



ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2019. november 28-ai soros ülésére

Tárgy:

**Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2019. II. és III. negyedévi
belső ellenőrzési tervének teljesítéséről**

Előterjesztő:

.....
Nagy Bálint
polgármester



Törvényességi ellenjegyzés:

.....
Dr. Gábor Hajnalka
jegyző



Az előterjesztést készítette:

.....
Salamon Ivett
belső ellenőr

Tisztelt Képviselő-testület!

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 270/2018. (X.29.) számú határozattal fogadta el a 2019. évi belső ellenőrzési munkatervet. (1. számú melléklet)

Az ellenőrzési munkaterv 2019. II. és III. negyedévére két-két vizsgálat lefolytatását irányozta elő, melyek az előírt ütemezés szerint megvalósultak.

Az ellenőrzéseket a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott főállású regisztrált belső ellenőr Salamon Ivett (regisztrációs száma: 5113900) végezte el.

A belső ellenőrzések végrehajtása, lebonyolítása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 33-44. §-aiban foglalt előírások, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek alapján történt.

Az ellenőrzésekre megbízólevél és ellenőrzési program adott felhatalmazást. A tapasztalatok ellenőrzési jelentésekben kerültek összegzésre, tartalmazva a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat.

Soron kívüli ellenőrzés elvégzésére, tervmódosításra a második és harmadik negyedévben sem került sor. A munkatervben III. negyedévre tervezett két belső ellenőrzés végrehajtásának kronológiai sorrendje a vezetők kérésére a jegyző hozzájárulásával felcserélésre került.

A tanácsadó tevékenység ellátása (javaslatok megtétele, szakmai segítségnyújtás stb.) a napi feladatellátás szerves részét képezte.

2019. év II. negyedévi belső ellenőrzés vizsgálata:

- 1. Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye gazdálkodásának és működésének felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 4. sorszámú ellenőrzése)
- 2. A Balatoni Múzeum működésének és gazdálkodásának felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 5. sorszámú ellenőrzése)

2019. év III. negyedévi belső ellenőrzés vizsgálata:

- 3. Az élelmezési tevékenység vizsgálata a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthelynél**
(belső ellenőrzési munkaterv 7. sorszámú ellenőrzése)
- 4. A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 6. sorszámú ellenőrzése)

A lefolytatott ellenőrzéseket összefoglaló tájékoztatót az előterjesztés 2. számú melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Határozati javaslat
...../2019. (XI.28.) sz. képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzatának 2019. II. és III. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2019. II. és III. negyedévi belső ellenőrzésekről készült tájékoztatót tudomásul veszi, az abban foglaltakkal jóváhagyja.
2. A képviselő-testület felhívja az érintett vezetőket, hogy a jövőben különös figyelmet fordítsanak a megállapított hiányosságok elkerülésére, a vonatkozó jogszabályi, pénzügyi előírások maradéktalan betartására és betartatására.

Határidő: tájékoztatásra: 2019. december 15.
Felelős: Nagy Bálint polgármester
Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Dr. Skoda Lilla jogi és szervezési osztályvezető
Salamon Ivett belső ellenőr)

Keszthely, 2019. november 18.

Nagy Bálint
polgármester



1. számú melléklet

KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL JOGI ÉS SZERVEZÉSI OSZTÁLY

K I V O N A T

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2018. október 29-ei rendkívüli
nyílt
ülésének jegyzőkönyvéből

270/2018. (X. 29.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Keszthely Város Önkormányzata 2019. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2019. évi belső ellenőrzési munkatervét a **MELLÉKLET** szerint elfogadja.

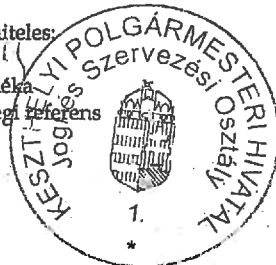
A munkaterv előírásait 2019. január 1-től 2019. december 31-ig kell alkalmazni. A képviselő-testület felhatalmazza Keszthely Város Jegyzőjét, hogy az ütemtervek időrendjétől a szükségleteknek megfelelően eltérhet. Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóban tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

Határidő: 2019. december 31-ig folyamatos
Felelős: Ruzsics Ferenc polgármester
Dr. Horváth Teréz jegyző
(Dr. Skoda Lilla osztályvezető)
Salamon Ivett belső ellenőr

Dr. Horváth Teréz sk.
jegyző

Ruzsics Ferenc sk.
polgármester

A kivonat hiteles:
dr. Benkő Réka
törvényességi referens



Keszthely, a Balaton királya

**2019. ÉVI
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV**

1.	Az ellenőrzött intézmény:	Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Az állami támogatások szabályszerű igénylésének, felhasználásának és elszámolásának felülvizsgálata.
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1-jétől 2019. február 20-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

2.	Az ellenőrzött intézmény:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Céljelleggel juttatott önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a rendeltetésszerű felhasználás és az elszámolások felülvizsgálata.
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2017. január 1-től 2018. december 31-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

3.	Az ellenőrzött intézmény:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Szociális ellátások kezelési eljárásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Szociális ellátások megállapításának, kezelésének és kifizetésének felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi

3.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés
	Az ellenőrzött időszak:	2017. január 1-től 2018. december 31-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

4.	Az ellenőrzött intézmény:	Egyesített Szociális Intézmény
	Az ellenőrzés tárgya:	Intézmény tevékenységének, gazdálkodásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2017. január 1-től 2019. március 31-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

5.	Az ellenőrzött intézmény:	Balatoni Múzeum
	Az ellenőrzés tárgya:	Intézmény tevékenységének, gazdálkodásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó áttekintése
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2017. január 1-től 2019. március 31-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

6.	Az ellenőrzött intézmény:	VÜZ Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	Gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1 - 2019. június 30.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

7.	Az ellenőrzött intézmény:	Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely
	Az ellenőrzés tárgya:	Élelmezésgazdálkodás felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Az élelmezési tevékenység szabályozottságának és egyes munkafolyamatainak és az elszámolások átfogó vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1 - 2019. június 30.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

8.	Az ellenőrzött intézmény:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Leltározás, selejtezés végrehajtásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, vagyoni védelem, nyilvántartások ellenőrzése a leltározási és selejtezési eljárások tekintetében
	Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1-től 2019. június 30-ig

8.	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

9.	Az ellenőrzött intézmény:	Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	Közbeszerzések szabályozottsága és lebonyolítása
	Az ellenőrzés célja:	A közbeszerzési eljárások szabályozottságának, lebonyolításának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2018. október 1-től - 2019. szeptember 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

10.	Az ellenőrzött intézmény:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A 2019. évi európai parlamenti és önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó áttekintése
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés
	Az ellenőrzött időszak:	2019. év
	Az ellenőrzés ütemezése:	2019. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

TÁJÉKOZTATÓ
Keszthely Város Önkormányzata
2019. év II. és III. negyedévi belső ellenőrzés vizsgálatairól

1. **Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye gazdálkodásának és működésének felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 4. sorszámú ellenőrzése)
2. **A Balatoni Múzeum működésének és gazdálkodásának felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 5. sorszámú ellenőrzése)
3. **Az élelmezési tevékenység vizsgálata a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthelynél**
(belső ellenőrzési munkaterv 7. sorszámú ellenőrzése)
4. **A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 6. sorszámú ellenőrzése)

II.

Az ellenőrzések megállapításai, javaslatai

1. **Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye gazdálkodásának és működésének felülvizsgálata**

Keszthelyi Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye (rövidített neve: ESZI) gazdálkodásának átfogó ellenőrzésére 2019. április 15. és május 8. között a belső ellenőrzési munkatervben foglaltak alapján került sor.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a vizsgált időszakban az intézmény működése, gazdálkodása és szabályozottsága megfelel-e a törvényi előírásoknak, a belső szabályzatokban foglaltaknak és az alapító által kitűzött céloknak.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a működést és gazdálkodást érintő legfontosabb belső szabályzatok meglétét, azok aktualitását, az intézmény alaptervékenységeinek zavartalan ellátását, az ahhoz kapcsolódó szerződések rendelkezésre állását, tartalmát, a feladatok létszámellátottságának biztosítását, a költségvetés tervezésének, módosításának és végrehajtásának gyakorlatát, a vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységeket és nyilvántartásokat, a leltározás, selejtezés, pénzkezelés és a bizonylatok kezelésének rendjét, továbbá a belső kontrollrendszer működésének megfelelőségét.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye a vizsgált időszakban rendelkezett a jogszabályok által előírt kötelező dokumentumokkal, alapító okirattal, szervezeti és működési szabályzattal, szakmai programmal, házirendekkel. Alapító okirata eleget tesz mindazon alaki és az Ávr. 5. § (1) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeknek, melyeket a jogszabály meghatároz. Szervezeti és működési

szabályzata, valamint a hatályos házirendek tekintetében a belső ellenőrzés a jelentésben kiegészítésre vonatkozó javaslatokat fogalmazott meg.

- A jogszabályokban előírtak, valamint a fenntartó önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak alapján - a képviselő-testületi bizottságok véleményezési jogkörébe tartozó dokumentumok (SZMSZ, szakmai program, házirend) - az Emberi Erőforrások Bizottsága, valamint a Pénzügyi és Jogi Bizottság részéről is jóváhagyásra kerültek.
- Az Intézmény önálló jogi személy, melynek jogszabályban meghatározott közfeladata szociális alapellátás, szakosított ellátás, bölcsődei ellátás. A szervezet valamennyi tevékenysége és bölcsődei telephelye tekintetében rendelkezik érvényes működési engedéllyel, illetve szolgáltatói nyilvántartásba történő határozatlan idejű bejegyzéssel.
- Gazdálkodását tekintve részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, melynek gazdálkodással és számvittel kapcsolatos legfőbb feladatait, úgymint a költségvetés tervezését, módosítását, gazdasági események főkönyvi követését, könyvvezetését, az időközi és előírt beszámolókat teljesítését a két költségvetési szerv között létrejött - 2016. április 1-től hatályos - az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt Munkamegosztási megállapodás alapján a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely (GESZ) látja el. Ennek megfelelően a gazdálkodást, számvitelt, pénzügyet, vagyongazdálkodást érintő, valamint az Ávr. 13. § (2) bekezdése alapján előírt - GESZ által elkészített szabályzatok - az Egyesített Szociális Intézményre is hatályosak.
- Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az Intézmény gazdasági, pénzügyi, számviteli tevékenységének szabályozottsága megfelelő, a szabályzatok többsége 2018. április 3-tól volt hatályos és az aktuális jogszabályi előírásoknak megfelelt, illetve egyes szabályzatok aktualizálása az ellenőrzés időszakában folyamatban volt.
- Az Ávr.-ben előírt szabályzatokon túlmenően az intézményvezető a helyi sajátosságoknak megfelelően saját hatáskörben készítette el a munkaruha juttatás rendjét, az adatkezelés és adatvédelem rendjére vonatkozó belső szabályzatot a GDPR előírásainak figyelembevételével, a gondozottak pénz- és értékezelésének rendjét, valamint a közalkalmazotti szabályzatot. Gondoskodott a tűzvédelmi szabályzat jogszabályi előírásoknak megfelelő átdolgozásáról és hatályosításáról, valamint a munkavédelmi szabályzat aktualizálásáról.
Nem kerültek azonban szabályozásra a vagyonvédelemmel kapcsolatos rendelkezések, a belső etikai szabályok, az ajándékok, adományok elfogadásának rendje, valamint az intézmény saját folyamataihoz igazodó, az egyedi sajátosságoknak megfelelő ellenőrzési nyomvonal, melyek elkészítéséhez javaslatok kerültek megfogalmazásra. Ugyanígy javasolt a gazdasági szervezet által ellátott feladatok ügyrendjének kidolgozása és az érintett dolgozókkal történő megismertetése.
- Az Intézmény jogszabályokban előírt infrastrukturális és működési feltételei alapvetően adottak. Megközelíthetősége, belső kialakítása, bútorzata, felszerelési tárgyai az ellátási feltételeknek megfelelőek.
- Az intézményi térítési díjak megállapítása részletes önköltségszámítással került alátámasztásra, melynél figyelembe vették a hatályos jogszabályi előírásokban, valamint a 7/2016. (III.31.) számú önkormányzati rendeletben foglaltakat.

