



ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület
2017. év május hónap 25. napján tartandó ülésére

Előterjesztés tárgya: A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoportja tevékenységéről készített éves ellenőrzési jelentés a 2016. évről

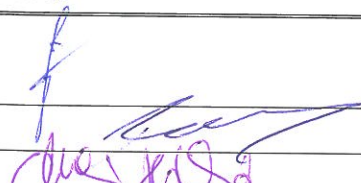
Előterjesztő:

Név	Tisztség	Aláírás
Ughy Attila	polgármester	

Összeállító:

Név	Tisztség	Aláírás
Benedek János	belső ellenőrzési csoportvezető	

Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:

Név	Tisztség	Aláírás
Somogyiné dr. Szatmári Nóra	JKPI irodavezető-helyettes	
dr. Borbély György	JKPI irodavezető	
dr. Molnár Ildikó	címzetes főjegyző	

Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Kanti Gábor	GKI irodavezető	

Egyeztetve, tájékoztatva:

Név	Tisztség	Aláírás

Tárgyalja: PEB**Javasolt meghívott: -**A határozati javaslat elfogadásához minősített többség szükséges/ nem szükséges*.Az előterjesztés zárt kezelését kérjük/ nem kérjük*.

*a megfelelő rész aláhúzendó

nyilvános ülés / zárt ülés*		
Mötv.46. § (2) bekezdés a)	46. § (2) bekezdés b)	46. § (2) bekezdés c)
egyszerű többség / minősített többség*		
Kt. SZMSZ	egyéb jogszabály:	
hatáskör jogalapja		
Kt. SZMSZ	egyéb jogszabály: 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdés	
* megfelelő rész aláhúzendó		

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése értelmében a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Fent megjelölt kötelezettségemnek eleget téve betérjesztem a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoportja tevékenységéről elkészített éves ellenőrzési jelentést a 2016. évről.

A Képviselő-testület 625/2015. (XII.15.) számú határozatával módosított 552/2015. (XI.12.) számú határozata alapján Budapest Főváros XVIII. kerület Gazdasági Ellátó Szolgálat belső ellenőrzési csoport szervezeti egysége tevékenységével, illetve általa foglalkoztatott 1 fő csoportvezető és 2 fő üres álláshely közalkalmazotti jogviszonyával együtt 2016. január 1-jei hatállyal átkerült a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoport szervezeti egységébe. A Képviselő-testület döntése értelmében 2016. január 1. napjától az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoportja látja el.

Az elkészített éves ellenőrzési jelentés megfelel a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutatónak, részletesen tartalmazza a belső ellenőrzési csoport 2016. évben megfogalmazott javaslatait.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2016. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, tárgyalja meg és az előterjesztés szerint fogadja el!

Határozati javaslat:

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés 1. melléklete szerint a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoportja tevékenységéről készített 2016. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést.

Határidő: 2017. május 25.

Felelős: polgármester

Budapest, 2017 MÁJ. 17


Ughy Attila
polgármester


Melléklet:

1. 2016. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés



BUDAPEST, FŐVÁROS XVIII. KERÜLET PESTSZENTLŐRINC-PESTSZENTIMREI
POLGÁRMESTERI HIVATAL. 1184 BUDAPEST ÜLLŐI ÚT 400.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT

Éves Ellenőrzési Jelentés

A Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportja

2016. évi tevékenységéről.

A 2016. év a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének működése szempontjából jelentős változásokat hozott. Januártól a hivatal állományába került a GESZ Belső ellenőrzési csoportjának három darab álláshelye, melyből valójában egy fő munkavállalót vettünk át, a két álláshely a GESZ-ben sem volt feltöltve. Így legfőbb feladatunk a létszám feltöltése volt. Bár az évben szinte folyamatosan hirdettük az álláshelyeket, év végére sem sikerült megfelelő ellenőr munkatársakat alkalmazni. Ennek oka, hogy főváros szerte sok belső ellenőri álláslehetőség került hirdetésre 2016-ban, és egyre kevesebb szakember dolgozik ellenőrként, ráadásul a köztisztviselői illetmények még a kerületünkben egyedülálló távmunka lehetőséggel sem voltak elég versenyképesek a kormányhivatalok, és egyéb állami intézmények juttatásaival.

A 2016. éves ellenőrzési terv azonban öt ellenőr kapacitásának figyelembevételével és a kerület minden önkormányzati fenntartású intézményének optimális ellenőrzési szükségletével került tervezésre. A létszámfeltöltés problémája miatt azonban a tervezett 48 vizsgálat helyett 30 ellenőrzés került lefolytatásra. Ez a szám - tekintettel a próbaidős munkatársak betanítására fordított időkre, a jelentősen megnövekedett adminisztrációs terhekre, a GESZ-től áthelyezett munkatársunk 3 hónapos betegszabadságára – így is megfelelőnek mondható.

Az ellenőri kapacitáshiány ellensúlyozása érdekében külső szolgáltató közreműködését javasoltuk, melyet szerződés alapján igénybe is vett a Polgármesteri Hivatal, így öt vizsgálatot a TEBENO Consulting Kft. folytatott le tanácsadás keretében. A belső ellenőrzési csoport egy tanácsadást végzett.

A szervezeti változások miatt a csoport a kapacitása nagyobbik részét az intézményhálózat vizsgálatára fordította, a hivatali ellenőrzések száma az előző évekhez képest csökkent, hiszen korábban a Hivatal ellenőrzése jelentette a csoport fő feladatát. Az egyes költségvetési intézmények vizsgálatán keresztül igyekeztünk mélyebben megismerni a szakmai intézménycsoportok működését, feltérképezni az abban rejlő esetleges kockázatokat.

A belső ellenőrzési csoport által készített ellenőrzési jelentések a hiányosságok feltárása mellett, azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmaztak. Ezzel az ellenőrzés jelentősen támogatta az ellenőrzött szervek vezetőit a hiányosságok felszámolására tett intézkedések meghozatalában.

A 2016-ban végzett ellenőrzések tapasztalatai alapján elmondható, hogy az intézményeknél és a gazdasági társaságoknál a számviteli rend és okmányfegyelem alapvetően biztosított, a javaslatokat a gazdasági szakmai működés színvonalának emelése, minél egységesebb működése érdekében foglalmaztuk meg.

Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán két esetben merült fel, melyekre helyben azonnali intézkedések kerültek foganatosításra.

Az éves ellenőrzési jelentés a 370/2011. (XII. 31.) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet éves ellenőrzési jelentéséről szóló 48. §-ában foglaltaknak megfelelő szerkezetben, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra.

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzési csoport működésével kapcsolatos előírások a 2016. év folyamán maradéktalanul érvényesültek. A belső ellenőrzési csoport rendelkezik Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, mely a Polgármesteri Hivatal sajátosságait figyelembe véve a Nemzetgazdasági Minisztérium ajánlása, valamint a Bkr. alapján került átdolgozásra.

A Kézikönyv a 2016-ban történt szervezeti és jogszabályi változások miatt aktualizálásra szorult, felülvizsgálata 2017. januárban megtörtént. A belső ellenőrzési csoport – a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában - a Címzetes Főjegyző közvetlen irányítása és felügyelete alatt helyezkedik el, funkcionális függetlensége biztosított.

A 2016. évi belső ellenőri munkaterv összeállítása előtt kockázatazonosítás, kockázatértékelés történt, majd a kockázati tényezők értékelése alapján készült el a munkaterv, melyet a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság jóváhagyott.

A belső ellenőri tevékenység gyakorlata megfelelt a jogszabályokban, belső szabályzatokban, illetve a nemzetközi standardokban leírtaknak. A megbízólevél, illetve az ellenőrzési program összeállítása és a vizsgálat lefolytatása során érvényesültek az előírások. A jelentéstervezetek minden esetben megküldésre kerültek az ellenőrzéssel érintett vezetők számára. Egyeztető megbeszélések után a jelentések lezárása megtörtént a jelentések átadásával. A jelentések javaslataival kapcsolatos intézkedési tervek túlnyomó részben elkészültek.

A Hivatal belső ellenőri feladatot ellátó köztisztviselőnek végzettsége az előírásoknak megfelelő volt, a csoport feladatköri és szervezeti függetlensége a kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően biztosított volt. Az éves terv elkészítése és a terv végrehajtása során függetlenül, minden befolyástól mentesen végezte tevékenységét. A szervezet operatív tevékenységében az ellenőrök nem vettek részt. Minden belső ellenőr a jogszabályban előírt regisztrációval rendelkezik, ellenőri és mérlegképes könyvelői szakmai továbbképzésen részt vettek.

Összeférhetetlenség a vizsgálatok során nem merült fel.

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

1.1 Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

2016-ban a Belső Ellenőrzési Csoport összesen 30 db ellenőrzést végzett, melyek megoszlása a következők szerint alakult:

Ellenőrzés típusa	db
Szabályszerűségi ellenőrzés	10
Rendszerellenőrzés	2
Pénzügyi ellenőrzés	11
Teljesítmény	2
Tanácsadás	5
Összesen	30

Az éves terv végrehajtásának alakulását és az ellenőrzések részletesebb ismertetését az **1. sz. melléklet tartalmazza**

Elmaradt ellenőrzések

A 2016. évi munkaterv feladatai közül a bevezetőben felvázolt létszámhiány miatt 18 db ellenőrzés és egy utóvizsgálat lefolytatása nem teljesült. Ezek közül 4 db, 2017-ben tervezett ellenőrzésként – tekintettel azok fontosságára – végrehajtásra fog kerülni.

Terven felüli ellenőrzések

A 2016. évben a Belső ellenőrzési csoport 4 soron kívüli vizsgálatot folytatott le, a szabályszerűség vizsgálatára 2 esetben került sor, továbbá 1-1 alkalommal pénzügyi-, illetve rendszerellenőrzés lefolytatása vált szükségessé.

1.2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A vizsgálatok lebonyolítását minden szervezet, illetve szervezeti egység teljes nyitottsággal viselte, legjobb tudásának megfelelően támogatta, hátráltató szándékot egyetlen esetben sem tapasztaltunk. Általános nehezítő tényező az ellenőrzési csoportban és a vizsgált intézményekben a nyári szabadságolások időszaka, melyek miatt egyes nyári ellenőrzések az eredetileg tervezettnél jobban elhúzódtak.

Az ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a jogszabályi előírások, a csoport ellenőrzési tevékenysége kiterjed az önkormányzat hivatalára (az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellenőrzésére), a nemzetiségi önkormányzatokra, a felügyelt költségvetési intézményekre, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokra, nonprofit gazdasági társaságokra, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezetekre is.

A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

2016-ban jelentős személyi változások történtek a csoportban. A GESZ belső ellenőrzési csoportja összevonásra került a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportjával. 2015-ben a belső ellenőrzési csoport létszáma két fő volt, a GESZ belső ellenőrzése 3 fővel működött, ebből egy vagy két fő rendszeresen külső szolgáltató volt. Így 2016-tól a Belső ellenőrzési csoport 5 álláshellyel, azonban 3 fővel kezdte meg az ellenőrzési tevékenységet. Ebből egy fő 3 hónapig betegszabadságon volt. Az első negyedévben két jelentkező került felvételre, de nem tudtuk őket a csoportba illeszteni, így próbaidő alatt a munkaviszonyuk megszüntetésre került. Második negyedévben még egy fő felvételre került, őt sajnos a juttatások nem tudták itt tartani, így októberben ő is távozott. Az év végén megjelent hirdetésre a pályázók közül sajnos minden potenciális jelentkező a juttatások alacsony voltára hivatkozva a felvételi beszélgetés második fordulóján már nem kívánt részt venni. 2017. április elején azonban az utolsó álláshelyet is sikerült megfelelően feltölteni, így teljes létszámban megfelelő szaktudással és megfelelő létszámban tudjuk ellátni az ellenőrzési feladatokat.

1.3 A tanácsadó tevékenység bemutatása

2016-ban 6 konkrét tanácsadó tevékenységet végeztünk. A kerületi intézmények személyügyi anyagainak szabályszerű kezelését, illetve a gazdasági társaságok átvilágítását az erre megbízott Kft. végezte el. Egy esetben pedig a szociális szolgálatok szakmai szoftvercseréjével kapcsolatosan végeztünk tanácsadást.

Meg kell jegyezni, hogy a bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység a gyakorlatban a legtöbbször elválaszthatatlan egymástól. Az ellenőrzések lefolytatása során szerzett információk, az adatok és dokumentumok elemzése során a vizsgált területről kialakult kép alapozza meg az ellenőri jelentés javaslatait, amelyek a vizsgált folyamatok, területek fejlesztésére, hatékonyságának, megbízhatóságának növelése érdekében a vezetőség felé megfogalmazott tanácsok.

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

2.1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A vizsgálatok tapasztalatai alapján felvetődött és ezért célszerűnek látjuk egy egységes adatbázis kialakítását, amelyhez az intézmények, a hivatal szakirodái, a GESZ hozzáférnek, amely megkönnyíti az egységes dokumentum és szabályzatminták, nyilvántartások alkalmazását, és a jó gyakorlatok terjesztését. A tervezett adatbázis átgondolását, adattartalmának összegyűjtését megkezdtük.

Az ellenőrzések tapasztalatait a 2. sz. melléklet Összefoglalás a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportja 2016. évi vizsgálatairól mutatja be.

2.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

Kontrollkörnyezet:

2016-ban jelentős személyi és szervezeti változások már nem történtek a Polgármesteri Hivatalban. Folyamatosan frissítésre és aktualizálásra kerültek a Hivatal szabályzatai, utasításai és 2016. év elején lezárásra került minden szervezeti egységre vonatkozóan az ellenőrzési nyomvonalak egységes formába rendezése.

Célszerű lenne áttekinteni a hivatali ellenőrzési nyomvonalakat és összegyűjteni, rendszerbe foglalni és rögzíteni a hozzájuk kapcsolódó vezetői ellenőrzési feladatokat.

