



Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata

Iktató szám: 251/2012.

ELŐTERJESZTÉS
a KÉPVISELŐTESTÜLET 2012. október 04-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató a Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél lefolytatott soron kívüli rendszer ellenőrzésről

Előterjesztő: dr. Bácskai János polgármester

Készítette: dr. Szabó József Zoltán (Jogi és pályázati Iroda)

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel: dr. Enyedi Mária s.k.

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	<input checked="" type="checkbox"/>
nem	<input type="checkbox"/>

Tisztelt Képviselő-testület!

A Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél a Hivatal Belső ellenőrzési Csoportja vizsgálatot folytatott le.

Az elmúlt ülésen ígéretet tettem arra, hogy az ellenőrzési anyagot a Képviselő-testület következő ülésén ismertetem Önökkel. Előbbiek alapján a jelentést tájékoztatólag jelen előterjesztés mellékleteként a tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem.

Budapest, 2012. szeptember 28.

dr. Bácskai János s.k.
polgármester

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél lefolytatott soron
kívüli rendszerellenőrzéséről

Budapest, 2012. június. 26.

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	5
II. Vezetői Összefoglaló	8
III. MEGÁLLAPÍTÁSOK	11
III.1. Szervezet működése, szabályozottsága	11
III.1.1 Működés jellege, tevékenysége:	11
III.1.2. Működését a vizsgált időszakban az alábbi jogszabályok határozták meg:	11
III.1.3. Belső szabályzatok:	11
III.2. Létszám és bérgazdálkodás	16
III.3. Tervezési tevékenység, gazdálkodás eredményessége és színvonala	17
III.3.1. Tervezési tevékenység megalapozottsága, bevételi és kiadási előirányzatok alakulása	17
III.3.2. Intézmény működési bevételeinek alakulása	17
III.3.3. Előirányzat módosítások vizsgálata	18
III.3.4. Működési költségek alakulása	19
III.3.5. A gazdálkodás hatékonysága (kötelezettségvállalások, utalványozások, teljesítés igazolások rendje és szállítói tartozás állomány)	20
III.4. Számviteli-pénzügyi tevékenység vizsgálata	26
III.4.1. Beszámolási, könyvvezetési tevékenységet meghatározó szabályzatok gyakorlati alkalmazása	26
III.4.2. A számviteli előírások betartásának és a gazdálkodással összefüggő jogkörök vizsgálata	26
III.4.3. 2010 – 2011. évi beszámolók vizsgálata	27
III.4.4. Pénzkezelés ellenőrzése	30
III.4.5. Szigorú számadású nyomtatványok	30
III.4.6. Aktív és passzív elszámolások	30
III.5. Eszkögzgazdálkodás	30
III.5.1. Az eszkögzgazdálkodás színvonala, szabályozottsága, elszámolása, nyilvántartása	30
III.5.2. Az eszközök analitikája	31
III.5.3. Leltározási tevékenység szervezettsége, dokumentálása, előkészítésének, végrehajtásának, értékelésének vizsgálata, a rendelkezésre álló hatályos szabályzatok és jogszabályi előírások betartásával.	31
III.5.4. A selejtezés végrehajtása	32
III.5.5. Az anyag és eszközbeszerzés rendje	32
III.6. Belső kontrollrendszer	32
IV. JAVASLATOK, AJÁNLÁSOK	34

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az ellenőrzést végző szervezet: Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros
Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
Belső Ellenőrzési Csoport
1096. Budapest, Lenhossék u.24-28..

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy

- az önkormányzati intézménynél 2011-ben lefolytatott utóellenőrzésben foglalt meg nem valósított intézkedések megtörténtek-e,
- az intézmény feladatait és gazdálkodását az alapító okiratban foglaltak, az SZMSz és a vonatkozó jogszabályok szerint végezte-e,
- a kialakított számviteli rend alkalmas-e a gazdasági események rögzítésére és megfelelő, információt ad-e a feladatellátásról,
- a hatékony működés személyi és tárgyi feltételei biztosítottak-e,
- a tervezési, költségvetési és beszámolási tevékenység megfelel-e a vonatkozó előírásoknak,
- a pénzügyi előírások betartásával az intézménynél hogyan valósul meg a gazdaságosság, eredményesség, és hatékonyság,
- saját bevételek felhasználása az előírások szerint történt-e,
- az intézményi ellenőrzés szervezetten és megbízhatóan működik-e.

Az ellenőrzött szervezet: Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei
(1096. Budapest, Haller utca 27.)

Az ellenőrzés tárgya:

- a képviselő-testület által elfogadott költségvetési gazdálkodást érintő rendeletek alapján elkészült intézményi költségvetések (2010-11),
- az éves beszámolók és az azt alátámasztó tételes számla leltárak (2010-11),
- a munkaügyi és számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó alapnyilvántartások (jelenléti ív, szabadságok nyilvántartása, könyvelési naplók, pénzforgalmi jelentések, főkönyvi kivonatok, analitikus nyilvántartások),
- a gazdasági eseményeket rögzítő külső és belső bizonylatok,
- kötelezettség vállalások, teljesítés igazolások szabályszerűsége,
- saját bevételek,
- leltárak és selejtezések (2010-11.)
- az intézmény gazdálkodásával összefüggő szabályzatok.

Az ellenőrzés típusa: Rendszerellenőrzés

Az ellenőrzés módszere: Általánosságban tételes és szűrőpróbaszerű, dokumentumokon alapuló tételes, értékelő, elemző, ok-okozati összefüggéseket feltáró.

Vonatkozó jogi háttér:

- Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.);
- A helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Ötv.);

- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.)
- 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31) Kormányrendelet (Bkr)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII.31.) Kormány rend. (Ámr.);
- A vizsgált időszakra vonatkozó helyi rendeletek és határozatok.
- Az államháztartásról szóló 1992.évi XXXVIII. törvény (Áht.);
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009 kormányrendelet
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról

A belső ellenőrzés a hatályos jogszabályok és a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete által jóváhagyott 330/2011. (XI.09.) számú éves ellenőrzési munkaterv alapján a tartalék idő terhére történik. A vizsgálat során az ellenőrök a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31) Kormányrendelet (Bkr) szabályai és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv vonatkozó irányelvei szerint járnak el.

<u>Az ellenőrzött időszak:</u>	2010. január 01-2012. március 31-ig
<u>Az ellenőrzés kezdő és befejező időpontja:</u>	2012. március 19 - 2012. április 20-ig.
<u>A helyszíni ellenőrzés időpontja:</u>	2012. március 19 - 2012. április 04-ig.
<u>Az ellenőrzés felfüggesztésének időpontja:</u>	2012. április 19. (Bkr. 38.§ 1/b)
<u>A jelentéstervezet elkészítésének határideje:</u>	2012.06.18.
<u>Vizsgálatvezető:</u>	Pál József
<u>Közreműködő:</u> ellenőrzés ideje alatt jogviszonya megszűnt)	Kelemen Lajos belső ellenőr (az
<u>A megbízólevél száma:</u>	Kp/16530/1/2012/XVI
<u>Ellenőrzés időszükséglete:</u>	25 ellenőri nap

Helyszíni ellenőrzés	14 ellenőri nap
Írásba foglalás	11 ellenőri nap
Összesen:	25 ellenőri nap

Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők neve, beosztása:

Zubornyák Zoltán
Kőrösi Zoltán

Igazgató 2011.01.31-ig
Általános igazgatóhelyettes 2011.02.01-
2011.12.31.
Képviseleti jogosultság Polgármesteri utasítás
alapján 2011.03.24-2011.12.31.
Mebízott igazgató 2012.01.01-2012.02.19.
Igazgató 2012.02.20-tól

Kirchkeszner Ágnes
Horváth Károly

II. Vezetői Összefoglaló

Az intézménynél a vizsgált időszakban több vezetőcsere történt, Zubornyák Zoltán közös megegyezéssel távozott 2011.01.31-i dátummal. Ezt megelőzően 2011.01.27-én még Zubornyák Zoltán igazgató utasításban nevezte ki Kőrösi Zoltán szakmai vezetőt – az igazgató távollétében – általános helyettesé. Az 1/2011 (III.23.) polgármesteri utasítás ruházta fel Kőrösi Zoltánt valamennyi, az SZMSZ-ben meghatározott, az intézmény igazgatóját megillető jog gyakorlásával és kötelezettség teljesítésével. Az intézmény képviseleti jogosultságainak gyakorlását általános és önálló aláírási joggal kapta meg Kőrösi Zoltán. Az utasítás 2011.03.24-én lépett hatályba, és az intézmény igazgatói munkakörének betöltésével egyidejűleg hatályát veszti. Ennek ellenére Kőrösi Zoltán a fenti időponttól 2011.12.31-ig igazgatóként vagy mb. igazgatóként írt alá, amire semmiféle ilyen tartalmú kinevezés nem jogosította fel.

Az SZMSZ azon rendelkezésének javításának szükségességét, hogy a 2 millió Ft feletti beruházások esetén az Önkormányzat jegyzője jogosult kötelezettségvállalásra, már az általunk készített 2008. évi belső ellenőrzési jelentés is tartalmazta. Az államháztartási törvény 100.§/c pontjában foglaltakkal ellentétes rendelkezést a 2011.06.17-től hatályos SZMSZ-ben sikerült módosítani. Ezen időpontig ezen Államháztartási törvénybe ütköző előírás több éven át részét képezte az SZMSZ-nek.

A 2011. január 17-i szabályozottságra irányuló felügyeleti ellenőrzés jelentése alapján 2011.02.10-én összeállított intézkedési terv pontjainak döntő többsége – 5 kivétellel – nem teljesült, amely hozzájárult a gazdálkodás során kialakult nehezen áttekinthető és jogszabályokba (Áht, Ámr) és belső szabályzatokba ütköző állapotok kialakulásához.

A vizsgálat során ellenőrzésre került szerződéseket nem előzte meg több árajánlat, ezáltal nem tartották be a Kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás rendje szabályzat 4.§ (5) és (8)/b és (10.) pontjait. 4.§: „Árajánlatot legalább három szállítótól kell bekérni. A beérkezett árajánlatokat az ajánlat kérő minősített szakmai és gazdasági szempontok szerint és a kötelezettségvállaló elé az intézmény számára legkedvezőbb ajánlat kerülhet előterjesztésre.” A jelentősebb összegű szerződéseket minden esetben megelőzte a későbbi megbízott által elkészített részletes tartalmú árajánlat. A nagyrendezvényeket részletes költségterv alapján készítették elő, azonban a tervek teljesülését már nem követték nyomon.

A szerződések elvétele tartalmaznak ellenjegyzést, így sem az Áht 100.§/c pontjában foglaltakat, sem a Kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás rendje szabályzat 7. §. előírásait nem tartották be. Az ellenjegyzések elmulasztásával megsértették a 292/2009 (XII.19.) Kormányrendelet (Ámr)74.§ (1) bekezdésének előírásait is. Az ellenjegyzés nélkül aláírt kötelezettségvállalások esetében nincs igazolva az ellenjegyző által a rendelkezésre álló forrás, így az aláíró az erről való meggyőződés nélkül írt alá jövőbeni kötelezettségeket.

Az intézmény Kőrösi Zoltán vezetése alatt a szervezeti és tevékenységi körök tervbe vett és folyamatosan változó koncepciójú átalakítása nem segítette elő a hatékony munkavégzést. Az új városmarketingért felelős szervezet kialakításának előkészítése is az FMK keretein belül történt meg. Ennek okán az FMK-ból kiszervezésre kerülő tevékenységek (újság, rendezvények, tv, PR-reklám tevékenység) megállapíthatóan fejlesztésre kerültek, azonban az FMK működésének egészét a törekvések ellenére nem sikerült átalakítani.