- Az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevétele, illetve az intézményi szervezeti egységekbe történő felvétel minden esetben kérelem benyújtásával történt, az arra szakosított nyomtatvány használatával. A kérelemhez minden esetben csatolták a jogszabályokban előírt dokumentumokat, igazolásokat. Az elláttal, illetve szolgáltatást igénybevevővel megállapodást kötöttek, mely alaki és tartalmi szempontból is megfelelt a törvényi előírásoknak. A tájékoztatásokat, változásokról szóló értesítések átvételét az átvevővel igazoltatták.

Az ellátásban részesülők személyi anyaga rendezetten, kronológiai sorrendben került megőrzésre iratjegyzék alkalmazásával.

A törvényben előírt folyamatos nyilvántartási és napi adatszolgáltatási (KENYSZI) kötelezettségeknek az előírásoknak megfelelően eleget tettek.
- A szervezeti működés személyi feltételei a vizsgált időszakban biztosítottak voltak, a szakmai feladatellátásban nem történt fennakadás.

A dolgozók rendelkeztek a munkavégzéshez előírt szakmai végzettséggel, mely alól a bölcsődei dajkák képeztek kivételt, akiknek törvényben előírt végzettségét legkésőbb 2019.12.31-ig kell teljesíteni, valamint 1 kisgyermeknevelő, akinél a szakmai képzés megkezdése már megtörtént. Az intézmény létszáma a vizsgált időszakban a fenntartó által engedélyezett létszámkereten belül mozgott. 2017-ben 51 fő, 2018-ban és 2019-ben 54 fő közalkalmazotti státuszban foglalkoztatott személlyel látta el feladatait. Ezen felül egyéb foglalkoztatási jogviszonyban - EFOP pályázat keretén belül - 2018-ban 3 fő, 2019-ben 5 fő, továbbá közfoglalkoztatottként 2017-ben 4 fő, 2018-ban 2 fő, 2019. I. negyedévében 1 fő segítette a munkavégzést.

Az alkalmazottak névre szóló személyi anyagának vezetése tartalmilag megfelelő volt, a garantált bérminimum változásaiból, más fizetési fokozatba történő átlépésből, bérpótlékok, illetménykiegészítések jóváhagyásából eredő kinevezés módosításokat, átsorolásokat időben elvégezték. A munkarendek kialakítása az egyes tevékenységek keretében megfelelő volt, a munkaidőkeret szabályozása azonban hiányos. A munkaidő nyilvántartásokat folyamatosan vezették, azonban szabadságolási tervet, szabadság-nyilvántartást intézményi szinten nem vezettek.

Jelentős hiányosság volt, hogy a Mt. 140. § (2) bekezdésében meghatározott munkaszüneti napi bérpótlékot az érintett dolgozók esetében nem számfejtették és fizették ki, melyet a jogszabályi elévülési időig visszamenőleg az Intézménynek pótolnia kellett.
- Az Egyesített Szociális Intézmény szakmai feladatának ellátását az ellenőrzött időszakban 4 gépjármű segítette, mely az intézmény saját tulajdonában állt.

A gépjárművek üzemeltetésére vonatkozó előírásokat a GESZ hatályos szabályzata határozta meg. A futásteljesítés elszámolása menetlevelek alapján történt, melyet a járművezetők az előírt tartalmi követelményeknek megfelelően folyamatosan vezettek. A szabályzatban foglaltak ellenére azonban a futásteljesítményhez kapcsolódó tényleges üzemanyag-felhasználás és norma közötti különbséget havonta nem mutatták ki, csupán évente egyszer az éves futásteljesítmény alapján számolták. A fogyasztási normát a szabályzatban foglaltakkal ellentétben alapnorma átalány alkalmazásával számították a korrekciós tényezőkkel módosított alapnorma-átalány alkalmazása helyett.
- Az ESZI az ellenőrzés által vizsgált években az előírt határidőre és a tartalmi előírásoknak megfelelően készítette el és küldte meg költségvetési tervezetét. Az abban foglalt adatok több fordulóban is egyeztetésre kerültek a fenntartó önkormányzattal,

valamint a gazdasági feladatokat ellátó GESZ-el, melyről minden alkalommal feljegyzés is készült.

A képviselő-testület által jóváhagyott - intézményi - költségvetés elfogadott főösszege 2017. évben 250 267 e Ft, 2018. évben 285 477 e Ft, 2019-ben 414 937 e Ft volt. 2017. évben a bevételek 96,7 %-ban, a kiadások 96,4 %-ban, 2018-ban a bevételek 99,4 %-ban, míg a kiadások 78,2 %-ban teljesültek a módosított előirányzathoz képest. A bevételek legnagyobb hányadát minden évben az irányítószervi támogatások és azon belül is a normatív állami támogatások (2017-ben 162 106 e Ft, 2018-ban 183 841 e Ft) tették ki. A működési célú államháztartáson belüli támogatások 2017-ben alig 1,7 %-ot, 2018-ban 43,81 %-ot képviseltek, a 2018. évi felhalmozási célú támogatás aránya pedig közel 2,2 % volt az összes bevételen belül. Utóbbiak túlnyomó részét a konzorciumi formában megvalósuló EFOP - 1.5.2-16-2017-00044. számú „Humán közszolgáltatások fejlesztése” című pályázat keretében kapott támogatások képezték. A működési - elsősorban térítési díjakból származó - bevételek aránya 2017-ben 26,8 %, 2018-ban 20,5 % volt az összes bevételhez viszonyítva. 2017-ben a bevételeken belül pénzadományként átvett pénzeszköz is szerepelt, mely a teljes bevétel közel 2,8 %-át képviselte. 2017-ben és 2018-ban is a kiadások túlnyomó részét (63-66 %-át) a személyi juttatások és munkaadói járulékok képezték, míg a dologi kiadások 31-34 %-ot képviseltek. Utóbbi elsősorban működést szolgáló kiadásokat pl. vásárolt élelmiszer, rezsiköltségek, karbantartási, javítási, üzemeltetési, fenntartási kiadásokat, valamint szakmai szolgáltatások igénybevételeit jelentette. A beruházási kiadások 2017-ben 1,7 %-ot, 2018-ban közel 3,2 %-ot képviseltek. Felújítást 2017-ben végeztek, melynek mértéke a kiadások mindössze 0,2 %-át jelentette.

- Az éves költségvetési beszámoló a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint 2017-ben teljes körű, 2018-ban egyeztető leltárral került alátámasztásra. A főkönyvi kivonat, mérleg, leltár összevetése során az ellenőrzés nem tárt fel különbséget.

A tárgyi eszközök kezelésével kapcsolatos tevékenység alapvetően megfelelt a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak.

Az Intézmény mindkét év mérleg fordulónapján fennálló jelentős összegű vevői követeléssel rendelkezett, melyből több, mint 1 millió forint értékű követelés 90 napon túli határidővel rendelkezett. Az intézményvezető újbóli fizetési felszólításának hatására a követelések kis hányada fordulónapon túl kiegyenlítésre került, a fennmaradó hátralékok behajtásával kapcsolatban a belső ellenőrzés intézkedési javaslatot tett. Az Intézménynek 30 napon túli határidővel rendelkező szállítói tartozása nem volt.

- A pénzkezelés és bizonylatok szűrőpróbaszerű vizsgálata során a házipénztár, letéti pénztár működtetése, valamint a bankszámlákon bonyolított pénzforgalom ellenőrzésére került sor.

A megállapítások alapján a házipénztár pénzkezelése megfelelt a törvényi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak. Mind a pénztári, mind pedig a bankszámlákhoz kapcsolódó gazdasági események bizonylatokkal alátámasztottak, melyek alaki- és tartalmi szempontból megfeleltek a törvényi előírásoknak (Áfa és Szja tv.). A pénztárbizonylatokhoz és a bankkivonatokhoz minden alkalommal csatolták a szükséges alpbizonylatokat és utalványrendeletet, ez alól kivételt képeztek a szerződések alapján végzett egészségügyi szolgáltatásról szóló számlák, melyekhez külön teljesítés igazolásról szóló dokumentumot nem csatoltak.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a bizonylatokon, illetve utalványrendeleteken az aláírásra jogosult, kijelölt személyek által megtörtént. A jogkörök gyakorlása során összeférhetetlenség nem állt fenn.

- A gondozottaktól átvett személyes vagyontárgyak és készpénz kezelésére vonatkozó szabályzat hiányosságokat mutatott.
A személyre szóló letétek nyilvántartása egyéni nyilvántartó kartonokon – manuálisan – történik, folyamatosan nyilvántartva a bevételi és kiadási tételeket, valamint a maradványösszeget. A be - és kifizetéseket alátámasztó bizonylatok rendelkezésre álltak. A letéti pénzkezeléssel kapcsolatban a belső ellenőrzés a pénzkezelési tevékenység szabályozásának pontosítását, a letéti pénztári, illetve egyéni keret meghatározását, a szabályos pénzkezelés érdekében letéti pénzkezelési számla, vagy a letétek kezelésére szolgáló alszámla nyitását és a pénztári keretet meghaladó összeg ezen számlára történő befizetését, valamint az egyeztetések megkönnyítéséhez letéti nyilvántartó program bevezetését javasolta.
- A belső kontrollrendszer tekintetében a folyamatba épített előzetes utólagos és vezetői ellenőrzés a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során biztosított, azonban a szűrőpróbaszerű ellenőrzések, rovacscok számát különösen a letétek kezelése terén növelni kell.
A belső kontrollrendszer szabályozottsága a GESZ által elkészített és Intézményre is hatályos szabályzatok által megfelelő, azonban az Intézmény sajátos tevékenysége és folyamatai önálló ellenőrzési nyomvonal készítését teszik szükségessé.
A vizsgált időszakban a belső ellenőrzési terv kialakításához szükséges kockázatelemzést kivéve az Intézmény tevékenységében, folyamataiban rejlő kockázatok felmérésére, értékelésére, a kockázati tűrészatárt meghaladó kockázatok azonosítására, és az azzal kapcsolatos intézkedések megtételére nem került sor, melyet pótolni kell.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye működésének, gazdálkodásának, belső kontrollrendszerének szabályozottságát és jogszabályi megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.