A kerület intézményei vonatkozásában elmondható, hogy az alapvető kontrollokkal minden intézmény rendelkezik. A legnagyobb kockázatot, illetve kritikus pontot a gazdasági ügyintézők jelentik, hiszen az intézmény vezetők a gazdasági ügyek területén rájuk tudnak, rájuk kell, hogy támaszkodjanak. Azonban az intézményekben alkalmazott gazdasági ügyintézők eltérő képzettséggel, tapasztalattal, habitussal rendelkeznek, így a feladatellátásuk színvonala is egészen eltérő. Célszerű lenne ezért a gazdasági ügyintézők számára összeállítani az egységes feladatokat és felelőségeket, okmányokat és nyilvántartásokat tartalmazó szabályzatot, segédletet. Szükséges lenne egységesíteni a feléjük támasztott elvárásokat és egy útmutatót kialakítani, amely a GESZ, az intézményvezető és a gazdasági ügyintéző munkáját egyaránt segítené, alapot adna az egységes minőségi munkavégzésre és a vezetői ellenőrzések végrehajtására.

Kockázatkezelés:

2016-ban a belső kontrollokra vonatkozó jogszabályváltozások miatt a kockázatelemzés és kezelés területére a felkészülés és az operatív elemzés és kezelés volt a jellemző. A hivatal vezetése folyamatosan végzett operatív kockázatelemzési tevékenységet.

Az intézmények esetében változó színvonalú a kockázatok elemzése és kezelése. Mivel 2016-ban még inkább a gazdasági folyamatok állapotára koncentráltunk, 2017-ben igyekszünk feltárni a kerületi intézményekben a jó gyakorlatokat és segítséget nyújtani a kockázatelemzési tevékenységben.

Kontrolltevékenységek:

Minden területen kialakításra kerültek a kontrolltevékenységek, melyek áttekintése is megtörtént az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálása során. A kulcskontrollok működése javult, az egyes vizsgálatok során a szakterületek és folyamatok kontrolljaira vonatkozó javaslatokat megtettük, azok végrehajtását utóellenőrzések keretében fogjuk vizsgálni.

Információ és kommunikáció

Az ellenőrzések során tapasztalható volt, hogy letről felfelé, valamint az irodák között, az irodák és intézmények között és az irodákon belül a kommunikáció és az információáramlás bár javulást mutat az előző évekhez képest, de további fejlesztést igényel.

Az információkhoz való hozzáférés a vezetői értekezleteken való részvétel és a szükséges szakkiadványok, jogtárak, továbbképzések által biztosított volt.

Az intézmények rendelkeztek iratkezelési szabályzattal, adatvédelmi és közzétételi szabályzattal. A kerületi intézményi szakmai kommunikációt tovább fejlesztené a tervezett adatbázis, dokumentum gyűjtemény és a egységes kommunikációs felület kialakítása.

Monitoring

A vizsgálatok során tapasztaltak alapján elmondható, hogy a legtöbb területen nem kerültek megfogalmazásra és rögzítésre célok, így azok elérésében elért eredmények mérésére alkalmas mutatók sem kerülhettek kidolgozásra.

Ugyanakkor folyamatos monitoring valósul meg az egyes szakirodák és a vezetés napi egyeztetései során, illetve az időszakos beszámolók is ezt a célt szolgálják. A kialakított ellenőrzési nyomvonalak további fejlesztése során a hangsúlyt a vezetői ellenőrzésekre és a jelenleg is alkalmazott monitoring tevékenységek rendszerbe foglalására lenne célszerű helyezni.

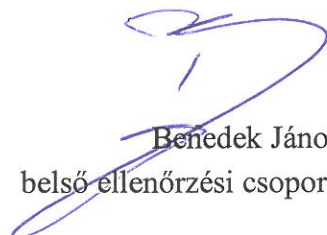
3. Az intézkedési tervek megvalósítása.

Az ellenőrzések és a tanácsadások során összesen 169 javaslatot fogalmaztunk meg az ellenőrzött intézmények, szervezeti egységek számára. A javaslatokra vonatkozó intézkedési tervek túlnyomó részben elkészültek, 2017-ben pedig megtörtént a beszámoltatás is azok végrehajtásával kapcsolatosan. Néhány esetben nem készült el az intézkedési terv. A Kondor Béla Közösségi Ház nem készítette el a vizsgálatban az intézkedési tervét, illetve a gazdasági társaságok tanácsadás keretében megfogalmazott javaslatokra a

Városrehabilitáció Zrt. és a Pler Kézilabdacsapat Kft. nem készített még intézkedési tervet, az utóbbi két esetben ez nem is kötelező számunkra. A tanácsadási jelentésben megfogalmazott javaslatok nem kötelező érvényűek, azok elfogadásáról a vezetésük dönthet.

Az intézkedési tervek végrehajtását 2017-ben is utóvizsgálat keretében ellenőrzi majd a belső ellenőrzés.

Budapest, 2017. február 8.



Benedek János
belső ellenőrzési csoportvezető

A 2016. évi belső ellenőrzési terv és végrehajtása

Ssz.	Ellenőrzendő szervezet / szervezeti Egység	Az ellenőrzés tárgya, terjedelme	Megjegyzés
Önkormányzat ellenőrzései			
1	Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.	A Műszaki és Városüzemeltetési Divízió és az Intézményüzemeltetési feladatok ellátása tárgyú vizsgálatokra készített intézkedési tervek megvalósításának utóvizsgálata Szabályszerűségi ellenőrzés	2017-ben kerül lefolytatásra
2	Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.	Vagyonkezelési divízió működésének vizsgálata Rendszerellenőrzés	Tanácsadás keretében a külső szolgáltató végezte el a cégek átvilágítását
3	Pestszentlőrinc-Pestszentimre Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft.	Pénztár és raktár ellenőrzése Szabályszerűségi ellenőrzés	
4	PLER Kézilabda Sport Kft.	Személyi kifizetések szabályszerűségének vizsgálata Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	
5	Városinfo 18 Nonprofit Kft.	A kialakított kontrollrendszer és a kulcskontrollok működésének vizsgálata Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
6	Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat	Pedagógiai innovációs támogatások rendszere és az elszámolások részletes vizsgálata Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
7	Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat	Működési támogatások felhasználásának ellenőrzés (kiválasztott szervezet) és az elszámolások ellenőrzési rendszerének vizsgálata Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	3 vizsgálat került lefolytatásra a témában
8	Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.	Céltámogatások elszámolásának vizsgálata és az előző évi vizsgálatok utóellenőrzése (kiválasztott szervezetek) Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	2015-ben vizsgáltuk, 2017-ben utóellenőrzése lesz
9	Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat	Költségvetési tartalékok felhasználása szabályszerűségének ellenőrzése Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
Önkormányzati Intézmények			
10		A gazdálkodás és feladatellátás átfogó felügyeleti ellenőrzés Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
11	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat	A központi pénztár és a kiválasztott telephelyek pénzkezelő helyein a pénz és értékkezelés szabályszerűségének vizsgálata Szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
12		A követelések nyilvántartásának és kezelésének vizsgálata Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
13	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Egyesített Bölcsődék Intézményei	A közétkeztetés szervezése hatékonyságának, teljesítményének vizsgálata. Teljesítmény ellenőrzés	2017-ben kerül lefolytatásra
14	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Egyesített Bölcsődék Intézményei Bababirodalom Bölcsőde és Szolgáltató Központ	Pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése. Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	2017-ben kerül lefolytatásra
15	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Egyesített Bölcsődék Intézményei Hétszínvirág Bölcsőde	Pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése. Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
16	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-	A gazdasági szervezet tevékenységének ellenőrzése, a GESZ és az intézmény együttműködésének szabályozottsága szempontjából Szabályszerűségi ellenőrzés	Együtt került elvégzésre a két vizsgálat

17	Pestszentimre Önkormányzat	A pénztárak és pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése Szabályszerűségi ellenőrzés	
18	Kondor Béla Községi Ház és Intézményei	Egyes beszerzések vizsgálata a tervezéstől a használatba vételig, 2 legnagyobb rendezvény kalkuláció és teljesülés vizsgálata Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
19	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat	A gazdasági szervezet tevékenységének ellenőrzése, a GESZ és az intézmény együttműködésének szabályozottsága szempontjából Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
20		A pénztárak és pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
21		Egyes beszerzések vizsgálata a tervezéstől a használatba vételig, 2 legnagyobb rendezvény kalkuláció és teljesülés vizsgálata Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
22	Pitypang Óvoda	A gazdálkodás és feladatellátás átfogó felügyeleti ellenőrzés Szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
23	Lurkóliget Óvoda	A gazdálkodás és feladatellátás átfogó felügyeleti ellenőrzés Szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
24	Életfa Szociális Szolgálat	A pénzügyi folyamatok szabályszerűségének ellenőrzése Szabályszerűségi ellenőrzés	Tanácsadás keretében a szociális szolgálatok szakmai szoftver cseréjét támogattuk
25	Életfa Szociális Szolgálat	A gazdálkodás és feladatellátás átfogó felügyeleti ellenőrzés Szabályszerűségi ellenőrzés	
26	Vackor Óvoda	Személyügyi kifizetések, pótlékok, bérkiegészítések, megbízási szerződések, túlóra, egyéb juttatások Szabályszerűségi ellenőrzés	Tanácsadás keretében a külső szolgáltató végezte el az összes költségvetési szerv személyügyi dokumentumainak átvilágítását
27	Eszterlanc Óvoda	Személyügyi kifizetések, pótlékok, bérkiegészítések, megbízási szerződések, túlóra, egyéb juttatások Szabályszerűségi ellenőrzés	
28	Napsugár Óvoda	Személyügyi kifizetések, pótlékok, bérkiegészítések, megbízási szerződések, túlóra, egyéb juttatások Szabályszerűségi ellenőrzés	
29	Gyöngyvirág Szociális Szolgálat	Személyügyi kifizetések, pótlékok, bérkiegészítések, megbízási szerződések, túlóra, egyéb juttatások Szabályszerűségi ellenőrzés	
30	Hétszínvirág Óvoda	Pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése. Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
31	Mocorgó Óvoda	Pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése. Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
32	Nyitnikék Óvoda	Pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése. Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
33	Csibész Családvédelmi Központ	Pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése. Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
34	Zenevár Óvoda	Selejtezés és leltározás folyamatának ellenőrzése Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
35	Gyöngyszem Óvoda	Selejtezés és leltározás folyamatának ellenőrzése Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
36	Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat GESZ és Intézmények	Intézmények informatikai működtetésének, költségeinek vizsgálata Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
37	Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat GESZ és Közoktatási intézményi telephelyek	A támogatott oktatási-nevelési intézmények létszám és kedvezmény nyilvántartás dokumentációjának vizsgálata, segédlet kidolgozása, ingyenes étkezők támogatás lemondás rendszerének vizsgálata 3 iskola kiválasztásával Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
38	Érintett szociális intézmények	A kormányhivatal megállapításaira tett intézkedések utóvizsgálata Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre

Polgármesteri Hivatal

39	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	Adó és érték bizonyítványok készítés hatékonyságának vizsgálata Teljesítmény ellenőrzés	Végrehajtásra került
40		Hagyatéki ügyek lefolytatása hatékonyságának vizsgálata Teljesítmény ellenőrzés	Végrehajtásra került
41		Követelés kezelés utóvizsgálata Szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
42		Városfejlesztési és vagyongazdálkodási kiadások (beruházások) vizsgálata (nem V18 által végzett beruházások) Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	2017-ben kerül lefolytatásra
43		Szerződésnyilvántartás vizsgálata Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
44		Bankszámlákon történő pénzmozgások alátámasztottságának ellenőrzése Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
45		Tárgyi eszközök beszerzése Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre
46		Kiválasztott közbeszerzések szabályszerű lefolytatásnak ellenőrzése Szabályszerűségi ellenőrzés	Nem került elvégzésre

Nemzetiségi Önkormányzatok

47	Budapest, Főváros XVIII. ker. Román Nemzetiségi Önkormányzat átfogó gazdasági ellenőrzés	A gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának átfogó ellenőrzés Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtásra került
----	--	---	----------------------

Eredetileg nem tervezett ellenőrzések

	Borostyán Szociális Szolgálat	Az intézmény működésének átfogó felügyeleti ellenőrzése Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Végrehajtásra került
	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat	Az állattartással kapcsolatos hatósági ügyek végzésének vizsgálata Rendszerellenőrzés	Végrehajtásra került
	Polgármesteri Hivatal	Népszavazás pénzügyi lebonyolításának ellenőrzése	Végrehajtásra került
	Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei	A 2014. 01. 01. - 2015. 04. 01. közötti időszak intézményi kifizetései alátámasztottságának vizsgálata Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Nem tervezett ellenőrzés, amely a beszerzések ellenőrzésével összевontan került elvégzésre.

Daruka Péter nevére állította ki a készpénzigénylés elszámolásra nyomtatványt 2015. augusztus 27-én, melyet a a nemzetiségi önkormányzat elnöke aláírásával jóváhagyott. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtására a megválasztott képviselők jogosultak és az azzal való elszámolásra is ők kötelezettek, ezt a jogot a jogszabályi előírás alapján csak egymás között és meghatalmazással adhatják tovább. A jogszabályi és helyi előírások lehetőséget biztosítanak arra, hogy készpénz esetén annak átvételére meghatalmazással külsős személy is jogosítható legyen, de csak és kizárólag az összeg átvételére. Jelen esetben a folyamat menete helyesen a következő lett volna:

- a készpénzigénylés elszámolásra nyomtatványt Majorosné Sallai Andrea nevére kellett volna kiállítani,
- a pénzt a felhatalmazás alapján elvihette Daruka Péter,
- majd ezt követően a kapcsolódó elszámoló lapot is Majorosnének kellett volna összeállítani,
- és az általa összeállított elszámolást vihette volna be Daruka Péter a pénztárba.

