő követelés

E) Egyéb sajátos elszámolások

Az „E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása” soron a mérlegben 1.180.846 Ft szerepel, a főkönyvben a 364121. és 364124. számlák „Tartozik” oldalán szereplő összegével közel egyezően. Kisebb hiba, hogy a bevallásoknál ezer forintra való kerekítési különbözeteket a könyvelésben nem könyvelték el, így -456 Ft különbség keletkezett az analitikus nyilvántartások alapján megállapított értékhez képest.

Az „E/II Fizetendő Általános forgalmi adó elszámolása” sor értéke – 895.715 Ft, mely szintén megközelítően egyező a főkönyvi könyvelésben a 364221. főkönyvi számla „Követel” oldalával. Itt sem könyvelték el a bevallásoknál ezer forintra való kerekítési különbözeteit, és az így keletkezett különbség 459 Ft az analitikus nyilvántartások alapján megállapított értékhez képest.

A két sor egyenlege 285.131 Ft, mely fenti kerekítési különbözetek ellenkező előjele miatt csak 3 Ft eltérést mutat. Hiba azonban, hogy a főkönyvi, és az ezzel egyező mérleg szerinti érték azonban nem volt tételes leltárral alátámasztva. A mérleg sor alátámasztásához készített dokumentum nem felel meg az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C törvény által előírt követelményeknek. A megtekintett analitikák és főkönyvi könyvelési listák alapján az ellenőrzés elfogadta az egyenleget.

4/2013.(I.11.) Kormány rendelet szerint:

„22. § (1) Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

(2) A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy

a) a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, és

b) a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.

(3) A vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a (2) bekezdés a) pontja szerinti leltározást a működtető, vagyonkezelő külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni.

A számvitelről szóló 2000. évi C törvény szerint:

„69. § (1) A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza - az (5) bekezdés figyelembevételével - a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítése keretében a vállalkozónak a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie.”

Az „E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások” egyenlege 2017. december 31-én 11.996 Ft. Itt mutatják ki egyrészt azokat a tételeket, melyek könyvelésre kerültek a 42110. főkönyvi számla „T” oldalára, de téves számfejtés vagy téves kifizetés miatt rendezésük szükséges. Ez az összeg „T” előjele miatt mérlegkészítés alapelvének követelménye miatt átvezetésre került a 3661-es főkönyvi számlára. Hiba, hogy ezek a tételek 2017. május hónapban kerültek a 42110-es számlára, de rendezésük sem 2017. december 31-ig, sem pedig 2018. december 31-ig nem történt meg. Az összeg a főkönyvi könyveléssel, valamint a mérleg alátámasztására készített leltár szerint kimutatott összeggel egyező.

F) Aktív időbeli elhatárolások

Az aktív időbeli elhatárolások főkönyvi és mérleg szerinti összege 369.193 Ft, mely az analitikus nyilvántartások alapján 399.193 Ft kellene legyen. Hiba, hogy az időbeli elhatárolások könyvelése során az aktív időbeli elhatárolások „K” oldalára került lekönyvelésre 30.000 Ft, mely a passzív időbeli elhatárolásokhoz tartozik, és a helytelen könyvelés következtében 30.000 e Ft-tal csökkentette a mérleg sor értékét. Az időbeli elhatárolásokon belül a költségek időbeli aktív elhatárolása 256.093 Ft. Itt mutatják ki a 2017. évben kifizetett kiadási számlák 2018. évre jutó összegét. A bevételek passzív időbeli elhatárolása a főkönyvben és a mérlegben 113.100 Ft, mely a fent részletezettek szerint az analitikus nyilvántartások alapján 143.100 Ft, mely a 2018. évben kiszámlázott 2017. évi időszakra jutó bérleti díjak összege.

A források ellenőrzése

A mérlegben megegyezik az eszközök és a források összege, amely 95.376.545 Ft.

G). Saját tőke

A saját tőke, a mérleg 186. során szereplő összege 2017. december 31-én 65.930.538 Ft. Ezen belül a nemzeti vagyon induláskori értéke 235.724.655 Ft, a nemzeti vagyon változásainak értéke – 51.675.130 Ft, egyéb eszközök induláskori értéke és változásai 47.724.276 Ft, a felhalmozott eredmény -186.569.334 Ft. A 2017. évi mérleg szerinti eredmény 20.726.071 Ft.

A “Nemzeti vagyon változásai” mérlegsoron került kimutatásra az Önkormányzat számviteli nyilvántartásába 2015. évben átvezetett ingatlan vagyon forrásoldali értéke.

A mérleg szerinti eredmény a pénzügyi számvitel szabályai szerint az eredményszámlák (5, 8, 9. számla osztályok) adataiból számított teljesítmény szemléletű eredmény 20.726.071 Ft, amelynek levezetését, valamint a főkönyv mérleg egyezőségét az alábbi táblázat tartalmazza.

Megnevezés	Főkönyv Ft-ban	Beszámoló Ft-ban	Különbség
------------	-------------------	---------------------	-----------

Tevékenység nettó eredményszámlalettű bevétele	26 120 411	26 120 411	0
Aktívált saját teljesítmények értéke	0	0	0
Egyéb eredményszámlalettű bevételek	213 274 872	213 274 872	0
Anyagjellegű ráfordítások	82 617 684	82 617 684	0
Személyi jellegű ráfordítások	101 598 747	101 598 747	0
Értékcsökkenési leírás	14 010 121	14 010 121	0
Egyéb ráfordítások	20 443 312	20 443 312	0
A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE	20 725 419	20 725 419	0
Pénzügyi tev. eredményszámlalettű bevételei	652	652	0
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0
B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	652	652	0
C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	20 726 071	20 726 071	0

H) Kötelezettségek

A mérleg 248. során a kötelezettségek összege 325.814 Ft, amely a kifizetetlen szállítói számlák összegét tartalmazza, és összességében egyező az analitikus nyilvántartás adataival. Kisebb hiba, hogy a költségvetési éven belüli kötelezettségek összege valamint a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek összege egymással ellentétes előjelű, de abszolút értékben azonos összegben eltérő.

H/I) Költségvetési évben esedékes kötelezettségek

A beszámoló 212. sora tartalmazza a kötelezettségekből a költségvetési éven belüli kötelezettségek összegét, amely az intézmény beszámolójában 241.993 Ft, mely a szállítói számlák összege. Kisebb hiba, hogy a szállítói kötelezettség tartalmaz olyan, következő évi fizetési határidejű számlákat is, melyek az ellenőrzés véleménye szerint a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek között kellene, hogy kimutatásra kerüljenek. Az analitikus nyilvántartás adatai alapján a ténylegesen költségvetési évben esedékes kötelezettségek összege csak 60.000 Ft.

H/II) Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek

A beszámoló 236 során a kötelezettségeken belül a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek összege 83.821 Ft. A fent részletezettek alapján az analitikus nyilvántartás adatai alapján a ténylegesen 265.814 Ft-nak kellene itt szerepelni.

H/III) Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A mérleg 247. során a kötelezettségeken belül a sajátos elszámolások összege 0 Ft.

J) Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

Az intézmény mérlege nem tartalmazza ezt a tételt.

K) Passzív időbeli elhatárolások összege

A mérleg 253. során a passzív időbeli elhatárolások összege 29.120.193 Ft, a főkönyvi könyvelés összegével megegyező. Hiba, hogy az időbeli elhatárolások könyvelése során az aktív időbeli elhatárolások „K” oldalára került lekönyvelésre 30.000 Ft, mely a passzív időbeli elhatárolásokhoz tartozik, és a helytelen könyvelés következtében 30.000 e Ft-tal csökkentette a passzív időbeli elhatárolások értékét is.

A passzív időbeli elhatárolások összege tartalmazza a 2017. december havi személyi juttatásokat, illetve azok járulékait 8.072.906 Ft összegben. Ezeket a tételeket a MÁK 2018. januárban terhelte, és a költségvetési számvitelben 2018. január hónapra könyvelték, de a pénzügyi számvitelben 2017. évben az 5-ös költségcím számlákra a passzív időbeli elhatárolással szemben került lekönyvelésre. Ezen kívül 3.345.180 Ft azon szállítói számlákból származó kiadásoknak az elhatárolása, amelyek 2017. évet terhelő kiadásokat

tartalmaznak, de 2018. évben lettek könyvelve, valamint 17.702.107 e Ft halasztott bevételt, mely térítésmentes eszközátvétel során keletkezett, és az eszközök 2017. december 31-ig értékcsökkenésként még el nem számolt nettó értékét tartalmazza.

4.2. A 2017. évi költségvetési jelentés (PM infó) vizsgálata

A költségvetési jelentés adatait az éves költségvetési beszámolóban 01-04. űrlapok tartalmazzák.

Az intézmény 2017. évben a kiadási előirányzatain belül gazdálkodott, és jelentős, (53.754.579 Ft összegű) pénzmaradványa keletkezett.

A bevételek és kiadások összevont adatait az alábbi táblázat tartalmazza.

Agóra Veszprém Kulturális Központ 2017.XII.31-i pénzforgalmi adatai Ft-ban						
Bevételek	2017. december 31.			Beszámoló 01. űrlap	Index	
	Eredeti ei.	Mód. ei.	Könyvelés		telj./eredeti	telj./mód.
Működési célú támogatási bev. Össz.	245 000	0	0	0	0,0%	0,00%
Felhalmozási célú támogatások áh-belül	0	0	0	0	0,0%	0,00%
intézményi műk. bevételek összesen:	27 827 000	29 242 000	32 110 824	32 110 824	115,4%	109,81%
Működési célú átvett pénzeszközök össz.	0	0	80 000	80 000	0,0%	0,00%
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0,0%	0,00%
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0,0%	0,00%
Költségvetési bevételek	28 072 000	29 242 000	32 190 824	32 190 824	114,7%	110,08%
Maradvány igénybevétele	0	36 779 000	36 778 735	36 778 735	0,0%	100,00%
Irányítószervi támogatás	177 848 000	201 902 000	201 902 000	201 902 000	113,5%	100,00%
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	205 920 000	267 923 000	270 871 559	270 871 559	131,5%	101,10%
Kiadások	2017. december 31.			Beszámoló 02. űrlap	Index	
	Eredeti ei.	Mód. ei.	Könyvelés		telj./eredeti	telj./mód.
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	64 022 000	86 407 000	76 419 968	76 419 968	119,4%	88,44%
Külső személyi juttatások	6 200 000	10 380 000	5 977 671	5 977 671	96,4%	57,59%
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN	70 222 000	96 787 000	82 397 639	82 397 639	117,3%	85,13%
MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK	16 452 000	23 067 000	18 428 039	18 428 039	112,0%	79,89%
Készletek	5 500 000	5 658 000	4 330 779	4 330 779	78,74%	76,54%
Kommunikációs szolgáltatások	3 000 000	1 932 000	1 385 700	1 385 700	46,19%	71,72%
Szolgáltatási kiadások	90 696 000	90 815 000	69 101 700	69 101 700	76,19%	76,09%
Kiküldetések, reklám és prop. kiadások	5 750 000	5 750 000	5 316 818	5 316 818	92,47%	92,47%
Különféle befiz. és egyéb dologi kiadások	12 800 000	17 157 000	14 977 428	14 977 428	117,01%	87,30%
DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN	117 746 000	121 312 000	95 112 425	95 112 425	80,78%	78,40%
EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Beruházási kiadások összesen	1 500 000	26 757 000	21 178 877	21 178 877	0,00%	79,15%
Felújítások összesen	0	0	0	0	0,00%	0,00%
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 500 000	26 757 000	21 178 877	21 178 877	0,00%	79,15%
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	205 920 000	267 923 000	217 116 980	217 116 980	105,44%	81,04%

Az összes kiadás (217.116.980 Ft) a módosított előirányzat (267.923.000 Ft) 81,04 %-ára teljesült. A kiadások előirányzat maradványa 50.806.020 Ft. A bevételek esetében a 267.923.000 Ft módosított előirányzathoz képest a teljesítés 270.871.559 Ft, így a bevételi többlet 2.948.559 Ft. A bevétel-kiadás egyenlege a maradvány 53.754.579 Ft.

A táblázat adataiból megállapítható, hogy az intézmény 2017. év beszámolójában az 1-12 havi Költségvetési adatok megegyeznek a pénzforgalmi főkönyvi adatokkal.

A pénzforgalmi adatokon belül az ellenőrzés részletesen vizsgálta bér és járulék költségek könyvelését. Megállapítottuk, hogy az Agóra Veszprém Kulturális Központnál a pénzügyi és

költségvetési számvitel szabályai szerint rögzített adatok 2017. 1-12 hónapjának összesített adatai alapján a pénzügyi számvitelben a passzív időbeli elhatárolások 2016.évi összege visszavezetésének és 2017. évi összege előírásának egyenlegével tér el.