A működés során az intézményi működésből adódó jogszabályi követelmények alapvető elvárásai (kötelező írásbeli megrendelések, kötelezettségvállalások ellenjegyzése stb.) sem

teljesültek. A belső kontrollok szinte teljesen kiiktatásra kerültek, amelyek miatt az intézmény jelentős kockázatokkal működött. A belső ellenőrzés ugyan működött, de ennek ellenére folyamatos volt a jogszabályi és belső szabályozási előírások be nem tartása.

Az intézmény feladatai 2011-ben kibővültek a már meglévő feladatok átalakításával (pl. Ferencvárosi Újság) és új, nagyobb szabású rendezvények szervezésével. Ez jelentős mennyiségű külső megbízott bevonását jelentette (rendezvényszervezés, kapcsolattartás, program felügyelet, program koncepció), amely tevékenységekre az intézménynek saját közalkalmazottjai voltak, és ezek jogviszonya nem került megszüntetésre, így folyamatos volt a párhuzamosság, amely nem segítette a költséghatékony működést. A külsős megbízottak alkalmazása a közalkalmazotti állomány arányos leépítésével lett volna indokolt. A megbízási szerződések ezen körben minden esetben munkaviszonyt takartak, lényegében folyamatos tevékenység elvégzését tartalmazták. Az Intézmény létszáma lényegében változatlan volt a vizsgált időszakban.

Jelentős eredmény az NFÜ-vel szembeni perben első fokú Fővárosi Bíróság döntése, amely alapján az FMK-nak nem kell visszafizetnie 20 mFt – egy 2005-ben megnyert pályázattal kapcsolatban – már lehívott támogatást, azonban szabálytalanságok miatt nem hívhatja le a még igénybe nem vett 25 mFt támogatást. Várhatóan az I. fokú ítélet ellen a alperes fellebbezni fog. A perben az FMK-t a Dr. Patyi Ügyvédi Iroda képviselte még egy 2008-ban kötött szerződés alapján.

Az intézmény szabályzatai elavultak, nem aktualizáltak és hiányosak. Számos, az Ámr-ben felsorolt kötelező szabályzat hiányzik, amit már a legutóbbi ellenőrzési jelentésünk is megállapított. Legáttekinthetlenebb helyzetet a kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás területén tapasztaltuk, mivel az aktuális belső szabályzat elavultsága mellett ellentmondott a 2012.06.17-ig hatályban lévő SZMSZ-nek. Az aktualizált szabályzatok egy része csak 2012.03.01-től lett hatályba helyezve, amivel jelentős előrelépés történt az intézmény szabályozottságának javítása érdekében, bár ezen szabályzatok sem minden esetben igazodnak a januártól hatályba lépett új jogszabályi előírásokhoz.

Ferencvárosi Kulturális, Turisztikai és Sport Nonprofit Kft. Képviselő Testületi döntés alapján 2012. január 1-jével került megalakításra, amellyel olyan fontos feladatok kerültek ki az FMK-tól, mint a rendezvények szervezése, a Ferencváros Újság és TV működtetése és egyéb turisztika és város marketing feladatok. A gazdasági társasági forma alapvetően rugalmasabb kereteket ad ezen feladatok hatékonyabb végrehajtására, és a pénzügyi-számviteli területen is rugalmasabb a szabályozás.

Az ellenőrzés 2012.04.19-én felfüggesztésre került, mivel számos alapvető teljesítést igazoló dokumentum az újonnan megalakult Ferencvárosi Kulturális, Turisztikai és Sport Nonprofit Kft-nél maradt. Ezen dokumentumok beszerzése alapvető fontosságú volt a helyzet objektív feltárása céljából. A dokumentumok nem megfelelő helyen történt elhelyezése visszavezethető arra, hogy a kiválást megelőző időszak tevékenysége összefonódott azzal a megkezdett átalakítással, amelyek elsősorban a Kft által átvett tevékenységeket (rendezvényszervezés, reklám és PR) érintették. Sajnálatos módon a vezetőváltások alkalmakor készített átadás-átvételi dokumentációt nem tudták bemutatni az ellenőrzés részére. A Kft jelenlegi vezetője, Kőrösi Zoltán teljességi nyilatkozatot tett az átadásra került dokumentációk hiánytalanságára vonatkozóan. A kifizetéseket alátámasztó teljes dokumentációnak a kifizetést teljesítőnél kell fellelhetőnek lenni, ezért intézkedés szükséges az eredeti anyagok teljes körű FMK-hoz való visszajuttatására.

Az FMK tevékenysége 2012. januártól átalakult, amely a 2012. évi költségvetésére is hatással van. A feladatok kiszervezése miatt, a kiszervezésre került feladatokkal kapcsolatban 2012. I. negyedévében is be nem tervezett számlákat kellett az Intézménynek kifizetnie. Az átalakulás érintette az Intézmény teljes bevételi struktúráját, közalkalmazotti állományának feladatait, erőforrásait. Az ellenőrzés szükségét látja a további kockázatok minimalizálása érdekében egy középtávú 1-3 éves stratégia elkészítésének, amely kijelöli az elérni kívánt célokat és az azt megvalósító eszközöket, erőforrásokat, illetve ennek megvalósítási módját.

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

III.1. Szervezet működése, szabályozottsága

III.1.1 Működés jellege, tevékenysége:

A Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Önálló jogi személy, közszolgáltató és közművelődési intézmény. Székhelye: 1096 Budapest, Haller u.27. Az intézmény további öt telephelyen működik. Működési területe: IX. kerület. Fenntartója, felügyeleti és irányító szerve: Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata.

Közművelődési tevékenység az alaptevékenysége. Ellátandó alaptevékenysége a m.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység. Ezen kívül számos az alaptevékenységbe tartozó közfeladatot lát el. Az intézmény vállalkozási tevékenységei: nem lakó ingatlan bérbeadása, üzemeltetése; egyéb kulturális és művészeti tevékenység.

III.1.2. Működését a vizsgált időszakban az alábbi jogszabályok határozták meg:

- A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.);
- Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.);
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Kormányrendelet (Ámr.)
- Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet (Ber.);

III.1.3. Belső szabályzatok:

Alapító Okirat: az intézménynél fellelhető legutolsó Alapító okirat egy nem hivatalos piszkozati példány. Ennek végleges változatát a Jogi Iroda 2011.07.18-án átküldte az OKSI irodavezető részére. Az Alapító okirat belső azonosítója: Kp/29986/2011/XIX. Ezen kívül a 2011.12.07-i képviselő-testületi ülésen szintén módosításra került az FMK Alapító okirata. A Magyar Államkincstárnál vezetett törzskönyvi nyilvántartás szerint az utolsó adatmódosítás 2009-ben történt. Megállapítható, hogy az intézménynél nem állnak rendelkezésre az elfogadott alapító okirat módosító, valamint az intézmény adatait módosító dokumentumok.

Szervezeti és Működési Szabályzat:

A jelenleg hatályos SZMSZ-t 2011.06.16-i HÜB rendkívüli ülésen hagyták jóvá. Az SZMSZ tartalmazza az Ámr-ben meghatározott kötelező tartalmi elemeket. A szabályzatban meghatározott munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját és az ezekhez kapcsolódó felelőségeket a személyre szóló munkaköri leírásokban akarják szabályozni. Ez a munkaköri leírásokban csak részben teljesül, viszont gazdasági

szervezet ügyrendjében teljes körűen meghatározzák ezeket a szabályokat. Az SZMSZ-ben részletesen szabályozásra került az intézmény vezetőinek kinevezési rendje, amiben meghatározzák, hogy milyen feltételekkel kell kinevezni az intézmény igazgatóját és gazdasági igazgatóját. 2011-ben az intézmény vezetését a tulajdonosi engedéllyel a korábbi szakmai vezető látta el, viszont megbízott igazgatóként írt alá jognyilatkozatokat.

Az SZMSZ tartalmaz félreértelmezhető fogalmakat (pl.: igazgatóság), de a feladat leírásból és a szervezetben elfoglalt helyéből következtetni lehet annak valós tartalmára. A jelenleg érvényes SZMSZ ellentmond az FMK jelenlegi szervezeti felépítésével és működésével, változtatása haladéktalanul szükséges.

Az intézményre vonatkozó fontosabb szabályzatokat a saját honlapján elérhetővé kell tennie, mely követelménynek jelenleg nem felelnek meg, mivel az SZMSZ nem tekinthető meg.

2011-ben utóellenőrzés keretén belül a korábbi rendszerellenőrzésben történt megállapításokra tett intézkedések ellenőrzésére került sor. 2011. év végén a korábbi megállapítások figyelembe vételével újra szabályozták az intézményt. Ezek a szabályzatok csak 2012.03.01-vel léptek hatályba. Mivel a korábbi ellenőrzések a vizsgált időszakra kellően átfogó és javító jellegű megállapításokat tettek, ezért ebben a vizsgálatban nem térünk ki azok ismételt feltárására, hanem az új, a vizsgálat időpontjában már érvényben lévő szabályzatok ellenőrzésére helyezzük a hangsúlyt.

Kötelezően elkészítendő szabályzatok:

- a számviteli politika
- az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzata
- az eszközök és források értékelésének szabályozása
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat
- a pénzkezelési szabályzat
- a gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- a helyiségek és berendezések használatára vonatkozó előírásokat,
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje
- a vezetékes és rádiótelefonok használata
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
- gazdasági szervezet ügyrendje
- belső kontroll szabályzatok (370/2011. (XII.19.) Kormrend.)

Számviteli Politika: hatályos 2012.03.01-től.

A számviteli politika keretében szabályozták a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából mit tekintenek lényegesnek, nem lényegesnek, továbbá jelentősnek és nem jelentős összegnek:

- a megbízható és valós összkép kialakítását befolyásoló lényeges információk tekintetében,
- a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél,
- az értékcsökkenés összegének alap- és vállalkozási tevékenység közötti megosztásánál,
- az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztásánál,-
- az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztásánál,
- a raktári készletek leltározása során az eltérések kompenzálásánál és a káló elszámolásánál,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében.

A számviteli politika keretében kijelölték a mérlegkészítés időpontját, vagyis a költségvetési évet követő időszakban azt az időpontot, ameddig az értékelési feladatokat el kell végezni, illetve a költségvetési évre vonatkozóan a könyvekben helyesbítések végezhetők és általánosságban a beszámoló elkészítéséért felelős személyek körét.

Gazdálkodási szabályzat: hatályos 2012.03.01-től

Ebben a szabályzatban kerül meghatározásra, hogy az intézménynél miként történik a gazdálkodási jogkörök megoszlása, valamint az összeférhetlenségi és nyilvántartási szabályok, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás bemutatása. Ezen kívül leírásra kerültek az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének feladatai. Tartalmaz minden kötelező tartalmi elemet. A szabályzatban meghatározott jogszabályi hivatkozások viszont nem a hatályos államháztartási törvény és annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet megfelelő soraira mutatnak.

Gazdasági szervezet ügyrendje: hatályos 2012.03.01-től

Célja, hogy meghatározza az FMK gazdasági szervezetének feladatait, a vezetők és a pénzügyi-gazdasági feladatokért felelős alkalmazottak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, a kapcsolattartás módját, szabályait.

Szabályozott feladatok:

- költségvetés tervezése
- előirányzatok módosítása
- intézményüzemeltetési, fenntartási feltételeinek biztosítása
- beruházással, felújítással kapcsolatos feladatok
- vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok
- munkaerő és bérgazdálkodás
- költségvetés végrehajtása
- számviteli nyilvántartások vezetése
- belső szabályzatok készítésének rendje
- munkaköri leírások

A szabályzatban meghatározott jogszabályi hivatkozások nem a hatályos államháztartási törvény és annak végrehajtásáról szóló kormányrendeletre mutatnak.