A számlák alapján megállapítható, hogy a két telefon beszerzése a típusuknak megfelelő piaci áron történt. A rendezvényekhez kapcsolódó szolgáltatás vásárlás esetében a gazdaságosságot megítélni nem volt lehetőség, mert minden rendezvényt ugyanazon cég megbízásával valósították meg, árajánlatok (2-3 különböző) nem voltak fellelhetők.

JAVASLATOK

- Az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás részletesen tartalmazza a kötelezettségvállalással és kifizetéssel kapcsolatos jogszabályi és helyi előírásokat, melynek betartása a nemzetiségi önkormányzatok részéről elengedhetetlenül szükséges és javasolt.
- Javasolt a készpénzelőleg felvételénél az előírások betartása és ezen jogosultsági szabályok betartásának kiemelt nyomon követése mind a Nemzetiségi Önkormányzat, mind a Polgármesteri Hivatal részére.

2. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (2/2016/BECS)

„Intézmények informatikai működtetésének, költségeinek vizsgálata” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S

Összességében elmondható, hogy az Önkormányzat intézményeitől begyűjtött adatok alapján a teljes költségvetési intézményhálózat (GESZ és a működtetett iskolák, szociális szolgálatok, óvodák, egyesített bölcsődék, közösségi házak) 1 228 eFt-ot fizet ki havonta az informatikai rendszereinek működtetésére, karbantartására, internet kapcsolatokra, és rendszergazdai

feladatok teljesítésére. (Ez az összeg a fénymásolók karbantartás alapdíját tartalmazza, de a lapszám alapú további fizetendő díjat nem.)

A felmérés összesített adatai alapján kiugró eltérést, irreálisan nagy összegű szerződéseket, beszerzéseket nem találtunk. Tekintettel a költségvetési intézmények számára, feladataira, szükségleteire az informatikára fordított havi szerződéses összeg reálisnak ítéltető.

Együttműködési megállapodás alapján, kerületi szinten az intézmények gazdálkodási feladatait a Gazdasági Ellátó Szolgálat (GESZ) látja el. A megállapodás értelmében a GESZ legtöbb szabályzatának hatályát kiterjesztették az intézményekre is azzal, hogy a hely- és tevékenységspecifikus részeket külön kiegészítésként helyileg szabályozzák. Informatikai vonatkozásban azonban a GESZ szabályzata nem került kiterjesztésre az intézmények körére, így egységes szabályozás nem állt rendelkezésre a vizsgálat idején, a GESZ informatikai szabályzata pedig 2011-ben készült és az azóta eltelt időben nem került felülvizsgálatra.

A vizsgálat lefolytatásához a GESZ CGR integrált program tárgyi eszköz nyilvántartásának listáit, a főkönyvi számlák tételes forgalmát és az intézmények informatikai felmérő lapjainak adatait (szoftverek, szolgáltatási szerződés, saját munkavállaló) vettem figyelembe. Az informatikai felmérő lap a Borostyán Szociális Szolgálattól nem érkezett vissza, mert a vizsgálat idején szűnt meg a vezető és a vezető-helyettes munkaviszonya egyaránt, ezáltal hiteles, teljes körű információt részükről senki nem tudott nyújtani, így ebben az esetben kizárólag a főkönyvi és a tárgyi eszköz program adataira tudtam támaszkodni.

Mind ezek alapján általánosságban megállapíthatók a következők:

- informatikus státuszban 1 fő munkavállaló van a GESZ-ben, 1 fő részmunkaidős az EBI-nél, 2 fő munkaidejének 10%-ban foglalkozik ezzel a PIK-nél és 1 fő teljes munkaidőben a KBKHI-nél.
- az óvodák, a szociális intézmények szerződéses formában biztosítják a rendszergazdai feladatokat. Intézménytípusonként eltérő a szolgáltató, de intézménytípuson belül valamennyinél ugyanaz látja el a feladatot.
- szolgáltatási szerződés formájában jelenik meg a rendszergazdai feladatok mellett, az internet, domain és webtárhely bérlet, szoftver verziókövetés (1-2 intézménynél), illetve az iskolák esetében a nyomtatók/fénymásolók karbantartása is.
- 2014 óta valamennyi intézményben volt informatikai eszközvásárlás, az intézmények többségében a kritikus Windows XP-t is lecserélték, de még mindig jó néhány gépen fut ez az operációs rendszer, ami nagyfokú sebezhetőséget jelent.
- a költségvetési szervek többségénél MS Office irodai csomagot használnak.
- a 2014 után vásárolt eszközök között laptopok voltak a legnagyobb arányban, ezt követte az asztali számítógépek és a nyomtatók/másolók beszerzése. A beszerzett eszközök márkaösszetétele nagyon változatos volt. Érdekesség, hogy az intézményeknél megjelentek a tabletek (főként iskoláknál) és 1-2 prémium márkás laptop is.
- a beszállítók között intézménytípusonként az azonosság volt jellemző (szociális intézmények: HVC Computer, óvodák: Network Routing Kft/Webprint Kft, bölcsődék: Zöldneon Kft)

Az ellenőrzés tárgyát nem képezte a beszerzett eszközök forrásának (intézményi saját, önkormányzati, pályázati, adomány, stb.) vizsgálata.

JAVASLATOK

- A GESZ és az intézmények együttműködésére való tekintettel javasolt egy, az érintettek teljes körére kiterjedő rövid, átlátható és betartható informatikai szabályzat és információ biztonsági szabályzat elkészítése.
- Javasolt a Windows XP operációs rendszerek mielőbbi lecserélése a rendszer sebezhetőségének kiküszöbölése és az adatok védelme érdekében.
- Javasolt az informatikai alkalmazásokról – azok főbb paramétereit is tartalmazó nyilvántartás kialakítása és vezetése (hol, hány gépen fut, futtatáshoz szükséges hardver-szoftver követelmények).
- A vásárolt eszközök vegyes összetétele a karbantartás és üzemeltetés költségeit is megnövel(het)ji ezért a jövőben törekedni kell az egységesebb eszközpark kialakítására. Ezt segíthetné esetlegesen az eszközök kiválasztásához egy meghatározott kritériumrendszer felállítása és a fejlesztési prioritások rögzítése.
- A belső információs és kommunikációs rendszer fejlesztése érdekében célszerű megvizsgálni az Intranet (belső portál) rendszer használatának bevezetését az intézményhálózat vonatkozásában is.

3. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (3/2016/BECS)

„Adó és érték bizonyítványok készítés hatékonyságának vizsgálata” a Budapest Főváros, XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal Közigazgatási és Hatósági Irodájában

ÖSSZE G Z É S

Statisztikailag elemezve a beérkező ügyiratok számát – egy főszám egyenlő egy bizonyítvánnyal – megállapítható, hogy 2014-ben átlagosan 6,7 ügy jutott egy munkanapra, 2015-ben ez a szám 7,8 ügyirat munkanaponként.

Egy eljárás így sem vehet igénybe többet fél-háromnegyed óránál. Tekintettel a szabadságolásokra és a lehetséges betegségekre, indokolt, hogy még egy fő – mintegy tartalékként – besegítsen a bizonyítványok készítésében.

Hiányosságként tapasztaltuk, hogy a dolgozók a jogszabályban előírt köztisztviselői kinevezéshez szükséges végzettséggel rendelkeztek ugyan, de a bizonyítványok kiállítására ingatlan értékelési képesítéssel nem rendelkeztek. Az ingatlanok értékének megállapításához értékelési segédletet nem kaptak, aktualizált adatbázisok nem álltak rendelkezésre, így teljes mértékben a saját belátásukra, elgondolásukra kellett hagyatkozniuk, amely nem minden esetben biztosíthatja a megfelelő objektivitást. Természetesen az ingatlan árak rövid időn

belül is változhatnak, illetve a becsléshez, értékeléshez képest eltérő áron is foroghatnak. De tekintettel arra, hogy a dolgozók, mint alkalmazottak hivatalos hatósági bizonyítványt állítanak ki, melyeket hagyatéki-, adó-, gyám- és egyéb polgári peres-, illetve az érintettek vagyoni helyzetét a jövőben jelentősen meghatározó ügyekben használnak fel, az ingatlan értékbecslő szakismeretek hiánya anyagi, vagyoni értékekben, jelenhetnek meg. A munkatársak aktívan és rendszeresen igyekeztek tájékozódni a napi ingatlanpiaci viszonyokról, igyekeztek alkalmazni az általuk elérhető adatbázisokat, azonban a munkájuk végzéséhez szükséges ilyen jellegű eszközöket fel kellene kutatni és átgondolni, hogy a Hivatal hogyan tudná megfelelően biztosítani.

A vizsgálatra 110 ügyiratot választottunk ki. A kiválasztott és áttekintett ügyiratok esetében 35% készült el határidőben, 16% az igazgatási szünetben érkezett, ezért kicsúszott a határidőből, de a munkakezdés után pár nap alatt elkészültek. 54% a határidőt túllépve készült csak el.

Elmondható, hogy az új munkatársak már túlnyomó részben határidőben készítik el a bizonyítványokat, azonban a folyamatos vezetői figyelem szükséges, hogy ez a jövőbe is így maradjon.

JAVASLATOK

- Véleményünk szerint szükséges a hatósági bizonyítványokat készítő munkatársak számára a megfelelő szakképzést és/vagy a megbízható, – aktualizált ingatlan forgalmi adatbázishoz való hozzáférést biztosítani. Ez a „ráfordítás” a hivatal által kibocsájtott értékbecslések szabályszerűségében, megbízhatóságában, minőségében és nem utolsósorban a felszabaduló munkaidő kapacitásában – mint mérhető eredmény – megjelenhet. Ilyen képzések rendszeresen elérhetőek a fővárosban és meg lehet találni azt az optimális képzési formát, amely szakmailag és anyagilag is megfelel a feladatok végzéséhez szükséges tudás megszerzésére.
- Javasoljuk a leírtaknak megfelelően a folyamat átgondolását a felelős vezetők által és a szabályozás, folyamatleírás pontosítását. (tulajdoni lap lekérése, helyszíni szemle szükségessége, értékbecsléshez használt „eszköz”, nyilvántartás, felelős személyek pontosítása)

4. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (4/2016/BECS)

„Hagyatéki ügyek lefolytatása hatékonyságának vizsgálata” a Budapest Főváros, XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal Közigazgatási és Hatósági Irodájában

ÖSSZE G Z É S

A munkaköri leírások megfelelően tartalmazták az ügyintézők feladatait. A vonatkozó jogszabályokat a dolgozók ismerik, a munkájukat azok figyelembevételével végzik.

Alapvető problémaként érzékelhető, hogy a dokumentumkezelés nem egységes a csoportban.

Véleményünk szerint haladéktalanul szükséges megvizsgálni a hagyatéki csoport által használt formalevelek tartalmát és formáját. El kell készíteni az egységes nyomtatványmintákat és a csoport minden dolgozója által azokat kell kötelezően alkalmazni. Meg kell határozni a mentés egységes formáját és helyét is.

Véleményünk szerint elegendő idő van az ügyintézésre jelenleg is, nem indokolt hátralék felhalmozódása. Az iratminták egységesítésével, esetleg a dokumentumok hivatkozással szerkesztésével, a körlevélszerkesztő egységes használatával a hatékonyság tovább növelhető.

A hátralékok felhalmozódásának elkerülése érdekében folyamatos csoportvezetői segítség, illetve kontroll szükséges, szélsőséges esetben a lemaradást alkalmanként túlmunkával kompenzálni kell.

JAVASLATOK

- El kell készíteni az egységes nyomtatványmintákat és a csoport minden dolgozója által azokat kell kötelezően alkalmazni. Meg kell határozni a mentés egységes formáját és helyét is.
- A hátralékok felhalmozódásának elkerülése érdekében folyamatos csoportvezetői segítség, illetve kontroll szükséges, szélsőséges esetben a lemaradást alkalmanként túlmunkával kompenzálni kell.

5. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (5/2016/BECS)

„A Pedagógiai innovációs támogatások rendszere és az elszámolások részletes vizsgálata” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZEĞZÉS

Az ellenőrzés lefolytatását nehezítette, hogy a vizsgált időszak első felében nem kezelték elkülönített iktatással a jogcímhez kapcsolódó dokumentumokat és az ügyintézők is lecserélődtek ezen a területen, illetve az elszámolások egy része is hiányzott, így azokat a helyszíni vizsgálat ideje alatt kellett utólag megkérni.

Az iskolai intézményhálózat 2014. évtől került a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fennhatósága alá, és főként ebből adódóan a támogatások előirányzata is jelentősen emelkedett. 2014. évtől a pedagógiai innovációs keret igénybevételére háromoldalú megállapodás született a GESZ/KIK/Önkormányzat között, melyben -alapul véve a 9/2012 (IV.9.) polgármesteri-jegyzői együttes utasítás előírásait- részletesen meghatározták a

támogatásokkal való elszámolás rendjét és dokumentálását. Ettől az időponttól kezdődően a GESZ minden ilyen jogcímen adott támogatásra vonatkozóan külön megállapodást is kötött az érintett intézménnyel, mely tartalmazta a konkrét támogatás összegét, célját, elszámolási feltételeit és határidejét. A megállapodás alapján érintett iskolai elszámolások a GESZ révén az önkormányzat felé mindkét évben megérkeztek. Az elszámolások formailag és tartalmilag is megfeleltek a keretmegállapodásban foglaltaknak.

Részletesen áttekintve a 2014 – 2015. évek kifizetéseit látható azonban, hogy nem csak iskolák részesültek ilyen jogcímen támogatásban, hanem óvodák, szociális intézmény, művelődési házak és egyéb szervezetek is. Az igénybevételi jogcímek között volt az innovációhoz szorosan kapcsolódó képzés, eszközbeszerzés, de voltak rendezvények, évfordulós kiadások és kirándulások is.