A személyi juttatások és a járulékok költségvetési és pénzügyi számvitelben rögzített adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

jogcím	2017. december 31.			Elhatárolás	Elhatárolás	Elhat-on
	Ktgvetési szám.	Pénzügyi szám.	Különbség	(2016.12.hó bér)	(2017.12.hó bér)	kív.különbs.
Törvény szerinti illetmények	62 695 563	63 442 577	-747 014	-4 536 454	5 283 468	0
Normatív jutalmak	637 366	420 100	217 266	-328 000	110 734	0
Készenlét, helyettesítés, túlóra	301 813	287 477	14 336	-34 598	20 262	0
végkielégítés	0	0	0		0	0
egyéb feltételtől függő pótlékok	0	0	0		0	0
jubileumi jutalom	1 505 500	1 505 500	0		0	0
Béren kívüli juttatások	2 537 900	2 613 199	-75 299	-186 000	261 299	0
közlekedési költségtérítés	1 387 224	1 275 770	111 454	-111 454		0
egyéb költségtérítések és hozzájár.	0	0	0		0	0
Szociális támogatások	0	0	0			0
foglalkoztatottak sajátos juttatásai	7 354 602	7 631 503	-276 901	-80 800	357 701	0
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	76 419 968	77 176 126	-756 158	-5 277 306	6 033 464	0
Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0	0
Munkavégzésre irány. egyéb jogv.	1 761 710	1 725 827	35 883	-134 400	98 517	0
Egyéb külső személyi juttatások	4 215 961	4 215 961	0	-345 958	345 958	0
Külső személyi juttatások	5 977 671	5 941 788	35 883	-480 358	444 475	0
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN	82 397 639	83 117 914	-720 275	-5 757 664	6 477 939	0
Szoc. hozzájárulási adó	17 414 493	17 415 023	-530	-1 470 629	1 471 159	0
Korkedvezmény- biztosítási járulék	0	0	0	0	0	0
REHAB	0	0	0	0	0	0
Egészségügyi hozzájárulás	507 330	526 572	-19 242	-35 717	54 959	0
Táppénz hozzájárulás	15 298	30 356	-15 058	0	15 058	0
EKHO	0	0	0	0	0	0
Munkáltatót terhelő SZJA	490 918	508 882	-17 964	-35 827	53 791	0
MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN (Rehab nélkül)	18 428 039	18 480 833	-52 794	-1 542 173	1 594 967	0
Személyi és járulék összesen	100 825 678	101 598 747	-773 069	-7 299 837	8 072 906	0
Kiküldetési költség (dologi kiadás)	743 713	728 974	14 739	-14 739	0	0
Személyi + járulék + kiküld. elhat.	101 569 391	102 327 721	-758 330	-7 314 576	8 072 906	0
MINDÖSSZESEN	101 569 391	102 327 721	-758 330	-7 314 576	8 072 906	0

A pénzügyi és költségvetési számvitel közötti -758.330-os különbség a 2016. évi elhatárolás visszavezetésének és a 2017. évi elhatárolás előírásának az egyenlege, a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A személyi juttatások könyvelése, és ezzel összefüggésben a 2017. évi beszámoló elkészítése során figyelembe vették a 38/2013 (IX.19.) NGM rendelet 1. sz. melléklet VIII. fejezet B) 8. pontjában és a D) 9. pontjában, valamint ezzel egyezően „ A Nemzetgazdasági Minisztérium tájékoztatója a 2016. évi költségvetési beszámoló összeállításával kapcsolatos egyes kérdésekről” előírásait, az „5. 2017. december havi személyi juttatások könyvelése” fejezet

szerint. Lekönyvelték a 2017. december hónapban kifizetett, nettó hóközi személyi juttatások összegét a költségvetési számvitel 051102- 05123 (3) főkönyvi számlákon teljesítésként.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen (2017. február, május, augusztus és november hónapok), egyeztetette a bérek és járulékok adatainak könyvelt összegét a MÁK havonta megküldött bérfelhasználási összesítőivel.

Bérszámfejtés hónapja	Személyi juttatás + kiküldetési ktg	Szociális hozzájárulási adó	SZJA	Egészségügyi hozzájárulás	Táppénz hozzájárulás	összes járulék	Bér + Járulék	Bér + Járulék költségv. könyvelésben
2017. február	5 582 317	670 119	88 218	88 883	0	847 220	6 429 537	6 809 797
2017. május	6 251 080	1 284 642	41 594	217 156	0	1 543 392	7 794 472	7 708 982
2017. augusztus	7 583 651	1 584 154	36 595	38 273	0	1 659 022	9 242 673	6 909 716
2017.november	12 839 635	2 723 679	58 899	61 695	0	2 844 273	15 683 908	8 038 433

Megállapítható, hogy a kiválasztott havi könyvelés összesített adatai és a MÁK terhelés adatai között eltérés nincs.

A 2014. évtől érvényben lévő államháztartási számvitel egyik elvi változása, hogy a tárgyi eszközökön belül a jogszabály nem tesz különbséget kisértékű tárgyi eszköz, és értéken nyilvántartott tárgyi eszköz között, és az új szabály szerint a bekerülési értéknek nem része az Általános forgalmi adó (ÁFA). Az éven túl elhasználódó eszközöket egységes elvek szerint, nettó (ÁFA nélküli) értéken kell nyilvántartásba venni. A korábbi elnevezés szerinti kisértékű tárgyi eszközök nem a dologi kiadások, hanem a beruházási kiadások között kerülnek lekönyvelésre. Az ellenőrzés a 2017. évi tárgyi eszköz beszerzéseket vizsgálta. A tárgyi eszközök nyilvántartásba vételénél a jogszabályban rögzítettek szerint jártak el.

A tárgyi eszközök könyvelése során számlázási értékből az ÁFA összeget a pénzügyi számvitel szabályai szerint a 84331 Előzetesen felszámított, le nem vonható ÁFA miatti ráfordítás, illetve visszaigényelhető ÁFA esetén a 3641 Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása főkönyvi számlára kell könyvelni. A költségvetési számvitelben pedig a 05673 Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó számlára könyvelendő. Az analitikus nyilvántartások esetében is ugyanazon elvek szerint kell az eszközöket állományba venni, illetve üzembe helyezni, mint a korábbi években az értéken nyilvántartott tárgyi eszközöket, azzal a különbséggel, hogy a nettó 200.000 Ft egyedi bekerülési érték alatti eszközök után az érték 100 %-át azonnali értékcsökkenés címén el kell számolni. A Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet a számviteli politikájában rögzíti a 200.000 Ft-os értékhatárt az azonnali értékcsökkenés értékhatára tekintetében.

Az ellenőrzés szűrőpróba szerűen vizsgálta a 2017. évben beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartásba vételét. A szűrőpróba szerűen kiválasztott tárgyi eszközök nyilvántartásba vételével kapcsolatban megállapítható, hogy a 100.000 Ft, illetve 200.000 Ft feletti beszerzések esetében megtörtént az írásbeli kötelezettségvállalás (megrendelés elküldése), és a kötelezettségvállalásokat a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult dolgozó ellenjegyezte. Hibát, hiányosságot a kiválasztott dokumentumok alapján az ellenőrzés nem állapított meg.

Az eszközök beszerzésével kapcsolatban a beszerzési szabályzatuk rendelkezéseinek megfelelően a 200.000 Ft feletti beszerzések esetében 15 eszközre vonatkozóan 3 árajánlat bekérése megtörtént, 1 eszközre vonatkozóan, a berendezés jellegére való tekintettel 1 szállítótól történt külön árajánlat bekérés.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen megvizsgálta a 2017. évben beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartásba vételét, és hibát 1 esetben állapított meg hibát. 2017.12.15-én 12 db

Reflektort tartozékokkal egyben vételeztek be 787 500 Ft értékben kísértékű eszközként. A bevételezés során sem határozták meg a 12 db reflektor egyedi értékét, valamint a számla alapján sem lehet egyértelműen meghatározni 12 db-ra az egyedi értéket a tartozékok megosztása miatt. A rendelkezésre álló dokumentumok alapján egy rendszerként kellene kezelni az eszközöket, melyeket összérték miatt nem lehet kísértékű eszközként azonnali értékcsökkenéssel leírni.

Egy eszköz esetében (mobil színpad) 3 árajánlat bekérés történt, de nem a legolcsóbb ajánlatot fogadták el. Az intézmény szóbeli indoklása alapján műszaki paraméterei miatt lett minősítve és elfogadva a nyertes ajánlat. Mivel az intézmény az ajánlatok beérkezése után nem készít írásban értékelés, ezért az ellenőrzés javasolja „Ajánlat elbírálási lap „ bevezetését, ahol a különböző értékelési szempontokat fel kell tüntetni.

A vizsgált eszközöket az alábbi táblázat tartalmazza:

Megnevezés	Számla/ Adásvétel	Számla	aktiválás	használatba	bekerülési	Bekerülési	Főkönyvi	Eszköz
	kelte	száma	bizonylata	vét. Időp.	érték/db	ért. jellege	számla	menny.
TF Mega S hajtogatógép	2017.12.04	2017/02174/Ft	MKESB7-00052	2017.12.15	235 000	nettó	15132	1
Rapid 106 TWUN tűzőgép	2017.12.18	2017/02174/Ft	MKESB7-00061	2017.12.19	390 000	nettó	15132	1
EPSON EB-LI300 EU Lézer projektor	2017.12.15	2017/00736	MKESB7-00062	2017.12.19	3 299 900	nettó	15132	1
SM-M4000FR Multiscreen vetítővászon	2017.12.15	LOG9-SZ- 1512325	MKESB7-00063	2017.12.19	885 000	nettó	15132	1
Reflektorok (12 db) tartozékokkal egyben bevételezve	2017.12.15	LOG9-SZ- 1512325	MKESB7-00064	2017.12.19	787 500	nettó	15139 kísértékű?	12
Panasonic NS 500 Telefeon alközpont	2017.12.18	S17/00639	MKESB7-00068	2017.12.21	1 919 720	nettó	15131	1
Dell 24171 LED 24" monitor	2017.11.23	1292/2017	MKESB7-0004	2017.11.28	46 969	nettó	15131	1
3 KV UPS Line Interactive +LAN Controller			MKESB7-00041	2017.11.28	365 354	nettó	15131	1
Ubiquiti Unifi Wifi AC erősítő			MKESB7-00042	2017.11.28	35 433	nettó	15131	1
DPA VQ4099V mikrofon szett hegedűre	2017.11.06	00001935M17	MKESB7-00034	2017.11.13	109 204	nettó	15139	1
DPA VQ4099V mikrofon szett bőgőre			MKESB7-00035	2017.11.13	109 204	nettó	15139	1
DPA VQ4099V mikrofon tartó gitárra			MKESB7-00036	2017.11.13	16 440	nettó	15139	1
DPA DAD6034 adapter Sennheiser jack 2 db			MKESB7-00037	2017.11.13	38 126	nettó	15139	2
Mobil színpad rendszer színpadszoknyával	2017.10.19	S17/00688	MKESB7-00029	2017.10.16	1 682 100	nettó	15132	1
Keverő erősítő Dynacord Powermate 1000-3	2017.08.24	A17-1243	MKESB7-00010	2017.08.24	590 472	nettó	15132	1
Fénytechnikai berendezések	2017.07.11	2017/1609	MKESB7-00007	2017.07.11	3 231 553	nettó	15132	1

Az ellenőrzés vizsgálta a kötelezettségvállalás könyvelését, és az Éves költségvetési beszámoló 01. űrlapján a kötelezettségvállalás adataira vonatkozó oszlopainak egyezőségét a főkönyvi adatokkal. Megállapítottuk, hogy a PMINFO kötelezettségvállalásra vonatkozó

oszlopainak értéke összességében megegyezik a költségvetési könyvelésben a kötelezettségvállalási számlák összegével. A kötelezettségvállalási adatokat, az alábbi táblázat tartalmazza.

A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan az Agóra iktatási rendszerében iktatják a szerződéseket, külön nyilvántartásba felvezetik, és elkülönülten tárolják. A VeInSzoL-nál az előzetes kötelezettségvállalásnak megfelelő egyedi szerződéseket a program szállító moduljában pro forma tételként rögzítik, így azokra vonatkozóan egyedileg is kimutatható a kötelezettségvállalás, és a későbbiekben (a számla megérkezése után) megjelenik a teljesítés. Az írásbeli kötelezettségvállalásnak megfelelő Megrendeléseket, valamint az értékhatár alatti, de írásban megkötött egyszeri alkalomra szóló szerződéseket viszont nem vezetik fel a nyilvántartásba, így a főkönyvi könyveléshez kapcsolódóan a kötelezettségvállalás az egyedi tranzakciók szintjén nem valósul meg. A főkönyvi és beszámolási kötelezettség miatt az egyezőség biztosítása érdekében az előzetes és végleges kötelezettségvállalásokat havi korrekciókkal vegyes könyveléssel, összevont értékben biztosítják. Az ellenőrzés korábbi javaslata alapján a VeInSzoL-nál 2019-től bővítették az előzetes kötelezettségvállalások rögzítését így az értékhatár alatti, de írásban megkötött egyszeri alkalomra szóló szerződéseket, valamint a szerződéssel nem rendelkező írásbeli kötelezettségvállalásra kötelezett Megrendelőket a szerződésekhez hasonlóan a rögzítik a FORRÁS Programban.

