



**NAGYKANIZSA**

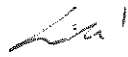
**MEGYEI JOGÚ VÁROS**

## **POLGÁRMESTERE**

### **ELŐTERJESZTÉS**


#### **NAGYKANIZSA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK 2019. augusztusi soros ülésére**

Napirend címe: Tájékoztató a Thúry György Múzeumnál a tárgyi eszköz beszerzés, nyilvántartás vizsgálata tárgyában végzett irányítaszervi rendszer ellenőrzésről.

Készítette: Szőlősiné Törőcsik Cecília belső ellenőr 

Egyeztetve: Karádi Ferenc alpolgármesterrel   
Tóth Nándor alpolgármesterrel

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

  
dr. Gyergyák Krisztina  
jegyző

Tisztelt Bizottság!

A hivatal revizorai 2019. február, március hónapokban terv szerinti ellenőrzést végeztek a Thúry György Múzeumnál. Az ellenőrzés tárgya a tárgyi eszköz beszerzés, nyilvántartás vizsgálata volt. Az ellenőrzés célja volt annak megállapítása, hogy a tárgyi eszköz beszerzés és nyilvántartás a szabályoknak megfelelően történik-e.

Az ellenőrzés során készített jelentés az alábbi megállapításokat tartalmazta.

A Thúry György Múzeumnál a tárgyi eszköz beszerzéseket, azok szabályszerűségét, nyilvántartások szabályozottságát, meglétét vizsgáltuk. A 135/2018.(XI.29.) számú közgyűlési határozattal elfogadott 2019. évi ellenőrzési munkaterv alapján a vizsgálatot kockázatelemzés, illetve a stratégiai terv szem előtt tartása indokolta.

Az intézmény önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, ezeket a feladatokat munkamegosztási megállapodás alapján a Nagykanizsai Gazdasági Ellátó Szervezet (továbbiakban: NaGESZ) látja el. Az intézmény gazdálkodására speciális jellegéből adódóan a NaGESZ keretjelleggel meghatározott szabályozása mellett az intézmény saját maga által készített szabályzatok is vonatkoznak, melyeknek körét a 2017.07.03. napon aláírt munkamegosztási megállapodás 1. számú melléklete rögzítette.

Az ellenőrzés kitér a belső kontrollok működésének vizsgálatára, a szabályozottság áttekintésével, valamint a gyakorlatban azok betartására. A vizsgált időszakban szűrőpróbaszerűen kiválasztott 10 tárgyi eszköz beszerzésének vizsgálata során a szabályzatok és a gyakorlat összhangjának megfelelése került áttekintésre. Szintén a beszerzésekhez kapcsolódóan, de ellenőrzésre került a kockázatok azonosításának, kezelésének módja, és az ehhez kapcsolódó szabályzatok törvényi kötelelemnek való megfelelése.

## **1. A beszerzéssel kapcsolatos feladatok szabályozottsága megfelelő-e?**

A Thúry György Múzeum szabályzatai egységes rendszerben a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Humán Bizottságának 242/2/2015.(IX.23.) számú határozatával elfogadott intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek kialakításra, annak mellékleteiként szerepelnek.

### **1.1 A beszerzéssel összefüggő feladatokat szabályozták-e? (megrendelés, ajánlatkérés, ellenjegyzés, teljesítés igazolás, számla befogadás, érvényesítés, utalás, használatbavétel)**

A NaGESZ **számvetési politikája** (NaGESZ SZMSZ 4. számú függeléke, iktató szám: 20/45/2017.) melynek hatálya kiterjed az intézményre rendelkezik arról, hogy a NaGESZ-nél a könyvelési feladatok ellátása a POLISZ programmal történik. A POLISZ program tartalmazza a mindenkori számlatűkröt az Önkormányzat és intézményei által használt főkönyvi számlákat. A tárgyi eszközök nyilvántartása is a POLISZ program tárgyi eszközök moduljában valósul meg minden intézmény esetében.

A számvetési politika 14. pontjában rögzítésre kerültek az alkalmazott értékelési alapelvek. Az egy évnél hosszabb ideig használható, 200 e Ft egyedi bekerülési (beszerzési és előállítási) érték alatti immateriális javakat az ún. kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét beszerzéskor, bekerülési értékét az üzembehelyezéskor, használatbavételkor egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként kell elszámolni.

A beszerzett tárgyi eszközöket egyedi azonosítóval (gyártási szám, licence-szám, ezek hiányában leltári szám) kell ellátni, melyeknek a tárgyi eszközön is szerepelnie kell. A

funkcionálisan összetartozó eszközökből álló tárgyi eszköz garnitúrák vagy tárgyi eszköz készletek beszerzése esetén a garnitúrát vagy készletet egy db fő egyedi azonosítóval és a garnitúrában vagy a készletben szereplő valamennyi eszközt egyedi azonosítószámmal látják el, melyet valamennyi eszközön feltüntetnek.

A számviteli politika 15. pontja leírja az eszközök bekerülési értékét, a 16. pont a bekerülési érték újbóli megállapításának eseteit rögzíti. A 17. pont az eszközök értékcsökkenéséről, értékvesztéséről, és az érték helyesbítés lehetőségéről rendelkezik, részletesen elkülönítve a terv szerinti, a terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés elszámolásának módját. Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolni. A szabályzat szerint az értékcsökkenésre a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 52. § (1), (2) és (5)-(7) bekezdését kell alkalmazni az az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 17. § (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel. A 18. pontja szerint az eszközök beszerzési besorolásáról és minőségéről az eszközök és források értékelési szabályzata az irányadó (NaGESZ SZMSZ 11. számú függeléke, iktatószám: 20/49/2017.).

A NaGESZ **eszközök és források értékelési szabályzata** 3.1. pontja alapján a tárgyi eszközök minősítését az intézményvezető, vagy az általa megbízott dolgozó végzi. A 4.1. pont szerint (Szt. szerint) a tárgyi eszközök esetében külön kell minősíteni a felújítási és karbantartási kiadásokat. A minősítés elvégzése kötelező, mivel kihatással van a tárgyi eszközök értékére és a értékcsökkenésére. A 4.2. pont részletesen felsorolja a vásárolt eszközök bekerülési (beszerzési) értékének összetevőit a Szt. 47-51. § alapján. 7.1.2. pont a tárgyi eszközök értékelésére vonatkozóan ad iránymutatást. A mérlegben a tárgyi eszközöket a főkönyvi könyveléssel megegyező értékben és mennyiségben vezetett analitikus nyilvántartással alátámasztott könyv szerinti nettó értéken, a befejezetlen beruházásokat könyv szerinti beszerzési áron kell értékelni. 7.1.3. kisértékű tárgyi eszközök értékelése pontban a kisértékű tárgyi eszközök értékhatárát a NaGESZ számviteli politikájában rögzítettekkel összhangban 200 e Ft-os összegben állapították meg.