Az ellenőrzés a megállapításokban érintett vezetők részére az alábbi – intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Javaslatok	Kockázat
1)	Javasolt az SZMSZ kiegészítése a Bkr. 15. § (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzési feladatellátás módjával, az iratkezelés szervezeti rendjével, és az Alapító okirattal összhangban a hiányzó alaptevékenységekkel.	közepes

2)	Javasolt a házirendek kiegészítése a nappali intézményi ellátás tekintetében a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, a bölcsődei házirend esetében az igénybevétel (felvétel) részletes szabályaival, a házirend megsértésének súlyos eseteivel, a hiányzást követően az étkezés újbóli igénybevételének bejelentési rendjével, valamint az intézményi jogviszony megszüntetésének módjával.	alacsony
3)	Javasolt az intézményre érvényes gazdálkodási ügyrend elkészítése, vagy a korábban hatályban levő dokumentum aktualizálása, vagyonvédelmi szabályzat, ajándékok, adományok elfogadásának rendjét meghatározó szabályzat, intézményi etikai szabályzat, munkaügyi szabályzat, valamint az intézmény folyamataira kialakított ellenőrzési nyomvonal készítése. A közalkalmazotti szabályzat aktualizálása, valamint önálló iratkezelési szabályzat készítése szükséges. A hatályban levő szabályzatok dolgozókkal történő megismertetéséről, a megismerési záradékok aláírásáról gondoskodni kell.	közepes
4)	A Kjt.-ben előírt közalkalmazotti alapnyilvántartást elkészíteni és a személyügyi anyagban elhelyezni szükséges. Éves szabadságtervet, valamint szabadság-nyilvántartást és munkaidőkeret nyilvántartást kell intézményi szinten vezetni, valamint ügyelni arra, hogy a szabadságok kiadása az Mt.-ben előírt engedményektől eltekintve még tárgyévben megtörténjen.	közepes
5)	A dolgozók nem elszámolt munkaszüneti napi (ünnepnapi) munkavégzésének bérpótlékát a törvényi előírásoknak megfelelően visszamenőlegesen meg kell állapítani, számfejtetni és pénzügyileg teljesíteni.	magas
6)	Az üzemanyag-elszámolás során az üzemanyag megtakarítás és túlfogyasztás mértékét havi rendszerességgel kell megállapítani az intézményre hatályos Gépjármű üzemeltetési szabályzatban foglalt korrekciós alapszabály alkalmazásával.	közepes
7)	Az Intézmény bevételei beérkezésének és a kiadásai teljesítésének ütemezéséről az Áht. 78. § (2) bekezdésében foglaltak szerint havi likviditási tervet kell készíteni.	közepes
8)	A lejárt határidejű követelések behajtását ismételt felszólítással meg kell kísérelni, sikertelen behajtás esetén a 7/2016. (III.31.) önk. rendelet 10. §-ának megfelelően kell eljárni. Értékelésüket a belső szabályzatban foglaltak szerint el kell végezni és az abban foglalt feltételek szerint szükség esetén értékvesztést elszámolni, vagy behajthatatlannak leírni.	magas
9)	A leltározási megkezdése előtt a szabályzatban foglaltaknak megfelelően a feleslegessé, használhatatlanná vált, megsemmisült eszközök feltárását és selejtezését javasolt elvégezni.	közepes
10)	A leltározás és eszköznyilvántartás során az egyes eszközök tételszámát pontosan jelölni kell a tételes nyilvántartás érdekében. Ágyak, szekrények stb. 1 tételként nem tarthatók nyilván. Az év végi pénztárrovincsot a letéti pénztár esetében is végre kell hajtani.	magas

11)	Szerződésszerű teljesítések esetében javasolt a szöveges (külön dokumentum formájában történő) teljesítésigazolás a szerződés/megbízás szerint elvégzett feladatok teljesüléséről, mely alapján a megbízott a számla benyújtásra és a szolgáltatás ellenértékére jogosult. A dolgozói juttatások és eseti illetménykiegészítések esetében is szükséges a teljesítésigazolás.	közepes
12)	Az elszámolásra kiadott előleg kifizetéséhez, valamint az adómentes juttatásokhoz (pl. képernyő előtti munkavégzés védőszemüvegének térítése) az intézményvezető írásos engedélyét is csatolni kell, továbbá védőszemüveg igénybevételéhez a szakorvosi igazolást is. Az elszámolásra kiadott előlegekről folyamatos nyilvántartást kell vezetni.	közepes
13)	A gondozottak pénz- és értékkezelési szabályzatában szükséges szabályozni a letéti pénztárban tartható keretösszeget, vagy a gondozottak egyéni keretösszegét, a letéti pénztár nyitva tartására, a pénz tárolására, szállítására és ellenőrzésére vonatkozó előírásokat.	magas
14)	Az egyéni nyilvántartó kartonokat javasolt havonta zárni és egyeztetni a letéti pénztári egyenleggel. Az egyeztetéseket időszakosan vezetői ellenőrzés keretében is ellenőrizni kell. A nyilvántartások vezetése és az időszakos egyeztetések megkönnyítése érdekében javasolt letéti számlakezelő program alkalmazása, az egyéni szükségleteket meghaladó keretösszeg elhelyezésére pedig letéti számla, vagy annak megfelelő intézményi alszámla nyitása és vezetése.	magas
15)	Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése érdekében a folyamatokban rejlő kockázatok felmérése, értékelése, a kockázati tőrészhatárt meghaladó kockázatok azonosítása, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedések megtétele szükséges.	közepes
16)	Az intézményvezető a Bkr. 12. § (1) bekezdésében meghatározott ÁBPE továbbképzési kötelezettségének legkésőbb 2019. december 31-ig tegyen eleget, és az erről szóló igazolást a Hivatal felé is küldje meg.	magas
17)	A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII.31) Korm. rendelet 28. § - a alapján az Intézmény vezetője és a GESZ vezetője készítsen intézkedési tervet.	közepes

Az intézményvezető által benyújtott intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásának határideje 2019. október 31. napja volt, melyet követően a Bkr. előírásainak megfelelően az intézkedések megvalósításáról 8 napon belül beszámolt. A GESZ hivatalvezetője által az intézkedési tervben meghatározott legutolsó intézkedés megvalósításának határideje 2019. december 31. napja.

2. A Balatoni Múzeum működésének és gazdálkodásának felülvizsgálata

A Balatoni Múzeum (a továbbiakban Múzeum) működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálatára Keszthely Város Önkormányzatának 2019. évi belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján 2019. május 22 -től 2019. június 12-ig került sor.

Az ellenőrzés során vizsgálatra kerültek a működést és gazdálkodást érintő legfontosabb belső szabályzatok, valamint azok aktualitása, jogszabályi megfelelése, a Múzeum alap -

és vállalkozási tevékenységeinek ellátása, a jogszabályban előírt szakmai nyilvántartások és szerződéskötések teljesítése, a feladatok létszámellátottságának biztosítása, a költségvetés tervezésének, módosításának és végrehajtásának gyakorlata, a vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek, nyilvántartások, a selejtezés, leltározás, pénzkezelés és a bizonylatok kezelésének rendje, továbbá a belső kontrollrendszer - azon belül a FEUVE működésének és a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának - megfelelése.

Az ellenőrzés végrehajtása a jogszabályokban és belső szabályzatokban foglaltak és a Balatoni Múzeum, valamint annak gazdasági-számviteli feladatait ellátó Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely (továbbiakban GESZ) által alkalmazott gyakorlat összehasonlításával, mintavételes adatbekéréssel, nyilvántartások, elszámolások, bizonylatok, kivonatok, valamint egyéb kapcsolódó dokumentumok áttekintésével történt.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- A Balatoni Múzeum a vizsgált időszakban rendelkezett a jogszabályok által előírt kötelező dokumentumokkal, alapító okirattal, szervezeti és működési szabályzattal, érvényes működési engedéllyel, küldetésnyilatkozattal, 2017-től hatályos gyűjteménygyarapítási, revíziós, nyilvántartási, valamint selejtezési tervvel és digitalizálási stratégiával. Állományvédelmi és stratégiai tervvel azonban a vizsgált időszak vonatkozásában nem rendelkezett. Utóbbi dokumentumok elkészítését, valamint az 1997. évi CXL. törvény (Kultv.) 42. § (4) bekezdés b) pontjában felsorolt dokumentumok fenntartó felé történő előterjesztését pótolnia szükséges.
A költségvetési szerv alapító okirata eleget tesz mindazon alaki és az Ávr. 5. § (1) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeknek, melyeket a jogszabály meghatároz. Szervezeti és működési szabályzata tekintetében a belső ellenőrzés a jelentésben kiegészítésre és aktualizálásra vonatkozó javaslatokat fogalmazott meg.
- A Múzeum éves szakmai munkatervét a Kultv. 95/B. § (9) bekezdésében meghatározott szakmai mutatók alapján készítette el. A 2017-2019. évi munkatervek közül a fenntartó által csak a 2019. évi munkaterv került jóváhagyásra.
- A Múzeum önálló jogi személy, melynek alapító okiratban meghatározott közfeladata kulturális szolgáltatás, a kulturális örökség helyi védelme, helyi közművelődési tevékenység támogatása.
Gazdálkodással és számvittel kapcsolatos legfőbb feladatait, úgymint a költségvetés tervezését, módosítását, gazdasági események főkönyvi könyvvezetését, az időközi és előírt beszámoló teljesítését a két költségvetési szerv között létrejött - 2016. április 1-től hatályos - az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt Munkamegosztási megállapodás alapján a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely (GESZ) látja el. Ennek megfelelően a gazdálkodást, számvitelt, pénzügyet, vagyongazdálkodást érintő, valamint az Ávr. 13. § (2) bekezdése alapján előírt - GESZ által elkészített szabályzatok - a Múzeumra is hatályosak.
A gazdasági, pénzügyi és számviteli tevékenység szabályozottsága összességében megfelelő, a szabályzatok többsége 2018. április 3-tól hatályos, aktualizálásuk évente megtörténik, így az ellenőrzés időszakában is folyamatban volt.
- Az Ávr.-ben előírt szabályzatokon túlmenően a múzeumigazgató a helyi sajátosságoknak megfelelően saját hatáskörben készítette el a Múzeum iratkezelési szabályzatát, az adatkezelés és adatvédelem rendjére vonatkozó belső szabályzatot az Infotv. és a GDPR előírásainak figyelembevételével, valamint gondoskodott a helyi

tűzvédelmi szabályzat és a munkavédelmi szabályzat jogszabályi előírásoknak megfelelő átdolgozásáról és hatályosításáról is.

Nem kerültek azonban szabályozásra a biztonsággal, vagyonvédelemmel kapcsolatos rendelkezések, az intézményi belső etikai szabályok, és az intézmény saját folyamataihoz igazodó, egyedi sajátosságoknak megfelelő ellenőrzési nyomvonal sem. Javasolt a helyiségek bérbeadásának és az önköltségek megállapításának helyi szabályozása, valamint az alkalmazott munkarendre és dolgozói juttatásokra vonatkozó helyi szabályozás kialakítása és a Múzeumra vonatkozó gazdasági ügyrend elkészítése is.

- Az ellenőrzéssel érintett időszak vonatkozásában megállapítható, hogy a Múzeum az alapító okiratban meghatározott tevékenységeket, feladatokat kiemelkedő színvonalon látta el. Igyekezett kihasználni a szakmai tevékenységek magasabb színvonalú ellátását és a jelentősebb infrastrukturális fejlesztéseket célzó pályázati lehetőségeket, mely az elmúlt két évben 11 pályázati támogatás elnyerését eredményezte. Számos szakmai kiadvány, publikáció jelent meg az időszakban, ugyanakkor kiemelkedő jelentőségűek voltak a Múzeum kiállítás szervezési, múzeumpedagógiai és közművelődési tevékenységei. Utóbbiak tekintetében számottevő múzeumpedagógiai foglalkozás, tábor, szakkör, ismeretterjesztő előadás valósult meg.
- Az intézmény befogadó épületében az állományvédelem a jogszabályi előírásoknak megfelelő. A vizsgált időszakban négy állandó kiállítás, és évente legalább 7-8 időszaki kiállítás megrendezésére került sor. A kutatás feltételeit a jogszabályi előírásoknak megfelelően folyamatosan biztosítják.
A szakmai nyilvántartások (leltárkönyvek, naplók stb.) vezetése a jogszabályi előírásoknak megfelelő.
A kulturális javak kölcsönzése és kölcsönbe adása a jogszabályokban előírt tartalmú szerződések alapján történik, melyhez minden esetben csatolták az előírt dokumentációkat (leltári számmal ellátott jegyzék, szakleírás, képi ábrázolás stb.). A külföldre történő kölcsönzések esetében miniszteri engedéllyel is rendelkeztek.
- A Múzeum a 2001. évi LXIV. törvény 20. § (4) bekezdése alapján régészeti feltárás végzésére jogosult szerv. A régészeti feltárásokra, megfigyelésekre vonatkozóan minden esetben a hatályos jogszabályoknak megfelelő tartalmú szerződéseket kötöttek, a számlák kiállítása alaki és tartalmi szempontból is megfelelt a jogszabályi előírásoknak, továbbá a kapcsolódó teljesítésigazolások minden esetben megtalálhatók voltak. A múzeumban levő kulturális javak nem képezik az önkormányzat tulajdonát, de a város vagyongazdálkodásában vannak. A jogszabályokban előírt statisztikai adatszolgáltatásokat előírás szerint teljesítik.
- A szervezeti működéshez szükséges létszámok kialakítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. A szakmai dolgozók rendelkeztek a munkavégzéshez előírt szakmai végzettséggel.
Az intézmény létszáma a vizsgált időszakban a fenntartó által engedélyezett létszámkereten belül mozgott. Ennek megfelelően 14 fő közalkalmazottal látta el feladatait, továbbá 2017-2018-ban 2-2 fő, 2019-ben az intézmény által foglalkoztatva 1 fő közfoglalkoztatott, míg külső szervezetek foglalkoztatásában 4 fő közfoglalkoztatott segítette a munkavégzést, elsősorban teremőri feladatok ellátásával.
- A dolgozók „személyügyi dossziéi” névre szólóan kerültek kialakításra, tartalmukat tekintve magukban foglalták a legfontosabb munkaügyi iratokat (pl. közalkalmazotti