Az intézmény kötelezettségvállalási adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

Agóra Veszprém Kulturális Központ 2017.XII.31-i pénzforgalmi adatai Ft-ban							
Kiadások	Beszámoló				Köt. váll. összesen beszámolóban	Költségvetési könyvelés köt. váll.	Különbség
	Köt. váll. Ktgvetési évben esedékes	Köt. váll. Ktgvetési évben esedékes végleges	Köt. váll. Ktgvetési évben túl esedékes	Köt. váll. Ktgvetési évben túl esedékes végleges			
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	0	76 419 968	199 620 000	0	276 039 968	276 039 968	0
Külső személyi juttatások	0	5 977 671	0	0	5 977 671	5 977 671	0
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN	0	82 397 639	199 620 000	0	282 017 639	282 017 639	0
MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK	0	18 428 039	53 897 400	0	72 325 439	72 325 439	0
Készletek	0	4 330 779	0	0	4 330 779	4 330 779	0
Kommunikációs szolgáltatások	0	1 413 179	6 287 783	9 632	7 710 594	7 710 594	0
Szolgáltatási kiadások	0	69 278 124	169 203 600	890	238 482 614	238 482 614	0
Kiküldetések, reklám és prop. kiadások	0	5 316 818	10 691 340	55 834	16 063 992	16 063 992	0
K.féle befiz. és egyéb dologi kiadások	0	15 015 518	38 635 092	17 465	53 668 075	53 668 075	0
DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN	0	95 354 418	224 817 815	83 821	320 256 054	320 256 054	0
EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	0	0	0	0	0	0	0
Beruházási kiadások összesen	0	21 178 877	0	0	21 178 877	21 178 877	0
Felújítások összesen	0	0	0	0	0	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZ.	0	21 178 877	0	0	21 178 877	21 178 877	0
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	0	217 358 973	478 335 215	83 821	695 778 009	695 778 009	0

4.3.Pénzmaradvány kimutatás ellenőrzése

Az intézmény 2017. évi pénzmaradványa 53.428.765 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 2017 főkönyvi könyvelés és a beszámoló 07/A. űrlapja alapján		
Megnevezés	Főkönyv Ft-ban	Beszámoló Ft-ban
Alaptevékenység költségvetési bevételei	32 190 824	32 190 824
Alaptevékenység költségvetési kiadásai	217 116 980	217 116 980
Alaptevékenység költségvetési egyenlege	-184 926 156	-184 926 156
Alaptevékenység finanszírozási bevételei	238 680 735	238 680 735
Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0	0
Alaptevékenység finanszírozási egyenlege	238 680 735	238 680 735
Alaptevékenység maradványa	53 754 579	53 754 579
Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa		325 814
Alaptevékenység szabad maradványa		53 428 765

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. Hiányosság, hogy a személyi juttatások, illetve munkáltatót terhelő járulékok esetében nem vizsgálták, hogy keletkezett-e kötelezettségvállalással terhelt maradvány. A 2017. decemberben kifizetett, és kiadásra lekönyvelt nettó személyi juttatások (700.252 Ft) 2018. január hóban terhelődő bruttó-nettó különbözete, valamint a fizetendő munkáltatói járulékok összege kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványként kellene szerepeljen a beszámolóban.

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	96 787 000	82 397 639	14 389 361
Járadékok	23 067 000	18 428 039	4 638 961
Dologi kiadások	121 312 000	95 112 425	26 199 575
Elvonások és befizetések	0	0	0
Beruházási kiadások	26 757 000	21 178 877	5 578 123
Felújítási kiadások	0	0	0
Működési célú támogatások bevétele	0	0	0
Működési bevételek	29 242 000	32 110 824	2 868 824
Működési célú átvett pénzeszközök	0	80 000	80 000
Finanszírozás	201 902 000	201 902 000	0
Előző évi pénzmaradvány felhasználása	36 779 000	36 778 735	-265
2017. évi maradvány			53 754 579

4.3. Kiegészítő melléklet ellenőrzése

A 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5 § (2) bd) pontja értelmében az éves költségvetési beszámoló része a kiegészítő melléklet. A Korm. rendelet 10. melléklete tartalmazza ezen kötelezettség szerinti adatszolgáltatás részletes tartalmát, amely a beszámoló 17/A. űrlapján található.

Az intézmény a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 5 § (2) bd) és 10. mellékletben rögzítetteknek megfelelően elkészítette a 17/A űrlapon a kiegészítő és tájékoztató adatok kimutatását.

5. Analitikus nyilvántartások - különös tekintettel a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokra, vezetése, főkönyvi könyveléssel való egyeztetése, egyeztetés dokumentálása.

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

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen vizsgálta az analitikus nyilvántartásokat, elszámolásokat, hogy azok mennyiben felelnek meg a számviteli előírásoknak, biztosítják-e a könyvviteli rendszer tartalmi megbízhatóságát. Az átvizsgált nyilvántartások (bér, illetmény-előleg, étkezési hozzájárulás, munkába járás, bevételek, dologi kiadások, támogatások-átvett pénzeszközök, szigorú számadású nyomtatványok, stb.) vezetésében hiányosságot nem tapasztalt az ellenőrzés.

Az ellenőrzés tételesen vizsgálta a 2017. évi személyi juttatásokkal, járulékokkal kapcsolatos nyilvántartást, bérkönyvelés egyeztetését. A személyi juttatásokkal, járulékokkal kapcsolatosan az intézmény analitikus nyilvántartásokat vezet, melyet havonta egyeztetnek a főkönyvi könyveléssel. A bérekhez kapcsolódóan analitikus nyilvántartásban rögzítik a fizetési előlegek kiadását, azok visszafizetését. A nyilvántartás adatait egyeztetik a MÁK nyilvántartással.

Az intézménynél teljes körű analitikus nyilvántartást vezetnek a bevételekről, valamint a kiadásokról. A nyilvántartás teljes körű, tartalmazza az adott tételek főkönyvi száma, illetve egyéb részletező kódszáma vonatkozó adatait is, amelyek több lépcsős beépített szűrővel alkalmasak a főkönyvhöz való egyeztetéshez. Az intézményben az analitikus nyilvántartás adatait minden hónapban egyeztetik a főkönyvvel a személyi juttatások, és a bevételek vonatkozásában. A dologi kiadások esetében negyedévente, illetve szűrőpróba szerű egyeztetésre kerül sor.

A 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 56.§.-ban előírt kötelezettségvállalások nyilvántartása a a FORRÁS SQL programban megtörténik, de nem teljesen felel meg a jogszabályi kötelezettségeknek. A VeInSzol-nál az előzetes kötelezettségvállalásnak megfelelő egyedi szerződéseket a program szállító moduljában pro forma tételként rögzítik, így azokra vonatkozóan egyedileg is kimutatható a kötelezettségvállalás, és a későbbiekben (a számla megérkezése után) megjelenik a teljesítés. Az írásbeli kötelezettségvállalásnak megfelelő Megrendeléseket, valamint az értékhatár alatti, de írásban megkötött egyszeri alkalomra szóló szerződéseket viszont nem vezetnek fel a nyilvántartásba, így a főkönyvi könyveléshez kapcsolódóan a kötelezettségvállalás az egyedi tranzakciók szintjén nem valósul meg. A főkönyvi és beszámolási kötelezettség miatt az egyezőség biztosítása érdekében az előzetes és végleges kötelezettségvállalásokat havi korrekciókkal vegyes könyveléssel, összevont értékben biztosítják. Az ellenőrzés korábbi javaslata alapján a VeInSzol-nál 2019-től bővítették az előzetes kötelezettségvállalások rögzítését így az értékhatár alatti, de írásban megkötött egyszeri alkalomra szóló szerződéseket, valamint a szerződéssel nem rendelkező írásbeli kötelezettségvállalásra kötelezett Megrendelőket a szerződésekhez hasonlóan a rögzítik a FORRÁS Programban.

Az intézmény saját hatáskörben az analitikus nyilvántartások keretén belül vezet kötelezettségvállalási nyilvántartást a személyi juttatások, valamint az állandó beszállítókra vonatkozóan. A kulturális programokra, rendezvényekre vonatkozóan, azok nagy száma miatt külön analitikus nyilvántartás nincs.

A szerződéseket, megállapodásokat az intézményben iktatják. A vizsgált években az iktatás kézi iktatókönyvben történik. Az illetékes dolgozó tájékoztatása szerint 2019. évtől iktató programban iktatnak, ahol lehetőség van több paraméter rögzítésére, valamint ezek alapján különböző szűréssel listák előállítására. Az ellenőrzés javasolja, hogy az új iktató programban rögzített szerződések kibővített adattartamú (érték beírása) rögzítését, mely alapján megfelelő szűréssel analitikus kötelezettségvállalási nyilvántartásnak is megfelelő listák készíthetők a nagy számú kulturális szerződésekre vonatkozóan.

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

a.) Munkaerő és bérgazdálkodás.

Az intézmény önálló költségvetési szerv, személyi kiadások előirányzata felett önállóan rendelkezik. A munkáltatói jogokat alkalmazottak esetében az igazgató, az intézmény vezetőjének esetében a VMJV. polgármestere gyakorolja. Az intézmény dolgozóira a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, annak végrehajtási rendelete (150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére) vonatkozik. A vizsgált időszakban az összes költségvetési kiadásból a személyi juttatások 22 %-ot képviselnek. A személyi kiadások átlagosan 73 %-a a törvény szerinti illetmény. Az egyéb kereset elemek (pótlékok, ügyeleti díjak, munkáltatói jogkörben biztosított kiegészítések, jubileumi jutalom, béren kívüli juttatás, költségtérítés, egyéb személyi juttatás) 20 %, a személyi juttatások 7 %-a külső személyi juttatás.

A személyi juttatások kiadásai a módosított előirányzathoz viszonyítva 2016. évben 89,95 %-ra (74.775 e Ft), 2017. évben 85,13 %-ra (82.397.639 e Ft), 2018. évben 94,52 %-ra (90.608.198 e Ft) teljesültek.

A vizsgált időszak személyi juttatásainak alakulását a 3. b. és a 4. sz. számú mellékletek szemléltetik.

Az intézmény 2016., 2017., 2018. évi engedélyezett közalkalmazotti létszáma egyaránt 24,25 fő. A ténylegesen betöltött létszám 2016-ban 23, 2017-ben 24, 2018-ban 23 fő. A közalkalmazottak teljes munkaidőben dolgoztak (2014-2016.évek).

A közalkalmazottak az előírt iskolai végzettséggel, képesítéssel, és szakmai gyakorlattal rendelkeznek. Az illetmények megállapítása a vizsgált időszakra megfelel a Kjt. szerinti besorolásoknak, előírásoknak (fizetési fokozat, osztály, garantált illetmények, szorzók, pótlékok). A közalkalmazottak illetményalapja évek óta változatlan, a fizetési osztályhoz tartozó garantált illetmény, annak garantált bérminimumra való kiegészítése, munkáltatói döntésen alapuló illetményrész (Kjt.66.§.), továbbá a vezetői és címpótlékok képezik a dolgozók bruttó keresetét. A garantált bérminimumra való kiegészítést minden évben végrehajtják.

A kinevezések a tartalmi, formai előírásoknak megfelelnek, a dolgozó és a vezető aláírása mellett ellenjegyző aláírása is szerepel. A cím-és vezetői pótlék odaítélése előtt, valamint a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész megállapítását követő egy éven belül a dolgozók előírás szerinti minősítése megtörtént.

A minősítő lapok a dolgozók személyi anyagában megtalálhatók. 2018.évben vezetői pótlékban 6 fő, címpótlékban 5 fő részesült. Az intézmény dolgozói munkaköri leírással, rendelkeznek, amelyek az ellátandó feladatokat, helyettesítés rendjét, felelősséget

részletesen tartalmazzák (szűrőpróbaszerűen vizsgált 8 fő személyi anyaga, munkaköri leírása). Kiegészítést igényel a titkárnő és a gazdasági ügyintéző munkaköri leírása, mert a teljesítés igazolási jogkört nem tartalmazza.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen vizsgálta a költségtérítések, egyéb kifizetések nyilvántartásait, elszámolásait. Az étkezési hozzájárulás, közlekedési költségtérítés, munkába járás, stb. mértéke és összegei a jogszabályi előírások figyelembevételével kerültek megállapításra, kifizetésre.

Az étkezési hozzájárulás engedélyezett összege 2016. és 2017. évben 7.000 Ft/fő/hó, 2018. évben 7.500 Ft/hó. Az intézmény a tervezésnél és a teljesítésnél az engedélyezett összegek alapján járt el.

Munkába járás, közlekedési költségtérítés megállapítása, elszámolása, bizonylatolása szabályszerű, a 39/2010.(II.26.) Korm. rend., és a 437/2015.(XII.28.) Korm. rend. előírásainak figyelembevételével történik (vizsgálva 2018.január). A dolgozók részére a munkába járás költségtérítésének engedélyezésére Határozatok készülnek igazgatói aláírással, valamint a havi elszámolások minden hónapban egyedi engedélyezés alapján történtek.

Kiküldetést szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásába bevont Kiküldetési rendelvevényen számolnak el. A kiküldetési rendelvevények engedélyezése megtörtént. Hiba, hogy a kiküldetés célja a bizonylatokon nincs feltüntetve, és az elrendelő nem írta alá.