A **Munkamegosztási megállapodás** I.3.4. pontja szerint a „Tárgyi eszköz vásárlásról kiállított számlára rá kell vezetni a nyilvántartásba vételi számot, valamint a számlához csatolni kell az állománybavételi bizonylat másolati példányát is.”

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések, szolgáltatások megrendelése esetén 3 árajánlat csatolása szükséges a beszerzési szabályzatban előírtak szerint. A megállapodás ezen pontjával nincs összhangban az intézmény által kialakított beszerzéshez kapcsolódó szabályzat.

A NaGESZ **kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata** (SZMSZ 7. számú függeléke, Iktatószám: 20/39-2/2018.) a munkamegosztási megállapodás alapján a NaGESZ által készített az intézményre is kiterjesztett hatályú szabályzat. A törvényi kötelelem szerint készített szabályzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31. számú Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), valamint az Áhsz. alapján készült. A szabályzat 5. számú mellékletében táblázatos formában került rögzítésre a kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés elrendelésének rendje az érintett intézményekre, társulásokra vonatkozóan, a feladatokat ellátó személyek felsorolásával. Az intézmény pénzkezelési szabályzata kiegészítésre került a „Teljesítés igazolásának szabályzata a Thúry György Múzeumra vonatkozóan” szabályozással, mely a Múzeum SZMSZ 5. számú mellékletének kiegészítéseként került lefűzésre. Javasolt lenne a teljesítmény igazolás szabályzatot külön szabályzatként, mellékletként szerepeltetni, mert logikailag inkább a „kötváll” szabályzat kiegészítése, nem a pénzkezelési szabályzaté!

A NaGESZ **beszerzések lebonyolításának szabályzata** (NaGESZ SZMSZ 36. számú függeléke, Iktatószám: 20/83/2017.) célja a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések

eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének, felelősségi rendjének meghatározása.

4.1 pont szerint „Amennyiben az elvégzett vizsgálat alapján a költségvetési évben azonos tárgyban felmerülő beszerzési igények egybeszámított értéke nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, de az adott beszerzés értéke meghaladja a nettó 200 e forintot, a NaGESZ köteles a piacon szereplő, az adott beszerzési igényt várhatóan teljesíteni tudó 3 cégtől árajánlatot kérni a megrendelés teljesítésére.” A szabályzat 4.2. pontja meghatározza a menteségi kört, azokat az eseteket, melyek fennállása esetén az általános eljárástól eltérően egy szervezettől történő megrendeléssel lehet élni. Az 5.2. pont részletezi az értékhatárokat, mely szerint amennyiben „az egyedi beszerzési érték meghaladja a nettó 200 000 Ft-ot, a lehetséges szállítóktól minimum 3 db árajánlatot kell kérni”.

Az intézmény elkészítette saját **anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatát** (Thúry György Múzeum SZMSZ 20. melléklete), de nem minden részletet szabályozott a beszerzésekkel kapcsolatban, a szabályozatlan részekre vonatkozóan a NaGESZ beszerzések lebonyolításának szabályzata által leírtakat alkalmazták a gyakorlatban.

Az intézmény szabályzata kitér a tervezésre, az anyaggazdálkodás végrehajtásának feladataira, az anyaggazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, bizonylatolási feladatokra, a készletek kezelésére, az anyaggazdálkodással kapcsolatos ellenőrzési feladatokra.

Az intézmény által készített anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatnak felülvizsgálata ajánlott.

Javasolt a szabályzat és a gyakorlat összehangolása:

- ajánlott a 4.1. pontban a beszerzési terv elkészítésének elvárását módosítani,
- a beszerzések, alkalmazott ajánlatkérések módjának meghatározása, esetleges kivételek, mentességi kör rögzítése (amikor nincs szükség megrendelőre pl.: sürgősség, speciális eszköz, 4.2.1.),
- a beszerzés módjának eljárását meghatározó értékhatárok konkrét meghatározása (4.2.2.)

A beszerzéshez kapcsolódó szabályzatok vizsgálata során megállapítható, hogy a beszerzések szabályozásra kerültek. A szabályzatok iktatására az intézménynél nem került sor.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint:

*„47. § Nem kell iktatni, de jogszabályban meghatározott esetekben nyilván kell tartani:*

- a) könyveket, tananyagokat;*
- b) reklámanyagokat, tájékoztatókat;*
- c) \* meghívókat, üdvözlő lapokat;*
- d) nem szigorú számadású bizonylatokat;*
- e) bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárolag érkezett iratokat;*
- f) \* nyugtákat, pénzügyi kimutatásokat, fizetésiszámla-kivonatokat, számlákat;*
- g) munkaügyi nyilvántartásokat;*
- h) anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat;*
- i) közlönyöket, sajtótermékeket;*
- j) visszaérkezett térítvevényeket és elektronikus visszaigazolásokat;*
- k) \* iratkezelési szabályzatban meghatározott elektronikus küldeményeket.”*

Az idézett jogszabály szerinti kivételek között a szabályzatok nem kerültek felsorolásra, ezért iktatni szükséges azokat. A vizsgálat során megállapítottam, hogy a szabályzatok rendezetten, beazonosíthatóan kerülnek tárolásra, ezért a feltárt hiányosságot csekély jelentőségűnek és alacsony kockázatúnak ítélem meg az intézmény működése szempontjából.

## **1.2 Az analitikus nyilvántartás szabályozott-e? (formanyomtatvány, egyezőség a főkönyvvel, ez a dokumentumon rögzítésre került-e?)**

A Munkamegosztási megállapodás I.6. pontja szerint az intézmény vezeti a tárgyi eszköz és készletek nyilvántartásáról szóló analitikus nyilvántartást, a gyakorlatban a POLISZ programmal.