A rendelkezésre álló dokumentumok alapján a kérelmezés, felhasználás és elszámolás folyamatára általánosan megállapítható, hogy

- a kérelmek nem voltak egységesek formailag (melyet nem is írt elő semmilyen szabályozás), némelyekből hiányzott a felhasználás céljának megjelölése is.
- a felhasználás jogcímei nagyon eltérőek voltak, melyeknek egy része nem kapcsolódott szorosan a pedagógiai innovációhoz
- az iskolák a GESZ-en keresztül elszámoltak a támogatás összegével és az elszámolás egységes formában a támogatási keretszerződésnek megfelelően történt,
- a többi támogatott pénzügyi és szakmai elszámolást nem nyújtott be, mert szabályozás és megállapodás híján részükre az nem került kikötésre.

Összevetve a jogszabályi előírásokat, a Képviselő-testület Szervezeti és Működési szabályzatában foglaltakat, a kötelezettségvállalás szabályait és az Önkormányzat/GESZ/KIK Támogatási keretmegállapodásban foglaltakat, ellentmondás rajzolódik ki a pedagógiai innovációs támogatásokkal kapcsolatos döntés és dokumentáció vonatkozásában. A hatáskörökről rendelkező jogszabályok és KT SZMSZ szerint céltartalékokkal kapcsolatosan döntést a szakmai bizottságok véleményét kikérve a polgármester hozhat, viszont a kötelezettségvállalási szabályzat, valamint a háromoldalú Támogatási keretmegállapodás lehetőséget és felhatalmazást teremt az alpolgármester számára az ilyen jellegű kötelezettség vállalására (ami a gyakorlatban meg is valósult). Mindezek alapján a pedagógiai innovációs támogatások igénylési-döntési-elszámolási folyamatában a jelenlegi gyakorlatot szükséges átgondolni a jogszabályi és helyi szabályozási előírásokkal harmonizálni.

JAVASLATOK

- A pedagógiai innovációs támogatások igénylési-döntési folyamatában a jelenlegi gyakorlatot szükséges átgondolni és a jogszabályi és helyi szabályozási előírásokkal harmonizálni.
- A felsorolt jogszabályi előírások alapján javasoljuk az alpolgármesterek konkrét feladat és tevékenységi körét polgármesteri utasításban szabályozni. (42/2011 (XII.20.) önkormányzati rend. 67. § (2) bekezdésében rögzítve).

- Javasolt a céltartalékok igénylési-döntési-felhasználási-elszámolási folyamatainak felülvizsgálata és szabályozása. Ezen túlmenően az ügyintézők munkáját segíthetné a szabályzat részeként egy részletes folyamatleírás összeállítása is.
- Javasoljuk – az Önkormányzat/GESZ/KIK megállapodáshoz hasonló – keretmegállapodás vagy egyedi megállapodások kötését a többi kerületi intézménnyel is, rögzítve benne a céltartalékok igénybevételének és elszámolásának feltételeit.
- Javasolt a kérelmek vonatkozásában egységes formanyomtatvány kialakítása és alkalmazása. Az elszámolások esetében pedig a 9/2012 önkormányzati rendeletben előírt elszámoló lap és annak részeként kötelezően csatolandó dokumentumok alkalmazásának kiterjesztése valamennyi támogatási forma és intézmény esetében.

6. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (6/2016/BECS)

„*A pénztárak és pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése*” tárgyú ellenőrzésről Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményeiben

ÖSSZE G Z É S

A jogszabályi hivatkozásokra és a 2015. április 01. napot követő szervezeti változásokra figyelemmel a kontrollkörnyezet részben volt szabályszerű: A KBKHI meglévő szabályzatai közül a szervezeti és működési szabályzata, ügyrendi szabályzata, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés és teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendje, valamint a pénzkezelési- és bizonylati szabályzat és album nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak. Ennek következtében a kontrollkörnyezet csak részben biztosította a szabályszerű működés feltétel- és követelményrendszerét.

A kontrolltevékenységek kialakítása és működtetése – a nem megfelelő kontrollkörnyezet kialakítása miatt – részben volt szabályszerű. A pénzkezelés teljesítése folyamatában a kulcskontrollok működése nem volt megfelelő. A pénzkezelés egyes részeinek (mint pl. előzetes és utólagos pénztári ellenőrzés rendje, feladatai, az ellenőrzésért felelős munkakörök, pénztár átadás-átvétel dokumentálása, pénztári kazetta, páncélszekrény kulcskezelés rendje, nyilvántartása, készpénz szállítás, szigorú számadású nyomtatványok köre, kezelése) átültetése a gyakorlatba nem minden esetben sikerült maradéktalanul. Az ellenőrzési nyomvonalak – a jogszabályi hivatkozásokra és a 2015. április 01. napot követő szervezeti változásokra figyelemmel – nem tartalmazták azokat a dokumentumokat és kezelésük módját, amelyek az adott feladat elvégzésének bizonyítékként használhatók, a munkaköri leírások nem garantálták, hogy minden elvégzett feladatról készüljön egy, a feladatellátásért felelős személy által kitöltött dokumentum, továbbá az ellenőrzési lépés is dokumentálva legyen. {Bkr.6.§.(3)}

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése részben volt szabályszerű, mivel a KBKHI a 2015. április 01. napot követő szervezeti változásokra figyelemmel nem rendelkezett hatályos szabályzat nyilvántartással, valamint a Pénzkezelési Szabályzat kivételével megismerési nyilatkozatokkal. {Bkr.4.§.c), 8.0.(4)b), 9.§.(1)-(2)}. Ebből következik, hogy írásos dokumentumok hiányában nem garantált, hogy a költségvetési

szerv dolgozói, beosztásuktól függetlenül megismerték a költségvetési szerv tevékenységére és az egyes munkakörökre közvetve ható alapvető befolyást gyakorló törvények, központi jogszabályok és az azokra épülő belső szabályzatok előírásait, illetve hogy a szabályzatok a dolgozók rendelkezésére álltak. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 37.§ (1) bekezdésében foglaltak ellenére – a gazdálkodással kapcsolatos szervezeti és személyi adatokat, tevékenységre, működésre vonatkozó adatokat a KBKHI nem tette közzé, illetve nem aktualizálta.

A monitoring rendszer kialakítása és működtetése nem volt szabályszerű. A monitoring rendszer működtetése érdekében – az Áht., valamint a Bkr. előírásaival összhangban – a KBKHI nem vizsgálta felül a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezető ellenőrzés rendszerét, nem aktualizálta FEUVE szabályzatát, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét {Bkr.8.§ (2)-(3), 6.0 (4)}. a 2015. október 30-án kelt K-33661/2015 sz. pénztárgép bizonylat kiadásának elmulasztása tárgyú jegyzőkönyv adatait a 2015. évi szabálytalanságok nyilvántartása táblázatban nem rögzítette. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§c(2)-(3) és (4), 14.§ (1), 45.§ (1), 46.§ (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak ellenére a KBKHI a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervében meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő (2016. február 01.) lejártát követően a GESZ, illetve a munkáltatói jogokat gyakorló irányító szerv képviselőjének, a Jegyzőnek írásban nem számolt be.

JAVASLATOK

Javasoljuk Címzetes Főjegyző Asszonynak, hogy intézkedjen,

A KBKHI igazgatója felé:

- A KBKHI-nél 2015. január 1. naptól hatályba lépett és idő közben hatályon kívül helyezett szabályzatok jegyzékének elkészítésére – cím, iktatószám, hatályba lépés, módosítás, hatályon kívül helyezés dátumának jelölésével.
- A szabályzatok jegyzékének, valamint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott, illetve a GESZ vezetője által ellenjegyzett szabályzatok PDF verziójának költség hatékonysági szempontból a KBKHI belső hálózatán történő közzétételére.
- A szabályzatok egy eredeti példányának a KBKHI központi iktatójában való elhelyezésére, biztonságos megőrzésére azok selejtezéséig.
- A szabályzatok megismertetési gyakorlatának módosítása oly módon, hogy minden egyes szabályzatok külön-külön, a megismerés időpontját is tartalmazó aláíró ívet csatoljanak.
- A pontatlan, elavult belső szabályozások, így a Szervezeti Működési Szabályzat, annak mellékletét képező ügyrendi szabályzat, kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés és teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendje, pénzkezelési szabályzat, bizonylati szabályzat és album pontosítására, átdolgozására, valamint a helyi sajátosságok figyelembe vételével – szükség szerint belső szabályzatok kiadásával – építsék be azokba a GESZ kiadott szabályzatainak előírásait.
- A kapcsolt munkakörben pénztárosi és pénztárellenőri feladatokat is ellátó közalkalmazottakat név szerint tartalmazza a KBKHI helyi pénzkezelési szabályzata,

melyhez a pénztárosi, a pénztár helyettesi, valamint a pénztárellenőri feladatokat ellátók aláírt felelősségvállalási nyilatkozatait is mellékként csatolni szükséges.

- A pénztárosi, pénztár helyettesi feladatok ellátásával megbízott közalkalmazottak munkaköri leírásában a munkakör megnevezése rovatot a „pénzkezelő pénztáros” szövegezéssel kiegészíteni.
- Az összeférhetetlenség kizárása érdekében
 - a személyi, munkaköri összeférhetetlenség eseteit a pénzkezelési szabályzatban rögzíteni,
 - a jogkörjegyzéket módosítani Marosvölgyiné Kontra Mária ügyviteli alkalmazott esetében, mivel pénztáros és pénztárellenőr ugyanazon személy egy gazdasági eseményen belül nem lehet.
- A FEUVE szabályzat, a pénzkezelés ellenőrzési nyomvonala, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje aktualizálására.
- A 2015. október 30-án kelt K-33661/2015 sz. pénztárgép bizonylat kiadásának elmulasztása tárgyú jegyzőkönyv adatainak rögzítésére a 2015. évi szabálytalanságok nyilvántartása táblázatban.
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 37.§(1) bekezdésében foglaltakra tekintettel a gazdálkodással kapcsolatos szervezeti és személyi adatok, a tevékenységre, működésre vonatkozó adatok aktualizálására és közzétételére a KBKHI honlapján.
- Gondoskodjon a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§c(2)-(3) és (4), 14.§ (1), 45.§ (1), 46.§ (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak szerint.

a GESZ igazgatója felé:

- Gazdasági feladatai keretében a várható jogszabály módosításokra figyelemmel a gazdasági tárgyú szabályzatok módosításának határidőben történő koordinálására, ennek érdekében egyértelmű egységes útmutatások biztosítására az átvezetendő szabályok és az érintett szabályzatok konkrét megjelölésével.
- Pontosítsa, illetve dolgozza ki az új Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés és teljesítésigazolás, érvényesítés, és utalványozás rendjét – az összeférhetetlenség egyes szabályairól szóló szabályzatát.
- Világítsa át a KBKHI gyakorlati működését és alakítsa ki a pénzbeszedő helyek megfelelő szabályozását, a telephelyeken a pénz tárolását a felvett pénzek átadását, nyilvántartását pénztárak zárását, ellenőrzését stb.
- Készítse el a bizonylati szabályzatot és bizonylati albumot.

7. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (7/2016/BECS)

„ A pénztárak és pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése” a Pestszentimrei Községi Házban

Nem került elvégzésre.

8. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (8/2016/BECS)

„A Borostyán Szociális Szolgálatműködésének átfogó felügyeleti ellenőrzése” tárgyú vizsgálatról

ÖSSZE G Z É S

A vizsgálat időszakában az intézményvezető, a nappali ellátás vezető, az adminisztrátor már nem volt elérhető az intézményben, és a korábbi vezető gondozó is alig két hónapja távozott, így a jelentés megállapításai az intézmény jelen lévő dolgozói által ismert információkon, az általuk rendelkezésünkre bocsátott és az intézményvezetői irodában talált dokumentumokon alapulnak. Ez azt jelenti, hogy az információk teljes körűségét minden kétséget kizáróan igazolni nem tudjuk. A pénzügyi-gazdálkodási tevékenység megítélésében a GESZ által átadott dokumentumokra támaszkodtunk.

A Szociális Szolgálat struktúrájával, működésével kapcsolatban a vizsgált időszakban egymástól függetlenül három szervezet végzett ellenőrzést:

GESZ Belső ellenőrzési csoport (2015. szeptember 28. – október. 08-ig) Megállapításra került, hogy alacsony kockázatúnak minősített formai hiányosságok mellett, a Borostyán Szociális Szolgálat pénzügyi-gazdasági tevékenységére vonatkozóan a jogszabályban foglaltak szerint kialakították a belső kontrollrendszert, a megalkotott szabályzatok megfelelően és megbízhatóan szabályozzák a működést, a szabályzatok összhangja teljesült.

Budapest Főváros Kormányhivatala (2015. szeptember 17.) Az ellenőrzés során átvizsgált iratok, a helyszíni szemle, valamint a megtett intézkedések eredményeként megállapításra került, hogy az intézmény működése megfelelt a hatályos jogszabályoknak és naprakész volt. A Kormányhivatali jelentés szerint magas a szakmai színvonal, a működés alapvető személyi és tárgyi feltételei biztosítottak.

Magyar Államkincstár (2014. szeptember 1. (ellenőrzött időszak 2013. év) Az ellenőrzés során vizsgálták a szociális étkeztetés szakmai működését, dokumentáltságát, jogi szabályozásnak való megfelelését. A vizsgálat eredményeként minimális eltérést állapítottak meg a szociális étkeztetésre alkalmazott mutatószámok tekintetében a nyilvántartás és az alátámasztó dokumentáció között. (szinte jelentéktelen 0,4%-os eltérést találtak)

A Borostyán Szociális Szolgálat a belső kontrollrendszer működtetéséhez és közfeladatainak ellátásához a jogszabály által kötelezően előírt, a GESZ által elkészített, valamint a pénzügyi-gazdasági folyamatokra vonatkozóan az intézmény sajátosságait figyelembe véve kiegészítő szabályzatokkal is rendelkezik

A jogszabályi előírások és az NRSZH tematikus tájékoztatója alapján úgy gondoljuk, hogy a gondozási szükséglet megállapításának feladatát be kell emelni az intézményvezető feladatai, felelősségei közé, a vezető gondozó feladatát pedig pontosítani szükséges például, hogy „értékeli és döntésre előkészíti a házi segítségnyújtást igénylők gondozási szükséglet vizsgálatát” (Ebben az esetben az értékelés igazolása képen indokolt lehet a vezető gondozó aláírásával is ellátni az értékelés tényét.)