A vizsgált időszakban végkielégítés jogcímen 2014. évben 1.600 e Ft-ot, 2015. évben 1.200 e Ft-ot fizetett ki az intézmény.

A jubileumi jutalmak megállapítása (1992. évi XXXIII. tv. 78. § (1)-(2) bek.), elszámolása, kifizetése szabályszerű. A vizsgált időszakban összesen 3 esetben történt kifizetés. 2016. évben nem volt jubileumi jutalom, 2017. évben 1 fő részére 40 éves közalkalmazotti jogviszony alapján 1.505.500 Ft kifizetés történt meg, 2018. évben 2 fő részére mindkét esetben 25 éves közalkalmazotti jogviszony alapján történt kifizetés összesen 875.000 Ft összegben. Az ellenőrzés mindhárom esetet részletesen vizsgálta. A kifizetésekre iktatott Határozatok alapján került sor, melyeken hiba, hiányosság nem került megállapításra. A határozatokat nem, de a számfejtéseket pénzügyi ellenjegyző aláírta.

Jutalmazásra 2016. évben (312.000 e Ft), és 2017. évben (637.366 e Ft) 2018. évben (12.696 e Ft) volt lehetősége az intézménynek.

Az illetményelőlegek felvétele szabályozott (SZMSZ), az igénylés, engedélyezés, nyilvántartás, kifizetés, illetve a törlesztések szabályszerűen történtek (vizsgálva 2017. év).

Külső személyi juttatásokra az intézmény a vizsgált időszakban 6.412 e Ft, 5.978 e Ft 4.133 e Ft összeget fordított. Ezen a jogcímenen kerülnek elszámolásra a rendezvényekre, kulturális programokra Megbízási szerződéssel foglalkoztatottak juttatásai, valamint a reprezentációs kiadások költsége.

A létszám és bérnyilvántartások alkalmasak az előirányzatok alakulásának figyelemmel kísérésére, egyeztetésre, adatszolgáltatásra. A rendelkezésre álló dokumentumok ellenőrzése során a vizsgálat helytelen gyakorlatot, számszaki eltérést nem állapított meg, a jogszabályi előírásokat betartották. A gazdálkodási jogkört gyakorlók megbízással, a pénz és készletkezelést ellátó dolgozók anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkeznek. A személyi anyagok rendezettek (kinevezés, átsorolás, bizonyítványmásolatok, erkölcsi bizonyítvány, stb.), tárolásuk biztonságos.

Az intézménynél 2 dolgozó rendelkezik egyéni vállalkozóként vállalkozói szerződéssel, és kifizetéssel. Megállapításra került, hogy a dolgozók munkakörébe nem tartozó, más feladatra lettek megbízva vállalkozói szerződéssel.

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a munkaerő és bérgazdálkodás területén az adott előirányzatok keretein belül, takarékosan gazdálkodott. A személyi juttatások kifizetésénél a jogszabályi előírásokat figyelembe vették, a kapcsolódó nyilvántartások áttekinthetők.

b.) A vagyonnal való gazdálkodás és vagyonvédelem.

Leltározási tevékenységek ellenőrzése

Az intézmény elkészítette a vizsgált időszakban az éves beszámolókhöz kapcsolódóan a mérlegtételek alátámasztására elkészítették a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. §-ában és a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 22.§-ban rögzített leltárnak megfelelő kimutatásokat, melyeknél hibaként került megállapításra, hogy néhány esetben (aktív- és passzív időbeli elhatárolások, levonható ÁFA, fizetendő ÁFA) a kimutatások nem felelnek meg a teljes körű, és tételes leltár követelményeinek.

Az intézmény rendelkezik Leltározási és selejtezési szabályzattal. A jelenlegi szabályzat 2014.04.01-től hatályos. A szabályzat a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 22 §, és a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 69.§. (3) bekezdésben, foglaltaktól gyakrabban évenkénti mennyiségi felvétellel történő leltározást ír elő. A vizsgált időszakban az évenként hajtott végre leltározást az immateriális javak és a tárgyi eszközök, valamint készletek vonatkozásában. A 2013. december 31 előtt, a régi számviteli rend szerint állományba vett "kisértékű tárgyi eszközök" tekintetében (az 1. pontban leírtak alapján pontatlan, hibás meghatározással) az intézmény leltározási szabályzatában szintén évenkénti leltározást írtak elő. Hiba, hogy ezen eszközök tekintetében a gyakorlatban nem végezték el a leltározást. Az ellenőrzés észrevétele alapján 2019. február hónapban feltérképezték a rendelkezésre álló dokumentumokat a 2013. december 31. előtt beszerzett kisértékű tárgyi eszközök tekintetében, és megkezdték ezen eszközök leltározására, illetve szükség esetén selejtezésére való felkészülést.

Az ellenőrzés a 2017. december 31-i fordulónapi leltározást vizsgálta részletesen. A leltározás előkészítése, végrehajtása, ellenőrzése dokumentált, megfelel a jogszabályi előírásoknak Leltározási utasítás, ütemterv, megbízások, jegyzőkönyvek megtalálhatóak. A leltárfelvételi ívek kitöltése az értéken nyilvántartott immateriális javak és tárgyi eszközök (Forrás SQL gépi leltárívek vonatkozásában szabályszerű.

Hiba, hogy a 2013. december 31 előtt, a régi számviteli rend szerint állományba vett "kisértékű tárgyi eszközök" tekintetében az ellenőrzési időszakban nem volt leltározás, és az intézmény nem tudott. Kisebb hiba, hogy a leltározási ütemterv fogalmi félreértés miatt a leltárkörzetek tényleges leltározási napját nem tartalmazza, hanem a leltározási időszakot határozza meg 2017. január 1. – 2017. december 31 időszakra, folyamatos leltározással, ami nem helytálló. A leltározási utasítás alapján a tényleges leltárfelvételt 2017. december 11. - 31. napokon kellett volna elvégezni.

Hiba, hogy ez nem valósult meg, hanem 2018. január 17-i dátummal készült el a leltár. A leltárívek nyomtatási dátuma 2018. január 10. Célszerű a leltározási utasításban a körülményeknek megfelelő, reális, végrehajtható időpontra kiírni a leltározás időpontját, valamint ennek megfelelően a leltározási ütemtervet is elkészíteni a leltározási körzetek konkrét leltározási napjának meghatározásával. A leltárellenőrzés befejezési időpontja a Leltározási záró jegyzőkönyv alapján: 2018. január 18. A leltározás során leltárhiány megállapítása történt. Az MK002-es Veszprém Táncegyüttes megnevezésű leltárkörzetben lévő 5-25/94 leltári számú 1 db cselló hangszert a készlet kezelői többszöri felszólítás ellenére sem tudták bemutatni. A cselló a Leltáríveken a 2. oldalon szerepel, melyet az eszköz hiánya miatt nem töltöttek ki, és kivették a sorból. Az ellenőrzés javasolja, hogy

leltárhiány esetén a Leltárívek sorából ne vegyék ki a hiányzó eszközt tartalmazó oldalt, hanem 0 darabszámmal, és a hiány tényének szöveges feltüntetésével a leltárívet a leltározási bizottság írja alá.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök fordulónapi bruttó értéke a leltárívek, a leltárkiértékelés főkönyvi nyilvántartás alapján egymással megegyezően 178.610.613 Ft. A nettó érték a főkönyv és a mérleg alapján 40.373.5921 Ft.

A 2018. évi leltározás dokumentumainak vizsgálata is megtörtént. Az előző évhez képest javulás, hogy a leltározás időtartamát későbbre, 2019.02.01 és 2019. 02.15. időszakban állapították meg. a leltárfelvétel napja az egész intézményre vonatkozóan 2019.02.11. Továbbra is hiányosság, hogy a Leltározási ütemterv nem tartalmazza a leltárkörzetek részére meghatározott leltározási időpontokat, valamint az egyes leltárkörzetekben a helyileg ott leltározók nevét.

Selejtezési tevékenység ellenőrzése

Az intézmény az ellenőrzési időszakon belül (2016., 2017. és 2018.) minden évben hajtott végre selejtezést. A 2017. évi beszámolóhoz kapcsolódva az ellenőrzés a 2017. évi selejtezést vizsgálta részletesen.

2017. évben 1 selejtezési eljárás volt: 2017. november 30-án érteken nyilvántartott tárgyi eszközöket selejtezték. Az állomány csökkenési bizonylatok elkészültek. Számítógépeket, telefonokat, hang- és fénytechnikai eszközöket, mikrosütőt, szekrényeket, asztalokat, dekorációs elemeket selejtezték. A selejtezett eszközök nettó értéke 0 Ft. A selejtezést megelőzően selejtezési utasítás készült, kijelölésre került a selejtezési bizottság, valamint selejtezési javaslat készült. A selejtezési bizottság tagjai megbízással rendelkeztek.

Az eljárásról nem a Leltározási és selejtezési szabályzat 1. sz. mellékletében rögzített a B.sz.ny.11-90. számú „Befektetett eszközök selejtezési jegyzőkönyve” készült el, hanem hasonló tartalommal szövegszerkesztőben készített jegyzőkönyv, melynek tartalma: Jegyzőkönyv immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről; I Selejtezési hatáskör; II. A selejtezési bizottság javaslata; III. A selejtezett tárgyi eszközök hasznosítása; IV. A selejté válás okai; V. A hasznosítás eredménye; VI. Hitelesítési záró rendelkezések; Selejtezett immateriális javak, tárgyi eszközök jegyzéke. A selejtezett eszközökhöz szakértői vélemények készültek. A szakértői véleményeket az eszközök jellegének megfelelő szakszervezetek, szakértők írták alá.

Az elkészült jegyzőkönyv azonban több hibát, hiányosságot is tartalmaz. A jegyzőkönyv minden lapját az igazgató aláírta. Hiba azonban, hogy a selejtezési bizottság kijelölt tagjai sehol nem írták azt alá, még a „VI. Hitelesítési és záró rendelkezések” lapot sem. A jegyzőkönyvben rögzítettek alapján az eszközök megsemmisítésre kerültek, azonban nem áll rendelkezésre semmilyen dokumentum, mely alapján megállapítható lenne a megsemmisítés módja, illetve szabályossága (pl. veszélyes hulladéknak minősülő elektronikus eszközök). A selejtezett eszközök jegyzékén nem tüntették fel azok értékét, valamint ennek hiányában nem írták be a jegyzőkönyvbe a selejtezés összértékét sem. Az eszközök kivezetése megtörtént, az Állomány csökkenési bizonylatok a selejtezés dokumentumaihoz csatolásra kerültek.

A korábbi, 2016. november 30-án végrehajtott selejtezés is hasonló hibákat tartalmaz, mint a 2017. évi. A selejtezési bizottság kijelölt tagjai sehol nem írták alá a Selejtezési jegyzőkönyvet, még a „VI. Hitelesítési és záró rendelkezések” lapot sem. A jegyzőkönyvben rögzítettek alapján az eszközök megsemmisítésre kerültek, azonban nem áll rendelkezésre semmilyen dokumentum, mely alapján megállapítható lenne a megsemmisítés módja, illetve szabályossága (pl. veszélyes hulladéknak minősülő elektronikus eszközök). A selejtezett

eszközök jegyzékén ebben az évben sem tüntették fel azok értékét, valamint ennek hiányában nem írták be a jegyzőkönyvbe a selejtezés összértékét sem.

A megsemmisítés dokumentumait az intézmény utólag az ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta.

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

A vizsgált időszakban az intézménynek NKA, illetve EMMI támogatásból az alábbi bevételei származtak. A beadott pályázatok nagy része nyertes pályázat, a pályázott, illetve elnyert támogatások aránya a három évet figyelembe véve megközelíti az 50 %-ot.

A pályázati támogatások adatait az alábbi táblázat mutatja.

Évek	Beadott pályázat (db)	Elnyert pályázat (db)	Pályázott összeg (e Ft)	Elnyert összeg (e Ft)	Elszámolt összeg (e Ft)	Elnyert/pályázott (%)
2016.	2	1	1 961	415	415	21,2%
2017.	3	2	1 986	1 205	1 202	60,7%
2018.	7	6	9 829	5 150	2 200	52,4%
összesen	12	9	13 776	6 770	3 817	49,1%

A pályázatok, támogatók, elszámolások adatait a vizsgált években az alábbi táblázat mutatja:

sor-szám	Pályázat tárgya	Pályázati azonosító	kíró	Évek	pályázott összeg (Ft)	elnyert összeg (Ft)	Elszámolt összeg (Ft)
1.	Alkotó műhely	A/2013/N6205	NKA	2016.	1 545 600	0	0
2.	Mozgóképfilmklub	A/2014/N2721	NKA	2016.	415 000	415 000	415 000
3.	Alkotó műhely	A/2016/N1721	NKA	2017.	681 200	0	0
4.	Térségi Kul-Túra	A/2017/N6777	NKA	2017.	505 000	505 000	502 089
5.	Filmklub	A/2017/N8879	NKA	2017.	800 000	700 000	700 000
6.	Néptáncgyűttesek	CSSP-NEPTANC-MO-2017-2018	EMMI	2018.	1 200 000	1 200 000	1 200 000
7.	Filmklub	NKA 102173/191	NKA	2018.	800 000	400 000	nincs támogatási szerződés
8.	"Agóra forgatag" játékos bemutató	NKA 205107/2760	NKA	2018.	2 226 690	1 000 000	1 000 000
9.	"Elindultam Beszprémbe" Néptánc találkozó	A2020/N9460,106107/95	NKA	2018.	1 125 000	350 000	nincs támogatási szerződés
10.	Muzsika hangja	A2020/N7703,205118/116	NKA	2018.	1 070 000	400 000	nincs támogatási szerződés
11.	Vár az Agóra	A2020/N7700,205107/116	NKA	2018.	1 606 840	0	0
12.	Néptáncgyűttesek	EMET-2018-418634,CSSP-NEPTANC-2018-0496	EMMI	2018.	1 800 000	1 800 000	Elszámolás határideje:2019.07.30
Összesen:					13 775 330	6 770 000	3 817 089

A fenti pályázatokból évente egyet az ellenzés szűrőpróbaszerűen kiválasztott és tételesen átvizsgált.

