Iktatószám: 26505/2025.

**Összefoglaló jelentés a Ceglédi Városi Könyvtár**

**2024. évi belső ellenőrzéséről**

I/ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzési kötelezettséget az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) írja elő. A belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) szabályozza.

A beszámolási időszakban a Ceglédi Városi Könyvtár (továbbiakban: intézmény) saját belső ellenőrzési szervezettel nem rendelkezett, a feladatot a Képviselő-testület döntése alapján a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: önkormányzati hivatal) Belső Ellenőrzése látta el. A belső ellenőrzés a Bkr. előírásai alapján került megszervezésre, az önkormányzati hivatal és az intézmény között létrejött feladatellátási megállapodás szerint. A belső ellenőrök megbízólevelét az intézmény vezetője írta alá, az ellenőrzési programot a belső ellenőrzési vezető hagyta jóvá.

I.1./ Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A Ceglédi Városi Könyvtár 2024. évi belső ellenőrzési munkatervében az ellenőrzési kapacitás 24 szakértői nap, mely 2 fő ellenőr tevékenységére épült. Az ellenőrzési tervben meghatározott témakör ellenőrzése megtörtént, feladatelmaradásra, illetve a tervben foglalt témakörök módosítására nem került sor. Az intézményvezető soron kívüli ellenőrzést nem rendelt el.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat megnevezése** | **terv** | **teljesítés** |
| Ellenőrzési feladatok | 16 | 16 nap |
| Utóellenőrzés | 0 | 0 nap |
| Soron kívüli ellenőrzések tartaléka | 2 | 0 nap |
| Tanácsadási tevékenység | 1 | 3 nap |
| Képzés | 1 | 1 nap |
| Egyéb tevékenység (tervezés, beszámolás) | 4 | 4 nap |

A 2024. évi vizsgálat témája: 1. sz. táblázat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés címe, tárgya** | **Az ellenőrzés célja** | **Az ellenőrzés módszere** |
| 1/ Könyvtári állomány gyarapításának és nyilvántartásának ellenőrzése | **Célja**: annak megállapítása, hogy:  - a könyvtári állomány gyarapítása tervszerűen történik-e,  - a könyvbeszerzésekre rendelkezésre álló pénzügyi keret szabályszerűen került-e felhasználásra,  -az állomány bevételezése és nyilvántartása szabályszerűen történik-e. | mintavételes ellenőrzés |

I/1/b) Büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárások

A 2024. évi ellenőrzések során fegyelmi eljárás megindítására okot adó mulasztás, illetve hiányosság megállapítására nem került sor.

I.2./ A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I/2/a) A belső ellenőrzés humánerőforrás ellátottsága

A Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását 2024. évben 2 fő belső ellenőrrel biztosította, az ellenőrzési kapacitás az ellenőrzési napok figyelembevételével 0,1 fő. A belső ellenőrzési kapacitás elegendőnek bizonyult a tervben meghatározott feladatok ellátásához.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata megfelelt a 28/2011 (VIII.3.) NGM rendelet előírásainak, a belső ellenőrzést végzők rendelkeztek az Aht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel.

A belső ellenőrök az év folyamán több alkalommal vettek részt szakmai továbbképzéseken, a belső ellenőrzési regisztrációhoz kapcsolódó továbbképzési kötelezettségüket teljesítették.

I/2/b) A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége nem sérült, mivel az intézményvezetőnek közvetlenül alárendelve végezték tevékenységüket. Az intézményvezető biztosította az éves ellenőrzési terv kidolgozása során, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása során, az ellenőrzési módszerek kiválasztása során, a következtetések és ajánlások kidolgozása és az ellenőrzési jelentés elkészítése során az ellenőrök függetlenséget.

Az intézményvezető a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és tanácsadási tevékenységen kívüli más tevékenységek végrehajtásába nem vonta be.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

Az ellenőrzések során a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetetlenségi okok megállapítására nem került sor.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzések során a Bkr. 25.§ a)-e) pontjaiban megfogalmazott, az ellenőr jogosultságait korlátozó intézkedésre nem került sor.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott eszközök (informatikai rendszerek, jogforrások elérése, stb.) hozzájárultak a feladat színvonalas ellátásához. Az ellenőrzésekre való felkészülés és az ellenőrzések végrehajtásához szükséges információellátottság megfelelőnek minősíthető. Az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzések nyilvántartásának kialakításáról a Bkr. 22. és 50. §-ai szerint került sor. A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a megfelelő nyilvántartás vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzések tekintetében, illetve gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

I/2/q) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére 2024. évben nem került sor, a tevékenység fejlesztését az intézményvezető nem tervezi.

I.3./ A tanácsadó tevékenység bemutatása

Az ellenőrzés 2024. évben 3 napot fordított tanácsadásra, a tanácsadási tevékenység az jellemzően a belső kontroll kialakításának kérdéseire terjedt ki.