Pénzkezelési szabályzat: hatályos 2012.03.01-től

A pénzkezelési szabályzatban nem kerültek be a Kp/4437/2011/XVI. ellenőrzési jelentésben megfogalmazott pénzszállítási szabályok, 2.1. pontban foglaltak, 3.1.pont, 3.2 pont, pénztáros felelősségvállaló nyilatkozata és a banki elszámolási számlákhoz kapcsolódó megállapítások javítása, valamint a pénzkezelő helyekre tett megállapítások kezelése.

A pénzforgalmi számlák kezelésének leírása szabályozza a számlakezeléshez kapcsolódó aláírások rendjét. A szabályzatban nincs tételesen felsorolva, hogy milyen sorrendben, milyen párosításban, mely munkakörökhöz kapcsolódik aláírási jog. A pénzforgalmi számlák kezelésének szabályozásából kimaradt a hozzákapcsolódó bizonylati rend.

Házipénztár kezelésének szabályai megfelelő módon kerültek szabályozásra. A napi készpénz záró állományát 500.000 Ft-ban maximálták. Meghatározásra kerültek a pénzkezelés bizonylati rendjét meghatározó előírások. Az FMK házipénztárában jelentős készpénzforgalom realizálódik, ezért sok készpénzkifizetés történik abból. Ez mindenképpen jelentős kockázatot jelent pénzkezelési szempontból (szállítás, tárolás, stb kockázatok) Az intézménynél törekedni kellene arra, hogy a jelentősebb összegű beszállítói szerződések átutalással kerüljenek kiegyenlítésre, ezért a pénzkezelési, vagy a beszerzési szabályzatban meg kellene határozni, hogy milyen értékhatár felett (javasolt: 100.000 Ft) szükséges átutalásos kiegyenlítést kikötni.

Pénzbeszedő helyek elszámolása: az intézmény pénztárához 4 db pénzbeszedő hely kapcsolódik. Általában hetenként összesítő íveken történik az elszámolás, a Pincészínház esetén pedig a lezárt hónapot követő hó 5. napjáig. A szabályzatban nincs meghatározva a pénzbeszedő helyek pénzkezelésére vonatkozó előírások. Pl. készpénz tárolására előírt körülmények, a készpénz maximális összegének meghatározása, a pénz szállítási feltételeinek meghatározása.

A szabályzatban meghatározott jogszabályok nem a hatályos államháztartási törvény és annak végrehajtásáról szóló kormányrendeletre hivatkoznak.

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata: hatályos 2012.03.01-től

A szabályzatban leírásra kerül, hogy a selejtezési javaslatokat a vagyongazdálkodásért felelős vezető gyűjti össze és terjeszti elő. Ilyen pozíciót az SZMSZ nem határoz meg, így nem azonosítható be, hogy az előbbieken meghatározott tevékenység kinek a feladata, felelőssége. Az eladásra javasolt vagyontárgyak ármeghatározására nincs pontos meghatározás. A hasznosítás formái részben kifejtésre kerültek, ebben leírásra került az értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítésére vonatkozó előírás, mely értékhatárt a felügyeleti szerv hatáskörébe utalták. Az értékhatár pontos mértékére nincs önkormányzati meghatározás. A szabályzat szövegéből úgy tűnik, hogy az értékhatár feletti eszközök megszerzésére nem pályázhatnak magánszemélyek.

A szabályzatban meghatározott jogszabályi hivatkozások nem a hatályos államháztartási törvény és annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet megfelelő soraira mutatnak.

Leltárkészítési és leltározási szabályzat: hatályos 2012.03.01-től

Az intézménynél a tulajdon védelme biztosított, ezért csak kétfévente végzi el a tételes leltározást, viszont ezt csak az önkormányzat rendeleti szabályozása alapján tehetné meg. Az FMK nem rendelkezik az irányító szerv engedélyével.

Eszközök és források értékelési szabályzata. hatályos 2012.03.01-től

A Kp/4437/2011/XVI. Ellenőrzési jelentés, követelésekre vonatkozó megállapítása nem került beiktatásra az új szabályzatba. Import beszerzések értékének meghatározása nem került pontosan meghatározásra. 7. old. 7.1.3 és a 7.2. pontokban részletezik a piaci értéken történő értékelést, ezzel szemben a II/2. végén leírják, hogy nem kívánják ezt a lehetőséget alkalmazni. A szabályzat több olyan kereszthivatkozást tartalmaz, amely pontok nem találhatóak meg a szabályzatban.

Gépjármű üzemeltetési szabályzat: hatályos 2012.03.01-től

A szabályzatban kerülnek meghatározásra az intézmény tulajdonában, használatában lévő gépjárművek üzemeltetésének szabályai. A szabályzatban a járművek kezelésével megbízott személyek név szerint kerültek meghatározásra, munkaköri hozzárendelés helyett. Magáncélú használat kizárólag az igazgató írásos engedélyével lehetséges. Az elszámolás módszerét az 1. sz. mellékletben szabályozták. Viszont nincsenek meg a szabályzat mellékletei.(1. sz. melléklet magán célú használat, 2.sz. melléklet jogszabályok által előírt nyilvántartások, pl, menetlevél.) A Kp/4437/2011/XVI. Ellenőrzési jelentésben foglalt hiányosságok szintén kerüljenek átvezetésre a szabályzatban (pl. menetlevelek ellenőrzése, azok gyakorisága, megőrzése, valamint a cégautó adó elszámolás szabályai)

Informatikai biztonsági szabályzat: hatályos 2012.03.01-től

A szabályzat célja, hogy az informatikai eszközök használata során biztosítva legyen az adatvédelem. A szoftverek használatára nem terjed ki.

Bizonylati rend: hatályos 2012.03.01-től

A bizonylati rend 9. pontjában a bizonylatok megőrzésének szabályait írják le. A szabályozás a korábbi előírásoknak megfelelően került meghatározásra. A számviteli tv. 2012.01.01-től hatályos szövege értelmében: az intézmény a költségvetési évről készített költségvetést, beszámolót, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.

A bizonylati rendben került meghatározásra az egyes gazdálkodási szakterülethez kapcsolódó bizonylatok ügyvitele, melyben részletesen leírták az adott gazdasági, ügyviteli folyamatot és a hozzákapcsolódó bizonylatok követelményeit. A szabályzat mellékleteként kiadásra került a Bizonylati album I. és a Bizonylati album II. A bizonylati albumban az immateriális javak és a tárgyi eszközök elszámolásával kapcsolatos bizonylatok kerültek bemutatásra. Ezen eszközök nyilvántartása számítógépen történik, viszont az albumban a papíralapú nyilvántartás bizonylatok kerültek bemutatásra. A két nyilvántartás formailag különbözik egymástól. Az egyéb elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok nem kerültek bemutatásra.

Számlatükör, számlarend: érvényes 2008.01.01-től

A számlatükör nem teljes körűen tartalmazza az intézmény által használt számlákat. A számlarend, hasonlóan a számlatükörhöz nem tartalmaz minden használatban lévő számlát. A szabályzatban leírt számlaösszefüggéseket is aktualizálni szükséges.

Önköltség számítási szabályzat: hatályos 2009.01.01-től

Az önköltség számítási szabályzat nem került átdolgozásra a Kp/4437/2011/XVI. iktatószámú realizációs és szabályszerűségi ellenőrzésnek megfelelően. Fontos szempont lenne, hogy az adminisztrációs lehetőségek maximális kihasználásával kerüljenek lekönnyítésre és kimutatásra az egyes kulturális események és egyéb gazdasági tevékenységek gazdasági hasznosságának tényszámai, vagyis a kontrolling szemlélet bevezetését és az egyes kulturális és egyéb események bevétel-költség-eredmény összehasonlíthatóságát biztosítani kellene.

Hiányzó szabályzatok:

- A reprezentációs kiadásokra vonatkozó szabályzat.
- A béren kívüli juttatások szabályzata.
- A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendjét leíró szabályzat.
- Telefon használati szabályzat
- ellenőrzési nyomvonal, kockázatkezelési szabályzat, szabálytalanságok kezelésének rendje és belső kontroll kézikönyv.

III.2. Létszám és bérgazdálkodás

A vizsgált években az intézmény létszáma 40 illetve 39 fő volt. Üres álláshellyel nem rendelkeztek. A létszám alakulása nem támasztja alá a jelentős számú 2011-ben kötött megbízási szerződést. A többletfeladatokból adódó, a feladatok hatékonyabb elvégzéséhez igazodó munkaerő igényt megbízási szerződésekkel oldották meg 2011-ben, amely nem párosult a közalkalmazotti státuszok leépítésével.

A közalkalmazottak besorolásával kapcsolatos legutóbbi ellenőrzési jelentésben foglaltakkal kapcsolatosan előrelépés nem történt, ezért soron kívüli munkaügyi szakellenőrzés indítását látjuk szükségesnek.

2011-ben a személyi juttatások előirányzaton 2010-hez képest 3%-os többlet mutatkozott, amíg a rendszeres személyi juttatásokban csupán 0,7%-os, a különbség a megbízási szerződésekkel következik. (külső személyi juttatásoknál 3 szoros a növekedés!)

2010-ben 5,8 millió Ft került jutalom céljából kifizetésre, amely 3 heti munkabérnek felelt meg. 2011-ben Kőrösi Zoltán 450.000 Ft egyszeri jutalomban részesült a Képviselő Testület jóváhagyása alapján. Ebben az évben a dolgozók részére jutalom kifizetés nem történt.

A szűrőpróba szerűen vizsgált munkaügyi nyilvántartások teljes körűek, tartalmazzák a kinevezési okiratot, vagy annak másolatát, az átsorolásokat, végzettséget igazoló dokumentumok másolatait, nyelvvizsga másolatokat, erkölcsi bizonyítványt, munkaköri alkalmasságot igazoló orvosi igazolást és munkaköri leírásokat. A munkaköri leírások aktualizálása a feladatkör átrendeződése miatt időszerű feladat.

A jelenléti íveket vezetik, a szabadságokat évekre összesítve is nyilvántartják, a szabadság kiírások nyilvántartó tömbökön történnek.

A 2010. évi beszámoló 36. táblájában a 40 fős létszámot a kormánytisztviselő sorokban szerepeltetik a közalkalmazottak helyett.

III.3. Tervezési tevékenység, gazdálkodás eredményessége és színvonala

III.3.1. Tervezési tevékenység megalapozottsága, bevételi és kiadási előirányzatok alakulása

Az intézmény teljesített kiadásai 2010-hez képest 2011-ben 12,5%-kal nőttek, az eredeti előirányzatok pedig 8%-kal, a teljesítési értékek a bevételeknél 10,6%-os a növekedés 2011-ben. Az eredeti előirányzat és a teljesítés közötti eltérés a vizsgált időszakban 10-16% között mozog a kiadás és bevétel főösszegénél. A kiemelt előirányzatok közül a dologi kiadások 23,7%-os alul tervezése jelentős hibának minősül.

A kiadás és bevétel tervezésének alakulása 2010. január 01. -2011. december 31. között

(tényleges teljesítés x 100/eredeti ei.)