nyilvántartás, erkölcsi bizonyítványok, szakképzettséget igazoló okiratok, munkaköri leírások, kinevezések, átsorolások stb.) A közalkalmazotti jogviszonyban állók illetménye a Kjt.-ben foglaltaknak megfelelően a közalkalmazotti illetménytábla alapján került meghatározásra. A magasabb fizetési fokozatba lépés, a garantált bérminimum, valamint a minimálbér változásából adódó kinevezés módosításokat előírás szerint elvégezték, a kötelező és adható pótlékok mértékének megállapítását a törvényi előírásoknak megfelelően végezték. Hiányosság volt azonban, hogy a Mt. 140. § (2) bekezdésében meghatározott munkaszüneti napi bérpótlékot az ünnepnapokon dolgozó munkavállalók részére nem számfejtették és fizették ki, melyet a jogszabályi elévülési időig visszamenőlegesen is pótolni kell az intézmények.

A munkaügyi dokumentációk a szükséges aláírásokat (munkáltató, munkavállaló, pénzügyi ellenjegyző) tartalmazták. Szabadságot, szabadság-nyilvántartást az intézménynél helyi szinten vezettek.

- A Múzeum feladatainak ellátását 1 db Mitsubishi L 400 KastenWagen 2,5 TD típusú - személygépjármű segíti, mely az önkormányzat vagyongazdálkodásában és az intézmény üzemeltetésében áll. Üzemeltetésére vonatkozó előírásokat a GESZ hatályos szabályzatában foglaltak határozták meg. A gépjármű üzemeltetése az arra írásban feljogosított személyek által előírásoknak megfelelően kitöltött menetlevelek alapján történt, melyet a gépjárművet vezető az előírt tartalmi követelményeknek megfelelően vezettek.

Az üzemanyag felhasználás nyilvántartását és az üzemanyag-elszámolást, ezáltal a túlfogyasztás és megtakarítás mennyiségi kimutatását havonta a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontja alapján meghatározott korrekciós tényezőkkel módosított alapszabály alapján végezték el. A szabályzatban foglaltakkal ellentétben azonban a gépjármű több esetben nem tele tankkal került hó végén leállításra, így az üzemanyag-elszámolás eredményeképpen gyakran téves mértékű túlfogyasztás mutatkozott. A korrekt üzemanyag elszámolás érdekében a belső ellenőrzés javaslattal élt a gépkocsi hó végi tele tankkal történő leállítása és a normáktól való eltérés értékben történő kimutatása érdekében.

- A Balatoni Múzeum a vizsgált időszakban az előírt határidőre készítette el és küldte meg a fenntartó felé éves költségvetési tervezetét. Az abban foglalt adatok több fordulóban is egyeztetésre kerültek a fenntartó önkormányzattal, valamint a gazdasági feladatokat ellátó GESZ-el, melyről minden alkalommal feljegyzés is készült.

A képviselő-testület által jóváhagyott - intézményi - költségvetés elfogadott főösszege 2017. évben 63 034 e Ft, 2018. évben 76 237 e Ft, 2019-ben 155 436 e Ft volt. 2017. évben a bevételek 95,9 %-ban, a kiadások 95,2 %-ban, 2018-ban a bevételek 97,43 %-ban, míg a kiadások 57,5 %-ban teljesültek a módosított előirányzathoz képest.

A bevételek legnagyobb hányadát az irányítószervi támogatások, valamint az elnyert pályázatok alapján az intézményt megillető felhalmozási célú támogatások tették ki.

A működési célú államháztartáson belüli támogatások 2017-ben alig 7,4 %-ot, 2018-ban 17,8 %-ot képviseltek. A működési bevételek túlnyomó részét a múzeumi szolgáltatásokból származó bevételek (belépőjegyek, kiadványok, könyvek, ajándéktárgyak értékesítése, helyiségek bérbeadása, régészeti megfigyelések, feltárások ellenértéke) képezték, melyek összes bevételhez viszonyított aránya 2017-ben 20,1 %-ot, 2018-ban 13,8 %-ot képviselt. 2017-ben és 2018-ban is a kiadások túlnyomó részét (2017-ben 63,6 %, 2018-ban 56,2 %) a személyi juttatások és munkaadói járulékok képezték, míg a dologi kiadások mindkét évben közel 32 %-ot képviseltek. Utóbbi nagyobb részben a működést szolgáló kiadásokat pl. rezsiköltségek, karbantartási, javítási,

üzemeltetési és fenntartási kiadásokat, valamint szakmai szolgáltatások igénybevételét jelentette.

A beruházási kiadások 2017-ben 3,4 %-ot, 2018-ban közel 9,5 %-ot képviseltek, míg a végrehajtott felújítások mértéke 2017-ben mindössze 0,8 %, 2018-ban 1,5 % volt.

- Az éves beszámolók a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint 2017-ben teljes körű, 2018-ban egyeztető leltárral kerültek alátámasztásra.

Selejtezést 2018-ban hajtottak végre, melynek lefolytatása összességében szabályszerűen történt. A főkönyvi kivonat, mérleg, leltár összevetése során az ellenőrzés nem tárt fel különbséget.

Kiemelt kockázatú hiányosság azonban, hogy a könyvvezetésben, továbbá az éves beszámolóban a vállalkozási tevékenységből származó bevételek, valamint vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kiadások elkülönített kimutatására nem került sor, melynek következtében a beszámoló tekintetében a valódiság és összemérés számviteli alapelve is sérült.

- A Múzeum 2013. január 1-jei hatállyal került a területileg illetékes Keszthely Város Önkormányzata fenntartásába, mely alapján az Önkormányzat az átvett vagyon, illetve az intézménnyel kapcsolatos jogviszonyok tekintetében a Zala Megyei Múzeumok Igazgatósága jogutódja lett. Fentiek alapján Keszthely Város Önkormányzata egyben vagyonekezelője lett a Balatoni Múzeum fenntartásához kapcsolódó vagyonelemeknek. Az Önkormányzat a vagyonelemeket az Áhsz. 10. § (1) bekezdése, valamint az átadás-átvételtől szóló megállapodás alapján vette nyilvántartásba.

Az MNV Zrt. által kért, a megkötendő vagyonekezelési szerződés rendelkezéseivel összhangban előírt vagyonról szóló adatszolgáltatási kötelezettségeknek az Önkormányzat eleget tett, azonban a végleges vagyonekezelői szerződés megkötésére az ellenőrzési időpontjáig – az átvevő Önkormányzat önhibáján kívül eső okból - nem került sor, mely előreláthatólag csak az idei évben fog megtörténni.

- A vagyongazdálkodással és tárgyi eszközök kezelésével, a beruházások, felújítások aktiválásával, valamint az értékcsökkenések elszámolásával kapcsolatos tevékenységek alapvetően megfeleltek a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak.

A Múzeum 2017. és 2018. évi vevői követelése és szállítói tartozásai kis mértékűek, továbbá a 30 napos fizetési határidőn belül voltak, melyek kiegyenlítése a fordulónapot követően megtörtént.

- A gazdálkodás szabályszerűségét, valamint a Múzeum költségvetésében jóváhagyott előirányzatok felhasználását az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen kiválasztott pénztári és banki bizonylatok, valamint ki- és befizetések tételes ellenőrzése útján értékelte. Ez alapján megállapítást nyert, hogy mind a pénztári, mind pedig a bankszámlákhoz kapcsolódó gazdasági események bizonylatokkal alátámasztottak, melyek alaki- és tartalmi szempontból megfeleltek a törvényi előírásoknak (Áfa és Szja tv.).

A bankszámla kivonatokhoz és a pénztárbizonylatokhoz csatolták a szükséges alapbizonylatokat (számviteli bizonylatokat, megrendeléseket, szerződéseket, teljesítésigazolásokat, online pénztárgép által kiadott napi forgalmi összesítőt) valamint az utalványrendeleteket.

- A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a bizonylatokon, illetve utalványrendeleteken minden esetben megtörtént az aláírásra jogosult, meghatalmazott személyek által. A jogkörök gyakorlása során összeférhetetlenség nem állt fenn.
- A belső kontrollrendszer szabályozottsága a GESZ által elkészített és a Múzeumra is érvényes kontrollrendszer szabályzatok által összességében biztosított, azonban az intézmény sajátos szakmai tevékenységének és folyamatainak nem felel meg a gazdasági szervezet által kiadmányozott ellenőrzési nyomvonal, ezért egy önálló, a szervezet sajátosságait is figyelembe vevő dokumentum készítése szükséges.
A folyamatba épített előzetes utólagos és vezetői ellenőrzés a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során megfelelően biztosított volt.
A vizsgált időszakban a belső ellenőrzési terv kialakításához szükséges kockázatelemzést kivéve a Múzeum tevékenységében, folyamataiban rejlő kockázatok felmérésére, értékelésére, a kockázati tűréshatárt meghaladó kockázatok azonosítására, és az azzal kapcsolatos intézkedések megtételére nem került sor, melyet mihamarabb pótolni kell.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a Balatoni Múzeum működésének, gazdálkodásának, belső kontrollrendszerének szabályozottságát és jogszabályi megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.