A vizsgálat részeként áttekintettük a jogviszonyban álló és a megszűnt jogviszonyú dolgozók személyi anyagait. A végzettség és szolgálati idő szerinti besorolás helyességének megítélése jelen vizsgálatnak nem volt tárgya, mert arra külön ellenőrzés keretében kerül majd sor.

Áttekintve a munkaviszony létesítő és megszüntető iratokat több esetben hibaként tapasztaltuk, hogy a munkáltatónál nem az intézményvezető írta azokat alá, hanem „h” betű feltüntetésével a nappali ellátás vezető, akinek ilyen típusú felhatalmazása nem volt. A nyári diákmunkásokkal kapcsolatban további problémaként merült fel, hogy ugyanarra az időre közalkalmazotti kinevezés is történt és munkaszerződést is kötöttek két esetben 18 éven aluli személlyel (szülői engedéllyel) úgy, hogy az aláíró a nappali ellátás szervezője volt, és ezen időszakban az intézményvezető nem volt szabadságon, így a kiadmányozási szabályzatban meghatározott hatáskör alapján az intézményvezető lett volna jogosult a szerződéseket aláírni. Ezen túlmenően a Kjt. 20.§ alapján 18 év alatti személlyel közalkalmazotti jogviszonyt nem is létesíthettek volna.

Áttekintve a megbízási szerződéseket megállapítást nyert, hogy azok kötésekor több esetben is szabálytalanul jártak el, mivel nem történt pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalások előtt, annak ellenére, hogy a GESZ ellenőrzése 2015. végén készült jelentésében ezt a hiányosságot egyértelműen jelezte a vezetés számára. A GESZ Igazgatójának elmondása szerint ez általánosan jellemző probléma az intézményhálózatban.

A nappali ellátás vezető vezető-helyettesi pótlékot is kapott azonban a jogalapját képező dokumentumot a személyi anyagában nem találtuk meg, illetve ilyen munkakör az SzMSz-ben sem került rögzítésre. Az intézményvezető által adott meghatalmazás csak a távolléte idején történő helyettesítésre vonatkozott, erre azonban ilyen típusú, állandó pótlék nem járt volna. Ezt a pótlékot az intézményvezető a 2015. és 2016. évi költségvetés tervezésekor feltüntette a teljes munkaidős táblázatban, de fenntartói észrevétel a 2016. évi költségvetés tárgyalásakor került csak rögzítésre a jegyzőkönyvben. A nappali ellátás vezető 2012. 09. 01-től kapott vezetői pótlékot, emellett 2015. 12. 01. napjától 3999. 12. 31. napjáig határozott időre megbízta az intézményvezető a nappali ellátás vezető beosztással az Idősek nappali ellátása szervezeti egység vezetésével. A vezető gondozó esetében a korábbi kolléga határozott időre 2015. 12. 01 – 2016. 01. 31. kapott vezetői pótlékot, az új vezető gondozó munkaviszonya kezdete óta részesül benne. A Kjt. 23.§ (3) bekezdése értelmében a magasabb vezetői, valamint a vezetői megbízás a jogszabályban megjelölt legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól. Mindezek értelmében a 3999. 12. 31-ig szóló vezetői kinevezés jogszabállyal ellentétes volt. (a GESZ pénzügyileg ellenjegyezte 2016. 12. 16-án)

1 fő konyhai kisegítő (munkaviszony kezdete 2013. 01. 11.) havi bére esetében 2014. teljes évben kompenzáció került beépítésre 16 700 Ft összegben. A 2014. évi kompenzáció feltételeit és a mértékét a 495/2013 (XII.29.) Kormányrendelet határozta meg. Az ott leírtak alapján a dolgozó a kompenzáció feltételeinek nem felelt meg. Ezt a hibát 2014. évben nem vették észre és teljes évben számfejtették a kompenzáció összegét, majd 2015. évtől visszavonták azt. Itt megjegyzendő, hogy a munkavállaló adatfelvételi lapján iskolai végzettségként tévesen gimnáziumi végzettséget rögzítettek.

A pénzügyi-gazdasági folyamatok megfelelő részletezettséggel szabályozottak voltak. A folyamatok során többszörös ellenőrzést igyekeztek alkalmazni mind a pénzkezelési tevékenységet végzők, mind a folyamatot felüellenőrző nappali ellátás vezető és az intézményvezető, ennek ellenére visszatérő problémaként jelentkezett a pénzügyi ellenjegyzések és előzetes kötelezettségvállalások hiánya. A FEUVE rendszert a térítési díjak

megállapítása, a számlázás és a térítési díjak beszedése során folyamatosan és megbízhatóan alkalmazták.

A kommunikáció területéhez tartozik, hogy a házi segítségnyújtással kapcsolatos adatok felvitelére a vezető gondozó számára rendelkezésre állt ugyan egy számítógép, de azon SzocioNet elérés nem volt. A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónők számára kiadásra kerültek szolgálati mobiltelefonok, azonban a koruk és állapotuk miatt ezek szinte működésképtelenek.

Dolgozói érdekképviselő nem működött az intézményben, bár a 2014 – 2015. években hatályos SzMSz tartalmazta ezt a fórumot.

A beszerzésekhez kapcsolódóan áttekintettük az összeghatárokhoz előírt megrendelők, szerződések meglétét és megfelelőségét. A Galvéd Tűz- és Munkavédelmi Kft-vel kötött szerződést nem az intézmény vezetője írta alá megrendelőként, hanem a nappali ellátás szervező. Pénzügyi ellenjegyzése megtörtént. Az ITMan Számítástechnikai Szolgáltató Kft-vel kötött szerződésnél hibaként jelentkezett, hogy ugyanazon feladatra vonatkozóan két különböző iktatószámom (979/2014 és 1141/2014) is nyilvántartásba vett szerződés állt rendelkezésre, de mindkét iktatott szerződés hibás, szabálytalan volt. A szabadságnylvántartás alapján az intézményvezető a Galvéd és az ITMan Kft-vel való szerződéskötések napján nem volt szabadságon, így a nappali ellátás vezető abban az időszakban nem helyettesíthette őt, ezen túlmenően az aláírás azért is szabálytalanul történt, mert a 663/2014 iktatószámú Beszerzési szabályzat kiegészítése III. fejezet 2. pontja értelmében „szerződést csak az Intézmény vezetője köthet”.

Az ellenőrzés során tételesen megvizsgáltuk a 2014 – 2015. évi banki és pénztári kifizetéseket és a csatolt igazoló dokumentumokat, a 2014. évi kifizetéseket áttekintve látható, hogy gyógyszer beszerzések, tisztítószerek, karbantartások költségei mellett kerékpártámaszt és informatikai eszközöket szereztek be. Az állományba vételek megtörténtek, de néhány esetben hiányzott az utalvány mögül a megrendelő vagy szerződés. A 2015. évben hasonló beszerzések történtek. Itt már árajánlatok is megtalálhatók voltak, azonban a beszerzési szabályzat értelmében 300.000 Ft felett 3 db árajánlat beszerzése volt előírás, ezzel ellentétben két nagy értékű beszerzésnél csak az adott szállító árajánlata volt fellelhető

A vizsgálat során lefolytatott dolgozói interjúkon az összes munkatárs egybehangzóan elmondta, hogy az intézményvezető és a nappali ellátás szervező (mint intézményvezető helyettes) eltérő bánásmódot alkalmaztak, megosztva ez által a munkavállalókat. A dolgozók nagy része a véleménynyilvánításban is korlátozva érezte magát, illetve úgy érezte, hogy a vallásosság pozitív megkülönböztetéssel járt együtt. A vallásos elköteleződésük kinyilatkoztatását a dolgozók egy része és egyes gondozottak nyomásgyakorlásként élték meg. (például horoszkópos naptár és újság, ezoterikus újság tilalma, bibliai idézetek húzása tálkából munkanap kezdetén). Egyes dolgozók ettől az attitűdtől határozottan elzárkóztak, mások azonban nyomásgyakorlásként élték meg és a munkahelyüket is veszélyben érezték emiatt.

Jelentős volt az intézményben a fluktuáció is. Az erőltetett vallási attitűdnek és az emiatt is feszült munkahelyi légkörnek lehetett az eredménye, hogy a vizsgált időszakban két adminisztrátor – amely kulcspozíció az intézményben – és egy vezető gondozó távozott az intézményből. Új munkavállaló esetén hivatalos betanítás – egy – két főt leszámítva - nem volt, a többi kollégától kértek segítséget. Dokumentáltan nem találtuk nyomát, de a dolgozói

nyilatkozatok szerint legalább 2 főnél fordult elő, hogy a hivatalos munkaviszony megkezdése előtt felajánlásra került nekik, hogy az intézménybe bejárhatnak és betanulhatnak a leendő munkakörükbe. Így voltak, akik 1-2 héttel a hivatalos munkaviszony előtt már az intézményben dolgoztak mondván, hogy kezdésük után már önálló munkát tudjanak végezni. Ez azon túlmenően, hogy szabálytalan volt még adatvédelmi szempontból is aggályosnak minősült, mert a gondozottak személyes adataihoz is hozzáférhettek ebben az időszakban. (Etikai Kódex 11. pontja)

A munkavégzés körülményei sem voltak minden tekintetben megfelelőek, bár az intézmény anyagi lehetőségei és költségvetése megengedte volna az optimalizálást. Hiszen nem a nagyértékű beruházások hiányoztak, hanem esetenként kis értékű eszközök, melyek a napi munkát jelentősen megkönnyítették volna. pl.: az interjúk során hiányként merültek fel a használható céges mobiltelefonok, egy új fénymásoló, Idősek Klubjába egy jobb számítógép, Szocionet program elérhetősége minden érintett számára, területi gondozónként 1-1 vérnyomás és vércukormérő, biciklikhez pumpa.

Az interjú során a dolgozók a személyi állomány vonatkozásában problémamegoldó, empatikus és szakmaiságot előtérbe helyező vezetőt és szakképzett adminisztrátort hiányoltak.

Összességében elmondható, hogy a dolgozók túlnyomó része az interjúk során egyetértett a problémák és hiányosságok felsorolásában, és hasonlóan élték meg a korábbi vezetők tevékenységét. Elgondolkodtató viszont az is, hogy nem volt eszközük, amellyel a helyzet megbízhatóan kezelhették volna, segítséget kérhettek volna a közvetlen vezetőikkel szemben, illetve a rendelkezésükre álló eszközzel (dolgozói érdekképviselő) nem mertek élni.

Gondozási szükséglet felmérés eredménye miatti reklamáció:

A gondozott amputált végtagú, asztmás betegséggel élő személy, akinek a jogszabályi változások nyomán 2015. szeptemberében gondozási szükséglet felmérését végezték el. Ennek eredményeként (20 pont) heti 2x1 óra házi segítségnyújtás szükségességét állapították meg és e szerint módosították a megállapodását 2015.09.14-től kezdődően. Majd év végén tájékoztatták, hogy ismételen szükséges a felülvizsgálat és a gondozott kérelme alapján január elején megtörtént a felülvizsgálat, melynek eredménye már csak 8 pont lett, így a megállapodását módosították szociális segítségre, ami a bevásárlásban való közreműködést jelentette csupán. A gondozott írásos panaszában rögzítette, hogy február hónapban az egyházi közösségből felkeresték mi szerint a korábbi házi segítségnyújtásra vonatkozóan átveszik az ellátását önkéntes munka formájába, ezt azonban ő visszautasította. Panaszában kifogásolta, hogy bár állapotában semmilyen javulás nem történt az ellátást mégis megvonták tőle. A vizsgálatunk alatt az ideiglenesen kinevezett intézményvezető ismételen elvégezte a felülvizsgálatot, melynek eredményeként megállapította, hogy a szeptemberi 20 pont helytálló és jogosult a házi segítségnyújtásra az érintett személy.

Megvizsgáltuk az ellenőrzés során az érintett gondozott nyilvántartási anyagait, melyben valamennyi dokumentumot megtaláltunk. Összevetve a gondozási szükséglet felmérő lapokat megállapítottuk, hogy

- 2015 szeptemberében az intézményvezető nem a 36/2007 (XII.22.) SzMM rendelet szerinti értékelő lapot alkalmazta. Ezen a lapon háziorvosi értékelés nem történt, minden funkciót az intézményvezető értékelt és így lett a végeredmény 20 pont.

- 2016 januárjában már az előírt értékelő lap került kitöltésre, melyen az intézményvezető által adott pontok száma 6 volt csupán.

A kettő közötti eltérésre (nagyértékű javulás alátámasztására) semmilyen igazoló dokumentumot nem találtunk.

Önkéntes munka:

Vizsgáltuk az esetleges önkéntes munkavégzés körét is, melynek kapcsán az EMMI felé történő bejelentést és regisztrációt igazoló határozatokat megtaláltuk, Ezen túlmenően önkéntes munkavégzési szerződéseket találtunk néhány fő esetében, de azok kertészeti, takarítási feladatokat tartalmaztak főként. Két főnél szerepelt a szociális segítség feladata, de esetükben a házi segítségnyújtásban való részvételhez szükséges 100 órás továbbképzés igazolását nem találtuk meg, és a rendelkezésre álló dokumentumok alapján nem állapítható meg, hogy ott tevékenykedtek volna. Egyházi, civil szervezetekkel való szerződést, megállapodást ilyen irányú feladat elvégzésére nem találtunk.

A feltárt tények alapján megállapítható, hogy az intézményvezető és a nappali ellátás vezető több jogszabály, szabályzat, valamint az etikai kódex néhány pontját nem tartotta be. Ezek alapján felvetődne a fegyelmi felelősségre vonás indokoltsága, de mivel a vizsgálat kezdetekor a munkaviszonyuk megszűnt, így ezzel kapcsolatban további teendő nem merül fel.