A NaGESZ eszközök és források értékelési szabályzata 3.1. pontja alapján a tárgyi eszközök minősítését az intézményvezető, vagy az általa megbízott dolgozó végzi. A mérlegben a tárgyi eszközöket a főkönyvi könyveléssel megegyező értékben és mennyiségben vezetett analitikus nyilvántartással alátámasztott könyv szerinti nettó értéken, a befejezetlen beruházásokat könyv szerinti beszerzési áron kell értékelni. Az analitikus nyilvántartások adatainak a főkönyvi könyvelés adataival való egyezőségét vizsgálni kell, annak tényét a nyilvántartásra rá kell vezetni. A vizsgálat során megállapítottuk, hogy ez a gyakorlatban megtörtént.

A folyamatba épített ellenőrzés megvalósult, és dokumentálásra került az érvényesítő és utalványozó lapon a kötelezettségvállalás szabályainak megfelelően.

A számlákhoz csatolt érvényesítő és utalványozó lapon a szabályzat szerint arra felhatalmazott személyek végezték el a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás feladatát, a dátumok alapján a megfelelő időbeli sorrendben.

## **1.3 Gondoskodnak-e a beszerzések ellenőrzéséről, az ellenőrzést dokumentálják-e?**

A Thúry György Múzeum anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatának 7. pontja kitér az anyaggazdálkodással kapcsolatos ellenőrzési feladatokra. Rögzítésre került, hogy a belső ellenőrzések az éves ellenőrzési terv alapján történnek, a munkamegosztási megállapodás alapján a NaGESZ belső ellenőre látja el a belső ellenőri feladatokat. Az intézmény vezetője úgy alakította ki a folyamatokat a szervezetben belül, hogy biztosított legyen a források szabályszerű, gazdaságos, és hatékony felhasználása, különös tekintettel a tárgyi eszköz beszerzésekre.

## **2. A beszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátása a gyakorlatban a szabályozásnak megfelelően történt-e az ellenőrzött időszakban szűrőpróbaszerűen kiválasztott beszerzéseknél?**

A Múzeum anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatának 4.1. pontja az anyag- és eszközgazdálkodás munkafolyamatának rendszerén belül meghatározta a tervezés szükségességét a következők szerint: „Az anyagszükségleti- és beszerzési tervnek kapcsolódnia kell a Thúry György Múzeum alapító okiratában és az éves költségvetési tervében meghatározott alapfeladatok nagyságrendjéhez, valamint a tevékenység szükségleteihez.” A szabályzat szerint a terv elkészítésekor meg kell határozni a tervezett felhasználásokat, így a tevékenységek, szolgáltatások, a karbantartás-javítás, ügyviteli tevékenységek szükségleteit. Anyagszükségleti- és beszerzési terv az intézményvezetőjének elmondása szerint 2018. évben nem készült. A hiányosság átlagos jelentőségű, közepes kockázatú, melynek javítása érdekében javasoljuk a gyakorlat és a szabályzat összehangolását.

Az intézményi beszerzéseket elsősorban az ellátott feladatokhoz igazodóan határozzák meg az alábbi szempontokat figyelembe véve:

- a kiállítások rendezéséhez szükséges beszerzési igények,
- a régészeti szakfelügyeleti feladatok magasabb szintű ellátásához folyamatosan szereznek be eszközöket, fejlesztve ezzel a szakfelügyeleti munka színvonalát,
- valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma által prioritásként kezelt digitalizációs előírások betartása, melyekhez számítástechnikai eszközöket szereztek be.

A beszerzésekre fordítható forrásokat tovább bővítik a különféle pályázati lehetőségek, melyek szintén a magasabb szintű feladatellátást célozzák meg. (Ilyen lehetőség volt a vizsgált időszakban a HUNTéka múzeumi rendszer számítógépes moduljainak beszerzése.)

Az anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzat 4.2.2. pontja alapján 50 000 Ft-tól kötelező az írásos megrendelés. A szabályzat 4.2.1. pontja szerint a beszerzés kiválasztással történő megvalósítására akkor kerül sor, ha év közben többszöri, vagy folyamatos, rendszeres a szállítás és a beszerzendő anyagok, eszközök nagyságrendje (értéke) megköveteli azt. Ebben az esetben legalább 3 szállítótól kér be árajánlatot az intézmény. Átlagos jelentőségű, közepes kockázatú hiba, hogy a szabályzat konkrétan nem határozza meg, hogy mikor kell 3 db árajánlatot kérni (Pl. mely összeg felett, mely esetekben, mik a mentességek). Az Igazgató elmondása szerint a beszerzések során alapesetben a NaGESZ beszerzési szabályzata alapján jártak el, melyet az intézményi specialitásokkal a saját szabályzatuk kiegészít.

A NaGESZ beszerzések lebonyolításának szabályzata szerint, ha „a költségvetési évben azonos tárgyban felmerülő beszerzési igények egybeszámított értéke nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, de az adott beszerzés értéke meghaladja a nettó 200 000 forintot” három cégtől kell írásbeli árajánlatot kérni. A nettó 2 millió forintot meghaladó beszerzések ajánlatkérése csak írásban történhet, melynek a szabályzat meghatározza az eljárásrendjét.

A tárgyi eszközök nyilvántartása - a NaGESZ számviteli politikája szerint - a POLISZ program tárgyi eszköz moduljában történik. Szintén a számviteli politika határozza meg a terv szerinti értékcsökkenés elszámolását, melynek során a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében foglalt leírási kulcsokat alkalmazzák. Az eszközök és források értékelési szabályzata 7. pontja alapján tárgyi eszköznek minősülnek értékhatár nélkül azok az eszközök, melyek közvetlenül és egy évnél hosszabb ideig szolgálják az intézményi feladatellátást. Az egy évnél hosszabb ideig használható 200 e Ft egyedi bekerülési érték alatti eszközöket ún. „kis értékű” eszközként veszik nyilvántartásba, és értéküket a használatba vételkor egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként elszámolják.

A vizsgálat során mintavételezés céljából a 2018. évi tárgyi eszköz vásárlások közül kiválasztottunk 10 darabot, melyek esetében tételesen ellenőriztük a beszerzések eljárásrendjét, a nyilvántartásba vételt, valamint ezek számviteli elszámolását. A kiválasztott beszerzések egyike sem éri el a nettó 2 millió forintot, ezért nem volt szükséges az írásbeli árajánlat kérés.