Kiemelt előirányzat	2010. év			2011.év		
	Telj. eFt	Er. ei. eFt	Mutató %	Telj. eFt	Er. ei. eFt	Mutató %
Személyi juttatások	124.539	132.242	94,2	128.260	124.583	103,0
Munkaadókat terhelő járulékok	30.666	35.705	85,9	31.380	33.852	92,7
Dologi kiadás	265.006	223.736	118,4	327.004	264.435	123,7
Felhalmozási kiadás	12.466	-	-	-	-	-
Kiadás összesen:	432.677	391.683	110,5	486.644	422.870	115,1
Működési bevétel	102.020	67.972	150,1	81.783	60.000	136,3
Költségvetési támogatás	323.711	323.711	100	391.420	362.870	107,9
Átvett pénzeszközök	16.345	-	-	6.593	-	-
Pénzforgalom nélküli bevétel (pénzmaradvány)	1.867	-	-	11.266	-	-
Bevétel összesen:	443.943	391.683	113,3	491.062	422.870	116,1

III.3.2. Intézmény működési bevételeinek alakulása

Az intézmény bevételei 2010-ben eredeti előirányzat szerint 391,7 millió Ft, teljesítési érték szerint 443,9 millió Ft, amelyből 323,7 millió Ft fenntartótól kapott támogatás, 2011-ben pedig 422,9 ill. 491.1 millió Ft, amelyből 362,9 millió Ft a támogatás eredeti előirányzata, amit év közben 11,3 millió Ft pénzmaradvánnyal egészült ki.

A saját bevételek 3 szakfeladatot ölelnek fel:

- Színházi tevékenység
- Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- Múzeumi, gyűjteményi tevékenység

A bevételek 1/3 része a színházi, 2/3 része a kulturális tevékenységből származik. A gyűjteményi bevételek elenyészőek. A kemping bérbeadásából származó bevétel az intézmény vállalkozási bevételeinél jelentkezik, és a beszámoló 7-es táblájában kerül kimutatásra.

III.3.3. Előirányzat módosítások vizsgálata

A felügyeleti szervnél és a saját hatáskörben módosított előirányzatok dokumentáltsága elfogadható.

A 2011. évi felügyeleti szerv által jóváhagyott módosításokat a képviselő-testület rendeletben engedélyezte. A rendeletben foglaltakról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája hivatalos értesítő levelet küldött. A saját hatáskörű előirányzat módosításokat minden esetben megelőzte az FMK részéről történő kezdeményezés, melyet a Pénzügyi Irodának címezve kérvényeztek.

A 2010. évi előirányzat módosítások aláírás nélkül érkeztek meg a Pénzügyi Irodától. Viszont ebben az időszakban kizárólag saját hatáskörű előirányzat módosítások történtek.

Az előirányzatok és azok teljesítésének összehasonlítása:

2010-ben kiadási oldalon előirányzat túllépés nem történt, bevételi oldalon pedig csak saját bevételek növekedtek, ezért az Önkormányzat részéről többlet forrás biztosítására nem került sor. A beszámolót az irányító szerv elfogadta.

2011-ben mind a kiadási, mind a bevételi oldalon túllépés tapasztalható. Bevételi oldalról az Önkormányzat 16.978 eFt többletforrást biztosított, ezért a dologi kiadásokon 14.364 eFt kiadás túllépés történt. A beszámoló az irányító szerv részéről a túllépések ellenére befogadásra került.

A túllépéseket az intézmény a „kiskincstári” rendszer kiforratlanságával magyarázta. Mivel az Önkormányzat részéről a „kiskincstári” rendszerben többletforrásokat utaltak át, ezért azok felhasználásra kerültek.

2010. év

Előirányzatok / 2010	Eredeti 10/2010	Módosított 23/2010	Módosított július, augusztus	Módosított 4/2010	Éves beszámoló
Önk. tám.	266 211	266 211	266 211	266 211	323 711
Önk. egyéb tám.	57 500	57 500	57 500	57 500	
Tám. ért. bev.			6 645	16 345	16 345
Kamatbevétel			211	211	211
Műk. egyéb bev.	33 000	33 000	33 000	60 148	60 189
Sajátos bev.	30 000	30 000	30 000	18 852	11 662
ÁFA bev.	4 972	4 972	12 572	25 595	29 958
Mód.pénzmaradvány		1 867	1 867	1 867	1 867
Bevételek összes	391 683	393 550	408 006	446 729	443 943
Személyi	132 242	132 242	132 242	132 242	124 539
Járulékok	35 705	35 705	35 705	35 705	30 666
Dologi	223 736	225 603	240 059	266 316	265 006
Felhalmozási kiadások				12 466	12 466
Kiadások összes	391 683	393 550	408 006	446 729	432 677

2011. év

Előirányzatok / 2011	Eredeti 5/2011	Módosított 15/2011	Módosított 22/2011	Módosított 33/2011	Módosított 6/2012	Éves beszámoló
Önk. tám.	307 270	307 270	307 842	318 842	318 842	391 420
Önk. egyéb tám.	55 600	55 600	55 600	55 600	55 600	
Tám. ért. bev.				950	950	950
Műk.célú bev. kiv.				3 143	5 643	5 643
Műk. egyéb bev.	35 000	35 000	35 000	38 000	47 700	64 619
Sajátos bev.	20 000	20 000	20 000	15 000	16 900	
ÁFA bev.	5 000	5 000	5 000	15 000	17 200	17 164
Mód.pénzmaradvány		11 266	11 266	11 266	11 266	11 266
Bevételek összes	422 870	434 136	434 708	457 801	474 101	491 062
Személyi	124 583	125 058	125 508	128 619	128 619	128 260
Járulékok	33 852	33 980	34 102	34 942	32 842	31 380
Dologi	264 435	275 098	275 098	294 240	312 640	327 004
Kiadások összes	422 870	434 136	434 708	457 801	474 101	486 644

III.3.4. Működési költségek alakulása

A dologi kiadások 2011-ben alul tervezettek voltak, amit igazol a közel 24%-os túlteljesítés. Ez 63 millió Ft-os többletet jelentett.

A működési költségek közül kiemelkedően magas a szállítási szolgáltatások 2011-ben teljesített 2,6 millió Ft-os értéke, amely 2010-hez képest több mint háromszoros növekedés. Ezek jellemzően taxi és egyéb szállítási tételek. Megjegyzendő, hogy az intézmény 3 saját tulajdonú gépjárművet üzemeltet. A működési költségek közül a telefon használat sincs szabályozva, nincsenek limitek megállapítva, a telefon számlákon a teljes vizsgált időszakban

igen jelentős számban fordulnak elő külföldi hívások, amelyeket az intézmény tevékenysége nem indokol. Indokolt mindkét költségnem azonnali felülvizsgálata és szabályozása az intézménynél.

III.3.5. A gazdálkodás hatékonysága (kötelezettségvállalások, utalványozások, teljesítés igazolások rendje és szállítói tartozás állománya)

Az Intézmény egyik vizsgált év végén sem rendelkezett szállítói tartozással, minden kötelezettségét mérleg forduló napja előtt teljesítette, amely az összes számlán lévő pénz felhasználását tükrözi.

Az Intézmény Alapító Okirata alapján önállóan működő és gazdálkodó intézmény, amely a működésére kapott támogatást és bevételeit önállóan használhatja fel és kötelezettséget az Áht 100§/C pontja alapján a szervezet vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy vállalhat.

A 2011.06.17-ig hatályos SZMSZ 4.1 pontja alapján kötelezettségvállalásra az Intézmény igazgatója és gazdasági vezetője együttesen, írásban jogosult. Ezzel ellentétes rendelkezést tartalmaz a kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás rendje szabályzat 4.§ (7) bekezdése, amely alapján kötelezettségvállalásra az igazgató és a gazdasági vezető jogosult, de az együttes aláírást nem írja elő. Rajtuk kívül az igazgató által írásban felhatalmazott személy is vállalhat kötelezettséget. A vizsgált időszakban a kötelezettségvállalásokon nem szerepel a gazdasági vezető ellenjegyzői aláírása, kizárólag az igazgatóé. A 2004.07.01-től hatályos gazdálkodási jogkörök szabályzata csak az igazgatót jelöli ki kötelezettségvállalásra jogosultnak. A 2011.06.17-től hatályos új SZMSZ II.11. pontja alapján az igazgató egy személyben írásban jogosult kötelezettségvállalásra.

Javasoljuk a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés jogköreinek egyértelmű megfogalmazását, az egymásnak ellentmondó szabályozás megszüntetését.

Több árajánlatot csak néhány esetben szereztek be a szerződések megkötése előtt, ezáltal nem tartották be a Kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás rendje (KÉU) szabályzat 4.§ (5) és (8)/b és (10.) pontjait. Ezzel nem volt garantálva, hogy a legkedvezőbb ajánlat került kiválasztásra. Egyik szerződés sem tartalmaz ellenjegyzést, így sem az Áht 100.§/c pontjában foglaltakat, sem a KÉU szabályzat 7. §. előírásait nem tartották be. Az ellenjegyzés elmulasztásával megsértették a 292/2009 (XII.19.) Kormány rendelet (Ámr)74.§ (1) bekezdésének előírásait.

Szerződések részletes vizsgálata

Kőrösi Zoltán 2011.02.01-jén (2011.09.30-ig) kötött megállapodást a tulajdonos Önkormányzattal többlet feladatok ellátásáról. Az ellenőrzés megállapította, hogy a megbízás konkrét feladatokra irányul, amelyek végrehajtását dokumentálták. A megbízási díj munkabéreként került számfejtésre. A megbízási szerződéssel párhuzamosan Kőrösi úr közalkalmazotti kinevezése is érvényben volt.

A fenti szerződés 2011.08.26-án lejártát meghosszabbították december 31-ig, és kiegészítették egy módosítással. (további feladatként az esetlegesen megalakítandó Bp. Ferencváros IX. Ker. Önkormányzata által a jövőben megalakítandó Nonprofit Kft tevékenységi körébe illeszthető kulturális, közművelődésügyi és turisztikai/sport feladatok részletes kidolgozása) A nonprofit Kft 2012.01.01-jén megalakult, a rendelkezésünkre bocsátott dokumentumok alapján a feladat elvégzettnek tekinthető.

Belev Péter szerződései

A 3 szerződés időtartama: 2011.02.01-04.30, 2011.05.15-08.31, 2011.09.01-2012.01.31.

A megbízások elsősorban gazdasági tanácsadói és szervezet átalakítási feladatokra irányultak. Belev Péter gazdasági igazgatóként került az első állománygyűlésen bemutatásra, ez a gyakorlatban Tóth Éva gazdasági vezető döntési jogainak csorbításával járt, amely alátámasztására a gazdasági vezető írásbeli nyilatkozatot tett. A szerződés ellenjegyzéssel nincs ellátva.

A teljesített feladat elvégzésére átadott dokumentáció alapján az ellenőrzés nem tudta megállapítani a szerződés szerű teljesítést, annak alátámasztására az Intézmény költségvetésének terhére munkaügyi szakjogász bevonását javasolja. A 2011.11.24-i és a 2012.01.30-i számfeltételek (400-400 eFt.) nincsenek utalványozva, így a kifizetések szabálytalanul történtek.

Csizmadia Tibor

A szerződés időtartama: 2011.07.01-12.31.

Tartalma: kommunikációs stratégia kialakításában részvétel, Pinceszínház éves munkatervének kialakítása, a Pinceszínház műsorrenden kívüli produkcióinak kialakításában részvétel, kulturális produkciók tervezésében részvétel, különös tekintettel a fesztiválokra és szabadtéri rendezvényekre. Havi br 350 eFt. megbízási díj ellenében.

A teljesítéseket a megbízott Kőrösi Zoltán felé írt feljegyzéseivel tudták csak dokumentálni.

A szerződés ellenjegyzéssel nincs ellátva.

Perge Attila

A szerződés időtartama: 2011.09.15-2012.03.31.

A szerződést 2011.09.16-án írták alá műszaki vezetői feladatokra 1 nappal a megbízatás megkezdése után.

