

	TISZAÚJVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL ☒ 3581 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7. ☎ 49 / 548-014 ☎ 49 / 548-011	
Honlap: www.tiszaujvaros.hu	E-mail: phivatal@tujvaros.hu	

Ügyiratszám: I/31-1/2026.

Ügyintéző: Molnár-Varga Csaba

Telefonszám: 49/548-086

E-mail: mvarga@tujvaros.hu

T Á J É K O Z T A T Ó

a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár 2024-2025. évi gazdálkodási tevékenységének ellenőrzéséről

<u>A vizsgált időszak:</u>	2024-2025 évek
<u>A vizsgálat időpontja:</u>	Folyamatos
<u>A vizsgálatot végezte:</u>	<i>Molnár-Varga Csaba</i> belső ellenőr munkatárs

A vizsgálatok célja: annak megállapítása és értékelése volt, hogy

- az intézmény pályázati tevékenységének szervezeti keretei, valamint az ezzel kapcsolatos operatív szakmai és gazdálkodási munka,
- a selejtezési tevékenység lebonyolítása, valamint ennek során készült dokumentációk, elszámolások megfeleltek-e a jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban foglalt feltételeknek, valamint hogy
- a belső kontrollrendszer működése az ellenőrzött területeken a jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően valósult-e meg?

A Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár (továbbiakban: TMKK) meghatározó szerepet tölt be Tiszaújváros és közösségeinek kulturális életében. Több telephelyen közművelődési, nyilvános könyvtári, muzeális tevékenységet végez a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint a szakterületek működését meghatározó jogszabályok és rendeletek szerint.

Az intézmény ellátja a tiszaszederkényi közművelődési és nyilvános könyvtári, valamint a Tiszaújváros Települési Értéktár gondozásával kapcsolatos feladatokat. Az intézményben alkotó közösségek – magas színvonalú szakmai irányítás mellett – meghatározó szerepet játszanak a szervezet értékmegőrző tevékenységében a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésében.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa a beszámolás alá eső időszakban az intézmény valamint a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (továbbiakban: TIK) tekintetében a pályázati, valamint a selejtezési tevékenységet ellenőrizte.

Főbb megállapítások

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a TMKK, valamint a gazdálkodási feladatokat ellátó TIK **pályázati és selejtezési tevékenységgel** kapcsolatos feladatellátása **alacsony kockázatot hordozott** az ellenőrzött időszakban.

A *kontrollkörnyezet* kialakítása során az ellenőrzött folyamatok alapját képező szabályzatok kialakítása mind a TIK, mind pedig a TMKK részéről megtörtént, azok tükrözték az intézmények közötti munkamegosztás sajátosságait. A szabályzatok tartalmazták a vonatkozó jogszabályokban foglalt feltételeket, aktualizálásuk folyamatosan megtörtént. A jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat az arra felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. Az intézmény pályázati úton szerzett bevételeinek és a felhasználáshoz kapcsolódó kiadásainak elszámolása, valamint a selejtezés során keletkező számviteli dokumentumok, bizonylatok előállítása szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették. A kiállított számlákhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok rendelkezésre álltak, azok tartalma megfelelő volt. Javaslat megfogalmazását nem tartottam indokoltnak, a folyamat finomhangolását célzó észrevételeimet a helyszíni ellenőrzés alkalmával az érintettekkel ismerttettem. A TMKK valamint a TIK vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették.

Az ellenőrzés a vizsgált területet összességében a Hivatal belső ellenőrzési kézikönyve alapján *megfelelőnek* minősítette.

Az intézmény az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésének megfelelően rendelkezett az ellenőrzött időszakra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzattal, melynek tartalma megfelelt az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. §-ában foglaltaknak. Az intézmény pályázati tevékenységével kapcsolatos közvetett és közvetlen feladatok az SZMSZ-ben az igazgatóhelyettesek feladataként és felelősségként a saját szakmai területüket érintő pályázatok anyagának elkészítését, a pályázati összegek felhasználásának figyelemmel kísérését, valamint a pályázati elszámolások elkészítését határozták meg, míg az egyes szakmai területek feladataként a pályázatfigyelés, a pályázatok megvalósításában való részvétel és az elszámolásokban való közreműködés lett előirányozva.