A fellelt dokumentumok alapján szándékos károkozást nem tártunk fel, ugyanakkor felmerül a Btk. 377. §-a szerinti hanyag kezelés gyanúja, melynek megítélését az önkormányzat vezetésének döntése alapján jogászoknak szükséges megvizsgálni.

JAVASLATOK

- Javasolt a gondozási szükséglet megállapításának feladatát beemelni az intézményvezető feladatai, felelősségei közé, a vezető gondozó feladatát pedig pontosítani szükséges például, hogy „értékeli és döntésre előkészíti a házi segítségnyújtást igénylők gondozási szükséglet vizsgálatát” (Ebben az esetben az értékelés igazolása képen indokolt lehet a vezető gondozó aláírásával is ellátni az értékelés tényét.)
- Áttekintve a megbízási szerződéseket megállapítást nyert, hogy azok kötésekor több esetben is szabálytalanul jártak el, mivel nem történt pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalások előtt, annak ellenére, hogy a GESZ ellenőrzése 2015. végén készült jelentésében ezt a hiányosságot egyértelműen jelezte a vezetés számára. A GESZ Igazgatójának elmondása szerint ez általánosan jellemző probléma az intézményhálózatban. Javasolt erre az intézmények figyelmét fenntartóként felhívni.
- Javasolt az intézményben adható pótlékok körét, mértékét, feltételrendszerét a közalkalmazotti szabályzat kiegészítéseként fenntartóként egységesen rögzíteni.
- Az Intézmény a Kockázatkezelési Szabályzat keretében alakította ki kockázatkezelési rendszerét. A munkavédelemmel kapcsolatos kockázatok feltárára és értékelésre kerültek, a működés egyéb területeire azonban nem készült kockázatelemzés. Ezt szükséges lenne elkészíteni a jövőre vonatkozóan.
- Javasolt átgondolni a SzocioNet hozzáférhetőségének rendszerét és mielőbb biztosítani a vezető gondozó részére a közvetlen elérhetőséget.

- A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónők számára kiadásra kerültek szolgálati mobiltelefonok, azonban a koruk és állapotuk miatt ezek szinte működésképtelenek. Tekintettel arra, hogy bármikor szükség lehet a központtal való kapcsolattartásra vagy akár a gondozottnál segítséget kérni, mentőt hívni, haladéktalanul meg kell vizsgálni a szolgálati telefonok állapotát a használhatóság érdekében.
- A munkavégzés körülményeinek emelése érdekében szükségesnek ítéljük átgondolni a központ nyomtatási rendszerét és célszerűnek látszik egy új nyomtató/fénymásoló gép beszerzése. Az interjúk során a következő igények merültek fel, ezeket is javasoljuk átgondolni és mielőbb intézkedni a beszerzésükre. (Idősek Klubjába egy jobb számítógép, Szocionet program elérhetősége minden érintett számára, területi gondozónként 1-1 vérnyomás és vércukormérő, biciklikhez pumpa)
- Ahhoz, hogy az ellátmány típusú kifizetések folyamata egyértelműen nyomon követhető legyen mindenképp javasolt az igénylés esetében az iktatószám használata és annak a kiadási pénztárbizonylat megnevezésében való feltüntetése is.
- Javasolt a gyógyszerkészletről intézményi szinten kialakított zárt nyilvántartás vezetése.

9. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (9/2016/BECS)

„A Hétszínvirág Óvoda pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése” tárgyú vizsgálatról

ÖSSZEGRZÉS

Az SZMSZ összhangban van a jogszabályi előírásokkal, és megfelelő kereteket biztosít mind a pénzkezelés, mind a beszerzések, illetve a kötelezettségvállalások nyilvántartásának szabályszerű hatékony megvalósításához.

A pénzkezelési folyamat jól szabályozott és szabályosan működik.

A térítési díjak megállapítása, beszedése és GESZ-hez történő befizetése szabályosan történik.

A szigorú számadású nyilvántartások vezetése kiterjed azokra a bizonylatokra, nyomtatványokra, amelyek illetéktelen, szabálytalan használata, felhasználása visszaélésre adhatna alkalmat, és lehetővé teszi a visszaélések megelőzését.

A beszerzések lefolytatása, minden vizsgált esetben szabályos volt.

A címzett támogatások, kötött felhasználású befolyt bevételek elkülönítése az óvodában szabályosan megtörtént. A pályázatokról külön nyilvántartást vezet az intézmény. Az elszámolás minden pályázat esetén határidőre megtörtént.

Összegezve megállapítható, hogy a beszerzések szabályozása, a vonatkozó hatás és feladatkörök meghatározása lehetővé teszi a beszerzések szabályos lebonyolítását.

Figyelembe véve a GESZ vonatkozó feladatait is a pénzkezelésre és beszerzésre vonatkozó belső kontrollrendszerek kialakítása megtörtént, a kontrollrendszerek megbízhatóan működnek.

Összefoglalva az ellenőrzés a fentiek alapján az intézménynél az ellenőrzés tárgyát képező pénzügyi, és beszerzési folyamatokat összességében „megfelelőnek” minősítette.

JAVASLATOK

- Mivel az SZMSZ elfogadása óta változott az Alapító okirat, módosítani kell a jelenleg hatályos a Képviselő-testület 58/2016. (II. 25.) számú határozatával jóváhagyott (22/2391-2/2016 okiratszámú) Alapító okirat szerint. Az új alapító okirat miatt szükséges módosítások átvezetése mellett, szükséges a belső ellenőrzés önkormányzati szintű működésében 2016.-tól történt változások intézményre vonatkozó hatásának SZMSZ-be való megjelenítése is.
- Az étkezési térítési díjak elszámolását minden esetben dokumentáltan ellenőrizze az Óvoda vezetője, vagy egy általa kijelölt hozzáértő munkatárs.

10. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (10/2016/BECS)

„A Nyitnikék Óvoda pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése” tárgyú vizsgálatról

ÖSSZE G Z É S

Az SZMSZ összhangban van a jogszabályi előírásokkal, és megfelelő kereteket biztosít mind a pénzkezelés, mind a beszerzések, illetve a kötelezettségvállalások nyilvántartásának szabályszerű hatékony megvalósításához. A pénzkezelési folyamat megfelelően szabályozott és szabályosan működik. A térítési díjak megállapítása, beszedése és GESZ-hez történő befizetése szabályosan történik.

A 2014. évi befizetések ellenőrzése során megállapítottam, hogy a megfelelőségi nyilatkozat ellenére, az alkalmazott program ugyanazon számlaszám mellett több számlát is kiállított az óvodára és tagintézményére. A problémát haladéktalanul jeleztem a GESZ felé, ami alapján a GESZ igazgatója azonnal felvette a kapcsolatot a program készítőjével, a hibás számlázás miatt szükséges intézkedések meghatározására.

A szigorú számadású nyilvántartások vezetése szabályos.

A címzett támogatások, kötött felhasználású befolyt bevételek elkülönítése az óvodában szabályosan megtörtént. A pályázatokról külön nyilvántartást vezet az intézmény. Az elszámolás minden pályázat esetén határidőre megtörtént. Összegezve megállapítható, hogy a beszerzések szabályozása, a vonatkozó hatás és feladatkörök meghatározása megfelelő. Figyelembe véve a GESZ vonatkozó feladatait a belső kontrollrendszerek megfelelően vannak kialakítva és megbízhatóan működnek. A beszerzések lefolytatása, minden vizsgált esetben szabályos volt.

Összefoglalva az ellenőrzés a fentiek alapján az intézménynél az ellenőrzés tárgyát képező pénzügyi, és beszerzési folyamatokat összességében megfelelőnek minősítette.

JAVASLATOK

Javaslat a Nyitnikék Óvoda számára

- Az étkezési térítési díjak elszámolását minden esetben dokumentáltan ellenőrizze az Óvoda vezetője, vagy egy általa kijelölt hozzáértő munkatárs.

Javaslat a GESZ számára:

- A már lecserélt étkezési számlázási program hibája okozta problémák megoldására, a már megkezdett intézkedés következetes végigvitele.
- Célszerű lenne egyértelművé tenni a szabályzatban, hogy a nyilvánosan közzétett árkatalógusok ajánlattételnek tekinthetők-e, illetve a webáruházakban történő, jellemzően a hagyományos kereskedelemnél kedvezőbb áru vásárlás esetén, hogyan értelmezhető, kezelhető az árajánlat. A közbeszerzési és beszerzési szabályzatban kerüljön egyértelműsítésre a katalógusok és a webáruházak vásárlások ajánlatkérési kezelése.

11. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (11/2016/BECS)

„A Budapest Főváros XVIII. Kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata által fenntartott intézmények személyi kiadásainak megalapozottságáról” tárgyú vizsgálatról

ÖSSZE G Z É S

A Belső ellenőrzési csoport a 2016. éves belső ellenőrzési terv alapján, külső szakmai erőforrás bevonásával ellenőrzést végzett a XVIII. kerületi Önkormányzat költségvetési intézményeinél „a személyügyi dokumentáció (besorolás, végzettséget igazoló dokumentumok, pótlékok, bérkiegészítések) szabályszerűségének ellenőrzése tárgyban. Az eredményekről az alábbiakban tájékoztatom.

A cél annak megállapítása volt, hogy a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által fenntartott intézmények személyi jellegű kiadásai megalapozottak-e, a személyügyi feladatok ellátása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

Megbizonyosodni arról, hogy a személyügyi dokumentumok teljes körűek, a besorolások megfelelőek, az Önkormányzat által átadott forrásokat szabályozottan, szabályszerűen használták-e fel, ennek érdekében a vizsgált területen kialakították-e a belső kontrollrendszert és az a gyakorlatban hogyan érvényesült.

A vizsgálat keretében helyszíni ellenőrzésre 29 intézménynél – az Egyesített Bölcsődékben, 20 óvodában, 5 szociális intézményben, 2 közművelődési intézményben és a Gazdasági Ellátó Szolgálatnál (a továbbiakban: GESZ) – került sor. Tekintettel arra, hogy az intézményvezetők személyi anyagait a Polgármesteri Hivatal Személyügyi Csoportja kezeli, a tanácsadás kiterjedt a Személyügyi Csoport feladatellátásának értékelésére is.

A tanácsadás során 1355 fő személyi anyaga került áttekintésre. Valamennyi közalkalmazott esetében vizsgálatra került a fizetési osztályba, illetve fokozatba történt besorolás jogszerűsége, ideértve az adott fizetési osztályhoz szükséges végzettség, illetve szakképesítés megléte, valamint az adott fizetési fokozathoz figyelembe vett szolgálati idő kiszámításának megfelelőisége. Emellett értékelve lett, hogy az egyes intézmények megfelelő munkaköröket létesítettek-e, és helyesen kerültek-e megállapításra az egyes jogszabályokban nevesített pótlékok.

A megfogalmazott megállapítások a személyi anyagokban fellelt dokumentumokon alapulnak, ezért egyes szabálytalanságok az adott dokumentum (pl. a végzettséget igazoló okirat, jogviszony igazolás stb.) személyi anyaghoz történő csatolásával orvosolhatók.

Az Önkormányzat a 2016. évben közel 4 milliárd Ft-ot fordít az általa fenntartott intézmények személyi juttatásaira, valamint az ehhez kapcsolódó járulékokra és szociális hozzájárulási adóra. Ezen az összegen belül az összesen 3,1 milliárd Ft összegű személyi juttatásokból több mint 1,6 milliárd Ft az óvodák, 880 millió Ft a szociális intézmények, 500 millió Ft a GESZ és 130 millió Ft a közművelődési intézmények személyi juttatásainak finanszírozására szolgál. A források szabályszerű felhasználását döntően befolyásolja, hogy az intézményekben foglalkoztatott közalkalmazottakkal kapcsolatos személyügyi feladatok ellátása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezések teljes körűen betartásra kerülnek-e.

Az intézményi alkalmazottakkal kapcsolatos humánpolitikai feladatok ellátásában több szervezet vesz részt: a számfejtés a Magyar Államkincstárnál történik, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását a GESZ igazolja, a szakmai felkészültséget igénylő, érdemi feladatokat ugyanakkor az intézmények látják el úgy, hogy tevékenységük felett szakmai (jogi) kontroll jelenleg nem biztosított. Az intézményeken belüli feladatellátás – intézménytípustól függően – munkaügyi ügyintézők, adminisztrátorok, óvodatitkárok segítségével történik, a döntések azonban végső soron az intézményvezetők mint munkáltatók felelősségi körébe tartoznak.

A vonatkozó jogszabályi háttér igen összetett, ágazatonként részben eltérő, ráadásul az elmúlt időszakban számos alkalommal változott (pl. bevezetésre került a pedagógus életpálya), ezért egyes bonyolultabb esetekben a helyes jogalkalmazás rendkívül nehéz.

A vizsgálat során összesen 248 alkalmazott esetében került feltárássra valamilyen szabálytalanság, hiányosság.

Ezek csaknem fele (134) abból ered, hogy a GESZ – az intézményi átszervezések okán – számos alkalmazottat magasabb fizetési osztályban foglalkoztat, mint amit a vonatkozó 77/1993. (V. 12.) Korm. rendelet 2. számú melléklete megenged. A hiba arra vezethető vissza, hogy a GESZ érintett alkalmazottai korábban az egyes oktatási intézmények alkalmazásában álltak, és az oktatási ágazatra vonatkozó jogszabályok a szóban forgó besorolásokat lehetővé tették, azok azonban jelenleg a GESZ-re vonatkozó, fentebb hivatkozott jogszabály alapján nem jogszerűek.