7.1. A 2016-ban elnyert és 2017-ben elszámolt NKA Filmművészeti Kollégiuma pályázat részletes vizsgálata:

Az intézmény 2016-ban két pályázatot nyújtott be az NKA-hoz. A Mozgóképfilmklub működéséhez 2016.07.08-án benyújtott 1.534.519 Ft tervezett költségű pályázatnál a pályázott és az elnyert támogatás 415.000 Ft volt.

A pályázatban az intézmény a támogatást az alábbi jogcímekre igényelte:

Jogcímek	Tervezett ktg.(Ft)	Igényelt támog.(Ft)
Személyi jellegű költségek		
- nézőtéri ügyelet	77 700	
Személyi költségek járulékai	20 979	
Dologi költségek:		
- meghívott művészek tiszteletdíja	180 000	
- szakmai és technikai közrem.megb.díja	555 000	180 000
- szerzői jogdíjak	31 500	
- hagyom.és dig.filmkópia kölcsönz.díja	378 740	180 000
- hagyom.és dig.filmkópia szállítási ktg-e	14 600	
- reklám, PR, és marketing költségek	276 000	55 000
Költségek összesen:	1 534 519	415 000

Az igényelt és elnyert vissza nem térítendő támogatás 415.000 Ft. A támogatás intenzitása a tervezett költségek arányában 27,04 %.

A 2016.10.26-án kelt Támogatási szerződésben – többek között - az alábbiak szerepeltek:

A pályázat azonosító száma: 102173/00070

A megvalósítás teljesítési időtartama: 2016.09.05-2017.05.31.

A támogatás utalásának várható időpontja: 2016.11.07.

A támogatás tényleges utalása: 2016.11.29.

Az elszámolás benyújtási határideje: 2017.07.31.

Az elszámolás tényleges benyújtása: 2017.07.13. (Szakmai beszámoló)

Hiánypótlási felhívás: 2017.10.24.

Hiánypótlási határidő: 2017.11.10.

Hiánypótlás teljesítése: 2017.10.25.

Elszámolás elfogadása: 2018.10.15.

Az elszámolás határidőre megtörtént, egy számla az intézmény régi nevére lett kiállítva, ezt már nem fogadták be, hiánypótlással helyette új számlát állított be az intézmény az elszámolásba, amely ezután elfogadásra került.

A végleges, elfogadott elszámolás 22 db számlát tartalmazott, melyek a Támogatási szerződésnek megfelelő cél szerinti felhasználást alátámasztották, az alábbiak szerinti bontásban, mely a pályázatban szereplő költségösszetételnek megfelelt.

Megnevezés	elszámolt összeg (Ft)
Technikai kiszolgálás	180 000
Marketing	55 000
Filmkölcsönzés	180 000
Összesen:	415 000

A Támogatási szerződés 4.) b.) pontja előírta, hogy a támogatást köteles a támogatott a számviteli nyilvántartásaiban elkülönítetten kezelni. Ez megvalósult, mivel a támogatásból megvalósult kiadásokat a gazdasági ügyintéző az intézményi analitikában külön nyilvántartásban ügyletkódonként gyűjtötte, az utalványrendeletekre felvezetésre kerültek és a szolgáltató szervezet ezek alapján külön könyvelte az MK0177 ügyletkódon.

A Támogatási szerződés 11.) pontjában előírták, hogy „A Támogatott az 1. pontban megjelölt támogatási cél megvalósítása során, továbbá a támogatási céllal kapcsolatos média megjelenéseknél, közleményeken, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, reklám és PR anyagokon köteles feltüntetni a támogatás tényét, valamint az NKA teljes nevét és emblémáját kifogástalan nyomdatechnikai minőségben, jól láthatóan elhelyezve. On-line tartalmaknál, internetes felületeken az NKA nevét és a logóját is a www.nka.hu webcímre mutató linkkel is ki kell egészíteni.” A pénzügyi elszámoláshoz csatolt szóróanyagokon az NKA - mint támogató - logója és teljes neve megjelent. Az internetes felületen történő webcím elhelyezését a filmklub akkori hirdetéseinél az ellenőrzés utólag vizsgálni nem tudta, az intézmény honlapján az NKA – mint támogató - nem szerepel.

Az intézmény a Támogatási szerződésben előírt feltételeknek eleget tett, a programok megvalósultak, az elszámolás 2018.10.15-én elfogadásra került.

7.2. A 2017. évi pályázati elszámolás:

Az intézmény 2017-ben három pályázatot nyújtott be az NKA-hoz. A Térségi Kultúra Program tájoltatásához 2017.10.19-én benyújtott 595.000 Ft tervezett költségű pályázatnál a pályázott és az elnyert támogatás 505.000 Ft volt. A pályázatban a TIT Váci Mihály Irodalmi Színpad előadásában a „Tiszta szívvel” című József Attila műsor, valamint a „Globális huncutságok” irodalmi kabaré, vidám műsor került előadásra 6 helyszínen. (Öskü, Szentgál, Herend, Paloznak, Szentkirályszabadja, Litér).

A pályázatban az intézmény a támogatást az alábbi jogcímekre igényelte:

Jogcímek	Tervezett ktg.(Ft)	Igényelt támog.(Ft)
Dologi költségek		
- szakmai közreműködők tiszteletdíja	475 000	475 000
- előadók utazási költség	30 000	30 000
- technikai költség	90 000	
Költségek összesen:	595 000	505 000

Az igényelt és elnyert vissza nem térítendő támogatás 505.000 Ft. A támogatás intenzitása a tervezett költségek arányában 83,28 %.

A 2018.02.23-án kelt Támogatási szerződésben – többek között - az alábbiak szerepeltek:

A pályázat azonosító száma: 205118/00093

A megvalósítás teljesítési időtartama: 2018.01.10-2018.05.04.

Bizonylatok dátuma: 2018.01.19.-2018.06.08. időpontra szólhat

A támogatás utalásának várható időpontja: 2018.02.28.

A támogatás kiutalásának dátuma: 2018.03.26.

Az elszámolás benyújtási határideje: 2018.07.03.

Az elszámolás tényleges benyújtása: 2018.06.18.

Elszámolás összege: 502.089 Ft

Az elszámolás határidőre megtörtént, a teljes támogatási összeg nem került felhasználásra, mivel már egy útiköltség térítés a támogatási időszakon túl lett kifizetve, és már nem lehetett elszámolni. A fel nem használt 2.911 Ft visszautalásáról 2018.06.20-án gondoskodott az intézmény. Szakmai beszámoló készült, mely a projektdokumentáció anyagában megtalálható.

A végleges, elfogadott elszámolás 16 db számlát, és útiköltség kifizetést tartalmazott, melyek a Támogatási szerződésnek megfelelő cél szerinti felhasználást alátámasztották, az alábbiak szerinti bontásban, mely a pályázatban szereplő költségösszetételnek megfelelt.

Megnevezés	elszámolt összeg (Ft)
Szakmai közreműködők tiszteletdíja	475 000
utazási költség	27 089
Összesen:	502 089

Hiba, hogy az elszámolt útiköltség rendelvevényeken az elrendelő (kötelezettségvállaló) aláírása nem szerepel, illetve az úti cél meghatározása nem történt meg. Jelen esetben, hogy ezek az elszámolások a rendezvényen előadó útiköltség térítése, és ezt a mellékelt „Szerződés költségterítés kifizetéséhez” dokumentum sem tartalmazza. Az 1.) pontban az elvégzendő feladatnál: „Térségi Kultúra” A2017/N6777 a pályázat neve és azonosító száma szerepel, a konkrét feladat nem.

A Támogatási szerződés 4.) b.) pontja előírta, hogy a támogatást köteles a támogatott a számviteli nyilvántartásaiban elkülönítetten kezelni. Ez megvalósult, mivel a támogatásból finanszírozott kiadásokat a gazdasági ügyintéző az intézményi analitikában külön nyilvántartásban gyűjtötte, és a szolgáltató szervezet ezek alapján külön könyvelte, a számviteli nyilvántartásokban az MK0183 ügyletkódon.

A Támogatási szerződés 11.) pontjában előírták, hogy „A Támogatott az 1. pontban megjelölt támogatási cél megvalósítása során, továbbá a támogatási céllal kapcsolatos média megjelenéseknél, közleményeken, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, reklám és PR anyagokon köteles feltüntetni a támogatás tényét, valamint az NKA teljes nevét és emblémáját kifogástalan nyomdatechnikai minőségben, jól láthatóan elhelyezve. On-line tartalmaknál, internetes felületeken az NKA nevét és a logóját is a www.nka.hu webcímre mutató linkkel is ki kell egészíteni.” A pénzügyi elszámoláshoz csatolt szóróanyagokon az NKA - mint támogató logója – megjelent. Az internetes felületen történő webcím elhelyezését a filmklub akkori hirdetéseinél az ellenőrzés utólag vizsgálni nem tudta.

Az intézmény a Támogatási szerződésben előírt feltételeknek eleget tett, a programok megvalósultak, az elszámolás 2019.01.30-án elfogadásra került.

7.3. A 2018. évi pályázati elszámolás:

Az intézmény 2018-ban összesen hét pályázatot nyújtott be az NKA-hoz és az EMMI-hez.

Az Emberi Erőforrások Minisztériumához a Gerence Hagyományörző Néptáncgyűttes – mint támogatásigénylő – nevében a Csoóri Sándor Programmal kapcsolatos tevékenységek megvalósításához 2017.12.11-én benyújtott 1.200.000 Ft tervezett költségű pályázatnál a támogatást az alábbi jogcímekre igényelték:

Jogcímek	Tervezett ktg.(Ft)	Igényelt támog.(Ft)
Dologi költségek		
- oktató, koreográfus tiszteletdíja	350 000	350 000
- Zenekar tiszteletdíja	300 000	300 000
- Népviselet beszerzése	550 000	550 000
Költségek összesen:	1 200 000	1 200 000

Az igényelt és elnyert vissza nem térítendő támogatás 1.200.000 Ft. A támogatás intenzitása a tervezett költségek arányában 100,0 %.

A 2017.12.22-én kelt Támogatói okiratban – többek között - az alábbiak szerepeltek:

A támogatás célja: a népi kultúra területén, közösségteremtő műfajokban működő – Magyarországon a hazai és nemzetiségi, határainkon túl pedig a magyar néptáncos, népzenei és népdalköri – szervezetek, közösségek részére vissza nem térítendő támogatás nyújtása.
A támogatás forrása: a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 1. mell. XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20/1267/4 Csoóri Sándor Alap elnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat.

A pályázat azonosító száma: CSSP-NEPTANC-MO-2017-2018.

A megvalósítás teljesítési időtartama: 2017.01.01.-2018.06.30.

A támogatás felhasználásának határideje: 2018.06.30.

A támogatás utalásának várható időpontja: Támogatási okirat aláírását követő 30 nap.

A támogatás kiutalásának dátuma: 2018.03.13.

Az elszámolás benyújtási határideje: 2018.07.30.

Az elszámolás tényleges benyújtása: 2018.07.04.

Elszámolás elfogadása: Az elszámolás benyújtás napján az elszámolásból kiválasztott 3 db számlát és mellékleteit (vállalkozási szerződés, kifizetési bizonylat) meg kellett küldeni a támogatónak, mivel ezeket rendben találták, elfogadottnak tekintették a pályázatot.

Elszámolás összege: 1.200.000 Ft

A projekt megvalósult, az elszámolás határidőre megtörtént, a teljes támogatási összeg felhasználásra került. Szakmai beszámoló készült, mely a projektdossziében megtalálható.

A végleges, elfogadott elszámolás 5 db számlát tartalmazott, melyek a Támogatási szerződésnek megfelelő cél szerinti felhasználást alátámasztották, az alábbiak szerinti bontásban, mely a pályázatban szereplő költségösszetételnek megfelelt.