**II./ A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

II.1**/** A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Kult. tv. -1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

Ávr.- 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

|  |  |
| --- | --- |
| **Összefoglaló megállapítások** | **Javaslatok** |
| **Téma:** Könyvtári állomány gyarapításának és nyilvántartásának ellenőrzése  Az ellenőrzés megállapította, hogy 2023. évben az intézmény a könyvtári állomány gyarapítási és nyilvántartási feladatok ellátására bruttó 8.998 e Ft-ot fordított, mely nagyságrendileg fedezte az önkormányzat kulturális feladatainak finanszírozására igényelt támogatás azon részét melyet állománygyarapításra kell fordítani. /10%/ A könyvtári állomány gyarapítása tervszerűen történt, az intézmény költségvetésében jóváhagyott pénzügyi keretet felhasználták.  Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény az általa beszerzett könyvtári dokumentumokat a Kult. tv. 60/A § (1) – (5) bek. szerint tartotta nyilván a Szikla Integrált Könyvtári rendszerben. A mintavételezett könyvtári dokumentumok tartalmi elemeinek rögzítése a könyvtári rendszerben megfeleltek a valóságnak. A könyvtári dokumentumokról egyedi és összesített nyilvántartást vezettek.  Az könyvállomány bevételezése az intézmény könyveiben a számviteli szabályok szerint történt. Az ASP Gazdálkodási Szakrendszerben az analitikus és a főkönyvi nyilvántartás adatai megegyeztek.  Az ellenőrzés megállapította, hogy egy szállító esetben az elektronikusan visszaküldött megrendelő nem került csatolásra a pénzügyi teljesítéshez, a kötelezettségvállalási dokumentumként kezelt Értékesítési szerződés pedig nem felelt meg teljes mértékben az Ávr. tartalmi követelményeinek.  A visszaigazolt megrendelő minden esetben tartalmazta a rendelés azonosítóját, a választott átvételi és fizetési módot, a rendelés értékét, a szállítási feltételeket, termék megnevezést és darabszámot, valamint a felhasználó szállítási és számlázási adatait.  Az ellenőrzés megállapította, hogy a belső kontrollrendszer hatékony működése érdekében az Intézménynél az ellenőrzési nyomvonalakban megfelelően szemléltették a tevékenységek által lefedett lényeges folyamatokat, azok kapcsolódási pontjait. | Intézményvezető és Pénzügyi Iroda vezető részére:  1./ A Szolgáltató által visszaigazolt megrendelők csatolása a beszerzés dokumentumaihoz, a szállítói számlák teljesítésigazolását megelőzően.  2./ A 2023. évi visszaigazolt megrendelők pótlólagos csatolása a számlákhoz. |

II.2./ A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

II.2.1./ Kontrollkörnyezet

Az intézménynél a kontrollkörnyezetet a jól kialakított szervezeti struktúra, a tevékenységek szabályozottsága, az alkalmazottak részére dokumentáltan meghatározott feladatkörök és felelősségek biztosították. A szervezeti struktúra világos, a felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra, a munkaköri leírásokban a személyre szabott feladatokat meghatározták. A Könyvtárnál a működést és gazdálkodást megalapozó szabályozó rendszert az állománygyarapítás tekintetében kialakították.

II.2.2./ Kockázatkezelési rendszer

A Bkr. alapján a kockázatkezelést integráltan, az összes tevékenységre és folyamatra kiterjedően kell elvégezni. Az intézményben az ellenőrzött időszakban a kockázatkezelés szabályozása megtörtént. A rendszer működtetésére a szabályzat előírásai alapján került sor, a kockázatok kezeléséről gondoskodtak.

II.2.3./ Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek beépültek a napi folyamatokba. A kontrolltevékenységeket elsődlegesen az intézményvezető biztosította, a folyamatba épített ellenőrzés keretein belül. A kontrolltevékenység egyes elemei az alkalmazottak munkakörébe beépített ellenőrzési feladatok útján érvényesültek. A könyvbeszerzés tekintetében a kontrolltevékenység erősítése javasolt a kötelezettségvállalási dokumentumok megfelelősége érdekében.

II.2.4./ Információ és kommunikációs rendszer

Az információs és kommunikációs rendszer megfelelő kialakítása biztosította, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, személyhez. Az iktatási rendszer biztosította az adatok megfelelő rendezettségét, tárolását és archiválását. Az ellenőrzés a beszámolási időszakban nem tett olyan megállapítást, mely az információ és kommunikációs rendszer hiányosságait tárta fel.

II.2.5./ Monitoring (Nyomon követési rendszer)

Az intézményvezetőnek olyan monitoring rendszert kell működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A monitoring rendszer az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állt. A monitoring rendszer részét képező belső ellenőrzés működését az intézményvezető a jogszabályban előírt keretek között biztosította.

**III./ Az intézkedési tervek megvalósítása**

a/ A belső ellenőrzés vizsgálati jelentéseihez kapcsolódó intézkedési tervek megvalósítása

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intézkedések** | **Végrehajtásra előírt határidő** | **Végrehajtás ideje** |
| 1/ Átadás-átvételi jegyzőkönyv formanyomtatvány készítése. A továbbiakban a kilépő dolgozók munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv készítésének meglétéről való gondoskodás munkaköri leírásban rögzül. | 2023.05.30 | 2023.05.24. |

b/ Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések megvalósítása

Az intézményvezető nyilatkozata szerint az intézményben 2024. évben nem voltak külső ellenőrzések.

Cegléd, 2025. február 14.

Jóváhagyta:

Kabdebó-Ladik Lívia

intézményvezető