Az ellenőrzés a megállapításokban érintett vezetők részére az alábbi - intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Javaslatok	Kockázat
1)	Az intézményi SZMSZ-t javasolt az ellenőrzési jelentésben megfogalmazottak szerint aktualizálni és kiegészíteni. A Múzeum stratégiai és állományvédelmi tervét el kell készíteni, majd a Kultv. 42. §-ában előírt többi dokumentummal, valamint a munkatervvel és éves szakmai beszámolóval együtt a fenntartó felé jóváhagyásra előterjeszteni.	közepes
2)	A saját gépjárművel történő munkába járás és kiküldetések elszámolása során az intézmény 11 Ft/km normaköltség elszámolását alkalmazza, melyet az érintett szabályzatokban rögzíteni kell.	alacsony
3)	Javasolt az intézményre érvényes gazdálkodási ügyrend, vagyonvédelmi szabályzat, a helyiségek bérbeadására és az önköltségek megállapítására vonatkozó szabályzat, etikai szabályzat, munkügyi szabályzat, valamint az intézmény folyamataira kialakított ellenőrzési nyomvonal elkészítése. A hatályban levő szabályzatok dolgozókkal történő megismertetéséről, a megismerési záradékok aláírásáról gondoskodni kell.	közepes

4)	A vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat az alaptevékenységtől elkülönítetten kell elszámolni, és a költségvetési beszámoló maradvány-kimutatásában a vállalkozási tevékenység maradványát és az esetleges befizetési kötelezettséget is ki kell mutatni.	magas
5)	Az Info tv. 1. mellékletében felsorolt közérdekű adatok feltöltését a Múzeum honlapján pótolni kell.	közepes
6)	Javasolt a munkaközi szüneteket és túlórák mértékét is feltüntető munkaügyi nyilvántartás vezetése és a munkáltató által történő rendszeres aláírása. Az egyenlőtlen munkaidő beosztású dolgozók esetében az alkalmazott munkaidő-keret hosszát meg kell határozni, és arról az érintett dolgozókat írásban tájékoztatni. A rendes szabadságok tárgyevi kiadásáról/kivételéről gondoskodni kell, azok a törvényben meghatározott kivételektől eltekintve a következő évre nem vihetők át.	közepes
7)	Az érintett dolgozók nem elszámolt munkaszüneti napi (ünnepnapi) munkavégzésének bérpótlékát utólagosan meg kell állapítani, számfejtteni és kifizetni.	magas
8)	A korrekt üzemanyag-elszámolás végrehajtásához a szabályzatban foglaltak alapján javasolt a járművet hó végén tele tankkal leállítani, és amennyiben a túlfogyasztás a továbbiakban is fennáll, annak okát vizsgálni kell. A megtakarítások és túlfogyasztások mértékét a mennyiségi adatok mellett értékben is javasolt meghatározni.	alacsony
9)	A Múzeum bevételei beérkezésének és a kiadásai teljesítésének ütemezéséről az Áht. 78. § (2) bekezdésében foglaltak szerint havi likviditási tervet kell készíteni.	közepes
10)	A leltározás és eszköznyilvántartás során a csoportos nyilvántartások esetében az egyes eszközök tételszámát pontosan jelölni kell.	közepes
11)	A dolgozói juttatások és eseti illetménykiegészítések esetében is szükséges a teljesítésigazolás. Téves utalás esetén feljegyzés szükséges. A bizományba átvett áruk számviteli elszámolását a megbízó által kiállított számla alapján az árubeszerzésre vonatkozó szabályok szerint kell elvégezni.	közepes
12)	Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése érdekében a folyamatokban rejlő kockázatok felmérése, értékelése, a kockázati tőrés határt meghaladó kockázatok azonosítása, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedések megtevétele szükséges.	közepes
13)	A múzeumigazgató a Bkr. 12. § (1) bekezdésében meghatározott ÁBPE továbbképzési kötelezettségének legkésőbb 2019. december 31-ig tegyen eleget, és az erről szóló igazolást a Hivatal felé küldje meg.	magas
14)	A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII.31) Korm. rendelet 28. § - a alapján az Intézmény vezetője és a GESZ vezetője készítsen intézkedési tervet.	közepes

Az intézményvezető a határidőben benyújtott intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról a Bkr.-ben foglaltaknak megfelelően írásban beszámolt.

A GESZ hivatalvezetője által az intézkedési tervben vállalt legutolsó intézkedés megvalósításának határideje 2019. december 31. napja, így beszámolási kötelezettségének legkésőbb 2020. január 8-ig kell eleget tennie.

3. Az élelmezési tevékenység vizsgálata a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthelynél

Az élelmezési tevékenység szabályszerűségi és rendszerellenőrzésére 2019. július 8-tól 2019. augusztus 9-ig terjedő időszakban – az igazgatási szünet miatt 10 nap megszakítással – került sor.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a vizsgált időszakban a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely által ellátott élelmezési tevékenység szabályozottsága, egyes munkafolyamatai, nyilvántartása és elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta az élelmezési tevékenység ellátásával összefüggő belső szabályzatok meglétét, jogszabályi megfelelőségét, a szervezeti folyamatokhoz igazodó aktualitását, a működéshez kapcsolódó engedélyek, a törvény által előírt kötelező dokumentációk rendelkezésre állását, a működés feltételeit, az élelmezési tevékenységgel kapcsolatos beszerzési, bevételezési, raktározási, anyagkiszabási és nyilvántartás vezetési folyamatok megfelelőségét, az élelmezési létszámok, kiszabások és felhasználások összhangját, a folyamatok bizonylatolását, a normaköltségek és térítési díjak megállapítását, annak rendeletben történő elfogadását, a térítési díjak beszedésének, és a hátralékok kezelésének gyakorlatát, valamint a belső kontrollrendszer működését az élelmezési folyamatokban.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- Keszthely Város Önkormányzata jogszabályokban előírt közétkeztetéssel kapcsolatos feladatait gazdasági ellátó szervezete (Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely - Kísérleti u. 10/a.) útján látja el.
Az ellenőrzött időszakban két főzőkonyha (Konyha I: Keszthely, Mártírok útja 1., valamint Konyha II: Keszthely, Gagarin u. 2-4.) látta el az élelmezési nyersanyagok átvételével, raktározásával, ételek előállításával, és kiadásával kapcsolatos feladatokat.
- 2019. július 1-től a Szervezeti és működési szabályzat módosításával az elsődlegesen főzési feladatokat ellátó szervezeti egységek száma a teljes főzési kapacitás megtartásával és a dolgozók egy részének szervezeti egységek közötti átcsoportosításával egy főzőkonyhára csökkent.
A szeptembertől főzőkonyhai feladatokat ellátó Gagarin u. 2-4. szám alatt található telephely az ellenőrzési időszakban átalakítás és felújítás alatt állt, ezért a nyári étkeztetési feladatokat a Mártírok útja 1. szám alatti főzőkonyha látta el.
- A GESZ főzőkonyhái, a nevelési, oktatási intézményekben található tálalókonyhái, valamint középiskolában üzemeltetett büféje rendelkeztek az étkeztetési feladatok ellátásához szükséges, érvényes hatósági (működési) engedélyekkel.

- A GESZ 1/90-12/2017. számú hatályos alapító okirata az intézmény alaptevékenységeként tartalmazta az étkeztetéssel kapcsolatos közfeladatok ellátását, így a gyermekétkeztetést, valamint a szociális étkeztetést is.
- Az intézmény Szervezeti és működési szabályzatában rögzítésre kerültek a konyhai telephelyek, meghatározták a konyhai vezetők feladatait, a konyhai feladatok ellátásának munkarendjét, valamint mellékletben a konyhai egységek szervezeti felépítését, és a dolgozók alá- és fölérendeltségi viszonyát is.
- Mivel az intézményi konyhák a GESZ szervezeti egységeiként működtek, ezért gazdálkodásukra és működésükre is a GESZ belső szabályzatai voltak hatályosak. Az ellenőrzés időszakában a szabályzatok aktualizálás alatt álltak, tartalmukra, kiegészítésükre, vonatkozóan az ellenőrzési jelentésben további javaslatok kerültek megfogalmazásra, így kiemelten fontosnak tekinthető a konyhai szervezeti folyamatok, működési keretek időközben végbement változásoknak megfelelő szabályozása, a feladat-, felelősség- és hatáskörök ügyrendben való rögzítése, az önköltségek és élelmezési normák meghatározásának, valamint a rezsiköltségek arányosításának szabályozása, a tálalókonyhák és a büfé működtetésére, a speciális (diétás) étkeztetés szabályaira, a térítési díjak megfizetésére, kedvezmények érvényesítésére és a hátralékkezelés eljárására vonatkozó szabályok rögzítése.
- Az ellenőrzött időszakban a konyhai egységekben a megfelelő szakképzettséggel rendelkező személyzet biztosított volt. A 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 16. § (3) bekezdésének 2019. július 1-től hatályos változását követően az élelmezésvezetői státusz dietetikus, vagy élelmezésvezetői szakképesítéssel tölthető be. Mivel az egyik élelmezés- és konyhavezető végzettsége az új feltételeknek nem felelt meg, így július 1-től már csak egy - megfelelő szakképzettséggel rendelkező - élelmezésvezető látta el a jogszabályban előírt feladatokat.
- A konyhai dolgozók állományi létszáma az ellenőrzés időszakában 40 fő volt, mely az engedélyezett létszámkereten belül alakult. A dolgozók részletes feladatait a munkaköri leírásokban szabályozták, melyekben a helyettesítés rendje hiányosan került meghatározásra. A raktárkészlettel kapcsolatos felelősségvállalási nyilatkozatok az érintett személyek részéről aláírásra kerültek és az élelmezési szabályzat mellékletében rendelkezésre álltak.
- A HACCP rendszer működtetése minden konyhai szervezeti egységben biztosított volt a 2009-től hatályos, megfelelő szakember által készített dokumentáció alapján, mely két évente kerül felülvizsgálatra, így aktualizálása 2019-ben is időszerű és javasolt.
- A dolgozók törvényben előírt időszakos egészségügyi vizsgálatáról, munka- és tűzvédelmi oktatásáról, munka- és védőruhával való ellátásáról a jogszabályban előírtaknak megfelelően folyamatosan gondoskodnak.
- A GESZ konyhái az éves átlagot tekintve összesen napi 2200 - 2300 adag étel szolgáltatását, illetve előállítását végzik. Az intézmény szabad kapacitásának terhére a közétkeztetési feladaton felül „külsős étkezők” (vendégétkezők) és rendezvények

számára is biztosít étkezést a szabályzatban meghatározott módon a GESZ hivatalvezetőjének engedélyezésével.

- Az intézmény főzőkonyháinak műszaki és tárgyi feltételei megfelelően biztosítottak, a raktározás kialakítása követi az EMMI rendeletben foglalt legfontosabb előírásokat. A diétás ételek előállításának személyi és tárgyi feltételei azonban nem adóttak, ezért azt a GESZ egy arra alkalmas közétkeztetőtől - a Keszthelyi Kórháztól (8360 Keszthely, Ady Endre u. 2.) - a két intézmény között létrejött szolgáltatási szerződésben foglaltak szerint vásárolja meg. Mivel a kórház csak a diétás ebéd biztosítását vállalta fel, a kísétkeszítéseket egyéb módon (pl. otthonról hozott ételekkel) oldották meg, azonban a törvényi előírásoknak megfelelően ezeket az étkezéseket is biztosítani kell a jogosultak számára, ezért a belső ellenőrzés dietetikus szakképzettségű szakember bevonását javasolta a kísétkeszítések biztosítása érdekében.
- Az étrendek összeállításának folyamatát, az étlapokat és anyagkiszabásokat az ellenőrzés a mintavételes kiválasztott hónapra vonatkozóan vizsgálta. A vizsgálat tapasztalatai alapján a heti étlapokat a korszerű táplálkozási igények, a kötelező tápanyagszükségletek és az élelmezési normák figyelembe vételével készítették el, melyek összeállításánál figyelembe vették az egészséges életmódra vonatkozó írott és íratlan szabályokat, az ellátottak életkori sajátosságait, az étkezők létszámát, az adott évszak sajátosságait (idényszerűség), valamint a változatosság igényeit ízben, színben és nyersanyagban egyaránt. A változatosság érvényesülését az ellenőrzés a jogszabályban előírt egymást követő kétszer tíz nap vonatkozásában vizsgálta, melynek értéke alapján az étrend kialakításának változatossága jónak mondható volt.
- A mintavételezett étlapok alapján az intézmény az EMMI rendelet 7. § (2)-(6) bekezdésében foglalt napi rendszerességgel adandó élelmiszereket és élelmiszercsoportokat az abban megfogalmazottak szerint biztosította az egyes korcsoportok számára. Az étrend megtervezésénél az EMMI rendelet 8. § - 14. §- ában megfogalmazott felhasználási előírásokat, tilalmakat és korlátozásokat figyelembe vették. Az étrendek kialakítása és ennek megfelelően az anyagkiszabások azonban nem teljesen az EMMI rendelet mellékleteiben meghatározott korcsoportonkénti bontásban történtek, mivel az általános iskolai és felnőtt étkezők 2 korcsoportra való további bontása nem valósult meg, így ezzel kapcsolatosan javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- Az élelmezési anyagok beszerzését a közbeszerzési törvényben meghatározottak szerint hajtották végre, a vállalkozókkal kötött szerződések az elfogadott ajánlatoknak megfelelően kerültek megkötésre és megfelelték a jogszabályokban előírt alaki- és tartalmi követelményeknek.
- A nyersanyagok bevételezése, nyilvántartása, a tervezési, összesítési feladatok elvégzése, valamint az anyagkiszabások elvégzése is a „Quadro Byte” élelmezési programmal történt, melynek moduljai alkalmasak az egyes munkafolyamatok megfelelő nyilvántartására és bizonylatolására. A bevételezett készletek mennyiségi és értékadatai a szállítólevélen és a hozzá kapcsolódó számlákon szereplő adatokkal megegyeztek. A raktárra vett készletek nyilvántartás szerinti és a tényleges mennyiségi és érték adatai a rendszer által generált raktárlisták alapján hó végén egyeztetésre kerültek.