Megnevezés	elszámolt összeg (Ft)
Táncoktatás	350 000
Előadói tevékenység	300 000
Népviselet készítése	550 000
Összesen:	1 200 000

A Támogatói okirat 13. pontjában előírták, hogy „a támogatás összegéből beszerzett vagyont – amennyiben az a kedvezményezett tulajdonába, illetve vagyonkezelésbe kerül – a beszámoló benyújtására előírt határidőtől számított 5 éven belül a támogatás céljának megfelelően köteles használni, és 5 éven belül csak az Alapkezelő előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegenítheti el, adhatja bérbe vagy más használatba, illetve terhelheti meg”.

A megvarrott népviseleti ruhák (41 db) bevételezésére, átvételére, helyére vonatkozó információt, dokumentumot, a projekt anyagában nem talált az ellenőrzés, az átadási dokumentumokat pótolni kell.

A Támogatói okirat 14. pontjában előírták, hogy „a támogatott tevékenység kivitelezése során - a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, az ezzel kapcsolatos reklám és PR anyagokon - köteles a Támogató teljes nevének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére.”

A Támogatói okirat 16. pontja előírta, hogy a támogatást köteles a támogatott a számviteli nyilvántartásaiban – ellenőrizhető módon - elkülönítetten kezelni. Ez megvalósult, mivel a támogatásból megvalósult kiadásokat a gazdasági ügyintéző az intézményi analitikában külön nyilvántartásban gyűjtötte, és a szolgáltató szervezet ezek alapján külön könyvelte, a számviteli nyilvántartásokban az MK0184 ügyletkódon.

Az intézmény pályázati tevékenységére vonatkozóan megállapítható, hogy a projektek anyagai, dokumentációja külön dossziében, papíralapon, illetve a gazdasági ügyintéző számítógépen vezetett analitikus nyilvántartásában jól áttekinthetően megtalálhatók. A kapcsolódó kötelezettségvállalások, megrendelések, megbízási, vállalkozási szerződések a kötelezettségvállaló, illetve pénzügyi ellenjegyző aláírását tartalmazták. A kifizetett számlák, költségtérítések teljesítésigazolása, illetve pályázati záradékolása megtörtént. Hiba, hogy a Kiküldetési rendelvevények kitöltése nem volt teljeskörű, erre a jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani.

8. Közbeszerzési eljárási folyamatok vizsgálata.

Az intézménynél, a vizsgált időszakban a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, és a 2015.évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó egy közbeszerzési eljárás volt.

Takarítási szolgáltatás 2017. (szolgáltatási helyek: Agóra, Táborállás park 1., Kádártai Községi Ház, Gyulaírástóti Művelődési Ház, Jutaspuszta Községi Ház)

Alkalmazott eljárásrend, típus: hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás (Kbt.115. §. (1) bek.

Az Ajánlattételi felhívást az Agóra Veszprém Városi Művelődési Központ tette meg 2016. december 16-i kelttel, „Agóra Veszprém Városi Művelődési Központ takarítása vállalkozási szerződés keretében” címmel.

I.

Az ajánlatok megküldésének határideje, és az ajánlatok felbontásának ideje 2016. december 27. 9,00 óra volt. Az ajánlattételi határidő lejártáig 1 db zárt csomag benyújtására került sor. Ajánlattevő: Pannon Takarító Kft 1094 Budapest, Tompa u. 20. Ajánlattételi ár: 16.848.000 Ft + ÁFA / év, Rendkívüli takarítási feladatok ellátásáért 1.350 Ft + ÁFA /óra.

A közbeszerzés eredményeképpen a Vállalkozási szerződést Pannon Takarító Kft-vel 2017.01.02.-án írták alá 16.848.000 Ft + ÁFA / év, Rendkívüli takarítási feladatok ellátásáért 1.350 Ft + ÁFA / óra összegben. Szerződés időtartama: 2017.01.01 - 2017.12.31.

A szerződés lejártát követően újabb közbeszerzési eljárás nem lett indítva. Az intézmény Beszerzési szabályzata alapján közbeszerzési értékhatárt el nem érő két feladatra (takarítás, valamint higiéniai eszközök beszerzése) indítottak egyszerű, közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárást.

Az intézménynél rendelkezésre álló dokumentumokból megállapítható, hogy a közbeszerzési eljárás az időszakra hatályos Kbt. előírásainak megfeleltek, bonyolításuk szabályszerűen történt. A közbeszerzési eljárások dokumentumai papíralapon, ill. elektronikusan megtalálhatók. Az eljárás az intézménynél külső tanácsadó igénybevételével (Dr Herczeg Attila) közreműködésével valósult meg.

9. A rendszeres beszállítókkal kötött szerződések szabályosságának és célszerűségének vizsgálata a 2016-2018. években.

Az intézmény rendszeres beszállítói listáját, beszerzés jellege szerinti összesített értékeit a 7. számú melléklet tartalmazza.

Évjárat szerinti szerződés nyilvántartással, továbbá kötelezettségvállalási nyilvántartással rendelkeznek (vállalkozói, megbízási, szolgáltatási, szállítási). Az ellenőrzési időszakban megkötött szerződéseket iktatták az intézmény kézi iktató könyvében. 2019. évtől iktató programban kerülnek iktatásra a dokumentumok. Az egyes partnerekkel kötött szerződések kiterjednek egyrészt készletbeszerzésekre (pl. higiéniai eszközök beszerzése, papír-és irodaszerek beszerzése), szolgáltatásokra (pl. takarítási szolgáltatás, fénymásolók bérlete és karbantartása, számítástechnikai szolgáltatások, programok-rendezvények hangosítása - világítása, stb).

Volumenben, értékben a legnagyobb hányadot a takarítási szolgáltatás képviseli (Pannon Takarító Kft). A takarítási tevékenység elvégzésére közbeszerzési eljárás eredményeként került sor szerződéskötésre 2017. évben. 2018. évben különvált a takarítási tevékenység és a higiéniai eszközök beszerzése, és emiatt közbeszerzési értékhatárt el nem érő saját Beszerzési szabályzatuk alapján indítottak ajánlatkérésim eljárást.

A rendszeres beszállítókkal többségében határozatlan idejű, korábbi években megkötött szerződésekkel rendelkeznek. Néhány szerződést határozott időre kötött az intézmény. A szerződések formailag, tartalmilag megfelelők, a szerződés tárgyára vonatkozó főbb előírásokat tartalmazzák, a szükséges aláírások, pénzügyi ellenjegyzés megtalálható. Az intézmény működéséhez szükséges beszerzéseket, szolgáltatásvásárlásokat a beszerzési szabályzatuk szerint bonyolítják (utolsó hatályos szabályzat 2017.01.31.). Van 3 árajánlat bekérés az informatikai szolgáltatásra, a higiéniai eszközök beszerzésére, papír-és irodaszerek beszerzésére, reklám anyagok szerkesztésére, nyomtatására.

A határozatlan időre kötött szerződések esetén 2-3 éves gyakorisággal 3 árajánlat bekérése indokolt a lehetséges szállítóktól, amelyeknél a meglévő szerződések összevetésével a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség szempontjait figyelem bevéve kell a szerződések felülvizsgálata során eljárni.

A beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendjét a szabályzat III. fejezete tartalmazza:

„

1. Szervezetünknel:

a.) a 200.000,- Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén ele-
gendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére. (A megrende-
lés történhet szóban, e-mailben, papíralapú megrendelésen.)

b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó egyedi beszerzési érték
esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól.

„

A takarítási szerződés lejártát követően újabb közbeszerzési eljárás nem lett indítva. Az intézmény Beszerzési szabályzata alapján közbeszerzési értékhatárt el nem érő két feladatra indítottak egyszerű, közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárást.

Takarítási feladatra: Az Ajánlattételi felhívást 2017. december 14-én küldték meg 3 cég részére „Agóra Veszprém Városi Művelődési Központ és egyéb művelődési házak takarítása vállalkozási szerződés keretében” címmel. Az ajánlatok megküldésének határideje, és az ajánlatok felbontásának ideje 2017. december 21. 12,00 óra volt. Az ajánlattételi határidő lejártáig 3 ajánlat benyújtására került sor. A nyertes ajánlattevő: Pannon Takarító Kft 1094 Budapest, Tompa u. 20. Ajánlattételi ár: 1.239.000 Ft + ÁFA / hó, Rendkívüli takarítási feladatok ellátásáért 1.550 Ft + ÁFA / óra.

Az ajánlattételi felhívás eredményeképpen a Vállalkozási szerződést Pannon Takarító Kft-vel 2017.12.29.-án írták alá Szerződés időtartama: 2018.01.01 - 2018.12.31.

Higiéniai anyagok beszerzése feladatra: Az Ajánlattételi felhívást 2018. január 22-én küldték meg 3 cég részére „Agóra Veszprém Városi Művelődési Központ higiéniai anyagokkal történő ellátása” címmel. Az ajánlatok megküldésének határideje, és az ajánlatok felbontásának ideje 2018 január 25. 14,00 óra volt. Az ajánlattételi határidő lejártáig 3 ajánlat benyújtására került sor. A nyertes ajánlattevő: „SZM”-C Kereskedelmi és Szolgáltató Kft 8200 Veszprém, Radnóti tér 2. Ajánlattételi ár:299.700 Ft + ÁFA / hó. Az ajánlattételi felhívás eredményeképpen a Vállalkozási szerződést az„SZM”-C Kereskedelmi és Szolgáltató Kft-vel 2018.01.31-én írták alá. A Szerződés időtartama: 2018.02.01 – 2019.01.31-ig. A közbeszerzési eljárás kivüli ajánlatkérési eljárások az intézmény Beszerzése szabályzata előírásainak megfelelően történtek.

10. A Belső kontroll rendszer kialakítása és működése

A 370/2000(XII.31.) Korm. rendelet szerint:

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.*

Az ellenőrzési időszak alatt az Intézmény az alábbi szabályzatokkal rendelkezett a belső kontrollrendszer tárgykörében:

- Belső Kontroll Rendszer szabályzata 2014.06.01.,2018.01.01.
- Integrált kockázatkezelési szabályzat 2018.01.01
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje 2018.01.01.

Az intézmény a 2016. októberi jogszabályi változások alapján nem szabályozta belső kontrollrendszerét. Az új rendszer működésére vonatkozó előírásokat, módszereket, eljárásokat a 2018.01.01-től hatályos fenti új szabályzatok tartalmazzák.

10.1. Kontrollkörnyezet

Az intézmény vezetője gondoskodott a jogszabályokban előírt belső szabályozó, ellenőrző rendszer kialakításáról, melynek alapján az intézmény működése, feladatainak ellátása biztosítható. Az ellenőrzés a jelentés 1. pontjában az intézménynél rendelkezésre álló szabályozó eszközöket részletesen elemezte.

A Belső kontrollrendszer szabályozása: hatályos 2018.január 1-től.

Tartalma részletes, a belső kontroll szinte minden területére kiterjedő szabályzat.

II. fejezete a Kontrollkörnyezet,

III. fejezete az Integrált kockázatkezelési rendszer,

IV. fejezete a Kontrolltevékenységek,

V. fejezete az Információs és kommunikáció,

VI. fejezete a Monitoring,

VII. fejezete a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

9/1. mellékletében megtalálható az ellenőrzési nyomvonal.

9/2. mellékletében a Pénzügyi és irányítási feladatok feladatkörök szerinti elkülönülése.

10.2. Integrált kockázatkezelési rendszer

10.2.1. Az integrált kockázatkezelésre vonatkozó szabályzatot az intézmény elkészítette, mely a Belső kontrollrendszer III. fejezetében található. Időbeli hatálya így a Belső Kontrollrendszerrel együtt 2018. január 1-től hatályos. A szabályzat III. „A kockázat kezelője” fejezetében foglaltak szerint: A kockázatkezelés akkor a leghatékonyabb, amikor az intézményvezető kijelöli a kockázatok folyamatgazdait, általában saját felelősségi körükön belül.” Az integrált kockázatkezelési rendszert működtetéséért az intézményvezető a felelős, a koordinálásért felelősnek – a szabályzat szerint - a gazdasági ügyintéző van meghatározva. A folyamatgazdákról többször esik szó, de nem határozták meg a szabályzatban, hogy kik ők.

A szabályzatban az alábbi feladatokat kerültek meghatározásra:

- A kockázatkezelés célja, tartalma,
- A kockázatok fogalma és kategóriákba sorolása,
- A kockázat kezelője,
- A kockázatok azonosítása,
- A kockázatok folyamatgazdái
- A kockázat kezelés
- A kockázatkezelési stratégiák, kockázati tényezők és azok értékelése
- A kockázatkezelés időtartama, felülvizsgálata,
- A kockázatok és intézkedések nyilvántartása.

Meghatározásra került a szabályzatban az eredendő és a maradványkockázat, valamint a szabályzat 1. sz. melléklete a kockázatelemzési modell, a 2 melléklet a kockázat-nyilvántartás minta, a 3. sz. melléklet a kockázatok és intézkedések nyilvántartása minta. A kockázatelemzésnél folyamatonként készült kockázatelemzési modell, összesen 11 gazdasági főfolyamatról, majd ezekről kockázatelemzési összesítő.

