

Dátum 2014. július 31.
Tárgy: 2013. évi rendszerellenőrzés
Hiv. sz.: Közp. 224/7/2014.
Mell.:
Ikt. sz.: 1463-19/2014.
Ügyintézőnk: Presitsné Hetesi Klára

111 éve Veszprémben

Laczkó Dezső Múzeum
8200 Veszprém, Erzsébet sétány 1.
titkárság: Török Ignác u. 7.
Levélcím: 8210 Veszprém, Pf. 1032
tel.: +36 88 788 191/21
fax: +36 88 426 081
titkar@vmmuzeum.hu
www.vmmuzeum.hu

Veszprém Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala
Belső Ellenőrzési Iroda

Rompos Gabriella
Irodavezető

Tisztelt Irodavezető Asszony!

Az R/1/2014. ellenőrzési szám alatt 2014. január – február hónapban a Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Belső Ellenőrzési Irodája által végzett 2013. január 1 - december 31. időszakra vonatkozó rendszerellenőrzéssel kapcsolatban 2014. március 7-én Hivatalunk egy részletes Intézkedési tervet küldött.

Az Intézkedési tervben konkrét intézkedéseket, javaslatokat tettünk, határidők megjelölésével az ellenőrzés által felvetett hiányosságok megszüntetésére.

Az Intézkedési tervben megjelölt határidő **2014. július 31-e** volt, így az alábbiakban szeretném tájékoztatni Irodavezető Asszonyt az Intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról:

Az Összefoglaló Jelentés 1. pontja az Intézmény gazdálkodásával összefüggő szabályzatok elemzése, értékelése.

- Az ellenőrzés észrevételezte, hogy mind az **Alapító okiratot**, mind a **Szervezeti Működési Szabályzatot** az új jogszabályi változásoknak megfelelően ki kell egészíteni.
 - Az **Alapító Okiraton** a változás átvezetése megtörtént, az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendeletnek megfelelően.
A B290 Változásbejelentési kérelem - amely a 2014. január 1-től érvényes kormányzati funkció megadása miatt szükséges - az alapítói joggyakorló szerv vezetőjének aláírásával a Magyar Államkincstárhoz is benyújtásra került 2014. február 11-én.
 - A **Szervezeti Működési Szabályzat** 1.3.4. pontjában szereplő alaptevékenységek a 2014. január 1-jétől érvényes kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló NGM rendelet szerint kerültek adaptálásra.
- Az SZMSZ-ben szereplő gazdálkodási besorolást, a 249/2000.(XII.24.) Korm. rendeletet töröltük.
Az intézményi képviselő, feladat és hatáskörök, felelősségi szabályok lefektetése és módosítása

- az új intézményi vezetés igényeit kell hogy tükrözzék a törvényesség mellett, ezért a véglegesítés folyamatban van.
- A **Kollektív Szerződés** jogszabályi és intézményi sajátossági módosítása az új vezetés irányelvei szerint folyamatban van.
 - A **Vagyonkezelői Szerződés-tervezet**et Intézményünk véleményezte, a Megállapodás aláírása a MNV Zrt; Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala valamint Intézményünk között folyamatban van.
 - A **Számviteli Politika** 2014.03.21-ei hatállyal elkészült, Igazgató által jóváhagyásra került, a 2014. évi új számviteli jogszabályoknak megfelelően.
 - **Eszközök és Források Értékelési Szabályzata** a belső ellenőrzés által előírt 2014. évi államháztartási számvitel változása miatt módosításra került.
 - A **Pénzkezelési Szabályzat** teljesen átdolgozásra került, különös figyelemmel az ellenőrzés által is kifogásolt pénzkezelő helyek (Laczkó Dezső Múzeum, Tűztorony, Hősök Kapuja, Várkapu Bolt) pénz kezelésére, elszámolására, pénztárgép használatára való tekintettel. **Külön körlevél** formájában is szabályozásra kerültek a pénzkezelő helyek szabályszerű pénztárelszámolásaira vonatkozó előírások, a pénztárosok, helyetteseik nyilatkozatot tettek a pénz kezelésével, elszámolásával kapcsolatban.
 - A FEUVE keretében többszöri ellenőrzést is végeztünk, különösen a nyitási időszakra vonatkozóan, melyekről jegyzőkönyvek, feljegyzések is készültek.
 - Az **Önköltségszámítási Szabályzattal** kapcsolatban kifogásolta az ellenőrzés, hogy a Szabályzat túl általános, vagyis az Intézménynél a kiadvány értékesítés, műtárgykölcsonzés, helyiség bérbeadás, restaurálási tevékenységek költségtérítésének, díjmegállapításának meghatározása nem szerepel a Szabályzatban. E Szabályzattal kapcsolatban szeretném megjegyezni, hogy a 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet szerinti változások átvezetésre kerültek, viszont hosszabb előkészítést igényel ezen tevékenységek konkrét kalkulációs egységekre vonatkozó meghatározása, így tekintettel, hogy igazgatói kinevezésem július 1. óta van érvényben ezen Szabályzat kiegészítésére a következő időszakban kerül sor.
 - **Leltározás és Leltárkészítési, Felesleges Vagyontárgyak Feltárásáról, Hasznosításáról és Selejtezéséről szóló Szabályzatoknál** a feltárt hiányosságok módosításra kerültek és megfelelnek a 2014. évi számviteli változásokban előírtaknak.
 - **Bizonylati Rend, Bizonylati Album** új Szabályzat került elkészítésre melynél figyelemmel voltunk az ISZSZ-el kötött Együttműködési Megállapodásban foglaltakra illetve az ISZSZ Bizonylati Rendjére, Albumára.
 - Kifogásolta az ellenőrzés, hogy nem rendelkezünk **Kiküldetési, Anyag- és Eszközgazdálkodási, Reprezentációs, Közérdekű Adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló Szabályzatokkal**