A selejtezési tevékenység kontrollkörnyezetének kialakítása során a számviteli politika keretében kialakították a TIK selejtezési szabályzatát, mely meghatározta a selejtezésre, a selejtezés végrehajtására vonatkozó szabályokat.

A TIK és az intézmény vezetője az Ávr. 13. § (2) bekezdésének megfelelően belső szabályzatokban rendezte a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a tervezéssel, gazdálkodással – ezen belül a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,

- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,
- a vezetékes és rádiótelefonok használatát, és
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

A TIK vizsgált időszakban rendelkezésre álló – gazdálkodással kapcsolatos – szabályzatainak előírásait, az intézményi sajátosságokat figyelembe véve alakította ki és terjesztette ki az intézmény szervezetére, tevékenységére. A szabályzatok kialakítása és elfogadása a két intézmény vezetője által történt.

A pályázatokhoz és a selejtezési tevékenységhez kapcsolódó gazdasági jogkörök gyakorlásával, számviteli elszámolásával kapcsolatos feladatok a TIK és a TMKK közötti együttműködési megállapodásban, valamint a gazdálkodási és számviteli szabályzatokban jelentek meg.

Az intézmény valamint a TIK által elkészített ellenőrzési nyomvonal, és a kockázatkezelési leltár az ellenőrzési időszakban tartalmazta az ellenőrzött tevékenységek folyamatát.

A költségvetési szervek vezetői szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, azok aktualizálása az ellenőrzött időszakban biztosított volt.

A szabályzatokkal összhangban az intézmény dolgozóinak munkaköri leírásaiban a felelőségek illetve az ellenőrzési jogkörök megtalálhatóak.

Az **integrált kockázatkezelési rendszer** működtetésével kapcsolatban megállapítható, hogy a Bkr. 7. § (1) bekezdésében foglalt integrált kockázatkezelési rendszer

szabályozási kereteit a költségvetési szerv vezetői kialakították. A gyakorlatban a tevékenység során a költségvetési szervek tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat felmérték és megállapították. Ezekben meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A vizsgált időszakban az intézmény vezetése a *kontrolltevékenységek* részeként a legtöbb tevékenységre vonatkozóan biztosította a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését különös tekintettel:

- a döntések dokumentumainak elkészítésére (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára,
- a döntések...szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére, valamint
- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrolljára.

A TIK és az intézmény vezetője az Áht. 37. §-ában foglalt kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját gazdálkodási szabályzatban határozta meg. A gazdálkodási tevékenység során éltek az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt lehetőséggel. Az írásbeli kötelezettségvállalások dokumentumai a gazdasági események alapbizonylatai mellett megtalálhatóak voltak, a kötelezettségvállalást, illetve a pénzügyi ellenjegyzést az arra felhatalmazott személyek végezték. Az egyes gazdálkodási jogkörök végzésére kiadott írásos felhatalmazások a szabályzat mellékleteként rendelkezésre álltak.

A TIK igazgatója és az intézmény vezetője az Ávr. 13. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján a gazdálkodási szabályzatban szabályozta a teljesítés

igazolásának módját, melynek alapján az intézmény vezetője bocsátotta ki az írásos felhatalmazásokat. A tevékenység végzése az Ávr. 57. § szerinti tartalommal történt.

Szintén a gazdálkodási szabályzatban szabályozták az érvényesítés és az utalványozás rendjét. Az erre szóló írásos felhatalmazások megtalálhatóak. Az érvényesítési feladatot végző személyek rendelkeztek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel. Az érvényesítési feladat elvégzése az Ávr. 58. §-a szerinti tartalommal történt. A bevételek elszámolásához, valamint a kiadások elrendeléséhez kapcsolódó utalványozási feladat ellátása az Ávr. 59. §-ának előírásai szerint történt.