Készült egyedi kockázat nyilvántartás összesen 20 külső, pénzügyi, tevékenységi, emberi erőforrás, szakmai feladatellátással kapcsolatos, szabályozásból és azok változásából eredő, koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő, külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő, az irányítási és belső kontrollrendszerben rejlő, a humánerőforrás gazdálkodásban rejlő, környezetvédelmi, integritás és korrupciós kockázati elem került meghatározásra, majd ezekről összesítő tábla is készült, mely a kockázatok és intézkedések címmel szerepel.

Az integrált kockázatkezelés során az intézmény a vizsgált években számos kockázatot azonosított, felmérte a pénzügyi, gazdálkodási fő- és alfolyamatokban rejlő kockázatokat, meghatározta a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, az esetleges kár mértékét. Az elemzést súlyszámokkal végezték, a súlyok szorzataként meghatározásra került, hogy magas, közepes, illetve alacsony egy-egy folyamat, alfolyamat kockázata. Magas kockázatra nem értékelték egyetlen folyamatot sem, és nem készült kockázatelemzés a szakmai folyamatokra vonatkozóan.

A kockázatkezelés nyomon követése nem dokumentált. Ezt pótolni szükséges. A rendszer működése csak így lesz biztosítva. Az ellenőrzés javasolta a Belső kontrollrendszer szabályzat 3.sz. mellékletének kiegészítését az intézkedés végrehajtására vonatkozó megjegyzéssel.

Átfogó kockázatkezelési stratégia nem készült, a kockázatkezelési stratégia a szabályzat VIII. fejezetében megfogalmazásra került az alábbiak szerint:

- ha egy adott folyamat esetén a kockázatkezelés során becsült eredendő kockázat már alacsonyabb, mint az adott folyamatra megállapított tűréshatár, akkor ennek a folyamatnak az eredendő kockázatát nem szükséges kezelni.
- ha egy adott folyamat esetén a kockázateértékelés során becsült eredendő kockázat még magasabb, mint az adott folyamatra megállapított tűréshatár, akkor ennek a folyamatnak az eredendő kockázatát – valamilyen technikával kezelni kell.
- valamint a kockázatok várható hatása és a kockázatok kezelésére irányuló intézkedések közötti arányosságot, amennyiben egy kockázat csökkentése aránytalanul nagyobb költséggel jár, mint a kockázat bekövetkezése esetén a szervezetet érő anyagi hátrány, akkor vagy más módot kell választani a kockázatkezelésre, vagy a kockázat viselését kell választani.

A kockázatokra való válaszreakciókat, kockázatkezelési stratégiát a szabályzat 10. §-ában a kockázati reakciók négy alapvető típusát szabályozták, a kockázat átadás lehetőségét, az elviselését, a kockázat kezelését (a kockázat elfogadható szintre történő csökkentésével), valamint a kockázatos tevékenység befejezését.

A kockázati tényezők meghatározását az Integrált kockázatkezelési szabályzat II. fejezete tartalmazza, az 1. sz. mellékletben szerepelnek. Itt határozták meg kockázati tényezőként:

- a kontrollok értékelését,
- a változás/átstrukturizálást,
- a rendszer komplexitását,
- a kölcsönhatást más rendszerekkel,
- a költség szintet,
- a külső, illetve harmadik fél által gyakorolt befolyást,
- az előző ellenőrzés óta eltelt időt,
- a vezetőség aggályait a rendszer működését illetően,
- a pénzügyi szabálytalanságok valószínűségét,
- a jövőre gyakorolt hatást,
- a munkatársak képzettségét, és tapasztalatait,
- a közvélemény érzékelését.

10.2.2. A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét az intézmény 2018.01.01-től szabályozta. A szabályzat tartalmilag része a Belső kontrollrendszernek is, annak VII. fejezete. A szabályzat részletes, megfelel az előírásoknak. Mellékleteit javasolja az ellenőrzés a Bejelentések összesítője nyomtatvánnyal kiegészíteni.

A korrupciós kockázatokra vonatkozó szabályozás nem készült, ezt pótolni kell,

A felmérésnél az intézmény a korrupciós kockázatokat - a közbeszerzésnél - alacsonyra minősítette az intézmény.

Az intézménynél a vizsgált időszakban szervezeti integritást sértő esemény nem volt dokumentálva.

10.3. Kontrolltevékenységek

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában a Kötelezettségvállalási Szabályzatában, valamint a Munkamegosztási megállapodásban (Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet) meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési-gazdálkodási feladatok, gazdálkodási jogkörök. Az egyes munkakörökre lebontott feladatokat az SZMSZ, és a munkaköri leírások is tartalmazzák. A gyakorlatban a vezetői ellenőrzés, a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás során megvalósul.

A dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés az intézmény Adatkezelési és adatvédelmi szabályzatában az adatfeldolgozók megnevezésénél meghatározásra került, de ezt ki kell egészíteni - pl. egy függelékben - azzal, hogy a meghatározott adatfeldolgozók, intézményi dolgozók pontosan milyen rendszereknél, milyen információkhoz, adatokhoz férhetnek hozzá és egy-egy rendszerrel az adott dolgozó által milyen módon történik az adatkezelés (pl. adatfeltöltés, lekérdezés, adattovábbítás). A fenti javaslatokon túl, a szabályzatot célszerű még felülvizsgálni és kiegészíteni a 2013.évi L. törvény - az adatok, információk biztonsági követelményeire vonatkozó - előírásaival is.

Kialakításra került az intézmény **ellenőrzési nyomvonala**, melyben a szakmai tevékenységekre nem, kizárólag a pénzügyi gazdasági tevékenységekre alakítottak ki kontrollokat, viszont azok sem teljes körűek.

Kialakításra kerültek továbbá a szakmai tevékenységek folyamatszabályozásának folyamatábrái az ismeretterjesztésre, a kiállításokra, a rendezvényekre, a táborokra, a művelődő közösségekre, valamint a közösségi szolgáltatásokra. Ezeket kellene meghatározott kontrollpontokkal kiegészíteni és az ellenőrzési nyomvonal táblába felfeztetni.

Az intézményi SZMSZ-ben és a Belső kontrollrendszer szabályzatban a **vezetői ellenőrzések** általánosságban megfogalmazásra kerültek, hiba, hogy nincs közölve egyértelműen, hogy a vezetői ellenőrzés milyen témákban, milyen gyakorisággal, mely folyamatoknál, milyen dokumentumok készítése által valósul meg.

A vizsgált munkaköri leírásokban - a folyamatba épített vezetői ellenőrzés, különös tekintettel a minőségirányítási rendszer előírásainak betartására – megfogalmazásra került.

A **vagyonnyilatkozat-tételt** az intézménynél az SZMSZ és külön vagyonnyilatkozat-tételre vonatkozó szabályzat szabályozza. A szabályzat az igazgatót, valamint a gazdálkodási jogkörrel megbízott szakmai helyettesét, valamint a szakmai igazolókat nevesíti. A szabályzat tartalmazza még, hogy a vagyonnyilatkozatok őrzésére a munkáltató a jogosult. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartásának vezetéséért felelősként a szabályzat a gazdasági ügyintézőt nevezi meg.

Az intézményi vagyonnyilatkozat nyilvántartása alapján megállapítható, hogy a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett dolgozók (14 fő) az előírt kötelezettségüknek 2019. januárban eleget tettek. Az előző időszakokban is készült nyilvántartás a vagyonnyilatkozatokról mely szerint az igazgatóhelyettes két évente eleget tett vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének. A teljesítésigazolók az előző években nem tettek vagyonnyilatkozatot.

10.4. Információs és kommunikációs rendszer

A Belső Kontrollrendszer Szabályzat tartalmaz az V. fejezetében az Információs és kommunikációs rendszerre vonatkozó intézményi előírásokat.

2018. évben az intézmény kommunikációs tervet készített.

Az információáramlás rendjét szabályozó külön konkrét folyamatleírás nem készült, az SZMSZ, a Belső kontroll szabályzat általánosságban tartalmazza, a Munkamegosztási megállapodás a belső és külső kommunikációt a két intézmény között szabályozza, valamint a dolgozók munkaköri leírásai a konkrét feladatok között a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést nem tartalmazzák, az információra, kommunikációra vonatkozó előírásokat megfogalmazták.

A szervezeten kívüli információáramlás rendszere, amely biztosítja, hogy a külső felek (illetékes személyek szervezetek) részére a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak - konkrét folyamatleírás, határidőkkel nem készült, a szabályzatok, munkaköri leírások, Munkamegosztási megállapodás az adatszolgáltatási kötelezettséget (MÁK, NAV, VeInSzol) tartalmazzák. A Munkamegosztási megállapodás a beszámolási kötelezettségek egy részét tartalmazza.

10.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Belső Kontrollrendszer szabályzat VI. Monitoring fejezetében a folyamatos monitoring meghatározásra kerül, de részletes előírásokat a monitoring témaköreire, folyamataira nem tartalmaz. Az Integrált kockázatkezelési szabályzat VI. fejez 1.2. pontjában a "Külön értékelések" pontnál szabályozták a nyomon követést, de konkrét témák, illetve feladatok a monitoringgal kapcsolatban nem fogalmazódtak meg.

A 2018. évi kockázatkezelési terv felülvizsgálata, nyomon követése nem dokumentált

A monitoring rendszer működése a gyakorlatban a Stratégia, az éves költségvetés végrehajtása, az erről szóló beszámolók, az éves Munkatervek, a munkatervekről szóló beszámolók, a dolgozók vezetői értékelései, a programok végrehajtása, a belső és külső ellenőrzések intézkedési terveinek megvalósítása, révén megvalósul.

A megfelelő szabályozását is ki kell alakítani.

Szükséges, hogy a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, folyamatok, tevékenységek mérését, (monitorozását) nyomonkövetését, biztosító rendszer teljeskörűen kialakításra kerüljön. Ezen belül a feladatok, folyamatok megvalósulását mérő indikátorokat (mérőszámok, statisztikai adatot) az intézménynél elő kell írni, és azok alakulását nyomon kell követni és értékelni.

Az intézményvezető a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerinti belső kontroll nyilatkozatot 2016. évre vonatkozóan 2017. április 11-én, a 2017. évre vonatkozóan 2018. április 9-én megtette.

Az intézményvezető 2017.04.18-és 05.17. között az ÁBPE I. – a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére – című képzés követelményeit teljesítette. 2019-ben a szakmai igazgatóhelyettes jelentkezett be az ÁBPE képzésre.

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

Az alábbi táblázatban a főbb gazdasági-pénzügyi mutatószámok szerepelnek.

Mutatók	2015.év	2016.év	2017.év
Bevételek összesen (e Ft-ban)	277 821	194 872	270 952
Költségvetési működési bevételek	47 225	25 840	32 191
Működési bevételek aránya (%)	17,00%	13,26%	11,88%
Irányítószervi támogatások összesen	188 748	141 404	201 902
Irányítószervi támogatás aránya (%)	67,94%	72,56%	74,52%
Átvett pénzeszközök és támogatási bevételek	31 722	1 927	80
Átvett pénzeszközök és támogatási bevételek aránya (%)	11,42%	0,99%	0,03%
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel	41 848	25 701	36 779
Előző évi pénzmaradvány igénybevétel aránya (%)	15,06%	13,19%	13,57%
Költségvetési kiadások (e Ft-ban)	252 120	158 094	217 117
Személyi kiadások	65 883	74 775	82 398
Személyi kiadások aránya (%)	26,13%	47,30%	37,95%
Munkáltatót terhelő járulékok	17 783	20 219	18 428
Munkáltatót terhelő járulékok aránya (%)	7,05%	12,79%	8,49%
Dologi kiadások	96 710	60 558	95 112
Dologi kiadások aránya	38,36%	38,31%	43,81%
Beruházások	21 635	2 542	21 179
Beruházások aránya	8,58%	1,61%	9,75%
Felújítások	50 109	0	0
Felújítások aránya	19,88%	0,00%	0,00%
Pénzmaradvány (tartalék) (e Ft)	41 848	25 701	36 779
Befektetett eszközök nettó értéke	782 935	37 482	40 374
Saját tőke	166 526	45 204	65 931
Saját tőke/Befektetett eszköz aránya	21,27%	120,60%	163,30%

Az ellenőrzés az alábbi mutatószámok tábláit az intézményi éves statisztikák adataiból állította össze.

Az alábbi táblázat az intézménynél szervezett kiállítások, műsorok, rendezvények számát, a látogatók számát, illetve az 1 rendezvényre jutó látogatószámot, illetve a látogatószám változását mutatja a vizsgált időszakban.