Rendszeres konzultációs kötelezettség mellett feladatok:

Műszaki személyzet munkájának összehangolása, javaslatot dolgoz ki a gazdaságosabb üzemelés elérése érdekében, javaslatot tesz a hatékonyabb, az üzemeltetés és a rendezvények sajátosságaihoz igazodó műszaki/technikai szervezet kialakítására, koordinálja a rendezvények előkészítését és megvalósítását, felméri az intézmény működésének vonatkozó jogszabályoknak és rendeleteknek való megfelelőségét, javaslatot tesz műszaki fejlesztésekre. A teljesített feladat elvégzésére átadott dokumentáció és a Pinceszínház vezetésével folytatott konzultáció alapján az ellenőrzés nem találta alátámasztottnak a szerződés 1.2. pontjában foglalt feladatok teljesítését.

A gazdaságosabb működésre vonatkozó javaslat mindössze 1,5 oldal terjedelmű, általánosságokat és evidenciákat tartalmaz („az épületek, berendezések elhanyagolt állapotban vannak”, a takarítás nem megoldott”, „takarító személyzet létszámának bővítése, az eszközök tárolása nem szabályszerű” stb.) Konkrétumok teljes hiánya tapasztalható.

Hasonlóképpen nem készült dokumentáltan el az intézmény jogszabályoknak és rendeleteknek való megfelelőségének felmérése.

A szerződést összesen br. 350.000 Ft-ra kötötték, azonban decemberrel bezárólag havonta fizettek ki a br. 350.000 Ft megbízási díjat, amely ellentétes a szerződéssel. Teljesítésigazolás (ámr 76.§ (1) bekezdése) csak 1,5 havi (br. 525 eFt) kifizetéséhez van. A 11.24-i kifizetés

nincs utalványozva. Az egyértelmű nem szerződésszerű teljesítés és a szerződésben szereplő egyszeri díj miatt lépéseket kell tenni a kifizetett megbízási díjak visszakövetelésére. Ez a szerződés sincs ellenjegyzéssel ellátva.

Kirchkeszner Ágnes

Időtartam: 2011.07.01-08.31 és 2011.09.01-2012.01.31

A szerződés november 1-jével közalkalmazotti kinevezés miatt lejáratára előtt megszűnt. Megbízási szerződés közművelődésügyi, kulturális és művészeti programok és kiemelt rendezvények koordinálására, 400.000 Ft/hó (nettó v bruttó: nincs tisztázva) összegben.

A munka elvégzése jól dokumentált azonban ellenjegyzés ezen szerződésről is hiányzik.

Egyéb szerződések

Általános hiba volt az intézménynél a vizsgált időszakban, hogy minden esetben megbízási szerződést kötött. Megbízási szerződés kötése abban az esetben indokolt, ha olyan tevékenység elvégzésére irányul a tevékenység, amely végrehajtása során a megbízó állandó kapcsolatban van a megbízottal és ennek során szakmai utasításokkal látja el. Számos esetben azonban vállalkozási szerződés kötése lett volna indokolt, amikor eredmény kötelemként bizonyos feladat elvégzését határozza meg a megrendelő, de a kisebb összegű és homogén tevékenységek levégzése esetén elegendő megrendelést adni, amelyet csak a megrendelő ír alá. Általános hiba több ajánlat bekérésének elmulasztása.

Mikron96 Bt

Arculatváltással kapcsolatos anyagok elkészítése. Hiányzik az utalványlap és az ellenjegyzés. A megkötött szerződésben foglalt feladatok döntő részét lefedte a Jaschlik Álmos Művészeti Iskola végzős tanulói által korábban elvégzett arculati elemek kialakítása. Az erről szóló híradás a Pinceszínház honlapján is megjelent. Az Iskola díjmentesen vállalta el a feladatot. Az ő általuk elkészített logót, levélpapírt, belépőjegyet stb. a mai napig használja a színház. Az ellenőrzés a felmerült dokumentumok és Tóth Éva gazdasági vezető nyilatkozata alapján megállapította, hogy az ellenőrzés részére átadott grafikai terveket korábban az iskola tanulói készítették, amit igazolnak még pl. a névjegykártya terveken szereplő nevek (Zubornyák Zoltán) is. Komplet arculati kézikönyvet bemutatni nem tudtak. Azok a logó, levélpapír, belépőjegy stb. grafikai tervek, amelyeket átadtak nem saját munkájuk. A Mikron 96 Bt. által elkészített arculati tervekből egy sem került bevezetésre, amely ellenére a kiadott teljesítés igazolás alapján a szerződéses összeget a megbízott részére átutalták. Szerződéses összeg: 1.050.000 Ft+áfa. Kifizetett és kiszámlázott (teljesítésigazoláson is szerepel) 1.100.000 Ft+áfa, amely nettó 50.000 Ft-tal lépi túl a szerződéses összeget. A túllépést magyarázni nem tudták, a folyamatba épített vezetői ellenőrzés sem tárta fel az eltérést. A teljes kifizetett megbízási díj visszafizetését kezdeményezni kell nem teljesítés miatt.

Lunule Bt

Feladat: vizuális arculat kialakítása, Ferencváros c. kiadvány átalakítása, Webes felületek átalakítása és új arculat, fotósok tevékenységének koordinálása, fotókészítés.

Vállalkozási szerződést kellett volna kötni, tekintettel az elvégzett feladatra.

Az elvégzendő tevékenységek közül a Webes felületek átalakítása nem történt meg, a Zalán Klára által kiadott teljesítésigazolásban felsoroltak között sem szerepel, így a kifizetésre került összeget arányosan csökkenteni kellett volna. A szerződés nem tartalmazta az egyes

tevékenységekre lebontott vállalási árakat, ezért a részfeladat elvégzés árazása sem lett volna egyértelmű.

Nincs: utalványlap, ajánlatok, ellenjegyzés.

Összeg: 300.000 Ft+áfa/hó, a 2011.03.01-től 06.30-ig terjedő időszakra.

New Box Kft

Adventi program sorozathoz kapcsolódó kommunikációs, reklám és propaganda feladatok elvégzésére kötött megbízási szerződés 1.490.000 Ft+áfa értékben. Alternatív ajánlatokat nem kértek be a szerződés megkötése előtt, amelyet a belső szabályzat előírása mellett a szerződéses összeg nagysága is indokolt volna. A szerződéshez részletes ajánlatot csatoltak. Hiányzik az ellenjegyzés és az utalvány lap. A feladat elvégzését részletes dokumentációval tudták igazolni.

M+M partners

Az ellenjegyzéssel el nem látott szerződést 2011.05.23-án írták alá, havi 300.000 Ft+áfa megbízási díj ellenében az alábbi tevékenységekre:

- A kerületi civil szervezetek közreműködésével megvalósuló rendezvények kommunikációs feladatainak összefogása és koordinációja;
- Kapcsolattartás az írott és elektronikus média képviselőivel, a sajtóanyagok elkészítése;
- Rendezvények marketingtervének elkészítése, a terv végrehajtásának felügyelete;
- Rendezvények sajtó visszhangjának értékelése;

A számlákon a teljesítést igazoló pecsétek aláírással szerepelnek. A szerződésben szereplő feladatok közül a sajtófigyelést részletes dokumentációval tudták igazolni, az intézményvezető teljesítés igazolása alapján és a megtörtént események, rendezvények ismeretében a kommunikációs feladatok és a kapcsolattartási tevékenység elvégzése is dokumentált, azonban elkészült marketing terveket nem tudtak bemutatni, így az azokhoz kapcsolható végrehajtás felügyeletének megtörténte sem dokumentált. A szerződés tartalma és az átadott dokumentumok alapján megállapítható, hogy a megbízott a feladatokat az Önkormányzat részére végezte, ezért azt nem az FMK költségvetésének terhére kellett volna finanszírozni.

Metropolis Kft

A Film, videó és Tv filmgyártással foglalkozó céggel 2011.03.01-jén kötöttek megbízási szerződést első körben 2011.03.01-től 07.31-ig, amit később 12.31-ig meghosszabbítottak. A szerződést az FMK szakmai tevékenységében magvalósítandó képzőművészeti kiállítások szakmai előkészítésére, az FMK szervezésében megvalósítandó fesztiválok előkészítésére, partner intézményekkel kapcsolattartásra, szabadtéri művészeti projektek előkészítésére és az abban való közreműködésre kötötték, havi 150.000 Ft+áfa összegben. A havi általány fizetése a szerződésben megfogalmazott időszakos, 1-1 eseményhez köthető feladatok esetén nem indokolt.

A feladatok nem konkretizálják, hogy melyik és mennyi kiállításról, rendezvényről, és szabadtéri projektről van szó. A számlákon szerepel a teljesítés igazolás pecsétje. A szerződésben szereplő feladatok közül a képzőművészeti kiállítások közül egy japán-magyar kiállítás megtörténte és a rendelkezésükre álló kiállító termeket tudták fényképes

dokumentációval igazolni, továbbá egy kortárs művészek szabadtéri bemutató sorozatát. A megbízott által kiadott teljesítési igazoláson szerepelnek elvégzett feladatok.

Visualpower Kft.

A Visualpower Kft-vel együttműködési megállapodás került megkötésre 3 helyszínen audio és vizuális technika biztosítása tárgyában. Az ellenőrzés kifogásolja a kötelezettségvállalás formáját, mivel ez a jogviszony is vállalkozási kötelem. Ellenjegyzés nincs a szerződésen. A szerződéshez részletes ajánlatot csatoltak, azonban több árajánlatot nem kértek be, amely a szerződéses összeg (1.378.000 Ft+áfa) nagysága és a belső szabályzat előírása miatt indokolt lett volna.

Akusztikus Gitárzene Közhasznú Egyesület

Az Egyesülettől nettó 200.000 Ft-ért vásárolt 100 db CD írásbeli kötelezettségvállalás nélkül került beszerzésre. Ez ellentétes a 217/2009 (XII.19.) Kormányrendelet azon előírásával, amely megköveteli a nettó 100.000 Ft feletti beszerzések esetében az írásbeli kötelezettségvállalást

Leonardo Étterem

A Leonardo Étterem nettó 222.867 Ft értékben szolgáltatást nyújtott intézményvezetői év végi záró vacsora megrendezésének tárgyában. A megrendelőt Dr. Gáspár László a fenntartó önkormányzat Humánszolgáltatási Irodájának vezetője írta alá. Ez szintén ellentétes az államháztartási törvény 100.§/c pontjában foglaltakkal. Az Önkormányzat egy önállóan működő és gazdálkodó intézménye esetében az intézmény nevében nem vállalhat kötelezettséget. A kifizetett számlához csak a Gáspár úr által kiadott teljesítésigazolás készült, az Intézmény részéről senki nem adott ki teljesítésigazolást. A megrendelést nem jegyezték ellen. Megjegyzendő, hogy ellenjegyzéssel is szabálytalan lenne a kötelezettségvállalás. Az Intézmény hibásan járt el, amikor a kifizetést végrehajtotta és nem jelezte Dr. Gáspár Irodavezető úrnak az anomáliát.

SOS 2003. Bt.

A megbízási szerződést 2011.10.01-12.31. közötti időszakra kötötték havi 200.000 Ft+áfa értékben a következő feladatokra:

- Részvétel a kerületi kulturális stratégia kidolgozásában
- javaslattétel a színházi koncepció irányelveire
- konzultáció;

A feladatok elvégzését összesen 8 oldal megvalósításra nem került anyaggal tudták igazolni, amely a Ferencvárosi Passió nevet viselte volna. A szerződésből a sem a stratégia, sem a koncepció nem készült el a szerződésben foglalt díj kifizetéséig. A szerződés nincs ellenjegyezve.