Jellemző szabálytalanságként került azonosításra továbbá, hogy az intézmények egyes közalkalmazottakat nem a végzettségüknek, szakképzettségüknek megfelelő fizetési osztályba soroltak be, illetve az alkalmazottak fizetési fokozatát nem a valós szolgálati idő szerint állapították meg. Számos esetben előfordult továbbá, hogy a személyi anyagok hiányosak voltak, nem tartalmazták a végzettséget, szakképzettséget igazoló okirat másolatát, a jogviszonyszámítást vagy egyéb lényeges dokumentumot.

Megállapítást nyert az is, hogy egyes alkalmazottak olyan munkakörben dolgoznak, amelyet az adott intézményre vonatkozó jogszabály nem ismer, emellett a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 6. számú melléklete alapján fizetendő kiegészítő pótlék összege esetenként hibásan került kiszámításra.

Az intézményekben kifizetésre kerülnek olyan, nem jogszabályi előíráson alapuló pótlékok (pl. riasztási, pénzkezelési, gondnoki, területi, stb.), amelyekről – az intézményvezetők tájékoztatása szerint – külön fenntartói döntés nem született, hanem e pótlékok éves keretösszegét az intézmények a költségvetésükben betervezik, és azt a Képviselő-testület a költségvetés elfogadásával lényegében jóváhagyja. Emiatt a pótlékok megnevezése, felhasználási módja (pl.: összegük egy vagy több személy között oszlik-e meg, milyen többletfeladat ellátásáért jár stb.), nem egységes. Erre tekintettel javasoljuk, hogy az Önkormányzat külön döntés keretében egyértelműen határozza meg a saját forrásból fizetett pótlékok egyes fajtáit, az azok alapjául szolgáló többletfeladatokat, a jogosulti kört, valamint a pótlékok mértékét.

12. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (12/2016/BECS)

„Városfejlesztési és vagyongazdálkodási kiadások (beruházások) vizsgálata” tárgyú vizsgálatról

Nem került elvégzésre – 2017. éves tervben tervezésre került

13. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (13/2016/BECS)

„Az állattartással kapcsolatos hatósági ügyek végzésének vizsgálata” tárgyú vizsgálatról a Budapest Főváros, XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal Közigazgatási és Hatósági Irodájában

ÖSSZE G Z É S

Összességében elmondható, hogy a jelenlegi létszám (3 fő) megtartása mellett az állattartási és birtokvédelmi ügyek nem jelentenek teljes leterheltséget a csoport számára. Az iktatórendszer adatai alapján az állattartási és birtokvédelmi ügyek száma az elmúlt 3 évben csökkenő tendenciát mutatott. Ezen ügyszám mellett ez körülbelül egy fő teljes munkaidejét tölti ki. Tekintettel arra, hogy a birtokvédelmi ügyek jelentősen összetettebbek az állattartási ügyeknél, továbbá figyelembe véve a szabadságot, ügyfélfogadással eltöltött időt és az esetleges ügyszámingadozást, az egy teljes munkaidő mellett még egy fél munkakörrel érdemes tervezni. Tehát összesen 1,5 – 2 álláshellyel a jelenlegi 3 álláshely helyett az ellenőrzés véleménye szerint ezek a feladatok elláthatók.

JAVASLATOK

- Javasolt az Általános igazgatási csoport dolgozóit a Közigazgatási és Hatósági Iroda leginkább leterheltebb csoportjának munkavégzésébe bevonni teszt jelleggel előre meghatározott időre a rendelkezésre álló álláshelyekkel kapcsolatos végleges döntés meghozatala érdekében.

14. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (14/20165/BECS)

„A Mocorgó Óvoda pénzkézelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S

A vizsgált időszakot részben átfedően a GESZ két belső ellenőrzést is végzett az Óvodában, az ellenőrzések által javasolt intézkedések, csak kis részben kerültek végrehajtásra.

Az SZMSZ csak a megállapításoknál részletesen leírt módosítások után lesz összhangban a jogszabályi előírásokkal, és így nem biztosít teljes körűen megfelelő kereteket a pénzkézelés, és a beszerzések, illetve a kötelezettségvállalások nyilvántartásának szabályszerű, hatékony megvalósításához. A belső szabályozások, különösen a kontrollrendszer hiányosságai (az ellenőrzési nyomvonal hiánya) jelentős kockázati tényező a pénzügyi folyamatokban.

A térítési díjak elszámolásában, az ellenőrzés két esetben befizetési hiányt tárt fel, amit alapvetően az intézmény folyamatba épített ellenőrzésének hiányossága okozza. A folyamatba épített és vezetői ellenőrzés hiányosságát mutatja, hogy a GESZ által végzett korábbi

ellenőrzés is befizetési hiányt tárt fel, a befizetés pótlásának elhalasztását az óvodavezető határozatlan ideig engedélyezte. A befizetések hiányosságaival kapcsolatosan a körülmények és az összegek figyelembe vételével az ellenőrzés szándékosságát nem feltételez. A GESZ tájékoztatása haladéktalanul megtörtént, a kontrollrendszer javítására a GESZ igazgatója minden intézmény vonatkozásában azonnal intézkedett.

A térítési díjak befizetése a többi esetben szabályosa megtörtént.

A szigorú számadású nyilvántartások vezetése kiterjed azokra a bizonylatokra, nyomtatványokra, amelyek illetéktelen, szabálytalan használata, felhasználása visszaélésre adhatna alkalmat, és lehetővé teszi a visszaélések megelőzését.

A beszerzések lefolytatása, minden vizsgált esetben szabályos volt.

A címzett támogatások, kötött felhasználású keretek elkülönítése az óvodában szabályosan megtörtént. A pályázatokról külön nyilvántartást vezet az intézmény. Az elszámolás minden pályázat esetén határidőre megtörtént.

Összefoglalva az ellenőrzés a fentiek alapján az intézménynél az ellenőrzés tárgyát képező pénzügyi folyamatok kontrollrendszerét és gyakorlati működését „kritikusnak” a beszerzési folyamatokat összességében „megfelelőnek” minősítette.

JAVASLATOK

Javaslatok a Mocorgó Óvoda részére

- Az SZMSZ elfogadása óta történt jogszabály és Alapító okirat változások miatt módosítani kell azt, a jelenleg hatályos a Képviselő-testület 58/2016. (II. 25.) számú határozatával jóváhagyott (22/2391-2/2016 okiratszámú) Alapító okirat szerint.
- Felül kell vizsgálni a belső kontrollrendszert, el kell készíteni az ellenőrzési nyomvonalat, ami során megfelelő, hatékony folyamatba épített ellenőrzési pontokat kell kialakítani.
- Az étkezési térítési díjak elszámolását minden esetben dokumentáltan ellenőrizze az Óvoda vezetője, vagy egy általa kijelölt hozzáértő munkatárs.
- Maradéktalanul végre kell hajtani az előző belső ellenőrzések javaslatait.

Javaslat a GESZ részére

- A GESZ adjon szakmai javaslatot, az intézmények számára a kötelezettségvállalások nyilvántartásának tartalmára.

15. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (15/2016/BECS)

„A Hétszínvirág Bölcsőde pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S

Az SZMSZ összhangban van a jogszabályi előírásokkal, és megfelelő kereteket biztosít mind a pénzkezelés, mind a beszerzések, illetve a kötelezettségvállalások nyilvántartásának szabályszerű hatékony megvalósításához. Ugyanakkor hatálybalépése óta változott az Alapító okirat, ezért szükséges az SZMSZ, Alapító okiratnak megfelelő módosítása.

A pénzkezelési folyamat jól szabályozott és alapvetően szabályosan működik.

A szigorú számadású nyilvántartások vezetését felül kell vizsgálni, ezért javasoljuk, hogy az EBI Pénzkezelési szabályzatában a szigorú számadásra vonatkozó előírások kerüljenek kiegészítésre annak tételes felsorolásával, hogy miről kell szigorú számadású nyilvántartást vezetni.

A beszerzések lefolytatása, minden esetben szabályos volt. De a kötelezettség vállalásokról nem vezetnek nyilvántartást. Ezért javasoljuk a kötelezettségvállalások nyilvántartása cím alatt részletezett tartalmú nyilvántartás kialakítását, és folyamatos vezetését.

Összegezve megállapítható, hogy a beszerzések szabályozása, a vonatkozó hatás és feladatkörök meghatározása lehetővé teszi a beszerzések szabályos lebonyolítását.

Figyelembe véve a GESZ vonatkozó feladatait is a pénzkezelésre és beszerzésre vonatkozó belső kontrollrendszerek kialakítása megtörtént, a kontrollrendszerek megbízhatóan működnek.

A térítési díjak beszedése, kezelése és ezek kontrollrendszere jól kialakított, de a vonatkozó belső kontrollrendszer továbbfejlesztése érdekében javasoljuk, hogy az ellenőrzési nyomvonal kerüljön kiegészítésre a pénzkezelési szabályzatban előírtak alapján a számlaösszesítő listára, valamint a térítési díjak befizetésére vonatkozóan, továbbá hogy a munkaköri leírások kerüljenek kiegészítésre az érintett személyek számlakibocsátásra való jogosultságával, valamint a pénzszállításra, befizetésére vonatkozó feladataikkal.

A számlázási szoftver dokumentáltsága működése megfelel az elvárásoknak, biztosítja a szabályos számlakiállítást.

A térítési díjak (díjkedvezmények) megállapítása a jogszabályoknak megfelelően, szabályosan történt.

A 2014. 01. 01 – 2014. 10. 31. közötti időszakban kiállított számlákon az ingyenesen étkezők vonatkozásában a számlán 100%, az 50%-os kedvezménnyel étkezők esetében 50% árengedménnyel szerepel, mely nem felelt meg a jogszabályi előírásnak, ugyanis mínuszos előjellel, 100% vagy 50% kedvezmény megjelöléssel kell érvényesíteni a kedvezményt. Ennek javítására vonatkozóan javaslatot az ellenőrzés nem tesz figyelemmel arra, hogy 2014. 11. 01-től a helytelen gyakorlat megszüntetésre került.

A pénzzállítási szabályait betartották. A térítési díjak megállapítása, beszedése és GESZ-hez történő befizetése szabályosan néhány eset kivételével a befizetés napján megtörtént.

Összefoglalva az ellenőrzés a fentiek alapján az intézménynél az ellenőrzés tárgyát képező pénzügyi, és beszerzési folyamatokat összességében „megfelelőnek” minősítette.

JAVASLATOK

Javaslat a Hétszínvirág Bölcsőde számára

- Javasoljuk a kötelezettségvállalások nyilvántartása cím alatt részletezett tartalmú nyilvántartás kialakítását, és folyamatos vezetését.
- Javasoljuk a munkaköri leírásokat kiegészíteni az érintett személyek számlakibocsátásra való jogosultságával, valamint a pénzzállításra, befizetésére vonatkozó feladataikkal.

Javaslatok az Egyesített Bölcsődék számára:

- Az SZMSZ elfogadása óta változott az Alapító okirat, ezért azt módosítani kell a jelenleg (2016. április 12-től) hatályos (17/6143-2/2016 okiratszámú) Alapító okiratnak megfelelően.
- A Pénzkezelési szabályzat szigorú számadású nyilvántartásra vonatkozó részében kerüljön tételesen meghatározásra, hogy az egyes bölcsődékben miről kell szigorú számadású nyilvántartást vezetni.
- Az ellenőrzési nyomvonal kerüljön kiegészítésre a pénzkezelési szabályzatban előírtak alapján a számlaösszesítő listával történő ellenőrzéssel, valamint a térítési díjak befizetési folyamatával.

Javaslatok az Önkormányzat vezetése számára:

- Mivel a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és a fizetendő térítési díjakról szóló 2/2008. (II. 01.) önkormányzati rendeletben hivatkozott 133/1997. (VII. 29.) Kormányrendelet nem hatályos, ezért módosítani szükséges a 2/2008.(II.01.) önkormányzati rendeletben a hivatkozást a hatályos 328/2011. (XII.29.) Kormányrendeletnek megfelelően.

16. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (16/2016/BECS)

„Működési támogatások felhasználásának ellenőrzés és az elszámolások ellenőrzési rendszerének vizsgálata” Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal és a Csodálatos Gyermekvilág Alapítvány – Pedagógusok a XVIII. kerület Gyermekéiért Alapítvány tárgyú vizsgálatról

ÖSSZE G Z É S

A megállapodás előkészítése, megkötése során végig biztosított volt az önkormányzat részéről a jogszabályokban és helyi szabályzataiban előírt kontrollok alkalmazása. A megállapodás megkötését testületi döntés előzte meg, ahol a szerződést a tervezett formájában mutatták be. Az aláírási folyamatban a 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet és a szerződések és egyoldalú jognyilatkozatok formai és tartalmi elemeiről szóló 23/2013 (VII.3.) polgármesteri és jegyzői együttes utasítás előírásai kerültek alkalmazásra. Ezek alapján a szerződés tartalmazta a szerződő felek adatait, az időtartamot (határozott), az ellátandó feladatokat előírt részletezettségben, a teljesítés egyértelmű feltételeit, a kötelezettségvállaló aláírását a dátum feltüntetésével, a jogi és pénzügyi ellenjegyzést. Hiányzott viszont a szerződés oldalairól a jogi és ügyintézői szignó.

A szerződés tartalmi elemeit megvizsgálva látható, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelő és biztosítja a cél szerinti megvalósulást (kerületi állandó vagy ideiglenes lakcímmel rendelkező gyerekek részére az ingyenes óvodai nevelés biztosítását).