A mintavétellel vizsgált időszak tételes anyagkiszabási listáin szereplő adagszám és mennyiség a napi étlappal és a lejelentett létszámadatokkal összhangban volt. Az ellenőrzés a fel nem használt nyersanyag, illetve élelmiszer analitikus nyilvántartásban történő visszavételezésének nem találta nyomát.

- A belső ellenőrzés 2019. július 15-én szűrőpróbaszerűen kiválasztott készletekről az adott időpontban érvényes raktárnyilvántartás és a ténylegesen fellelt mennyiség alapján összehasonlító – helyszíni - ellenőrzést végzett.
A leltár az esetek több, mint 88 %-ában kisebb mértékű többletet, két esetben hiányt mutatott. A többletből eredő különbségek elsősorban a raktárra vétel adminisztrációjának elmaradására vezethetők vissza. A hiány a nyersanyagkiszabást követő utólagos nyersanyagcseréből adódó analitikus nyilvántartás korrekciójának elmaradásával magyarázható. A készletek esetében a hiány és többlet sem elfogadható, ezért a nyilvántartások pontos vezetésére és a szűrőpróbaszerű vezetői ellenőrzés gyakoriságának növelésére törekedni kell.
- A mintavételesen kiválasztott élelmezési számlák alaki és tartalmi szempontból is megfeleltek az Áfa tv. és Szt. vonatkozó előírásainak. A számlák esetében a gazdálkodási jogkörök gyakorlása (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás) a Gazdálkodási szabályzatnak és ahhoz kapcsolódó meghatalmazásoknak megfelelően történt.
A számviteli elszámolás a megfelelő szervezeti egységkód, az elkülönítésre szolgáló gyűjtőkód, és a megfelelő főkönyvi számlák alkalmazásával történt.
- Az étkeztetés önköltségének (élelmezési norma) megállapítása a jogszabályi előírásokban foglaltak alapján történt. A normáktól való eltérések kimutatásai alapján a Konyha I. szervezeti egységnél tapasztalt normatúllépés az élelmezési normák újbóli felülvizsgálatát, és esetleges későbbi módosítását teszi szükségessé, amennyiben az összesített normatúllépés 2019 évben is jelentős lesz.
A térítési díjak megállapítása során az Áfa tv. előírásainak megfelelően az általános forgalmi adó is felszámításra került.
- Az Önkormányzat az intézményi étkezési térítési díjakat, valamint a térítési díjak csökkentésének eseteit, módját az intézményi térítési díjak megállapításáról szóló 7/2016. (III.31.) számú rendeletében szabályozta.
A térítési díjakat a fenntartó az intézmények (ESZI, GESZ) által benyújtott önköltségszámítás, illetve élelmezési normaköltség meghatározása alapján tárgyév április 1-jéig állapítja meg.
A munkahelyi étkeztetés, külsős (vendégétkeztetés), rendezvényétkeztetés térítési díjai, a nyersanyagköltségek és rezsiköltségek figyelembevételével az intézményvezető jóváhagyásával kerültek megállapításra.
- Az intézmény a közétkeztetés keretein belül a diétás ételeket az EMMI rendelet 15. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően vásárolt szolgáltatás útján biztosítja. A Gyvt. 151. § (3a) bekezdése alapján az étkeztetést biztosító szolgáltató köteles elkülönítetten kimutatni a gyermekétkeztetéssel összefüggésben felmerülő nyersanyagköltséget.
A Magyar Államkincstár 2019 májusában lefolytatott ZAL-ÁHI/1819-18/2019. számú ellenőrzési jegyzőkönyvben ennek hiányára hívta fel a figyelmet, melyet követően a szolgáltatást biztosító intézmény (kórház) a kiszámlázott nyersanyagköltségeket a GESZ kérésére folyamatosan megküldi. A szolgáltató által közölt nyersanyagköltségek alapján

azonban szükséges a diétás étkezések intézményi térítési díjának meghatározása is az Önkormányzat helyi rendeletében.

- Az ételmezési térítési díjak beszedéséhez a GESZ az intézményeknél - kivéve az ételmezést vásárolt szolgáltatásként igénybe vevőket - díjbeszedő helyeket jelölt ki, ahol az intézmények által közzétett időpontban van lehetőség a megjelölt pénzári órákon belül az ételmezés térítési díjának készpénzben történő befizetésére. Ezen felül átutalással, valamint postai befizetési csekken is teljesíthető a befizetés.
Hiányzások esetében lehetőség van legkésőbb a teljesítést megelőző nap reggel 8:30-ig az étkezések lemondására, mely alapján az étkezési díjak korrigálása a tárgyhavi adatok alapján a következő havi számlázáskor, befizetéskor történik.
Az étkezők nyilvántartását a jogszabályban előírt módon rendszeresen vezetik.
- Az intézmény az étkezési térítési díj hátralékok fennállását az EcoSTAT rendszerből kivonatolt követelések kimutatása alapján havonta összesíti és a tájékoztatásul a díjbeszedő helyek részére is megküldi. A 30 napon túl fennálló kintlévőségekkel kapcsolatban - felszólító levél megküldésével - intézkedtek, mely a legtöbb esetben nem vezetett eredményre, így az intézmény étkezési díjakkal kapcsolatos kintlévősége az ellenőrzés időpontjában lekért lista alapján 11 718 e Ft volt, melyből a 90 napon túli követelések értéke közel 3 800 e Ft.
A térítési díj hátralékok behajtására az ellenőrzés a jelentésben javaslatokat fogalmazott meg.
- A kedvezményes, illetve ingyenes gyermekétkeztetés lehetőségét az intézmény a benyújtott nyilatkozatok és igazolások alapján a Gyvt. 21/B. §-ában foglaltak szerint biztosította.
A belső ellenőrzés a különböző korosztályból a kedvezményre jogosult gyermekek kedvezményes étkezésre jogosító nyilatkozatait, igazolásait szűrőpróbaszerűen megvizsgálta, mely alapján megállapította, hogy a jogosultságot igazoló nyilatkozatok és a hozzájuk tartozó igazolások megfelelően kitöltve és aláírva rendelkezésre álltak.
- A 2017. évi normatív állami támogatások ellenőrzéséről szóló 6/1-3/2018. számú jelentésben megfogalmazott javaslatok alapján az intézményvezetők intézkedési tervekben vállalt feladatainak végrehajtását a belső ellenőrzés utóellenőrzés keretében vizsgálta, mely alapján megállapította, hogy az intézmények a nyilatkozatok bekérésével, tájékoztatásokkal és vezetői ellenőrzésekkel kapcsolatos kötelezettségeiknek eleget tettek.
- Az ételmezési folyamatokat érintő belső kontrollrendszer működtetése tekintetében a belső ellenőrzés a gyakoribb szűrőpróbaszerű vezetői ellenőrzések végrehajtásának fontosságára, valamint a kockázatelemzés- és kezelés szükségességére hívta fel a figyelmet.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés az ételmezési tevékenység szabályozottságát és végrehajtását a Belső ellenőrzési kézikönyben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.

Az ellenőrzés a megállapításokban érintett vezető részére az alábbi - intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Javaslatok	Kockázat
1)	A konyhai működési folyamatok és a dolgozók feladatainak, hatáskörének, felelősségének, valamint egymás közötti munkamegosztásának szabályait a GESZ jelenleg készülő ügyrendjében az egyéb belső szabályzatokban foglaltakkal összhangban szabályozni szükséges.	közepes
2)	Az önköltségszámítási szabályzatot az élelmezés önköltségének, valamint az élelmezéssel kapcsolatos valós rezsiköltségek és azok nyersanyag kiadásokhoz viszonyított százalékos arányának számítási módjával is javasolt kiegészíteni.	közepes
3)	A bizonylati szabályzatban foglalt és a gyakorlatban ténylegesen alkalmazott bizonylatok típusa és kezelése közötti összhang megteremtése szükséges a bizonylati szabályzat módosításával.	közepes
4)	Az intézmény ellenőrzési nyomvonalának folyamatszempléltben történő aktualizálása és kiegészítése javasolt az élelmezési tevékenység folyamataival és ellenőrzési pontjaival.	közepes
5)	Az Élelmezési szabályzatot javasolt kiegészíteni a tálalókonyhák és büfé működtetésére, az alkalmazottak és vendégétkezők élelmezésére, a rendezvény-étkeztetés és speciális (diétás) étkeztetés szabályaira, az élelmezési normák meghatározására, az anyagkivételezések részletes szabályaira, a térítési díjak megfizetésére, kedvezmények érvényesítésére, valamint a hátralékkezelés eljárására vonatkozóan.	közepes
6)	A felújított főzőkonyha működési feltételeinek felülvizsgálata, a hatósági engedélyeztetések végrehajtása és a HACCP dokumentáció aktualizálása ismételten szükséges.	közepes
7)	A munkaköri leírásoknak a megváltozott szervezeti rend szerinti aktualizálása, valamint a helyettesítő személyek kijelölése és az egyes munkakörökben előírt munka- és védőruha viselési kötelezettségek feltüntetése szükséges.	alacsony
8)	A törvényi előírások betartása érdekében a speciális étkezésre jogosultak részére jelenleg csak diétás ebédet tartalmazó szolgáltatást ki kell bővíteni a kísétkezésekre is egy dietetikus szakember alkalmazásával, vagy az előírásoknak megfelelő szolgáltatótól vásárolt étkezéssel.	közepes
9)	Az étrendek kialakítását és az ahhoz kapcsolódó nyersanyagkiszabásokat a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletben előírt korcsoportok szerinti bontásban az adott korosztály tápanyag- és energiaszükségletének megfelelően javasolt elvégezni.	közepes
10)	A fel nem használt élelmiszer nyersanyagok raktárba történő visszavételezésének élelmezési programban való rögzítését a pontos nyilvántartás érdekében mindig végre kell hajtani. A nyilvántartás szerinti mennyiség és raktári készlet egyezőségének gyakoribb - vezetői - ellenőrzése szükséges.	közepes

11)	Az élelmezési normákat év végén felül kell vizsgálni és amennyiben az összesített normatűllépés jelentős, az élelmezési normák módosítása válik szükségessé.	közepes
12)	A szolgáltató által közölt nyersanyagköltségek alapján a diétás étkezések intézményi térítési díjának helyi rendeletben történő meghatározása szükséges.	magas
13)	A hátralékok behajtása érdekében a követelések listája alapján az étkezési térítési díj fizetésére kötelezettek fizetési határidő, és a díjfizetés elmaradása esetén alkalmazott szankciók feltüntetésével írásban ismét fel kell szólítani, és amennyiben a határidő eredménytelenül telt el a díjhátralékot nyilvántartásba kell venni és megküldeni a fenntartó felé a további intézkedések (fizetési meghagyásos eljárással, vagy bírósági úton történő érvényesítés) megtétele érdekében. A hátralékok nyilvántartását a hivatal részére legalább negyedévente meg kell küldeni.	magas
14)	A főzőkonyhák tevékenységében és gazdálkodásában rejlő kockázatokat fel kell mérni, és a kockázati tűréshatárt meghaladó kockázatok esetében meghatározni azok megszüntetésére, vagy csökkentésére tett intézkedéseket.	közepes
15)	A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII.31) Korm. rendelet 28. § - a alapján az érintett vezető készítsen intézkedési tervet.	közepes

A GESZ hivatalvezetője által határidőre benyújtott intézkedési terv elfogadásra került, melyben az intézményvezető által meghatározott legutolsó intézkedés határideje 2019. december 31. napja.