A **Projekt Doktor Iroda Kft**-vel 2011.11.02-án, a HEFOP-3.5.4-05/1 -2005-07-0003/2.0 számú pályázat teljes körű átvilágítására 6 hónapra (2011.11.02-04.30.) havi 300.000 Ft+áfa összegben kötött szerződés nincs ellenjegyezve. Az helyszíni ellenőrzés lezárásáig két részletben nettó 475.000 Ft került átutalásra, Kőrösi Zoltán teljesítés igazolása alapján A szerződés 2.6. alapján a feladatok elvégzéséről a megbízott a vizsgálatának lezárása (a feladat elvégzése) után összefoglaló jelentést ad.

A megbízót képviselő intézményvezető a feladat elvégzése előtt havi kifizetésekből állapodott meg a szerződésben. A szerződésben foglalt feladatot, a peres eljárásban érintett HEFOP pályázat teljes körű átvilágítását és vizsgálatát az ellenőrzés részére átadott dokumentumok alapján igen kis részben teljesítette. A teljesítést mindösszesen 4 oldal összefoglaló anyag, egyeztetésekről készült lista és a peres ügy Dr. Patyi Ügyvédi Irodától átvett dokumentumaival tudták igazolni. Ez pár órás tevékenységet igénybevevő munka nincs arányban a kifizetett díjjal. A Peres eljárásban sikeresen résztvevő Dr. Patyi Ügyvédi Iroda mellé szükségetlen volt a Projekt Doktor Iroda Kft-t bevonni. Az Intézmény új igazgatója a kifizetést azonnal leállította, a megbízott felszólításra sem tudott több dokumentációt bemutatni az elvégzett munkájáról.

Egyéb hibák:

Számos nagy értékű szolgáltatási számla mögött nincs írásbeli kötelezettségvállalás (217/2009 (XII.19.)Korm. rend.), így a Cornet Bt br. 625.000 Ft-os 2011.06.11-i keltezésű, NQ9SB0077613 sz. számlája, amiből csak annyi derül ki, hogy a Hot Jazz Band látott el művészeti tevékenységet.

A Ferencvárosi Nyár és a Ferencvárosi Fesztivál elszámolásában az alábbi hiányosságokat találtuk:

Benkő-Tan Bt (30.000 Ft), AG7S-P 935895 sz. számlához nincs teljesítésigazolás. *Lanolin Bt* (59.600 Ft+áfa) QHOSA 0133918 sz. számlához nincs teljesítésigazolás.

Art'95 Bt. (br. 50.000 Ft, számlaszám: LJ9SA4672465-hoz a teljesítésigazolás hiányzik.

European Network Kft (br. 60.000 Ft, számlaszám: AM8SB6925939. Teljesítésigazolás hiányzik.

Szellemlutya Kft. (br. 125.000 -125.000 Ft számlaszám: LJ9SA 4667709. és LJ9SA4667712).Teljesítésigazolás hiányzik.

Formiusz Egyesület, (br. 50.000-50.000Ft, számlaszám: PFOSA 0798623 és PFOSA 0798628) Teljesítésigazolás hiányzik

Ande Bt SA0391912 sz. 250.000 Ft+áfa számlájához nem tartozik teljesítésigazolás.

2012. decemberi bank kifizetések vizsgálata:

Az összes decemberi kifizetésről hiányzik az utalványozó aláírása az utalvány és kontír lapról, (csak a számlákon található meg).

Házipénztári kifizetések ellenőrzése

Szűrőpróba szerűen kerültek ellenőrzésre a 2011. márciusi házipénztári elszámolások. A házipénztári elszámolások alakilag megfelelőek, tartalmazzák a kerekítéseket, az időszaki pénztárjelentéseket, a számlákhoz utalvány és kontír lap és kiadási/bevételi pénztár bizonylat tartozik. A kiadási pénztár bizonylatokon minden vizsgált bizonylaton szerepel az utalványozó, az ellenőr, a könyvelő, a pénztáros és az átvevő aláírása.

Katona Eszter megbízási díja 75.000 Ft értékben is házipénztárból került kifizetésre. A megbízási díj mellett 2.800 Ft. Értékben elszámolt BKV gyűjtő jegyet is, annak ellenére, hogy a megbízási szerződése alapján a megbízási díja minden költségére fedezetet nyújt. A kifizetés mellett nincs teljesítésigazolás.

Martini Katalin 2011.03.22-i elszámolása a 0517962 sz. pénztár bizonylaton tartalmaz egy BKV pótdíj elszámolást is. Ez el nem számolható tétel, mivel a BKV által kiadott bizonylat nem felel meg a számla követelményeinek, mert nem tartalmazza többek között a vevő adatait. SZJA vonatkozásában pedig adó és járulék köteles kifizetésnek minősül. A pótdíj a munkatárs saját hibájából keletkezett, így az nem elszámolható tétel.

A vizsgálat során számos esetben került elszámolásra éttermi fogyasztás számlája. Ezekon nem minden esetben került feltüntetésre a résztvevők neve, amely a NAV által kötelező előírás. Így Gasparik Róbert által elszámolt Tomopulosz Vinotéka 16.000 Ft+áfa összegű számlájából sem derül ki, hogy ki és mi célból vette igénybe a szolgáltatást. A jövőben igazgatói utasításban kell szabályozni a dolgozók által elszámolható reprezentációs kiadások körét, igénybevételeinek korlátait, különösképpen, hogy 2012-től-től minden esetben adóköteles kiadásoknak minősülnek.

Elszámolásra került Gasparik Zoltán részéről 2011.03.19-én parkolási pótdíj 6.000 Ft értékben. A parkolási pótdíjról számlát állítottak ki. A különféle bírságok, pótdíjak nem elszámolható költségek, mivel alkalmazottak hibájából, nekik felróható okból keletkeztek és nem képezik a működés részét. A hasonló tételeket csak akkor lehet elszámolni, ha annak okozója nem határozható meg.

III.4. Számviteli-pénzügyi tevékenység vizsgálata

III.4.1. Beszámolási, könyvvezetési tevékenységet meghatározó szabályzatok gyakorlati alkalmazása

Az FMK beszámolását és könyvvezetését meghatározó alapvető szabályzatok elkészültek. A beszámolási és könyvvezetési tevékenység a jogszabályokra, a hatályban lévő szabályzatokra és szokványokra épül.

Az intézménynél a TATIGAZD könyvelési szoftverrel történik a gazdasági események elszámolása. A program képes előállítani az éves elemi költségvetési beszámoló tábláit. Az intézmény gazdasági tevékenységében jelentősebb, kockázatosnak tekinthető változások nem voltak, viszont szabályozottság szempontjából vannak megoldandó hiányosságok.

III.4.2. A számviteli előírások betartásának és a gazdálkodással összefüggő jogkörök vizsgálata

Az intézmény a számviteli törvény és az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően vezeti könyveit és készíti el beszámolóit. Az éves elemi költségvetési beszámolók időben elkészültek. A 2010. évi beszámoló elfogadásra került az Önkormányzat részéről. A 2011. évi beszámoló határidőben elkészült. A 2010. és a 2011. évi beszámolóhoz csatolt vezetői nyilatkozat a belső kontroll rendszer szabályszerűségéről, a gazdaságos, hatékony és eredményes működésről a „B” pont alapján került aláírásra. Ez alapján a felelősség korlátozottan terheli beszámoló aláíróját a megadott időszakra. Ennek oka a folyamatos vezetéváltás, vagyis a beszámoló elkészítésekor már nincs hivatalban az adott év gazdálkodásáért felelős vezető.

A Gazdálkodási szabályzatban meghatározásra kerültek az intézmény beszámolásával, adatszolgáltatásával kapcsolatos felelőségek. Az FMK beszámolóinak elkészítéséért a

gazdasági vezető felel. A benne foglalt adatokért az intézmény vezetője tartozik felelősséggel. A szervezet gazdálkodását meghatározó szabályok, szabályzatok elkészítéséért, a gazdasági elszámolások megfelelőségéért, a bizonylati rend és okmányfegyelem betartásáért a gazdasági vezető felel.

III.4.3. 2010 – 2011. évi beszámolók vizsgálata

A **2010. és a 2011. évi költségvetési beszámoló** adatai megegyeznek a főkönyvi kivonat adataival, melyet az analitikus nyilvántartások is alátámasztanak.

01. Könyvviteli mérleg: Mérleg jelentés befektetett eszközei között az intézmény immateriális javai, ingatlanjai, gépek, berendezések kerültek elszámolásra. A TATIGAZD könyvviteli programban tartják nyilván az eszközök szintetikus adatait, melyet a SÁFÁR tárgyi eszköznyilvántartó program analitikusan támaszt alá.

Az FMK könyveiben a legjelentősebb tételt az ingatlanok és vagyoni értékű jogok adják. Könyvszerinti értékük a 2011. évi beszámoló alapján 1.499.524 eFt. Ezen belül is a telkek képviselik a vagyon legnagyobb részét.

Ingatlan és telek nyilvántartása. 2011.

Ferencvárosi Művelődési Központ	Helyrajzi szám:	Bruttó érték:	Nettó érték:
FMK Épület	38266/4.	129.082.652.-	98.359.711.-
FMK ablak csere Bálterem.	38266/4.	896.621.-	860.753.-
FMK burkolat csere aula	38266/4.	1.733.369.-	1.655.279.-
FMK tetőszigetelés.	38266/4.	325.743.-	312.297.-
FMK tenispálya	38266/4.	14.507.593.-	12.761.479.-
FMK kerítés	38266/4.	621.607.-	579.685.-
FMK konténer	38266/4.	4.111.044.-	3.113.095.-
FMK recepciós épület Camping	38266/4.	1.499.888.-	1.271.053.-
Ingatlan összesítő:		152.778.517.-	118.913.352.-
FMK telek		1.240.785.000.-	1.240.785.000.-
Épület + Telek:		1.393.563.517.-	1.359.698.352.-

Helytörténet Gyűjtemény.	Helyrajzi szám:	Bruttó érték:	Nettó érték:
HTGY. épület.	36825	2.724.044.-	1.746.696.-
HTGY telek.	36825	6.551.000.-	6.551.000.-
Épület + Telek		9.275.044.-	8.297.696.-

Pinceszínház	Helyrajzi szám:	Bruttó érték:	Nettó érték:
Pinceszínház épület	37011/A/3.	32.572.532.-	26.564.307.-
Pinceszínház alsó	37011/A/3.	1.915.005.-	379.183.-
Benkó színház	37011/a/9.	2.084.238.-	413.102.-
Pinceszínház ingatlan összesítő:		36.571.775.-	27.356.592.-

Pinceszínház telek	37011/A/3.	8.419.000.-	8.419.000.-
Pinceszínház-Benkó telek	37011/a/9.	9.163.000.-	9.163.000.-
Épület+Telek:		54.153.775.-	44.938.592.-
Dési Művelődési Ház	Helyrajzi szám:	Bruttó érték:	Nettó érték:
Épület	38236/10	48.260.001.-	34.046.924.-
Dési mozgássérült rámpa	38236/10	2.000.000.-	1.917.830.-
Dési ingatlan összesítő:		50.260.001.-	35.964.754.-
Dési telek		29.251.000.-	29.251.000.-
Épület+Telek:		79.511.001.-	65.215.754.-

Pincegaléria	Helyrajzi szám:	Bruttó érték:	Nettó érték:
Pincegaléria épület	37900	5.892.835.-	4.640.640.-
Pincegaléria telek	37900	5.132.000.-	5.132.000.-
Épület+Telek:		11.024.835.-	9.772.640.-

József Attila Emlékház	Helyrajzi szám:	Bruttó érték:	Nettó érték:
Épület	37729	8.922.300.-	7.057.674.-
Telek	37729	3.543.000.-	3.543.000.-
Épület+Telek összesen:		12.465.300.-	10.600.674.-