pótlásuk, elkészítésük rendre megtörtént.

- Célszerűnek tartotta az ellenőrzés - mivel Intézményünk-nél a pályázati tevékenység jelentős - hogy szabályozásra kerüljön a **pályázati támogatásokkal összefüggő feladatok**. Tájékoztatom Irodavezető Asszonyt, hogy a **Pályázati Szabályzatunk** is elkészítésre került.
- **Egyéb Szabályzatokkal** kapcsolatban jelzem, hogy elkészült az **Adatkezelési, Informatikai, Biztonsági Szabályzat**, továbbá az Összefoglaló Jelentésben nem szereplő Egyéb Szabályzatok is készültek pl. **Kutatási Szabályzat**, amely részletesen szabályozza a kutatói szolgáltatások felhasználói díjait, műfajokra lebontva.
- A Szabályzatok mindegyikénél figyelemmel voltunk, hogy minden egyes szabályzat mögé **Megismerési záradék** kerüljön, valamint szerepeltettük a **hatályba lépés időpontját** is.

2. Pénzügyi döntések dokumentumainak, elkészítésének szabályszerűsége

- Hiányolta a belső ellenőrzés, hogy a költségvetési bevételi és kiadási előirányzatok tervszámait (2013. évi) nem támasztottuk alá részletes számításokkal, indoklásokkal.
A 2014. évi költségvetés tervezésekor különösen a kiemelt előirányzatok esetében számításokkal, különféle táblázatokkal figyeltünk a tervezés megalapozottságára.

3. A bizonylati rend- és okmányfegyelem betartása

- Az Intézmény havi munkába járás költség elszámolását az ellenőrzés által feltárt hiányosságok óta kiemelten kezeljük és ellenőrizzük, a munkába járásoknál minden esetben megtörténik a jelenléti ívekkel történő egyeztetés. Az ellenőrzés által feltárt 843 Ft-tal kevesebb költségtérítést utólagosan megtérítettük a dolgozónak.
- A tulajdonunkban lévő hivatali gépjármű költségeinek havi összesítése rendre megtörténik. A megtakarítást illetve túlfogyasztást figyelemmel kísérjük és a FEUVE keretében az ellenőrzése is megtörténik.

4. A 2013. első félévi költségvetési beszámoló vizsgálata

1. A könyvviteli mérleg ellenőrzése

- Az **Összefoglaló Jelentés 8; 9; 10; 11. javaslati pontokban** feltárt számviteli hiányosságokat az ISZSZ-el közösen a 2013. éves beszámoló elkészítésével rendeztük (pl. rendezőmérleggel is). Az ezekhez szükséges jegyzőkönyveket elkészítettük, melyek a beszámoló mellékletét képezik.

A készletek analitikus és főkönyvi könyvelésbe történő rögzítéséről gondoskodtunk, és biztosítjuk (kiadványok) a negyedévente történő feladásokat az ISZSZ felé.

A Jelentésben javasolt inkurrens készlet (könyvek) hasznosításáról, csökkentéséről a tervezett selejtezéskor - az év harmadik negyedévében - fogunk gondoskodni.