A kiválasztott beszerzések a következők:

Sor-szám	Megnevezés (nettó tárgyi eszköz érték Ft)	Számlaszám	Bruttó számla érték (Ft)	Kiegyenlítés dátuma
1.	HunTéka múzeumi rendszer (1 330 000)	2018/BSZ/413	1 689 100	18.10.09.
2.	Számítógép+szoftver (139 929)	V00202334/18	177 710	18.12.21.
3.	Számítógép+szoftver (139 929)	V00202335/18	177 710	18.12.21.
4.	Notebook (173 220)	V00202234/18	219 990	18.10.08.
5.	Kazán (409 402)	5362/1229850776	519 940	18.12.12.

6.	Polcrendszer beszerzés, karbantartási munkálatok (686 175)	v18009000453	871 442	18.12.12.
7.	Polcos szekrények (92 500)	CP3SA 2603589	117 475	18.03.27.
8.	Konyhabútor (69 000)	CP3SA 2603595	87 630	18.04.17.
9.	Mobil telefon (12 598)	S18681-008221	15 999	18.09.10.
10.	Sörpad garnitúra 2 db (45 654)	55000017171	57 980	18.05.18.

A **HunTéka múzeumi rendszer** a 2017. évi Járasszékhely Múzeumok Szakmai Támogatása pályázat terhére történő szoftvervásárlás volt, mely esetben a szoftver speciálisan a múzeumokra lett kifejlesztve, ezért nem történt 3 db árajánlat kérés, erről az igazgató 261/2018./K iktatószámmal feljegyzést készített. Az írásbeli árajánlatnak megfelelően került sor a szerződés megkötésére 2018. február 19-én. A pénzügyi ellenjegyzést is ebben az időpontban végezte el a NaGESZ kontrolling ügyintézője. A program a szerződés 1. számú melléklete szerint nettó 880 000 Ft-ba, a betanítás, oktatás, telepítés nettó 450 000 Ft-ba került. A számlát a szállító 2018.09.26-án állította ki szerződés szerint, melyet határidőben az intézmény kiegyenlített. A szoftvert 21729 sorszámú állományba vételi bizonylat alapján IM18762000002 leltári számon a POLISZ tárgyi eszköz modulban az intézmény dolgozója nyilvántartásba vette 2018.10.04-én, az immateriális javakon belüli vagyonértékű jog megnevezéssel. A számviteli politikában rögzítették, hogy a vagyonértékű jogok leírási kulcsa 16 %, az intézmény is ezt a mértéket tervezte amortizációként elszámolni.

A **2. sorszámú számítógép** nettó 112 378 Ft értékű és a hozzákapcsolódó szoftver 27 551 Ft értékű beszerzés volt. A beszerzésre az intézmény 2018.12.18-án kért egy Kft-től árajánlatot, melyet az ajánlattevő aznap 2018.12.18-án küldött meg az intézmény részére. Az intézmény az A01901922/18 sorszámú árajánlatot elfogadta és még aznap megrendelte az eszközöket 349/2018/K iktatószámon. A pénzügyi ellenjegyzés is aznap történt. A vásárlásról a számlát 2018.12.19-én állították ki. A számlán a teljesítés igazolásra került. 2018.12.20-án kelt 22428 és 22430 számú állományba vételi bizonylatok alapján vették nyilvántartásba az eszközöket, melyek értékcsökkenését egy összegben számolták el.

A **3. sorszámú számítógép** nettó 112 378 Ft értékű és a hozzákapcsolódó szoftver 27 551 Ft értékű beszerzése. A beszerzés dokumentációjában az intézmény a 2. sorszámú számítógép- és szoftver beszerzés árajánlatkérőjét és árajánlatát (A01901922/18 sorszámmal) csatolta. A megrendelés és a megrendelő pénzügyi ellenjegyzése 350/2018/K iktatószámon 2018. 12.19-én történt az előző beszerzést teljesítő Kft. felé. A szállító a számlát 2018.12.20-án állította ki. A számlán a teljesítés igazolásra került. 2018.12.20-án kelt 22431 és 22432 számú állományba vételi bizonylatok alapján vették nyilvántartásba az eszközöket és egy összegben számolták el az értékcsökkenést. Mivel a két számítógép megrendelés között egy nap telt el, célszerűnek tartottuk volna, ha egyszerre kerülnek megrendelésre a számítógépek és a hozzá tartozó szoftverek, valamint gazdaságossági szempontból indokolt lett volna több árajánlat bekérése.

A **HP 15-bs Notebook beszerzése** során az előző két számítógépet szállító Kft. került megkeresésre árajánlat kéréssel 2018.09.18-án. Az A01901832/18 sorszámú árajánlatot még aznap megküldte a Kft. Az ajánlatnak megfelelően az intézmény 2018.09.21-én 252-2/2018. iktatószámon megrendelte az eszközt. A pénzügyi ellenjegyzésre is aznap került sor. A számlát 2018.10.03-án állította ki a szállító bruttó 219 990 Ft (nettó 173 220 Ft) összegben, melyet a informatikai gép, berendezés címen nyilvántartásba vettek az

intézmény dolgozói (21897 számú állományba vételi bizonylat alapján) és egy összegben elszámolták az amortizációt.

**Viessmann Vitodens 100-W TOUCH kondenzációs kombi kazánbeszerzése:** 2018. november 14-én 307/2018/K iktatószámom megrendelésre került a Zrínyi M. utcai épületben levő Beretta kazán cseréje. Az intézmény vezetőjének előre nem látható okból előállt sürgősség miatt azonnali intézkedést kellett végrehajtani, ezért a hiba elhárításában a karbantartási feladatokat ellátó NaGESZ közreműködését kérte. A NaGESZ ügyintézője három árajánlatot kért a kazán cseréjére, mely alapján a múzeum igazgatója megbízta az egyik Kft-t a munka elvégzésével. A vezető helyettes számlán történt igazolása alapján a kazán cseréje megtörtént. A számlát a Kft. 2018.12.03-án állította ki. 2018. december 5-én 22219 számon állományba vételbe került a kazán, egyéb gép- berendezés megnevezéssel. Az alkalmazott leírási kulcs a társasági adó törvény szerinti 14,5 %-ban került megállapításra.