Piac	Helyrajzi szám:	Bruttó érték:	Nettó érték:
Telek	38266/4/N (21299)	1.000.000.-	1.000.000.-

Ingatlan összesítő

Ingatlan	Bruttó	Nettó
Ferencvárosi Művelődési Ház	152.778.517.-	118.913.352.-
Helytörténeti Gyűjtemény	2.724.044.-	1.746.696.-
Pinceszínház	36.571.775.-	27.356.592.-
Dési Művelődési Ház	50.260.001.-	35.964.754.-
Pincegaléria	5.892.835.-	4.640.640.-
József Attila emlékház	8.922.300.-	7.057.674.-
Ingatlanok összesen:	257.149.472.-	195.679.708.-

Telek összesítő

Telek	Érték
Ferencvárosi Művelődési Ház	1.240.785.000.-
Helytörténeti Gyűjtemény	6.551.000.-
Pinceszínház	17.582.000.-
Dési Művelődési Ház	29.251.000.-
Pincegaléria	5.132.000.-
József Attila emlékház	3.543.000.-
Piac FMK	1.000.000.-
Telkek összesen:	1.303.844.000.-

Pénzeszközök: a pénztár felvétele év végén tételesen történt, egyezősége a főkönyvvel fennállt. A pénzforgalmi számlát egyeztették a bankkivonat egyenlegével, az egyezés fennállt. Aktív pénzügyi elszámolások között kerültek kimutatásra dolgozóknak kifizetett december havi bérek, a decemberi hőközi kifizetések, valamint a dolgozóknak adott fizetési előlegek. Forrás oldalon saját tőkeként mutatják ki a tartós tőkét, a tőkeváltozásokat, a tartalékokat, valamint a passzív pénzügyi elszámolásokat. 2010. évi beszámoló táblái: a táblák összesített adatai megegyeznek a főkönyvi kivonat adataival. A szervezet év végére kiegyenlítette az összes szállítói tartozását és elszámolt az általa kiszámlázott vevőkövetelésekkel is.

02. Személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok:

Az intézmény 2010. évben az eredeti előirányzat értékein belül teljesítette a személyi jellegű kiadásokat és hozzákapcsolódó járulékokat. 2011. évben viszont előirányzat módosítást kellett végrehajtani, hogy teljesített kifizetések az előirányzatot ne lépjék túl. A személyi juttatások értékét növelni, míg a járulékok előirányzatát csökkenteni lehetett.

03. Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások

2010-ben az eredeti előirányzat többszöri módosításával az intézmény dologi kiadásainak teljesítése az előirányzatot nem lépte túl. 2011-ben az előirányzat módosítások ellenére a dologi kiadásokon jelentős (14.364 eFt) túllépés mutatkozik.

07. Közhatalmi bevételek, intézményi működési bevételek, működési célú átvett pénzeszközök

Az FMK működési bevételei 2010-ben teljesültek. Kisebb elmaradás volt tapasztalható a bérleti díjak teljesülése terén. 2011-ben viszont minden bevétel a módosított előirányzatoknak megfelelően alakult.

09. Támogatások, támogatás értékű bevételek, kiegészítések

2010-ben az előirányzatoknak megfelelő önkormányzati támogatásban részesült az intézmény. 2011-ben 16.978 eFt-tal több támogatás került átutalásra az önkormányzat részéről.

24. Pénzforgalom egyeztetése

Adatok eFt-ban	2010	2011
Pénzkészlet tárgyid.elején banksz.	1 654	10 300
Pénzkészlet tárgyid.elején pénztár	165	314
Pénzkészlet tárgyid.elején összesen	1 819	10 617
Bevételek	447 277	474 595
Kiadások	438 479	484 744
Pénzkészlet tárgyid.végén banksz.	10 300	16
Pénzkészlet tárgyid.végén pénztár	314	452
Pénzkészlet tárgyid.végén összesen	10 617	468

A nyitó és a záró pénzkészlet minden évben megegyezett a bankszámlákon és a pénztárban található pénzeszközök egyenlegével.

29. Pénzmaradvány kimutatás

A költségvetési pénzmaradvány 2010-ben 11.266 eFt volt. Ez az összeg működési célú kötelezettséggel terhelt pénzmaradványként került megállapításra. 2011-ben a költségvetési pénzmaradvány összege: 12.560 eFt.

34. Az intézménynél foglalkoztatottak létszáma és a keresetbe tartozó személyi juttatásai

Az engedélyezett létszámkeret 2010-ben 40 fő. Az alapilletményük összege: 91.679 eFt. Nyelvpótlékot 360 eFt összegben, egyéb pótlékot 1.927 eFt összegben fizettek ki. A foglalkoztatottak egyéb juttatásai: 11.506 eFt.

2011-ben 39 főt foglalkoztattak. Alapilletmény: 92.806 eFt, nyelvpótlék: 260 eFt, egyéb pótlék: 1.593 eFt, munkavégzéshez kapcsolódó juttatások 4.802 eFt volt.

A beszámoló egyéb tábláiban fellelhető adatok megegyeznek az intézmény főkönyvi és analitikus nyilvántartásában szereplő adatokkal.

Szöveges beszámoló rövid, csak átfogó általános elemekből áll. A mellékletek már részletesebb adatokat tartalmaznak.

III.4.4. Pénzkezelés ellenőrzése

2012.04.04-én végrehajtott ellenőrzéskor a pénztárban lévő pénzkészlet megegyezett a nyilvántartásokban lévő összeggel. A pénztárjelentést vezetik, a kitöltetlen sorok áthúzással nincsenek érvénytelenítve. Ettől a formai hiányosságtól eltekintve egyéb eltérés nem volt tapasztalható a rovacns során. A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok a szigorú számadású nyilvántartásban rögzítettek.

III.4.5. Szigorú számadású nyomtatványok

A szigorú számadású nyomtatványok beszerzését tételes kimutatás alapján tartják nyilván. A kiadott nyomtatványokról egyéni nyilvántartó lapokat készítenek, ezek alapján lehet meghatározni, hogy mikor, kinél, milyen nyomtatvány található. A nyilvántartás nehezen követhető, annak teljes körűségéről csak hosszabb idő alatt lehet meggyőződni. A gépjárművek menetlevelei nem szerepelnek a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásában.

III.4.6. Aktív és passzív elszámolások

2010-ben átfutó tételként került kimutatásra a dolgozóknak kifizetett december havi bér, a hőközi kifizetések és a fizetési előlegek nettó összege. A 249/2000 kormányrendelet alapján a decemberi munkabéretet nem átfutó, hanem függő kiadásként kellett volna elszámolni.

III.5. Eszkögzgdálkodás

III.5.1. Az eszkögzgdálkodás színvonala, szabályozottsága, elszámolása, nyilvántartása

Eszközgazdálkodás szabályozottsága: Az eszközök elszámolásával, beszerzésével, aktiválásával, üzembe helyezésével, értékcsökkenések elszámolásával selejtezésével és megsemmisítésével az intézmény szabályzatai alapvetően foglalkoznak. Az eszközök a szabályzatokban és jogszabályokban leírtaknak megfelelő módon kerültek elszámolásra. Az eszközök nyilvántartásba vétele „Állományba vételi bizonylat”, aktiválása „Üzembe helyezési okmány” alapján történik. Néhány esetben az állományba vételi bizonylaton nem az a főkönyvi szám szerepel, ahová a valóságban elszámolásra kerül az adott eszköz.

Az FMK épületére aktivált „Mosdó és öltöző felújítás” a jóteljesítési garanciával csökkentett számlázott bekerülési értéken kerül aktiválásra. A jóteljesítési garanciára visszatartott összeg (412.613 Ft) nem került aktiválásra. Szállító: Brick Trade Kft., számlaszám: AN7L-B 360567, teljesítés időpontja: 2010.08.24. Az eszköz az önkormányzat költségvetéséből került kifizetésre és térítés nélküli átadással került az FMK használatába és könyveibe. A térítés nélküli átadásról jegyzőkönyvben rendelkeztek.

Hasonlóan kerültek elszámolásra: A Dési Művelődési Ház tetőszigetelése szintén hasonló módon került elszámolásra. Bekerülési érték: 1.060.843 Ft. Aktivált érték: 975.976 Ft. Szállító MNM Komplex Bt., számlaszám: C08LA 0670054, teljesítés időpontja: 2010.09.27. Az FMK tetőszigetelési szintén nem a megfelelő módon került elszámolásra. Bekerülési érték: 7.239.391 Ft, aktivált érték: 6.660.240 Ft. Szállító: MNM Komplex Bt. Számlaszám: C08LA 0670050. A jóteljesítési garanciák a kiegyenlítést követően, 2011-ben átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján kerültek térítés nélkül átadásra.

Új eszközök beszerzése:

Általánosságban megállapítható, hogy az eszközök beszerzése a szabályozottság hiányában nagyon egyedi képet mutat. A beszerzések előtt jellemzően nem kértek be több (legalább három) szállítótól ajánlatot. A megrendelések egy része e-mailben került kiküldésre. Egyes beszerzéseket nem előzött meg írásos megrendelés, vagy szerződés, pedig erre jogszabály kötelezi az intézmény a 100.000 Ft feletti beszerzések esetén.

III.5.2. Az eszközök analitikája

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása a SÁFÁR programban történik. Ebben az eszközök egyedileg kerülnek nyilvántartásra. Az egyedi nyilvántartó kartonok tartalmaznak minden az eszközökre vonatkozó fontosabb adatot. A rögzített adatokból az eszközök elszámolásai nyomon követhetők.

III.5.3. Leltározási tevékenység szervezettsége, dokumentálása, előkészítésének, végrehajtásának, értékelésének vizsgálata, a rendelkezésre álló hatályos szabályzatok és jogszabályi előírások betartásával.

2010. és 2011. év végén végzett leltározási tevékenység a „Leltárkészítési, leltározási szabályzatban” leírtaknak megfelelően végezték el. A szabályzat mellékletében meghatározott kötelező dokumentumok általában a megfelelő formában kerültek kiadásra, néhány esetben voltak eltérések: pl: a kiadott leltárutasítások nem tartalmazzák a leltározás kiértékelésére és az eltérésekre vonatkozó részeket. 2010. évi és 2011. évi leltározás során is kiadásra került a leltározási ütemterv, ami alapján felvételre kerültek az FMK nyilvántartott eszközei. Mindkét évben a leltározás során a szobaleltárakat és a pénztárt tételesen felmérték. A többi eszköz egyeztetése megtörtént.

III.5.4. A selejtezés végrehajtása

Az FMK 2010-ben és 2011-ben selejtezést nem hajtott végre. A gazdasági vezető szóbeli nyilatkozata alapján a 2011-ben felleltározott eszközöket 2012-ben fogják minősíteni használhatósági szempontból és ez alapján valószínűleg selejtezésre is sor fog kerülni. A minősítések a beszámoló elkészülte előtt, az év végi leltározás adataiból készültek, ezért a selejtezéseket a beszámoló valódiságának alátámasztása miatt el kellett volna számolni. A selejtezési szabályzat szerint a selejtezéseket még a leltározás előtt végre kellett volna hajtani az adott terület vezetőjének javaslatára. Ezzel szemben az év végi leltár kiértékelése után határozták meg a selejtezendő eszközöket.

III.5.5. Az anyag és eszközbeszerzés rendje

Az FMK nem rendelkezik a beszerzések rendjére vonatkozó szabállyal. Ezért nem állapítható meg, hogy az intézményben mi alapján történnek a beszerzések. Pl. nem állapítható meg, hogy milyen értékhatárig lehet kézi beszerzést végrehajtani, mikor szükséges szerződést, vagy megrendelést készíteni, mikor kell több ajánlatot bekérni, mikor szükséges közbeszerzési eljárást elindítani.