- 5. Az analitikus nyilvántartások – különös tekintettel a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokra, vezetése, főkönyvi könyveléssel való egyeztetése, egyeztetés dokumentálása**
- Az ellenőrzés észrevételezte, hogy nem vezetünk nyilvántartást az utólagos elszámolási kötelezettséggel kiadott előlegekről, ennek pótlása megtörtént és gondoskodunk a folyamat áttekinthetőségéről, a rendszer zártságáról.
 - Észrevételezte az ellenőrzés azt is, hogy nem teljeskörű, hézagos a szigorú számadású nyomtatványok vezetése. A hiányosság megszüntetése már az ellenőrzés ideje alatt megkezdődött és visszamenőleges hatállyal megtörtént a szigorú számadású nyomtatványok beszerzéstől a felhasználásig történő ellenőrzése és felvitele.
- 6. Rendelkezésre álló eszközökkel forrásokkal való gazdálkodás takarékoságának és hatékonyságának vizsgálata**
- Az ellenőrzés hibaként értékelte, hogy a Laczkó Dezső Múzeumban 2 fő teremőr és 1 fő múzeumpedagógus esetében munkaköri leírásuk nem tartalmazza a pénz és kiadványkezelési valamint számlakiállítási feladatokat. Nem készült anyagi felelősségvállalási nyilatkozat sem, az észrevételezett hiányosságok pótlása megtörtént.
 - A kifogásolt erkölcsi bizonyítványok megkérése az érintettek részéről folyamatban van.
 - Az illetményelőleg felvételével, eljárási rendjével kapcsolatos Szabályzatot elkészítettük.
 - A 2013. december 31-ei fordulónapra kiírt leltározást és leltárkiértékelést elvégeztük, a leltározás befejezését alátámasztó leltárzáró jegyzőkönyv elkészült. A leltárhiányok könyvelésből történő kivezetése az ISZSZ-en keresztül megtörtént. A FEUVE keretében ellenőrzés alá került ismételten a szobaleltárak aktualizálása, a 2014. novemberében tervezett leltározást tudatosan, előkészítettebben kívánjuk megoldani.
 - Az ellenőrzés az Összefoglaló Jelentés 13. javaslati pontjában előírta, hogy a TIOP-1.2.2-09/1-2010-0030 számú „Múzeumok iskolabarát fejlesztése és oktatási- képzési szerepének infrastrukturális erősítése” elnevezésű projekt keretében beszerzett eszközöket, melyek a Múzeum tanulmányi raktárában találhatóak számviteli, analitikus nyilvántartásunkban szerepeltessük. Megkerestük a VEMIK jogutódját, Szociális- és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Veszprém Megyei Kirendeltségét, és az átadott Fenntartói jog, illetve kötelezettség átadás - átvételéről c. Megállapodás alapján az említett pályázat kedvezményezettje, valamint a nevezett tárgyi eszközök a „Veszprém Megyei Intézményfenntartó Központ” illetve már a jogutód vagyonekezelésében vannak, de a **Laczkó Dezső Múzeum használatában**. Nevezett tárgyi eszköz listákban szereplő eszközök a Múzeumban megtalálhatóak.


9. A belső kontrollrendszer és működése

- Intézményünk ahogy az Összefoglaló Jelentésben is szerepelt 2014.01.01-től a jogszabályi előírások figyelembevételével és megfelelő tartalommal elkészítette a hatályos belső kontrollrendszer szabályozását. A Szabályzatban leírtaknak megfelelően az általunk is magas kockázatúnak minősített pénzkezelő helyek pénzügyi elszámolásaival kapcsolatban több írásbeli feljegyzés, körlevél került kiadásra, melyek hatékonysága már szemmel láthatóan is érezhető. A napi pénztárzárások, pénztárelszámolások kezdeti pontatlanságai, hiányai megszűntek, pozitív változás tapasztalható a pénzkezelő helyek pénzügyi, bizonylati fegyelme terén. Természetesen továbbra is ezen a területen gondoskodunk a FEUVE hatékony működéséről.
- Másik kockázatos területünk a vagyonnal való gazdálkodás, melyet a minden évben végrehajtott leltározással és a felesleges vagyontárgyak selejtezésével kívánunk minél biztonságosabbá tenni.
- Az ISZSZ-el kötött Együttműködési Megállapodás értelmében a gazdasági események számvitelben történő rögzítése során az egymást megelőző munkaműveletek ellenőrzésére is fokozott figyelmet fordítunk, az egyeztetések pl. a havi főkönyvi kivonat, a PMInfo stb. rendszeres az ISZSZ és Intézményünk között.


Összefoglalva szeretném jelezni, mint ahogy az Ön előtt is ismert **2014. július 1-től** töltöm be az igazgatói megbízatásomat, így az eltelt rövid idő alatt nem volt lehetőség a meglévő, javított vagy új szabályzatok teljeskörű, általam is történő jóváhagyására.

Az Összefoglaló Jelentés minősítéséből is következik, hogy gyökeres változtatásokat kell eszközölnöm - ez érinti természetesen a jelenleg érvényben lévő Szabályzatokat is - mind az operatív gazdálkodás, mind a szakmai területeken egyaránt. Ehhez kérném Irodavezető Asszony türelmét, segítségét mivel minden szándékom az, hogy az elmúlt időszak kockázatosnak és súlyosnak minősített megállapításai az elkövetkezendő időszakban ne fordulhassanak elő, és a jövőben egy szervezett, szabályos, takarékos és hatékony gazdálkodást folytassunk.

Tisztelettel:


S. dr. Perémi Ágota
Múzeumigazgató




Presitsné Hetesi Klára
Gazdasági-igazgatóhelyettes