**A becsehelyi raktár kialakítására,** a polcrendszer beszerzésére és beépítésére - 2018. május 22-én a karbantartási feladatok elvégzésére - a NaGESZ-szal kötött 33/2018. iktatószámú megállapodás alapján került sor. A számla mellé csatolt munkalap szerint a világítás- és a lépcső javítási munkálatokat is elvégezték a raktárban. A múzeum NaGESZ felé készített „Karbantartás igénybejelentő, megrendelő” kiállításának dátuma 2018.08.10. A NaGESZ karbantartó csoportja az UGP típusú horgonyzott polcos állványt külön megrendelővel 2018.09.14-én rendelte meg. A 2018.10.15-én kiállított számla szerint a beruházás nettó 686 175 Ft-ba került. A 22362 számú állományba vételi bizonylat alapján az intézmény 575 000 Ft értékben (polcrendszer költsége) vette állományba az eszközt egyéb gép berendezés megnevezéssel. (Az értékcsökkenési leírási kulcs 14,5 %.) A fennmaradó 141 192 Ft a világítás és a lépcső javításának költsége, melyet karbantartásként számoltak el.

2018.02.19-én az intézményvezető egy kereskedelmi cégtől árajánlatot kért **egy- és kétajtós polcos szekrényre** felső elemekkel. Az árajánlat aznap megérkezett 117 475 Ft értékben. 2018.02.20-án az árajánlatnak megfelelően megrendelésre kerültek a szekrények, a megrendelő pénzügyi ellenjegyzése is február 20-án történt. A számlát a megrendelésről március 23-án állította ki a szállító. 20857-20858-20859. sorszámú állományba vételi bizonylatok szerint az eszközök egyenként tárgyi eszköz nyilvántartásba kerültek. Az összegekre való tekintettel az amortizációt egy összegben elszámolták. Az állományba vételi bizonylaton feltüntették, hogy a Zrínyi u. 62. épületben (igazgatói iroda) kerültek a polcos szekrények KG1876200002-3-4. leltári számokon elhelyezésre.

A Magyar Plakát Ház Kávézójába bruttó 87 630 Ft értékben **konyhabútort** szereztek be, melyre az árajánlatkérést 2018.03.29-én készítette el az intézmény vezetője. Az árajánlat a megkeresett szállítótól 2018.04.03-i dátummal készült el. A megrendelésnek és a pénzügyi ellenjegyzésnek a dátuma szintén 2018.04.03. Az átutalásos számlát a szállító aznap, 2018.04.03-án állította ki a megrendelésnek megfelelő összegben. A konyhabútor állományba vétele 21000 számú állománybavételi bizonylat alapján 2018.04.12-én történt. A vételár utáni értékcsökkenés egy összegben elszámolásra került.

2018.09.06-án a múzeum művelődés szervezőjének 1 db **Panasonic TU 150 BLACK mobiltelefon** vásároltak. A számlán az igazgató a teljesítést igazolta, a telefont a dolgozó átadás-átvételi elismervényben átvette 2018.09.07-én. 21667 sorszámú állományba vételi bizonylat alapján nyilvántartásba vették az eszközt KG18762000025. leltári számon.

Az intézmény 2018.05.24-én 2 db **sörpadgarnitúrát** vásárolt, melyet a Fő utcai épületben tárolnak. A számlán az igazgató a teljesítést igazolta, garnitúránkként állományba vették a sörpadokat 21368-21369 számú bizonylaton. Mindkét „kisértékű” eszköz vételárát egy összegben számolták el.



A tárgyi eszközök nyilvántartását a POLISZ program tárgyi eszköz moduljában végezte el az intézmény. Az érvényesítő és utalványozó lapra a kiválasztott beszerzések esetében a Munkamegosztási megállapodás I.3.4. pontja alapján rávezették a tárgyi eszköz nyilvántartási számát, a vizsgált számlákhoz minden esetben csatolták az állományba vételi bizonylat másolati példányát, melyen szerepelt a leltári szám is. Az egyedi nyilvántartó kártonok alapján megállapítottuk, hogy a nettó 200 000 Ft feletti eszközök után az amortizációt a leirási kulcsoknak megfelelően, időarányosan, negyedévente elszámolták. A IV. negyedéves értékcsökkenés után a POLISZ programból lehúzott 1.B.6.1.3. „Tárgyi eszközök listájában” az ellenőrzött eszközök főkönyvi számonként szerepelnek. Az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés közötti egyeztetést a könyvelő 2019. január 24-i dátummal elvégezte, a bizonylatokra rávezette az egyezőség fennállítását. A tárgyi eszköz lista végösszege (309 426 762 Ft.) megegyezik a mérlegben szereplő nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközök nettó értékével. A Zrínyi utcában található tárgyi eszközök a leltári számoknak megfelelő vonalkódokkal el vannak látva, és a helyszíni ellenőrzés során meggyőződünk arról, hogy hiánytalanul megvannak.

### **3. A tárgyi eszköz beszerzések során felmerült kockázatok azonosítása és kezelése megtörtént-e?**

A Munkamegosztási megállapodás szerint a belső kontrollokkal kapcsolatos feladatokat a NaGESZ és a Polgármesteri Hivatal szakosztályai, valamint az intézmény megosztva látják el a gazdálkodással összefüggő szabályzatokban és a munkaköri leírásokban foglaltaknak megfelelően. A kockázatok azonosítása és kezelése érdekében a Thury György múzeum rendelkezik Ellenőrzési nyomvonal és az Integrált kockázatkezelés eljárásrendje szabályzatokkal. A 224\_1/2008/K iktatószámú ellenőrzési nyomvonal szabályzat 2018. július 31-én lépett hatályba és táblázatos formában határozták meg a szabályzatban belül, hogy mely feladatokat kik látnak el a munkamegosztási megállapodást alapul véve, és kik végzik a folyamaton belül az ellenőrzést. A tárgyi eszköz gazdálkodásra vonatkozó szabályozást a táblázat 6. pontja mutatja be, mely szerint a tárgyi eszköz növekedés és csökkentés feladatait, a nyilvántartási tevékenységeket a múzeum dolgozói látják el az ellenőrzés az igazgató feladata.

