

Savaria Szimfonikus Zenekar
ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE
2014.

Vezetői összefoglaló

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3) bekezdése szerint: „Az intézményvezető köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - *belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását*” – illetve a (4) bekezdése kimondja „ Az intézményvezető köteles gondoskodni - a *belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.*

Az intézmény belső ellenőrzési vezetője – a Kormányrendelet által meghatározott tartalommal – elkészítette az intézmény 2014. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét,, amelyet a költségvetési szerv vezetője jóváhagyott. Az önkormányzat közgyűlése az intézmény 2014. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés szerinti tartalommal a **623/2013. (XII. 12.) Kgy. sz. határozatával jóváhagyta.**

A 2014. évre szóló költségvetési törvény – mint ahogy már 2013 évre sem - a belső ellenőrzési feladatok ellátására normatív támogatást nem tartalmazott ezért az intézmény külön – plusztámogatás nélkül - 2014 évre vonatkozóan vállalkozási szerződést kötött a belső ellenőri feladat ellátására.

Magyarországon az ellenőrzés költsége tapasztalatok alapján 4.000.Ft-os és 20.000.-Ft-os szakértői óradíj között van. Az elvárt **ellenőrzöttség szintje nincs** meghatározva, így az intézmények szűkös kerete miatt a belső ellenőrzés 3 ellenőrzésre korlátozódott. A szerződést az intézmény december 31-ig határozott időtartamra kötötte meg. A szerződésben szereplő éves bruttó összeg egy minimális 4.000 Ft-os óradíjjal számolva a felkészüléssel, írásba foglalással együtt ellenőrzésenként mindössze 5-6 munkaóra elvégzését biztosította.

I. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

A 2014. évi éves ellenőrzési terv 3 ellenőrzési programot tartalmazott. **A 3. ellenőrzésre nem került sor, mert** a gazdasági vezető szerint a szabályzatokat a fenntartó bekérte. **A belső szabályzatok aktualizálása téma ellenőrzése így nem valósult meg.**

Az ellenőrzési jegyzőkönyvek elkészültek, azok egy-egy példánya az intézmény iktatott dokumentumai között megtalálhatók.

Az ellenőrzések során az ellenőrzöttekkel a kapcsolattartás **megfelelő** volt.

Tárgy	Cél	Módszer
Házipénztárak és bankszámlák kezelése	annak megállapítása, hogy az intézményekben a pénzkezelés szabályozottsága és szabályozása megfelelő-e	pénzügyi - szabályszerűségi szűrőpróba szerű, dokumentum alapú

kötelezettségvállalások nyilvántartása	annak megállapítása, hogy az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvántartja-e a kötelezettségvállalásokat	Szűrőpróba szerű
--	---	------------------

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, ezzel kapcsolatos intézkedés megtételére nem került sor.

A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

Az intézmény belső ellenőrzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak. Szóbeli megállapodás ellenére a gazdasági vezető nem szólt, hogy visszakapta-e a szabályzatokat, ezért a 3. ellenőrzési feladat teljesítése elmaradt.

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő a helyszíni vizsgálat során megtárgyalásra kerültek.

A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

Az intézmény önálló belső ellenőrzési egységgel nem rendelkezik, ezért e tevékenységet külső vállalkozóval – megbízási szerződés alapján végeztette el.

<i>Ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)</i>	<i>intézkedési javaslat</i>	<i>Státusz</i>
Házipénztárak és bankszámlák kezelése	a februári számlák kifizetési utalványain – az ellenőrzés időpontjáig még egyetlen aláírás (utalványozó, érvényesítő, könyvelő) sem szerepelt A munkába járás útiköltség elszámolásához kiadási bizonylathoz csatolt személyenkénti elszámolásoknál csak 2 személyét írta alá az igazgató , a többiről hiányzik az aláírása. 300 illetve 600 eft összegű . megbízási díj készpénzben került kifizetésre	1.) Munkába járás útiköltség elszámolásának minden lapját pótlólag alá kell írni 2.) Kifizetési utalványokon az aláírások pótlása 2014. november 30-ig. 3.) Törekedjenek a készpénzforgalom csökkentésére Meggondolásra javaslom a készpénzforgalom csökkentését	

kötelezettségvállalás nyilvántartása	<p>Az intézmény rendelkezik kötelezettségvállalási – operatív gazdálkodási szabályzattal, melynek átdolgozása, kiegészítése a jogszabályi változások miatt folyamatban van.</p> <p>Az intézmény az új program használatát – a számlák abban történő rögzítését későn – a II. negyedévben tudata csak elkezdni, ezért a kötelezettségvállalás nyilvántartására saját készítésű Excel táblát használt, melynek teljes körűségét ellenőrizni nem lehet.</p>		
---	--	--	--

Az intézmény belső ellenőrért 2010 évben a Pénzügyminisztérium 5112703 regisztráció számmal nyilvántartásba vette, így a költségvetési szerveknél belső ellenőri tevékenység folytatásához engedéllyel rendelkezik. A NAV képzési, egészségügyi és Kulturális Intézete által kiállított tanúsítvány szerint a szakmai továbbképzés követelményeit teljesítette.

Az intézmény belső ellenőrzésének funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak. Összeférhetetlenségi esetek az ellenőrzött szervezet és az ellenőrzött között nem merült fel.

A belső ellenőr vezeti az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást. Az ellenőrzési dokumentumok az intézmény részére átadásra kerültek. Megőrzésükről az intézmény – az iratkezelési szabályzatának megfelelően gondoskodik. .

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

Az Áht. 69.§ alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős.

A Ber. 3-4.§-i értelmében a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,

d) információs és kommunikációs rendszer, és

e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,


- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és

- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az Áht. rendelkezései alapján a rendszer kiépítésének kötelezettsége a költségvetési szervek vezetőinek feladatkörébe tartozik, függetlenül attól, hogy azok önállóan működő és gazdálkodóknak, vagy csak önállóan működőnek minősülnek-e.

A fentiek alapján az intézményben a belső kontrollrendszer nem működött, mely kockázatot jelent és rejt magában.

Szombathely, 2015. március 9.


Aláírás