Kiállítások, műsorok, rendezvények	2015.			2016.			2017.			index
	Alkal-mak száma	Láto-gatók száma	1 alk.jut látoga-tószám	Alkal-mak száma	Láto-gatók száma	1 alk.jut látoga-tószám	Alkal-mak száma	Láto-gatók száma	1 alk.jut látoga-tószám	Látoga-tószám 2017/2015.
Kiállítások										
Képző- és iparművészeti	24	5 274	220	27	6 892	255	28	10 112	361	191,7%
Fotó	10	2 535	254	19	4 260	224	8	1 816	227	71,6%
Népművészeti	4	1 232	308	1	200	200	3	950	317	77,1%
Helytörténeti	2	600	300	2	453	227	0	0	0	0,0%
Műszaki, természettudományi	1	719	719	2	609	305	1	1 750	1 750	243,4%
Egyéb	4	1 000	250	7	1 261	180	10	2 374	237	237,4%
Kiállítások összesen:	45	11 360	252	58	13 675	236	50	17 002	340	149,7%
Művészeti események										
Előadóművészeti és egyéb	37	5 621	152	20	2 666	133	20	3 524	176	62,7%
Film- és videófilm vetítés	45	2 082	46	51	3 633	71	57	4 134	73	198,6%

Népművészeti rendezvény	10	2 070	207	7	1 300	186	8	1 800	225	87,0%
Művészeti esem. összesen	92	9 773	106	78	7 599	97	85	9 458	111	96,8%
Szórakoztató rendezvények										
Előadóművészeti és műsoros	97	10 627	110	98	10 141	103	76	12 354	163	116,3%
Táncos rendezvény	19	2 483	131	33	1 780	54	14	1 010	72	40,7%
Szórakoztató rend.össz.	116	13 110	113	131	11 921	91	90	13 364	148	101,9%
Közösségi rendezvények										
Társadalmi rendezvény,ünnep	34	2 766	81	31	4 176	135	26	2 326	89	84,1%
Játszóház, kézműves foglalk.	42	1 618	39	99	2 333	24	201	5 158	26	318,8%
Kulturális célú kirándulás	22	585	27	20	735	37	19	678	36	115,9%
Kézműves, egy. vásár, bemutató	38	2 703	71	36	2 450	68	46	3 680	80	136,1%
Közösségi rendezv. összes:	136	7 672	56	186	9 694	52	292	11 842	41	154,4%
Rendezv. látogatók össz.	389	41 915	108	453	42 889	95	517	51 666	100	123,3%
- ebből népünnepély, falunap keretében megvalósuló	16	3 050	191	16	3 350	209	4	3 180	795	104,3%

A táblázat adataiból megállapítható, hogy a rendezvények száma és a látogatók száma a vizsgált években folyamatosan növekedett. Az egy rendezvényre jutó látogatószám átlagosan 100 fő körüli.

A következő táblázat az intézményi bevételek és kiadások alakulását mutatják.

Kiadások és bevételek évente (e Ft)	2015.	Vm%	2016.	Vm%	2017.	Vm%	index 2017/2016.	index 2017/2015.
Működési bevételek	15 573	5,6%	25 840	13,3%	32 111	11,9%	124,3%	206,2%
- ebből jegy, részv.tagdíjbev.	5 303	1,9%	7 923	4,1%	9 153	3,4%	115,5%	172,6%
felhalmozási és tőkej.bev.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Támog. kieg. Átvett pénz	262 248	94,4%	169 033	86,7%	238 681	88,1%	141,2%	91,0%
- ebből irányítószervi tám.	230 596	83,0%	167 105	85,8%	238 681	88,1%	142,8%	103,5%
- ebből pályázati támogatás	31 652	11,4%	1 928	1,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
- ebből EU-s forrás	31 652	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Egyéb bevétel	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Bevételek összesen:	277 821	100,0%	194 873	100,0%	270 792	100,0%	139,0%	97,5%
Személyi juttatások	73 136	28,2%	74 775	47,3%	82 398	38,0%	110,2%	112,7%
Munkaadókat terhelő járul.	17 783	6,9%	20 219	12,8%	18 428	8,5%	91,1%	103,6%
Dologi kiadások	96 667	37,3%	60 558	38,3%	95 112	43,8%	157,1%	98,4%
felújítási kiadások	50 109	19,3%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
felhalmozási kiadások	21 634	8,3%	2 542	1,6%	21 179	9,8%	833,2%	97,9%
egyéb kiadások	43	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Kiadások összesen:	259 372	100,0%	158 094	100,0%	217 117	100,0%	137,3%	83,7%
ebből Áfa és egy. adójel.kiad.	28 747	11,1%	8 452	5,3%	18 697	8,6%	221,2%	65,0%

A táblázat adataiból megállapítható, hogy az intézményi működési bevételek a vizsgált években folyamatosan növekedtek, a 2015. évi bevételek megduplázódtak, a jegybevételek 2016-hoz képest 15,5 %-kal, 2015-höz képest 72,6 %-kal emelkedtek.

A következő táblázat a rendszeres művelődési formák csoportjainak, résztvevőinek, a foglalkozások számának, illetve a foglalkozások óraszámának, az egy alkalomra jutó résztvevők számának alakulását mutatja.

Évek	Rendszeres művelődési formák	Csoportok száma	Részvevő tagok száma	Foglalk. alkalmak száma	Alkalmak óra-száma	Részvevők száma átlag/alk.
2015.	Rendszeres művelődési formák	99	27 896	2 872	-	10
	Tudományos ismeretterjesztő ea.		4 658	109	205	43
	Konferencia, tanácskozás		165	6	11	28
2016.	Rendszeres művelődési formák	119	2 218	4 005	-	1
	Tudományos ismeretterjesztő ea.		2 897	123	198	24
	Konferencia, tanácskozás		277	11	41	25
2017.	Rendszeres művelődési formák	130	2 350	4 006	-	1
	Tudományos ismeretterjesztő ea.		3 515	176	233	20
	Konferencia, tanácskozás		225	3	11	75
Össze-sen	Rendszeres művelődési formák	348	32 464	10 883	-	3
	Tudományos ismeretterjesztő ea.		11 070	408	636	27
	Konferencia, tanácskozás		667	20	63	33

A táblázat adataiból megállapítható, hogy a csoportok, alkalmak száma folyamatosan növekszik, a résztvevők száma 2015-ben kiemelkedő volt, a 2017. évi részvételi számok a 2016. évit kismértékben meghaladták. A résztvevők száma a tudományos és ismeretterjesztő előadásokon, illetve a konferenciákon természetesen magasabb.

Az intézmény által szervezett táborok számát és résztvevőit az alábbi táblázat mutatja.

Táborok/évek	Gyermekek		Ifjúsági		Táborok összesen	
	száma (db)	rész-tvevők (fő)	száma (db)	rész-tvevők (fő)	száma (db)	rész-tvevők (fő)
2015.	16	304	2	100	18	404
2016.	6	169	0	0	6	169
2017.	9	196	1	6	10	202

A táblázatból kiderül, hogy a 2015. évi táborok és résztvevők száma kiemelkedő, de 2017-ben a 2016. évben szervezett táboroknál 2017-ben 4-gyel több került szervezésre és a résztvevők száma is meghaladta az előző évit.

Kiadott közművelődési ismerethordozók	2015.		2016.		2017.	
	címek száma	összes példány-szám	címek száma	összes példány-szám	címek száma	összes példány-szám
Újság, hírlevél (papíralapú)	0	0	0	0	43	1 247 000
Újság, hírlevél (elektronikus)	24	14 400	48	28 800	51	30 600
Könyv	0	0	0	0	0	0
Egy. alkalmi kiadv. módszert.füzet	0	0	0	0	0	0
Videokazetta	0	0	0	0	0	0
Audio CD	0	0	0	0	0	0
Multimédiás CD,DVD	0	0	0	0	0	0
Reklám-propag. kiadványok:						
szórólap, meghívó	180	27 000	204	30 600	228	34 200
plakát	180	9 000	204	7 140	228	7 900
műsorfüzet	10	22 000	10	13 530	10	13 700

A további részletes statisztikákat az ellenőrzési jelentés 7. sz. mellékletei tartalmazzák.

12. Utóvizsgálat a 2016. december 2-án kelt, R/3/2016. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra hozott intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmilag hiányos, csak részben felel meg a jogszabályi előírásoknak. Pl. az alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolás jelölése hiányzik.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítették. **A feladat teljesült.**

2. Az intézmény nem rendelkezett a 368/2011.(XII.31.) Korm. r..13.§.(2) bek. szerinti alábbi szabályzatokkal:

- Kiküldetési szabályzat

- közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje szabályzat

A hiányzó szabályzatokat elkészítették. **A feladat teljesült.**

3. Az intézmény vezetőjének, és helyettesének a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége nincs feltüntetve az SZMSZ-ben.

A hatályos SZMSZ-ben feltüntették teljes körűen a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségeket. **A feladat teljesült.**

4. Az egyéb, gazdasági jellegű szabályzatok tartalmilag hiányosak, felülvizsgálatuk, módosításuk indokolt (pl. önköltség-számítási szab.).

A gazdasági jellegű szabályzatokat felülvizsgálták, módosították. **A feladat teljesült.**

5. A kötelezettségvállalási, és teljesítés igazolási jogkör gyakorlása 5 tételnél szabálytalan, ill. hiányos.

A vizsgált bizonylatok esetében szabálytalan és hiányos jogkör gyakorlást nem tapasztalt az ellenőrzés. **A feladat teljesült.**

6. Eszközbeszerzésnél egy esetben nem kértek be három árajánlatot.

Az eszközbeszerzéseknél a vizsgált esetekben megtörténtek az árajánlat bekérések. **A feladat teljesült.**

7. Leltározási ütemterv leltározási utasításnak felel meg, és nem tartalmazza a leltározási ütemterv kellékeit: pl. a leltár végrehajtásának időintervallumát, a tényleges leltárkörzetek felsorolását és az ezekre vonatkozó leltározási napok meghatározását.

A Leltározási ütemterv továbbra sem megfelelő, és nem tartalmazza a leltározási ütemterv kellékeit: pl. a leltár végrehajtásának időintervallumát, a tényleges leltárkörzetek felsorolását és az ezekre vonatkozó leltározási napok meghatározását. **A feladat nem teljesült.**

8. Tényleges leltározási ütemterv, és ennek megfelelően leltárkörzetek kijelölése hiányában nincsenek meghatározva az eszközök felelősei (készletkezelők), hanem egy 3 tagú, minden leltárkörzetre vonatkozó leltározási bizottság lett kijelölve.

A leltárkörzetek szerinti leltározási bizottság, készletkezelők kijelölése megtörtént külön dokumentumon. **A feladat teljesült.**

9. 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 hóközi személyi juttatások összegét a költségvetési számvitel 051102- 05123 (3) főkönyvi számlákon teljesítésként.

A személyi juttatások könyvelése, és ezzel összefüggésben a jelen ellenőrzés keretében vizsgált 2017. évi beszámoló elkészítése során figyelembe vették a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet és az NGM tájékoztatója előírásait, az „5. 2017. december havi személyi juttatások könyvelése” fejezet szerint. Lekönyvelték a 2017. december hónapban kifizetett, nettó hóközi személyi juttatások összegét a költségvetési számvitel 051102- 05123 (3) főkönyvi számlákon teljesítésként. **A feladat teljesült.**

10. A VeInSzol nem szerepelteti a VMK 2015. évi beszámolójában a költségvetési éven túli követelések között az adófolyószámla szerinti 149 e Ft-os túlfizetést követelésként.

A 2017. évi beszámoló vizsgálata során az ellenőrzés nem talált olyan tételt, amely nem szerepelt a mérlegben.

A feladat teljesült.

11. Az intézménynél közalkalmazotti képviselő nincs, közalkalmazotti szabállyal nem rendelkezik

Az intézmény elkészítette a közalkalmazotti szabályzatot 2017.04.03-i hatállyal.

A feladat teljesült.

13. Külső ellenőrzések megállapításai az intézmény tevékenységére vonatkozóan.

MÁK ellenőrzés a 2017. évi támogatás elszámolás felülvizsgálata tárgyában

Az intézménynél a vizsgált évek közül 2016-ban és 2017-ben külső ellenőrzés nem történt. 2018-ban a Magyar Államkincstár vizsgálta az Önkormányzat által 2017-ben igénybe vett központi költségvetésből származó támogatások elszámolása megalapozottságát és a felhasználás jogszerűségét. 2018.szeptember 27-én a hatósági ellenőrzést megkezdték, a helyszíni ellenőrzésre 2018. november 12-én került sor. Az ellenőrzés során adatfelvételi lap kitöltésére került sor, melyen a következő - beszámoló szerinti támogatás összege (22.992.400 Ft), a ténylegesen felhasznált összeg (22.992.400 Ft), a figyelembe vehető kiadások összege (418.505.174 Ft), az egyéb támogatásokhoz felhasznált kiadások összege (11.234.817 Ft) valamint az adott célra ténylegesen felhasznált összeg (407.270.357 Ft), valamint az eltérés a beszámolóban figyelembe vett tényleges felhasználás és az adott célra ténylegesen felhasznált összeg között (384.277.957 Ft) - adatok szerepeltek

Az intézmény ennél az ellenőrzésnél, mint adatszolgáltató szerepelt, a vizsgálat eredményéről az ellenőrző szervezettől jelentést, jegyzőkönyvet – az ellenőrzés idejéig – nem kapott.

14. Javaslatok:

A megállapításokat és a javaslatok rangsorát a vezetői összefoglaló tartalmazza.

Veszprém, 2019. március 20.


Mészárosné Haász Ildikó
belső ellenőr


Dedicsné Bíró Jolán
belső ellenőr