2018. július 31-én az intézmény vezetője elkészítette az Integrált kockázatkezelés eljárásrendje szabályzatot, mely 2018. augusztus 1. nappal lépett hatályba 224/2018/K iktatószámon. A szabályzatban a kockázatkezelés felelőseit és feladataikat a 2. melléklet tartalmazza. A kockázatok felméréséhez, kezeléséhez a 3. melléklet szerinti táblázatot kell az intézménynek elkészítenie, ahol munkafolyamatonként veszik számításba a kockázatokat. A kockázatok és intézkedések nyilvántartására a 4. melléklet szolgál. A kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terveket kockázat-típusonként az 5. melléklet szerint kell végrehajtani.

A szabályzat szerint a 2018. évre vonatkozó kockázatfelmérést 2018. augusztus 1-én elvégezte az intézmény vezetője, melyben megállapította, hogy a felsorolt folyamatok egyike sem magas kockázatú, így intézkedési tervet nem kellett készítenie.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Munkacsoportja a 2019-2022. közötti stratégiai ellenőrzési tervhez és a 2019. évi ellenőrzési tervhez kérdőívet küldött ki az intézményi vezetők elvárásainak felmérésére. A Thury György Múzeum igazgatója a kérdőív 2. pontjában meghatározottakra - „melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények a hosszú- és rövidtávú célkitűzések eléréséhez” – többek között az alábbiakat válaszolta:

*„A Thury György Múzeum célkitűzése és feladata, hogy tárgyi eszközeit mindig pontosan nyilvántartsa, az új eszközöket azonnal rögzítse a POLISZ rendszerbe. Hosszú és rövidtávú célkitűzésünk, hogy az eszközök beszerzése esetén a szükségesség, gazdaságosság legyen az elsődleges szempont, ugyanakkor megfeleljünk a szakmai elvárásoknak, kihívásoknak. A múzeum öt épületben működik a városban így a tárgyi eszközök*

*vásárlásakor a biztonságos üzemeltetést, karbantartást, a gyűjtemények állagmegóvásához szükséges környezetet kell biztosítanunk.”*

A fentiek alapján a 2019. évi ellenőrzési tervben szerepeltetésre került a Múzeum tárgyi eszköz beszerzésének és nyilvántartásának vizsgálata, mely vizsgálattal eleget tettünk a kérdőív szerinti vezetői elvárásnak.

**Összefoglalva megállapítható,** hogy az intézmény önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, ezeket a feladatokat munkamegosztási megállapodás alapján a NaGESZ látja el. Az intézmény gazdálkodására speciális jellegéből adódóan a NaGESZ keretjelleggel meghatározott szabályozása mellett az intézmény saját maga által készített szabályzatok is vonatkoznak, melyeknek körét a 2017.07.03. napon aláírt munkamegosztási megállapodás 1. számú melléklete rögzítette.

A Thúry György Múzeum szabályzatai egységes rendszerben a Nagykanizsa Megyei Jogú Város Humán Bizottságának 242/2/2015.(IX.23.) számú határozatával elfogadott intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek kialakításra, annak mellékleteiként szerepelnek.

A vizsgálat során a beszerzésekhez, tárgyi eszköz nyilvántartáshoz kapcsolódó alábbi szabályzatok kerültek átvilágításra:

- Thúry György Múzeum SZMSZ-ének beszerzésekre vonatkozó részei,
- a NaGESZ számviteli politikája (NaGESZ SZMSZ 4. számú függeléke, iktató szám: 20/45/2017.) melynek hatálya kiterjed az intézményre,
- a NaGESZ eszközök és források értékelési szabályzata,
- a Munkamegosztási megállapodás,
- a NaGESZ kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata (SZMSZ 7. számú függeléke, Iktatószám: 20/39-2/2018.),
- a NaGESZ beszerzések lebonyolításának szabályzata (NaGESZ SZMSZ 36. számú függeléke, Iktatószám: 20/83/2017.),
- az intézmény elkészítette saját anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatát (Thúry György Múzeum SZMSZ 20. melléklete).

A beszerzéshez kapcsolódó szabályzatok vizsgálata során megállapítható, hogy a beszerzések szabályozásra kerültek. A szabályzatok iktatására az intézménynél nem került sor (jogsabályi előírástól eltérően).

A vizsgálat során megállapítottam, hogy a szabályzatok rendezetten, beazonosíthatóan kerülnek tárolásra, ezért a feltárt hiányosságot csekély jelentőségűnek és alacsony kockázatúnak ítélem meg az intézmény működése szempontjából.

A Munkamegosztási megállapodás 1.6. pontja szerint az intézmény vezeti a tárgyi eszköz és készletek nyilvántartásáról szóló analitikus nyilvántartást, a gyakorlatban a POLISZ programmal.

A NaGESZ eszközök és források értékelési szabályzata 3.1. pontja alapján a tárgyi eszközök minősítését az intézményvezető, vagy az általa megbízott dolgozó végzi. A mérlegben a tárgyi eszközöket a főkönyvi könyveléssel megegyező értékben és mennyiségben vezetett analitikus nyilvántartással alátámasztott könyv szerinti nettó értéken, a befejezetlen beruházásokat könyv szerinti beszerzési áron kell értékelni. Az analitikus nyilvántartások adatainak a főkönyvi könyvelés adataival való egyezőségét vizsgálni kell, annak tényét a nyilvántartásra rá kell vezetni. A vizsgálat során megállapítottuk, hogy ez a gyakorlatban megtörtént.

A folyamatba épített ellenőrzés megvalósult, és dokumentálásra került az érvényesítő és utalványozó lapon a kötelezettségvállalás szabályainak megfelelően.

A számlákhoz csatolt érvényesítő és utalványozó lapon a szabályzat szerint arra felhatalmazott személyek végezték el a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás feladatát, a dátumok alapján a megfelelő időbeli sorrendben.

A Thúry György Múzeum anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatának 7. pontja kitér az anyaggazdálkodással kapcsolatos ellenőrzési feladatokra. Rögzítésre került, hogy a belső ellenőrzések az éves ellenőrzési terv alapján történnek, a munkamegosztási megállapodás alapján a NaGESZ belső ellenőre látja el a belső ellenőri feladatokat. Az intézmény vezetője úgy alakította ki a folyamatokat a szervezetben belül, hogy biztosított legyen a források szabályszerű, gazdaságos, és hatékony felhasználása, különös tekintettel a tárgyi eszköz beszerzésekre.