4. A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata

A VÜZ Nonprofit Kft. pénzügyi-gazdasági és szabályszerűségi ellenőrzésére 2019. szeptemberében került sor.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a gazdasági társaság működése, gazdálkodása és szabályozottsága megfelel-e a törvényi előírásoknak, belső szabályzatokban foglaltaknak és a tulajdonos (önkormányzat) által kitűzött céloknak.

Ennek keretében a **belső ellenőrzés vizsgálta** a működést és gazdálkodást érintő legfontosabb belső szabályzatok meglétét, azok aktualitását és jogszabályi megfelelőségét, az alapító okiratban foglalt tevékenységek ellátását, az azzal kapcsolatban felmerült kötelezettségek teljesítését, a feladatok létszámellátottságának biztosítását, az üzleti tervezéssel, könyvvizsgálattal és beszámolóval, valamint a vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységeket, analitikus nyilvántartásokat, a selejtezés, leltározás, pénzkezelés és a bizonylatok kezelésének rendjét, továbbá a belső kontrollrendszer működésének megfelelőségét.

- A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft.-t Keszthely Város Önkormányzata a 10/1992. (I.24.) számú határozatával hozta létre - egyéb feladatok mellett - a távhőszolgáltatás közfeladatainak ellátására.

A Társaság jelenleg is Keszthely Város Önkormányzata 100 %-os tulajdonában áll. Törzstőkéje 256 560 e Ft, mely a vizsgált időszakban nem változott.

A Kft. a Cégbíróságnál bejegyzésre került, Alapító okirata az ellenőrzött időszakban – az ügyvezető megbízásának lejárt és újbóli megbízása miatt – két esetben módosult, melyet a Képviselő-testület a 339/2017. (III.14.), valamint 343/2018. (XII.13.) számú határozataival fogadott el.

A Kft. működésére vonatkozó legfontosabb szabályokat a Szervezeti és működési szabályzatban határozták meg, mely utoljára 2018. november 1-jei hatállyal került módosításra a cégautó használatára vonatkozó rendelkezés változtatása miatt.

- A Társaság Felügyelő Bizottsága a jogszabályi előírásoknak megfelelően 4 főből áll, megbízásuk határozott időre 2014. december 1-től 2019. november 30-ig szól. A Bizottság működését Ügyrendben szabályozták, melyben a jogszabályi előírásoknak megfelelően határozták meg a szavazások és határozathozatal rendjét, valamint a döntések nyilvántartásának szabályait. A meghozott határozatok kronológia sorrendben kerültek megőrzésre a Határozatok könyvében. A vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá tartozó munkavállalók javadalmazásának szabályait a 2012.08.14-től hatályos és a 275/2018. (X.29.) számú Képviselő-testületi határozattal módosított Javadalmazási szabályzatban határozták meg.
- Az egyes működési területek, üzletágak tevékenységének szabályait az önkormányzati rendeletekben foglaltaknak megfelelően belső szabályzatokban határozták meg. A dokumentumokban a Társaság szabályozta a strandok és tanuszoda használatára, üzemeltetésére, a Fórum parkolóház üzemeltetésére, a Piac működésére, az Új Köztemető és Szent Miklós temető működési rendjére vonatkozó előírásokat, melyeket az általa üzemeltetett honlapon is közzétett.
- A távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 157/2005. (VIII.15.) számú Korm. rendelet előírásainak, valamint Keszthely Város Önkormányzata távhőszolgáltatásra vonatkozó 35/2006. (X.27.) számú rendeletében foglaltaknak megfelelően készült el a Kft. 2015. 06. 15-től hatályos Távhőszolgáltatási üzletszabályzata, amely a jegyző részéről a fogyasztóvédelmi hatóságnak a Tszt. 7. § (1) bekezdés a) pontja alapján véleményezésre megküldésre került. A hatóság által javasolt módosításokat átvezették, és a szabályzatot a Tszt. 53. §-ának megfelelően a felhasználók részére is közzétették.
- A Társaság tekintettel a kintlévőségek behajtásával kapcsolatos visszatérő nehézségekre a Ptk.-ban és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően a hátralékok behajtásának alapvető szabályait a 2016.01.01-től hatályos Hátralékkezelési szabályzatában határozta meg. A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozó szabályokat a Beszerzési szabályzatban, az azt meghaladó beszerzések előírásait a Közbeszerzési szabályzatban határozták meg.
- A GDPR és az Info tv. előírásainak megfelelően készítették el és tették közzé a Társaság adatkezelési szabályzatát, valamint a közérdekű adatok kezelésének rendjét. A törvényi előírásoknak megfelelően adatvédelmi tisztviselőt bíztak meg az adatvédelmi feladatok ellátásával. Az iratok kezelésének és megőrzésének szabályait az Iratkezelési szabályzatban, a tűzvédelmi előírásokat a Tűzvédelmi szabályzatban, a gépjárművek üzemeltetésének

és üzemanyag elszámolásának rendjét a Gépjármű üzemeltetési szabályzatban határozták meg.

Az ügyvezető igazgató a kiküldetésekről, a cégtelefonok használatának rendjéről belső igazgatói utasításokban rendelkezett.

- A Társaság a 32/2017. (X.18.) NGM. rendelet előírásai szerint a kapcsolt vállalkozásokkal kötött szerződéskötések és teljesítések miatt tranzferár nyilvántartás készítésére kötelezett, melyre vonatkozóan a jogszabályban előírt tartalomnak megfelelően Tranzferár nyilvántartási szabályzatot is készített.
- A Kft. a számviteli törvény előírásainak megfelelően számviteli politikával, eszközök és források értékelési szabályzatával, leltározási és leltárkészítési szabályzattal, pénzkezelési szabályzattal, önköltségszámítási szabályzattal, felesleges vagyontárgyak selejtezésének és hasznosításának szabályzatával, számlarenddel és számlakerettel, valamint bizonylatok kezelésére vonatkozó belső szabályzattal rendelkezik.
A szabályzatok kiadása és utolsó módosítása óta eltelt időszakban bekövetkezett jogszabályi és gyakorlati változások, illetve a jelentésben részletezett megállapítások miatt indokolt egyes szabályzatok kiegészítése, felülvizsgálata és aktualizálása.
A szabályzatok érintett dolgozókkal történő megismertetése sem teljeskörű, melyet mihamarabb pótolni szükséges.
- Keszthely Város Önkormányzata a közigazgatási területén a távhőszolgáltatás közfeladatának ellátásáról a tulajdonában lévő VÜZ Nonprofit Kft. útján gondoskodik.
Az Önkormányzat a Tszt.-ben előírt feltételeknek megfelelően a távhőszolgáltatást végzőkre és a szolgáltatást igénybevevő fogyasztókra vonatkozó szabályokat a 35/2006. (X.27.) számú rendeletében, az áralkalmazás és díjfizetés feltételeit a 35/2006. (X.27.) számú rendeletében határozta meg. A közszolgáltatás ellátásának rendjét és a feltételeit a Társasággal kötött közszolgáltatási szerződésben rögzítették.
- A Kft. a tulajdonos rendelkezéseinek, a Tszt. 37-39. §-ában meghatározott feltételeknek és a 157/2005. (VIII.15.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően kötötte meg a fogyasztókkal a közüzemi szerződéseket, melyek nyilvántartásáról és iratkezeléséről a belső szabályzatokban foglaltak alapján tett eleget.
A távhőszolgáltatás vonatkozásában a Társaság a szolgáltatás folyamatoságáról a szükséges karbantartási és felújítási munkák elvégzésével gondoskodik. Az ehhez szükséges anyagi fedezetet pályázati források bevonásával is igyekeznek megteremteni.
Jelenleg két elnyert pályázat megvalósítása van folyamatban, a „Keszthelyi távhőrendszer futóműveinek korszerűsítése”, valamint a „Fodor utcai távhőrendszer épületeinek energetikai korszerűsítése” tárgyában.
- A távhőszolgáltatás díjának kiszámlázása a Tszt. 57/D. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a miniszteri rendeletben megállapított korlátozásnak megfelelően, a csatlakozási díjak kiszámlázása pedig az önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint történt.
A távhőszolgáltatásra vonatkozó Tszt. szerinti szétválasztási szabályokat a számviteli politikában és önköltségszámítási szabályzatban meghatározták és a gyakorlatban annak megfelelően végrehajtották.
A Társaság a közfeladat ellátásával kapcsolatos bevételeinek és ráfordításainak elkülönített nyilvántartási kötelezettségét a számviteli törvény és a Tszt. előírásainak megfelelően szabályosan végezte.

- A Tsz. 18/A. (4) bekezdése alapján a beszámoló kiegészítő mellékletében a távhőszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatok elkülönített bemutatásáról és az önálló eredmény-kimutatásról gondoskodtak. A könyvvizsgáló beszámolót hitelesítő záradéka tartalmazta, hogy a vállalkozás által kidolgozott és alkalmazott számviteli szétválasztási szabályok, valamint az egyes tevékenységek közötti tranzakciók árazása biztosítják a vállalkozás tevékenységei közötti keresztfinanszírozás-mentességet.
- A távhőszolgáltatással kapcsolatos Tsz-t-ben közzétételre előírt adatok nyilvánosságra hozataláról a Társaság honlapján gondoskodtak. A tevékenység eredményességének felmérését a 151/2015. (VI.25.) számú kritériumrendszernek megfelelően határidőre elvégezték és a Polgármesteri Hivatal részére is megküldték.
- Az önkormányzat a távhőszolgáltatáson kívül az Mötv. 13 § (1) bekezdésében meghatározott közfeladatok közül egyes településüzemeltetési – így a köztemető, helyi közutak fenntartásával, parkolás biztosításával, lakás- és helyiség gazdálkodással, vízkárrendezéssel stb. kapcsolatos – feladatok ellátást szintén a Kft. útján biztosítja.
- A Szent Miklós Temető és az Új Köztemető üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat és a tevékenységért fizetendő díjat a Kegyeleti közszolgáltatási szerződésben határozták meg.
Az Önkormányzat tulajdonában levő földterületek, lakó- és vegyes rendeltetésű épületek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásához Kft.-vel Ingatlankezelési szerződést kötöttek, melyben felhatalmazták a Társaságot, hogy az önkormányzat nevében eljárva gyakorolja a tulajdonost megillető jogokat és teljesítse az azzal kapcsolatos kötelezettségeket, így az ingatlanok karbantartását, felújítását, bérleti díjak, óvadékok beszedését is.
- A városi parkolók és a város közigazgatási területén található strandok üzemeltetésére vonatkozóan üzemeltetési szerződésben határozták meg a tevékenység ellátásával kapcsolatos kötelezettségeket és jogosultságokat, valamint a vagyongazdálkodási díjakra vonatkozó szabályokat.
A városi piac üzemeltetésére és a helyhasználati díjak megállapítására, beszedésére vonatkozó szabályokat szintén vagyongazdálkodási szerződésben határozták meg.
Az útüzemeltetési- és karbantartási, valamint belvízvédelmi feladatok ellátását a Kft. és az Önkormányzat között létrejött vállalkozási szerződésekben és módosításaiban az elvégzendő munkák részletes felsorolásával határozták meg.
- A Kft. és az Önkormányzat közötti pénzügyi elszámolás a szerződésben meghatározott teljesítések alapján megtörtént.
A Kft. az egyes tevékenységek – ágazatok – bevételeit és ráfordításait elkülönítve mutatta ki, ezáltal az egyes üzletágak eredményessége megítélhetővé vált.
A hátralékok – különösen a távhőszolgáltatás és ingatlankezelés tekintetében – a hátralékkezelésre vonatkozó eljárásrend kidolgozásával és a követeléskezelési csoport hatékony munkájának köszönhetően az utóbbi időben nagymértékben csökkentek.
- A belső ellenőrzés a gépjárművek használatának vizsgálata során a 2018. évi belső ellenőrzési jelentés alapján tett intézkedések megvalósulását utóvizsgálat keretében vizsgálta. Megállapítást nyert, hogy az ügyvezető az intézkedési tervben vállalt intézkedéseket elvégezte.