A tevékenység szabályozásánál a fenti kontrolltevékenységek feladatköri elkülönítését biztosították.

A gazdálkodási jogköröket ellátó személyek aláírásának mintáit tartalmazó nyilvántartás a gazdálkodást végző TIK-nél rendelkezésre állt.

A TMKK pályázati és selejtezési tevékenységével kapcsolatos bizonylati rend és fegyelem állapotáról elmondható, hogy az ellenőrzés alá vont időszakban betartották a Számviteli tv. 165. § (1) bekezdésében foglaltakat és minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot állítottak ki. A szervezet számviteli nyilvántartásaiba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján jegyezték be adatokat. A számviteli nyilvántartásba bejegyzett adatok alapjául szolgáló bizonylatok az adott gazdasági eseményre vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően tartalmazták, megfeleltek a bizonylat általános alakai és tartalmi követelményeinek.

A helyszíni ellenőrzés alkalmával áttekintett dokumentumok alapján elmondható, hogy a pályázati bevételek beszedéséhez és a felhasználás kiadásaihoz kapcsolódó bizonylatok megfelelően alátámasztottak voltak. A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok mellett megtalálható volt az adott gazdasági esemény megtörténtét igazoló dokumentum, vonatkozó szerződés, megrendelés, stb.

Az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján az államháztartás mindkét (központi és önkormányzati) alrendszerében alkalmazandó szabályt – miszerint nem átlátható

szervezettel érvényesen visszerhes szerződés nem köthető, illetve létrejött ilyen szerződés alapján kifizetés nem teljesíthető – az intézmény betartotta és a tevékenységgel kapcsolatos gazdasági események végrehajtása során az átláthatósági nyilatkozatokat beszerezte, és azokat nyomon követte.

A selejtezési tevékenység bizonylatolásával kapcsolatban megállapítható, hogy mind az előkészítés mind pedig a végrehajtás illetve a számviteli elszámolás során a jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban foglalt dokumentumokat, számviteli bizonylatokat kiállították, azok megfeleltek a jogszabályokban foglalt alaki és tartalmi követelményeknek. Az egyes dokumentumokon az arra illetékes és felhatalmazott személyek aláírása szerepelt. A selejtezés lezárását követően a könyvelést végző munkatárs a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a számviteli nyilvántartásokon átvezette.

Az **információ és a kommunikáció** nélkülözhetetlen a költségvetési szerv és a belső kontrollrendszer működéséhez. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása. Az intézmény szabályzataiban meghatározásra kerültek a beszámolási szintek, határidők és az egyes beszámolási módok. A belső szabályzatnak megfelelően az érintett munkavállalók igazoltan rendelkeztek hozzáférési, biztonsági jogosultságaikkal. A szervezet vezetője biztosította, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.


A beszámolás során az intézmény rendelkezett hiteles, a jogosult által aláírt beszámolóval, az éves költségvetési beszámolóról az adatszolgáltatási kötelezettségét az államháztartás információs rendszerébe teljesítette.

Az intézmény **monitoring** tevékenységéről az ellenőrzött időszak vonatkozásában elmondható, hogy az intézmény vezetője értékelte a Bkr. 11. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Bkr. 1. mellékletében foglaltak szerinti nyilatkozatban az intézmény

belső kontrollrendszerének minőségét az ellenőrzött időszakra. Az operatív munka során gondoskodott a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos előírt feladatok ellátásáról. A külső ellenőrzések megállapításai alapján intézkedési tervet készített, az abban foglaltak megvalósulását folyamatosan nyomon követte.

Összességében elmondható, hogy a Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa a TMKK valamint a TIK pályázati és selejtezési tevékenységét a vizsgált időszak tekintetében *alacsony kockázatúnak* minősítette. Súlyos szabálytalanságot nem tapasztalt, személyi felelősségre vonást nem tartott indokoltnak.

Tiszaújváros, 2026. május 15.


Molnár-Varga Csaba
belső ellenőrzési vezető