A 2018. évi tárgyi eszköz vásárlás közül mintavételezés céljából a kiválasztott 10 darab beszerzés vizsgálata során tételesen ellenőriztük a beszerzések eljárásrendjét, a nyilvántartásba vételt, valamint ezek számviteli elszámolását. A beszerzések egyike sem érte el a nettó 2 millió forintot, ezért nem volt szükség írásbeli árajánlat kérésre.

Három beszerzés haladta meg a nettó 200 e Ft-ot, melyek közül a HunTéka múzeumi számítástechnikai rendszert - pályázat keretében - csak a pályázati kiírásban szereplő szállítótól lehetett megrendelni. A Zrínyi utcai telephelyen a kondenzációs kombi kazán beszerzésére – a NaGESZ Karbantartási Csoportjának közreműködésével – 3 db árajánlatot kértek, mely ajánlatok közül a megfelelő ajánlatot tevő Kft-től rendelték meg az eszközt. A becsehelyi raktár kialakításához szükséges polcrendszer beszerzésére, valamint a karbantartási feladatok ellátására a NaGESZ-szal kötött karbantartási megállapodás alapján került sor.

A vizsgált időszakban három darab egyenként nettó 200 e Ft értékhatár alatti számítógép (és szoftver) beszerzésre került sor, melyek közül kettő darab összesen nettó 279 828 Ft értékű számítógép vásárlási ideje között egy nap telt el. Célszerűnek tartottuk volna gazdaságossági szempontból, ha ezekre a beszerzésekre egy beszerzésként közös árajánlatokat kérnek.

Négy darab tárgyi eszköz vásárlás egyenként nettó 100 e Ft alatt volt a vizsgálat során: polcos szekrények, konyhabútor, sörpád garnitúra, mobil telefon, melyekre vonatkozóan, mivel az 50 e Ft-ot meghaladták írásbeli megrendelő készült.

A tárgyi eszközök nyilvántartását a POLISZ program tárgyi eszköz moduljában végezte el az intézmény. Az érvényesítő és utalványozó lapra a kiválasztott beszerzések esetében a Munkamegosztási megállapodás I.3.4. pontja alapján rávezették a tárgyi eszköz nyilvántartási számát, a vizsgált számlákhoz minden esetben csatolták az állományba vételi bizonylat másolati példányát, melyen szerepelt a leltári szám is. Az egyedi nyilvántartó kartonok alapján megállapítottuk, hogy az éven túl használható tárgyi eszközöket nyilvántartásba vették, a nettó 200 e Ft feletti eszközök után az amortizációt a leírási kulcsoknak megfelelően, időarányosan, negyedévente elszámolták. A 200 e Ft alatti beszerzések értékét a használatba vételkor egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként elszámolták. A IV. negyedéves értékcsökkenés elszámolása után a POLISZ programból lehúzott 1.B.6.1.3. „Tárgyi eszközök listájában” az ellenőrzött eszközök főkönyvi számonként szerepelnek. Az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés közötti egyeztetést a könyvelő 2019. január 24-i dátummal elvégezte, a bizonylatokra rávezette az egyezőség fennállását. A tárgyi eszköz lista végösszege (309 426 762 Ft.) megegyezik a mérlegben szereplő nemzeti vagyongba tartozó befektetett eszközök nettó értékével. A Zrínyi utcában található tárgyi eszközök a leltári számoknak megfelelő vonalkódokkal el vannak látva, és a helyszíni ellenőrzés során meggyőződünk arról, hogy hiánytalanul megvannak.

A Munkamegosztási megállapodás szerint a belső kontrollokkal kapcsolatos feladatokat a NaGESZ és a Polgármesteri Hivatal szakosztályai, valamint az intézmény megosztva látják

el a gazdálkodással összefüggő szabályzatokban és a munkaköri leírásokban foglaltaknak megfelelően. Az intézményben a felmerült kockázatok azonosítása és kezelése megtörtént. Ennek érdekében két szabályzat lépett életbe a 2018. évben az Ellenőrzési nyomvonal és az Integrált kockázatkezelés eljárásrendje szabályzatok. Az intézményvezető 2018. évre elvégezte a kockázatok felmérését, melyben konkrétan nem azonosította a tárgyi eszköz beszerzések kockázatát, azonban az eszközök meghibásodásának, esetleges károsodásának kockázata azonosításra és értékelésre került.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Munkacsoportja a 2019-2022. közötti stratégiai ellenőrzési tervhez és a 2019. évi ellenőrzési tervhez kérdőívet küldött ki az intézményi vezetők elvárásainak felmérésére. A Thúry György Múzeum igazgatója a kérdőív 2. pontjában meghatározottakra - „*melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények a hosszú- és rövidtávú célkitűzések eléréséhez*” – többek között a tárgyi eszközök beszerzését jelölte meg, melynek vizsgálatát a Belső Ellenőrzési Munkacsoport jelen ellenőrzés keretében elvégezte.

Az ellenőrzési jelentés három javaslati pontot tartalmazott.

Jelen előterjesztéshez mellékletként csatolva:

- 146/2019/K. számú intézkedési terv.
- 204/2019/K. számú intézkedési terv végrehajtásáról szóló jelentés
- Kimutatás az intézkedésről.

#### **Határozati javaslat:**

A Pénzügyi Bizottság tudomásul veszi,

1. a Thúry György Múzeumnál a tárgyi eszköz beszerzés, nyilvántartás vizsgálata tárgyában végzett irányítószervi rendszer ellenőrzésről készült összefoglaló ellenőrzési jelentést,
2. a felelős beszámolóját a feladat végrehajtásáról.

(A határozat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel)

Nagykanizsa, 2019. augusztus 15.

  
Dénes Sándor

2019 MÁRC 26.



## THÚRY GYÖRGY MÚZEUM

Nagykanizsa

*Levelezési cím: Gyau*  
Iktatószám: 146/2019/K

**Dr. Gyergyák Krisztina**  
jegyző

Nagykanizsa Megyei Jogú Város  
Önkormányzata

Nagykanizsa  
Erzsébet tér 7.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	
Ponti Iktató	
Érke:	2019 MÁRC 27.
Iktatószám:	2/105-13/2019
Előadó:	...

**Tisztelt Jegyző Asszony!**

A Thury György Múzeumnál végzett irányító szervei rendszer ellenőrzésről készített 2/105-7/2019. iktatószámú ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok teljesítése érdekében az alábbi intézkedéseket teszem:

1. Az intézmény Anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzata áttekintésre kerül, oly módon, hogy a beszerzések eljárásrendjének folyamata tükrözi a kialakult gyakorlatot. A módosított szabályzat egyértelműen határozza meg az árajánlatkérés, az az alóli mentesség, és az írásbeli árajánlat értékhatárára vonatkozó eljárásrendet.