2011-ben az anyagbeszerzéseknél megállapítható, hogy a jogszabályok (Áht, Ámr) és a „Kötelezettségvállalás, érvényesítés és utalványozás rendje” által meghatározott követelményeknek az elszámolások nem felelnek meg. Nincsenek minden esetben az elszámolások mögött megrendelések, szerződések, nem minden esetben van teljesítésigazolás és utalványozás.

III.6. Belső kontrollrendszer

Az Intézmény belső kontrollkörnyezete alkalmatlan a kockázatok minimalizálására. Az FMK rendelkezik FEUVE és Belső Ellenőrzési szabályzatokkal, amelyek azonban nem aktualizáltak. A legutóbbi Felügyeleti ellenőrzés megállapításai alapján készített *intézkedési terv 28 pontjából mindössze 5 pontját teljesítette* az intézmény 2012.01.01-ig, ami hozzájárult a jogszabályokat (Áht, Ámr) és belső szabályzatokat sértő működéshez. Az új szabályzatok hatályba léptetésével 2012.03.01-től az intézkedési terv több pontja is megvalósításra került. Az intézkedési terv mai is aktuális és fontos pontjait beépítettük a javaslataink közé.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Kormányrendelet 3-10.§-ban foglalt követelmények nem teljesültek. A megfelelő belső kontrollmechanizmusok kialakítása sürgős feladata az intézmény új vezetőjének. Haladéktalanul szükséges a régiók helyett az alábbi szabályzatok kiadása:

- szabálytalanságok kezelésnek rendje
- ellenőrzési nyomvonal
- belső kontroll kézikönyv

A független belső ellenőr és a Ferencvárosi Önkormányzat között kötött megbízási szerződés alapján látja el feladatait. A jövőben javasolt az Intézménnyel közvetlenül szerződni. A belső ellenőr 2010-ben és 2011-ben is végrehajtotta az ellenőrzési tervében szereplő feladatokat. Az ellenőr jelentései azonban nem tárták fel az utalványozás, ellenjegyzés és kötelezettség vállalás rendjének jogszabályokba és belső szabályzatokba ütköző eseményeit. Az ellenőr nem vizsgálta sem a teljesítésigazolások meglétét, sem ezek háttér dokumentációját. A

szabályozatlanság tényére sem hívta fel az intézményvezető figyelmét. A legutóbbi felügyeleti ellenőrzés intézkedési tervében foglaltak teljesítését sem követte, írásban nem hívta fel az intézmény vezetőjét a megvalósítás elmaradására.

A 2011.02.10-én Tóth Éva gazdasági vezető által aláírt intézkedési terv olyan fontos feladatai azonban megvalósultak, mint az 5. pontban az SZMSZ kötelezettségvállalást szabályozó jogszabály (Áht.) ellenes rendelkezésének módosítása. A 2012.03.01-jével hatályba léptetett szabályzatokkal kapcsolatosan is számos hibát és hiányosságot állapított meg az ellenőrzés, amelyben legfőképpen a pénzkezelési szabályzat érintett, de az összes szabályzat esetében aktualizálni kell a jogszabályi hivatkozásokat, mivel azok nem veszik figyelembe a 2012 januárjától bekövetkezett jelentős és meghatározó jogszabályok módosítását. Továbbra sem megoldott a belső kontroll rendszer kialakításáról szóló, az intézkedési terv 23. pontjába foglaltak.

A munkaügyi nyilvántartások vizsgálata nem képezte a soron kívüli ellenőrzés részét, azonban az előző vizsgálati jelentés számos szabálytalanságot tárt fel, amelyekben előrelépés nem történt a legutóbbi ellenőrzés óta. A munkaügyi szabálytalanságok megszüntetésére jelentésünkben felhívjuk a figyelmet a javaslatok között, azonban véleményünk szerint szükséges egy soron kívüli munkaügyi ellenőrzés elrendelése is.

IV. JAVASLATOK, AJÁNLÁSOK

1. Az intézmény kövesse nyomon a rá vonatkozó irányító szervei döntéseket és szerezz be az azokhoz kapcsolódó dokumentumokat.
2. A 201106.16-i HÜB ülésen elfogadott SZMSZ rendelkezéseinek betartása, azok haladéktalan átvezetése a belső szabályzatokon és a szervezeti struktúrában vagy annak módosításának kezdeményezése.
3. Az SZMSZ-ben hivatkozzanak arra, hogy a feladat és hatásköri előírásokat a gazdasági szervezet esetén, annak ügyrendjében is szabályozzák, valamint a hatályos SZMSZ kerüljön fel az intézmény honlapjára.
4. A számviteli politikában legyenek megjelölve azok a munkakörök, beosztások, akik kötelesek a beszámoló aláírására: szerv vezetője és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy.
5. A Gazdálkodási szabályzatban a jogszabályi hivatkozások a hatályban lévő jogszabály megfelelő helyére mutassanak.
6. A hatályos szabályzatok kerüljenek kihirdetésre és ezt a megismerési nyilatkozatok aláírásával az érintettek igazolják.
7. A gazdasági szervezet ügyrendje a hatályos jogszabályokra hivatkozzon.
8. A Pénzkezelési szabályzat kerüljön kiegészítésre a Kp/4437/2011/XVI ellenőrzési jelentésben meghatározott hiányosságokkal, az aláírások rendjével, kerüljön szabályozásra a pénzbeszedő helyek készpénzkezelése, a hivatkozások a megfelelő jogszabály megfelelő helyére történjen, a pénzforgalmi számlákhoz kapcsolódó bizonylati rend kerüljön be a szabályzatba.
9. Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata kerüljön kiegészítésre a szokásos piaci ár meghatározásának módszerével, a vagyongazdálkodásért felelős munkakör pontos, az SZMSZ-ben foglaltakkal egyező, meghatározásával, az értékhatár feletti eszközök értékének meghatározásával, melyet a felügyeleti szerv hagyjon jóvá. Az értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítéséből ne legyenek kizárva a magánszemélyek. A jogszabályi hivatkozások a megfelelő jogszabály megfelelő helyére történjen.
10. Leltárkészítési és leltározási szabályzatban meghatározott 2 évenkénti leltárfelvételhez az intézmény szerezz be az irányító szervei engedélyt.
11. Eszközök és források értékelési szabályzatából kerüljenek ki a nem megfelelő kereszthivatkozások és azok a meghatározások, mely lehetőségekkel a szervezet nem kíván élni. A Kp/4437/2011/XVI. Ellenőrzési jelentés, követelésekre vonatkozó megállapítása kerüljön be a szabályzatba.
12. Gépjármű üzemeltetési szabályzatban munkakörökhöz rendeljék a gépjárműhasználatot, valamint a meghatározott mellékletek készüljenek el. A Kp/4437/2011/XVI. Ellenőrzési jelentésben foglalt hiányosságok szintén kerüljenek átvezetésre a szabályzatban.
13. A Bizonylati rendben kerüljenek aktualizálásra a bizonylat megőrzésének 2012.01.01-től alkalmazható előírásai. A bizonylati albumban kerüljön bemutatásra az intézmény által használt összes bizonylat, megfelelő formájában.
14. Kerüljön aktualizálásra a számlarend és a számlatükör a Kp/4437/2011/XVI. Ellenőrzési jelentés idevontakozó megállapításainak, valamint a valós könyvvezetésnek megfelelően.
15. Az önköltség számítási szabályzat kerüljön átdolgozásra a Kp/4437/2011/XVI. iktatószámú realizációs és szabályszerűségi ellenőrzésnek megfelelően. Kontrolling szemléletű vezetői információs rendszer bevezetése segítné az egyes események,

tevékenységek gazdasági eredményének meghatározását, a vezetői döntések meghozatalát.

16. Kerüljön kidolgozásra a reprezentációs kiadásokra vonatkozó szabályzat.
17. Kerüljön kidolgozásra a béren kívüli juttatások szabályzata.
18. Kerüljön kidolgozásra a vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályozása.
19. Kerüljön kidolgozásra a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendjét leíró szabályzat.
20. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása elektronikusan is kerüljön vezetésre. Kerüljenek a nyilvántartásba a gépjárművek menetlevelei.
21. Az aktív tételeknél a decemberben kifizetett bérek a jövőben a függő kiadások között kerüljenek elszámolásra.
22. Az állományba vételi bizonylaton az elszámolásnak megfelelő főkönyvi szám kerüljön kijavításra.
23. Kerüljön kiadásra a beszerzési szabályzat, melyben határozzák meg a beszerzéseknél alkalmazandó eljárásrendet, valamint a beszállítói kiegyenlítések módjának meghatározását.
24. A selejtezési szabályzatnak megfelelően vagy abban foglalt selejtezési határidők felülírásával a selejtezés végrehajtása úgy történjen meg, hogy a beszámoló megfeleljen a valós kép számviteli követelményének.
25. A gazdálkodási szabályzatban és a jogszabályokban meghatározottaknak megfelelően hajtsák végre a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás szabályait.
26. A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek megfelelő belső kontroll rendszer kialakítása
27. A munkaügyi nyilvántartások és besorolások soron kívüli ellenőrzése, annak érdekében, hogy bizonyosságot nyerjünk a korábbi ellenőrzési jelentésekben foglalt ilyen irányú hiányosságok és hibák kiküszöböléséről.
28. Rövid távú stratégia elkészítése.
29. Szállítási és taxi költségek felülvizsgálata és szabályozása.
30. A kemping területének külön vízmérő órával történő ellátásának lehetőségét meg kell vizsgálni.
31. Az Intézmény által alkalmazott szerződések típusainak felülvizsgálata.
32. A kifizetések elszámolásának pontos dokumentálása, a számla, banki bizonylat és teljesítés igazolás egybe fűzésével.
33. A Mikron96 Kft és Perge Attila megbízási szerződésében szereplő díjat vissza kell kérni a megbízottól.
34. A Haller Kemping bérleti szerződésébe foglalt bérlő által elvégzett, ill. elvégzendő beruházásokról jegyzőkönyv készítése.
35. A függetlenített belső ellenőrrel az Intézmény kössön szerződést.

Pál József
vizsgálatvezető

Mellékletek:

1.sz. melléklet: realizálási záradék

2.sz. melléklet: teljességi nyilatkozat

Realizálási záradék

A belső ellenőrzési **jelentés-tervezet** tartalmát – a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42.§ (1) bekezdésének előírása szerint – megismertem.

A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében tudomásul veszem, hogy:

- **észrevételeimet** a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles vagyok megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére;
- **észrevételt nem kívánok tenni.**

Az észrevétellel kapcsolatos határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni.

A megállapított hiányosságokra vonatkozóan a lezárt jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül intézkedési tervet készítek a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet haladéktalanul megküldöm a Belső Ellenőrzési Csoport vezetőjének.

Budapest, 2012.

Ph.

.....
Horváth Károly
Igazgató

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Horváth Károly a **Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei** (1096 Budapest, Haller u. 27.) igazgatója büntetőjogi felelősségem tudatában teljességi nyilatkozatot teszek.

Kijelentem, hogy a vezetésem alatt álló intézménynél (a Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél 2010-2011. évre végrehajtott rendszerellenőrzés vizsgálata tárgyában) megtartott ellenőrzés során valamennyi, az intézménynél fellelhető, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, az adott helyzet, állapot objektív, megalapozott felméréséhez szükséges dokumentumot (adatot, kimutatást, információt, nyomtatványt stb.), átadtam Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Csoport számára.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok megbízható, teljes körű információkat tartalmaznak.

Budapest, 2012.

.....
Horváth Károly
Igazgató