A gépjárművek üzemanyag-elszámolási normái meghatározásra kerültek, mely alapján az üzemanyag-elszámolások és a túlfogyasztás/megtakarítás kimutatása havonta megtörténik.

Az állománybavételre, menetlevelek pontos vezetésére, selejtezésekhez szakértői vélemény bekérésre és a 200 e Ft értéket meghaladó szolgáltatások szerződéssel való alátámasztására vonatkozó szabályokat betartották. Az önkormányzati vagyonrendeletben meghatározott 500 e Ft értéket meghaladó ingó vagyontárgy értékesítésére vonatkozó szabályok értelmezéséből adódó eltérések miatt a vagyonrendelet módosítása során a gazdasági társaságokra vonatkozó rendelkezések szétválasztása, illetve pontosítása válhat szükségessé.

- A társaság létszámgazdálkodása és létszámellátottsága az alapidokumentumokban meghatározott tevékenységek folyamatos, zavartalan működéséhez biztosított volt. 2018-ban az átlagos statisztikai állományi létszám 84 fő volt. 2019-ben az ellenőrzés a júniusi záró létszámadatokat tekintette, mely alapján az átlagos statisztika létszám 87 fő volt. Emellett éves szinten 8 közfoglalkoztatott és időszakosan alkalmazott alkalmi munkavállalók segítették a tevékenységek ellátását.
- A dolgozók „személyügyi dossziéi” névre szólóan kerültek kialakításra, tartalmukat tekintve magukban foglalták a legfontosabb munkaügyi iratokat (pl. munkaszerződés, szakképzettséget igazoló okiratok, munkaköri leírás stb.) A munkabérek a minimálbérek és garantált bérminimumok alapján kerültek meghatározásra. Munkaidő- és szabadság-nyilvántartást a szervezetnél helyi szinten vezettek. A jogszabály szerinti pótlékok megállapítás és kifizetése megtörtént. Az ügyvezető 2018. évi prémiumfizetésének feltételeit a Javadalmazási szabályzatban foglaltaknak megfelelően, az FB előzetes jóváhagyását követően a 148/2018.(V.31.) számú Képviselő-testületi határozatban állapították meg. A prémium kifizetésére az abban foglalt értékelés alapján került sor.
- A Társaság a 2018 és 2019 évekre vonatkozóan a tulajdonos által meghatározott részletezési követelményeknek megfelelően készítette el üzleti tervét, mely a Képviselő-testület részéről az 59/2018. (III.29.), valamint az 57/2019. (III.28.) számú határozattal került elfogadásra. Az ügyvezető az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően a Kft. gazdálkodásáról, és az üzleti tervben foglalt feladatok végrehajtásáról a Taggyűlésnek negyedévente beszámolt.
- Az éves beszámolót és üzleti jelentést határidőre elkészítették és a Céginformációs Szolgálat részére is megküldték. A Társaság könyvvizsgálatra kötelezett. A beszámoló megbízhatóságát és szabályszerűségét a könyvvizsgáló a vállalkozással megkötött szerződésben foglaltaknak megfelelően megvizsgálta, majd hitelesítő záradékkal látta el. A záradék tartalmazta a Tsz. 18/B §-ában meghatározott keresztfinanszírozás-mentességről szóló igazolást is.
- A főkönyvi zárást a jogszabályi előírásnak megfelelően hajtották végre, a beszámoló adatait leltárral támasztották alá. A beszámoló adatai alapján a Társaság 2018. évi adózott eredménye 24 507 e Ft (nyereség) lett. Az eredményadatok az üzleti tervben előirányzott értékekhez képest kedvezően alakultak. A Tsz. 18/A. § (2) bekezdésében előírt ágazati elszámolási szabályoknak megfelelően a bevételek és költségek, illetve ráfordítások számviteli elkülönítéséről gondoskodtak.

- A VÜZ Nonprofit Kft. 2018. évi mérlegének főösszege 1 715 103 e Ft volt, amely az előző évhez képest több, mint 11 %-kal csökkent.
Az eszközökön belül a legnagyobb hányadot a Társaság befektetett eszközei képviselték 91,1 %-os mértékben, melyen belül a tárgyi eszköz állomány 98,9 %-ot tett ki. A forgóeszközök részaránya 8,9 % volt, melynek túlnyomó részét (77,5 %-át) a követelések, azon belül is a vevőkkel szembeni követelések (53 %) alkották.
A kintlévőségek aránya a Társaság hatékony követeléskezelési eljárásának köszönhetően előző évhez képest több, mint 22 %-kal csökkent.
A Társaság pénzeszközeinek állománya 2017 évhez képest 44,2 %-kal nőtt.
A saját tőke összetétele nem változott, mértéke előző évhez képest 7,6 %-kal nőtt, mely az eredménytartalék 23 204 e Ft-os, valamint az adózott eredmény 1 302 e Ft-os növekedésének volt köszönhető.
A Kft. hosszú lejáratú hitelállománya 62 296 e Ft, a rövid lejáratú hitelállomány 47 406 e Ft értékkel zárult, mely a hosszú lejáratú tartozások tekintetében előző évhez képest 38,9 %-os, míg az éven belüli lejáratú állományt tekintve 4,1 %-os csökkentést jelentett.
- A Társaság jövedelmezőségi helyzetét jelző mutatók – különösen a likviditási ráták értékét tekintve – 2018-ban kedvezőtlenül alakultak. A saját tőke növekedési üteme azonban kedvező irányban változott. A vagyoni helyzetet és tőkeszerkezetet jelző mutatók értékei – bár többségében előző évekhez képest pozitív irányban változtak – még mindig alulmaradnak az optimális értéktől. Az eladósodottságot jelző mutatók értéke azonban jónak tekinthető.
- A Társaság selejtezési és leltározási tevékenységét a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően végezte. A beszámoló mérlegének leltárral történő alátámasztása megfelelően biztosított volt.
- A pénzkezelési tevékenységek szűrőpróbaszerű ellenőrzése során hiányosságokat tárt fel az ellenőrzés, különösen a pénztári tételek időszakos ellenőrzésének elmaradása, a bizonylatok kezelése és aláírása, a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának hiányosságait illetően, mellyel kapcsolatban intézkedések előírása vált szükségessé.
- A belső kontrollrendszer működése a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó szabályok pontos betartásával és a folyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, illetve szűrőpróbaszerű vezetői ellenőrzések végrehajtásával tovább növelhető.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a VÜZ Nonprofit Kft. szabályozottságát, működését és gazdálkodását a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.

Az ellenőrzés a megállapításokban érintett vezető részére az alábbi – intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Javaslatok	Kockázat
1)	A Társaság számviteli politikáját, valamint az annak keretében elkészített önköltségszámítási és selejtezési szabályzatokat a jelentésben javasolt tartalommal ki kell egészíteni, és a módosított szabályzatokat az érintett dolgozókkal is meg kell ismertetni.	közepes
2)	A Számlarend és számlatükör, valamint a Bizonylati szabályzat teljes felülvizsgálata és a jelentésben foglaltaknak megfelelő módosítása szükséges.	közepes
3)	A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozó szabályzatot az interneten található árajánlatok letöltésén alapuló beszerzések eseteire és értékelésére vonatkozó eljárásrenddel, míg a közbeszerzési szabályzatot az eljárások belső ellenőrzésének felelősségi rendjével ki kell egészíteni, illetve a hatályos jogszabályi változásokat javasolt átvezetni.	közepes
4)	A Gépjármű üzemeltetési szabályzatban foglaltakat a gyakorlatban alkalmazott üzemanyag-elszámolásnak megfelelően módosítani szükséges.	alacsony
5)	A Társaság Iratkezelési szabályzatát javasolt felülvizsgálni és a hatályos jogszabályi előírásoknak, illetve helyi gyakorlatnak megfelelően módosítani.	közepes
6)	Javasolt a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjét - a helyettesítéseket és összeférhetetlenségi eseteket is beleszámítva - belső szabályzatban, vagy igazgatói utasításban szabályozni. A teljesítésigazolásra jogosult személyek nevét és aláírásmintáját a szabályozás mellékletében célszerű elhelyezni.	közepes
7)	A temetkezési tevékenység feladatellátása tekintetében a belső szabályzatokban rögzíteni szükséges, hogy a temetkezési szolgáltatás és kegyeleti közszolgáltatás számviteli nyilvántartásokban való elkülönülése hogyan valósul meg. A szolgáltatások és kellékek árlistáját a honlapon közzé kell tenni.	közepes
8)	A Társaság jogszabályokban (Taktv., Tszt., Info tv. stb.) meghatározott, közzétételre kötelezett adatainak nyilvánosságra hozását felül kell vizsgálni és a jogszabályokban előírtak, valamint belső ellenőrzésben javasoltak alapján a hiányzó adatokat, dokumentumokat pótolni szükséges. A GDPR előírásainak megfelelően az adatvédelmi tisztviselő nevére és elérhetőségére vonatkozó adatokat is közzé kell tenni.	közepes
9)	A belső igazgatói utasításokban a mobiltelefonokra vonatkozó rendelkezésben javasolt meghatározni a céges mobiltelefonok használatának módját, feltételeit, a felelősséggel kapcsolatos előírásokat, továbbá azt, hogy mi minősül magáncélú használatnak. A kiküldetéssel kapcsolatos igazgatói utasításban javasolt feltüntetni, hogy mi minősül kiküldetésnek, valamint a költségtérítés szabályait és konkrét mértékét.	alacsony

10)	A munkaidő nyilvántartások (jelenléti ívek) szerkezetének változtatása javasolt abban a tekintetben, hogy az Mt. 134. §-ában foglaltaknak megfelelően a rendkívüli munkaidők (túlórák), készenléti és ügyeleti idők is egyértelműen megállapíthatók legyenek. A nyilvántartásokat a közvetlen felettes, vagy munkáltató is írja alá. A szabadságok esedékesség évében történő kiadására a Mt.-ben felsorolt „átviteli lehetőségektől” eltekintve ügyelni kell.	alacsony
11)	A bizonylatok kezelése és a pénzkezelés során a bizonylatok kezelésének rendjét, valamint a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályait be kell tartani. A bizonylatok- és pénzeszközök kezelésével kapcsolatos ellenőrzéseket a szabályzatban foglaltak szerint el kell végezni és az ellenőrzés tényét a jogosult személy által aláírással igazolni.	közepes
12)	A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII.31) Korm. rendelet 28. § - a alapján a Társaság vezetője készítsen intézkedési tervet.	közepes

A Kft. ügyvezetője által határidőre benyújtott intézkedési terv elfogadásra került, melyben a legutolsó intézkedés határidejeként 2019. december 31. napja került meghatározásra.

Keszthely, 2019. november 18.



Salamon Ivett
belső ellenőrzési vezető
regisztrációs száma: 5113900