Határidő: 2019. április 30.  
Felelős: Száraz Csilla igazgató

2. Több azonos eszköz közeli időpontban történő beszerzésekor (összeszámíthatóság esetén) az intézmény módosításra kerülő Anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatában meghatározott értékhatár felett a továbbiakban minden esetben 3 szállítói árajánlat beszerzésére kerül sor.

Határidő: 2019. április 30.  
Felelős: Száraz Csilla igazgató



## THÚRY GYÖRGY MÚZEUM

Nagykanizsa

3. A szabályzatok teljes körű iktatása a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 47. § -ra alapján megtörténik és a rendeletnek megfelelően a továbbiakban érvényesítésre kerül.

Határidő: 2019. április 30.

Felelős: Száraz Csilla igazgató

Nagykanizsa, 2019. március 26.

Tisztelettel:

*Száraz Csilla*  
Száraz Csilla  
igazgató



2019 JÚN 17.

2/105 - 1/2019.

SZTC



**THÚRY GYÖRGY MÚZEUM**

Nagykanizsa

*Szöke T.C.*

**Dr. Gyergyák Krisztina**

**jegyző**

Nagykanizsa Megyei Jogú Város

Önkormányzata

Nagykanizsa

Erzsébet tér 7.

**Iktatószám: 204/2019/K**

Nagykanizsa MJV. Polgármesteri Hivatala Központi Iktató	
Érk.: 2019 JÚN 18.	
Ikt.sz.: 2/105-14/2019	Mell:
Előszám:	Szöke T.C.

Tisztelt Jegyző Asszony!

A Thury György Múzeumnál végzett irányító szervei rendszer ellenőrzésről készített 2/105-7/2019. iktatószámú ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok teljesítése érdekében a 146/2019/K iktatószámú Intézkedési tervet az intézmény vonatkozásában 2019. április 30-ig végrehajtottam.

Az alábbi intézkedések végrehajtása történt meg 2019. április 30. napjával bezárólag:

1. Az intézmény Anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzata áttekintésre került, oly módon, hogy a beszerzések eljárásrendjének folyamata most már tükrözi a kialakult gyakorlatot. A módosított szabályzat egyértelműen határozza meg az árajánlatkérés, az az alóli mentesség, és írásbeli árajánlat értékhatárára vonatkozó eljárásrendet.
2. Több azonos eszköz közeli időpontban történő beszerzésekor (összeszámíthatóság esetén) az intézmény módosított Anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatában meghatározott értékhatár felett minden esetben 3 szállítói árajánlat beszerzésére kerül sor.
3. A szabályzatok teljes körű iktatása a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 47. §-ra alapján történik és a rendeletnek megfelelően érvényesítésre kerül.

Nagykanizsa, 2019. május 10.

Tisztelettel:

*Szárás Csilla*  
Szárás Csilla  
igazgató



Cím: 8800 Nagykanizsa, Zrínyi Miklós utca 62. TELEFON: +36.20.226 7679 E-MAIL: tgy@tgy.hu

WEBLAP: www.tgy.hu Nagykanizsa • Fő út 5.

Nagykanizsa • Erzsébet tér 14-15. • Képzőművészetek Háza / Magyar Plakát Ház

[www.tgy.hu](http://www.tgy.hu)

Ellenőrzés száma: 8/2019.  
Ellenőrzött intézmény neve: Thury György Múzeum

a 2/105-7/2019. számú ellenőrzési jelentésre készült intézkedési tervben előírt feladatok végrehajtásának nyomon követéséről

Sor- szám	Ellenőrzési javaslat	Javaslat alapján előírt intézkedés	Feladat végrehajtásának		Az intézkedés teljesítésének dátuma	A megírt intézkedések rövid leírása
			felolcse	határideje		
1.	Az intézmény anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatát össze kell hangolni a gyakorlati, a beszerzések eljárásrendjének szabályozni kell, Pl. mikor kell 3 db árajánlatot kérni, mik a mentesség esetei, mely értékhatártól kell írásbeli árajánlatot kérni stb.	Az intézmény anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzata áttekinthetőre kerül, oly módon, hogy a beszerzések eljárásrendjének folyamata tükrözi a kialakult gyakorlatot. A módosított szabályzat egyértelműen határozza meg az árajánlatkérés, az az alóli mentesség, és az írásbeli árajánlat értékhatárra vonatkozó eljárásrendet.	Felolcse: Száraz Csilla igazgató	2019.04.30	2019.05.10	Az intézmény anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzata áttekinthetőre kerül, oly módon, hogy a beszerzések eljárásrendjének folyamata most már tükrözi a kialakult gyakorlatot. A módosított szabályzat egyértelműen határozza meg az árajánlatkérés, az az alóli mentesség, és az írásbeli árajánlat értékhatárra vonatkozó eljárásrendet.
2.	Gazdaságossági szempontból javasolt több azonos eszköz közeli időpontban történő beszerzésekor (összeszámíthatóság esetén) az értékhatár felett 3 szállítótól az árajánlat kértése.	Több azonos eszköz közeli időpontban történő beszerzésekor (összeszámíthatóság esetén) az intézmény módosításra kerülő Anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatában meghatározott értékhatár felett a továbbiakban minden esetben 3 szállítói árajánlat beszerzésére kerül sor.	Felolcse: Száraz Csilla igazgató	2019.04.30	2019.05.10	Több azonos eszköz közeli időpontban történő beszerzésekor (összeszámíthatóság esetén) az intézmény módosított Anyaggazdálkodási és beszerzési szabályzatában meghatározott értékhatár felett a továbbiakban minden esetben 3 szállítói árajánlat beszerzésére kerül sor.
3.	Javasolt a szabályzatok teljes körű iktatása a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 47. § -ra hivatkozva.	A szabályzatok teljes körű iktatása a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 47. § -a alapján megtörténik és a rendeletnek megfelelően a továbbiakban érvényesítésre kerül.	Felolcse: Száraz Csilla igazgató	2019.04.30	2019.05.10	A szabályzatok teljes körű iktatása a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 47. § -a alapján megtörténik és a rendeletnek megfelelően érvényesítésre kerül.