Az alapítvány a helyszíni vizsgálat során benyújtott iratok alapján igazolta, hogy az önkormányzati támogatást elkülönített bevételeként vette nyilvántartásba és egy összegben átadta a Csodavilág Óvoda részére. Az óvoda önálló adószámmal rendelkezik, bevételeit és költségeit az alapítványtól teljesen elkülönítetten tartja nyilván. A helyszíni vizsgálat során az Alapítvány bemutatta főkönyvi kivonatát, illetve elkészítette az önkormányzati támogatás felhasználását igazoló „részleges” óvodai főkönyvi kivonatot. Ez alapján az önkormányzati támogatásból finanszírozták a személyi jellegű egyéb kifizetések, felmerült bérjárulékok, anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások és egyéb szolgáltatások költségének 100%-át, valamint a bérköltség 8,17%-át. Az alapítványi és óvodai kivonat alapján látható, hogy a központi és az önkormányzati támogatások összegét az óvoda fenntartására és fejlesztésére fordították. (önkormányzati támogatás: 2015. évben 39.000 eFt)

A Magyar Államkincstár 2014. év nyarán ellenőrizte az Alapítványnál az óvoda működéséhez igényelt 2013. évi központi támogatások feltételeinek teljesülését. Az ellenőrzés során megállapították, hogy a támogatás igénybevétele és elszámolása megfelelt a jogszabályi előírásoknak és a jogszerű felhasználás követelményei is biztosítottak voltak.

JAVASLATOK

- Javasolt a támogatást mértékének meghatározását alátámasztó számítási módszertan írásba foglalása, melyből egyértelműen kiderül, hogy milyen szempontok szerint mely önkormányzati fenntartású óvodák adatait veszik figyelembe az előirányzat meghatározásához és a költségvetési adatokon kívül milyen egyéb önkormányzati tartalék soron tervezett juttatásokat vesznek számításba. Javasolt ezt a módszertant – akár a szerződés függelékeként- a Támogatott felé is nyilvánossá tenni.
- Javasolt a testület által elfogadott előirányzatról a döntést követően rövid időn belül írásban tájékoztatni az Alapítványt.
- Az Önkormányzat a szerződést az Alapítvánnyal kötötte, de a feladatellátást és a szerződésben megfogalmazott szakmai feltételek teljesítését és az átadott támogatás felhasználásának nyilvántartását az önálló jogi személyként működő óvoda biztosítja, mindezek alapján javasolt a szerződés háromoldalúvá tétele.

- Javasolt a működési támogatások vonatkozásában – az érintett együttes utasítás előírásának megfelelően- a szerződésekben egyértelműen rögzíteni, hogy a Támogatott a felhasználást szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásával és a felhasználást alátámasztó főkönyvi kivonat csatolásával köteles igazolni.
- Javasolt a pénzügyi elszámolás elvárt formai és tartalmi elemeit is meghatározni, valamint az elszámolás részeként egy nyilatkozatot kérni, melyben a Támogatott tudomásul veszi, hogy az általa az önkormányzati támogatás terhére elszámolt költségeket más támogatás elszámolásához nem használhatja fel.
- Javasolt a szerződésben rögzíteni azt is, hogy a támogatás elkülönített nyilvántartása milyen formában valósuljon meg és amennyiben a Támogatott a támogatást nem teljes mértékben vagy nem a szerződésben rögzítetteknek megfelelően használta fel, úgy visszafizetési kötelezettség terheli.

17. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (17/2016/BECS)

„A működési támogatások felhasználásának ellenőrzése (Fecskefészek – Schwalbennest Oktatási Alapítvány) és az elszámolások ellenőrzési rendszerének vizsgálata” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S

Megállapítottuk, hogy az ellenőrzött időszakban a működési támogatások döntési, juttatási, dokumentálási és kontroll folyamatokhoz kapcsolódó utasítások, szabályzatok rendelkezésre álltak/állnak, az aktualizálásuk folyamatosan történt/történik. A támogatásokra vonatkozó eljárás szabályozásra került a döntéstől az elszámolásig, a dokumentálási és ellenőrzési kötelezettségen át. A szerződések előkészítése, megkötése során végig biztosított volt az önkormányzat részéről a jogszabályokban és helyi szabályzataiban előírt kontrollok alkalmazása. A köznevelési megállapodás megkötését testületi döntés előzte meg, ahol a szerződést a tervezett formájában mutatták be. Az aláírási folyamatban a 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet és a szerződésekre vonatkozó együttes utasítás előírásai kerültek alkalmazásra. A támogatási szerződést a köznevelési szerződés 6.1 pontja alapján a Támogatási utasításban előírt tartalomnak megfelelően készítették el. Hiányzott viszont a köznevelési szerződésről a szakirodai ellenjegyzés és a szerződés oldalairól a jogi szignó, valamint a támogatási szerződés oldalairól a szakirodai szignó.

Felhívjuk a figyelmet arra vonatkozóan, hogy az Alapítvánnyal kötött köznevelési szerződés 6.7 pontjában mindösszesen csak annyi került rögzítésre, hogy a támogatás felhasználásának pénzügyi megfelelőségének ellenőrzése érdekében Megbízott köteles pénzügyi elszámolást készíteni és Megbízó részére minden év február 28-ig átadni, a pénzügyi elszámolás formai és tartalmi elemeire azonban semmilyen meghatározást nem rögzítettek, illetve a vonatkozó együttes utasításra sem hivatkoztak.

Az étkezéshez kötődő támogatási szerződés nem pontosan tartalmazza a maradvány kiszámításának módját, a ténylegesen igénybe vett étkezési napok meghatározását, amely elengedhetetlenül szükséges a szerződés jogszerű és hatékony teljesítéséhez.

Az óvoda önálló adószámmal rendelkezik, azonban bevételeit és költségeit az alapítvánnyal együtt tartja nyilván. Az alapítvány a vizsgálat során benyújtott iratok alapján igazolta, hogy az önkormányzati támogatást elkülönített bevételként vette nyilvántartásba. A kivonat alapján látható, hogy az önkormányzati támogatások összegét az óvoda fenntartására fordították.

Felhívtuk az Alapítvány figyelmét az előírás szerinti, elkülönített nyilvántartási rendszer teljes körű kialakítására.

JAVASLATOK

- Javasoljuk a 9/2012. (IV.9.) utasítást felülvizsgálni és a hatályos kormányrendeletnek megfelelően módosítani.
- Javasolt a támogatás mértékének meghatározását alátámasztó számítási módszertan írásba foglalása, melyből egyértelműen kiderül, hogy milyen szempontok szerint mely önkormányzati fenntartású óvodák adatait veszik figyelembe az előirányzat meghatározásához és a költségvetési adatokon kívül milyen egyéb önkormányzati tartalék soron tervezett juttatásokat vesznek számításba. Javasolt ezt a módszertant – akár a szerződés függelékeként – a Támogatott felé is nyilvánossá tenni.
- Javasolt a testület által elfogadott előirányzatról a döntést követően rövid időn belül írásban tájékoztatni az Alapítványt.
- Javasoljuk az étkezési támogatással való elszámolás lezárása érdekében –, illetve a hasonló támogatás esetében a jövőben – a „ténylegesen igénybe vett étkezési napok” tartalmának soron kívüli meghatározását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapszolgáltatások és a gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz használt bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 13. § 1.a) pontjában rögzítettek figyelembe vételével.
- Javasolt az étkezéshez kapcsolódó támogatási szerződés pontosítását követően, az alapján az elszámolás és a felvételi és mulasztási napló adatainak teljes körű szakirodai felülvizsgálatát is végrehajtani.
- Javasolt a működési támogatások vonatkozásában – az érintett együttes utasítás előírásának megfelelően- a köznevelési szerződésben is egyértelműen rögzíteni, hogy a Támogatott a felhasználást szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásával és a felhasználást alátámasztó főkönyvi kivonat csatolásával köteles igazolni, továbbá a pénzügyi elszámolás elvárt formai és tartalmi elemeit is meghatározni, valamint az elszámolás részeként egy nyilatkozatot kérni, melyben a Támogatott tudomásul veszi, hogy az általa az önkormányzati támogatás terhére elszámolt költségeket más támogatás elszámolásához nem használhatja fel. Javasolt a szerződésben rögzíteni azt is, hogy a támogatás elkülönített nyilvántartása milyen formában valósuljon meg és amennyiben a Támogatott a támogatást nem teljes mértékben vagy nem a szerződésben rögzítetteknek megfelelően használta fel, úgy visszafizetési kötelezettség terheli.
- Célszerű lenne az illetékes szakirodai dolgozók, valamint a GKI vezetésének együttműködésével a Belső ellenőrzési csoport tanácsadása keretében kialakítani az ellenőrzések egységes módszertanát, annak érdekében, hogy a jövőben egységesítésre és meghatározásra kerüljön az elszámoláshoz/ellenőrzéshez bekérendő dokumentumok-, az ellenőrizendő adatok, illetve az azokat igazoló bizonylatok köre.
- Folyamatban van a Kincstár által kialakított monitoring rendszer bevezetése, mely a támogatással történő elszámolást nem rögzíti, ezért ennek figyelembe vételével

javasolt újragondolni a Támogatási Utasításban meghatározott nyilvántartás szükséges tartalmát is.

18. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (18/2016/BECS)

„A működési támogatások felhasználásának ellenőrzése (BRFK térfigyelő és túlszolgálat) és az elszámolások ellenőrzési rendszerének vizsgálata” tárgyú vizsgálatról

ÖSSZE G Z É S

A megállapodás előkészítése, megkötése és a kifizetések során végig biztosított volt az önkormányzat részéről a jogszabályokban és helyi szabályzataiban előírt kontrollok megvalósítása. A megállapodás megkötését testületi döntés előzte meg, ahol a megállapodás-tervezetet és mellékleteit is bemutatták. A megállapodás aláírási folyamatában a szerződések és egyoldalú jognyilatkozatok formai és tartalmi elemeiről szóló 23/2013 (VII.3.) polgármesteri és jegyzői együttes utasítás előírásai kerültek iránymutatásként alkalmazásra. Ezek alapján a megállapodások tartalmazták a szerződő felek adatait, az időtartamot (határozott), a teljesítés egyértelmű feltételeit, garanciákat, az illetékes ügyintézők szignóját, jogi és pénzügyi ellenjegyzést.

A havi teljesítésekről a kimutatók a PJKI illetékes ügyintézőjéhez kerültek/kerülnek. Itt történik meg a teljesítés igazolás előkészítése, az aláírást követően ő koordinálja a GKI felé történő továbbítást is és az iktatást is biztosítja. A kimutatók tevékenységenként elkülönítetten mutatják/be a feladatok végrehajtását. Az önkormányzat részéről a szakmai teljesítés igazolás is elkülönítetten az egyes tevékenységek teljesítéséhez kapcsolódóan történtek/történnek meg.

Az elszámolásokról általánosságban megállapítást nyert, hogy a csatolt kimutatók igazolták a cél szerinti felhasználást és az utalások is ezek alapján történtek. Az esetlegesen felmerült összegszerű eltérések a BRFK adminisztrációs hibájából fakadtak, melyet a következő havi elszámoláskor jeleztek és csatolták az alátámasztó dokumentumokat is, melyek egyértelműen igazolták a jogosságot.

A BRFK által benyújtott kimutatókból hiányzott a megállapodás I.8 pontjában foglalt, a térfigyelő segítségével észlelt bűnelkövetések számát bemutató adat, illetve a 2016. áprilistól hatályos megállapodás szerint a túlszolgálat idején megtett intézkedésekről való havi kimutató is, viszont teljes körű bűnügyi statisztikai adatokat a Rendőrkapitányság előző éves munkájáról szóló, a Képviselő-testület felé benyújtott beszámoló tartalmazta.

JAVASLATOK

- Javasolom a megállapodás I.8 pontjából kivenni a térfigyelő segítségével észlelt bűnelkövetések számáról való havi tájékoztatást, amennyiben az éves beszámoló elegendő információt tartalmaz az önkormányzat felé az ilyen típusú adatokról, illetve ugyanez javasolt a 2016. március utáni megállapodásokban előírt a túlszolgáltatban megtett intézkedésekről való havi kimutatás esetében is.
- A kifizetések alapját képező kimutatásokat tételesen áttekintettem és ennek kapcsán megállapítást nyert, hogy egy esetben a tételek BRFK általi téves összesítéséből fakadóan keletkezett eltérés (20.120 Ft), melyet az önkormányzati kifizetés folyamatában sem észleltek, ezért javasolt a kimutatásban szereplő összegek számszaki kontrollját hivatali szinten is figyelmesen elvégezni.

19. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (19/2016/BECS)

„A központi pénztárban a GESZ és az ellátott intézmények pénz-és értékkészlet megléte” tárgyú vizsgálatról a Budapest Főváros, XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Gazdasági Ellátó Szolgálatnál

ÖSSZE G Z É S

Az intézmény rendelkezik hatályos pénzkezelési szabályzattal, annak aktualizálása folyamatosan történt/történik. A pénztárhelyiség biztonságos zárására és nyitására vonatkozó szabályokat betartották/betartják.

A házipénztárban az előírásoknak megfelelően elkülönítetten tárolják az önállóan működő és gazdálkodó intézmények működéséhez szükséges készpénzt. A rovacns alapján a záró készpénz összege 7.359.355,- Ft mindösszesen, mely az előírásoknak megfelelő nagyságrendű volt (a hatályos szabályzat 5.3.1 pontjaiban rögzítésre került a pénztárban a zárás utáni maximális készpénz összege, mely 10.000.000,-Ft. A pénztárban található készpénz értéke megegyezett a bizonylatok szerinti pénzmennyiséggel, hiány/ többlet nem volt. Az egyéb értékpapírok (BKV bérlet, Étkezési, Sport, és Iskolakezdési Erzsébet utalvány) ellenőrzése során megállapítottuk, hogy mennyiségük megegyezett a nyilvántartások szerintivel.

A pénztárhoz kapcsolódó feladatot ellátók munkaköri leírása a házipénztári tevékenységgel kapcsolatos megbízásaikat, aktuális feladataikat tartalmazza. A felelősségvállalási nyilatkozatok csak 2 fő esetében voltak megtalálhatók, észrevételezzük, hogy a pénztárelleőr esetében az hiányzott. Továbbá Hollósi Jánosné felelősségvállalási nyilatkozata nem a hatályos szabályzat melléklete szerinti formanyomtatványon történt.

A pénztári órák befejezésével a pénztáros minden estben pénztárjelentést és összesítőt készített a CGR Integrált Rendszer segítségével, melyek tartalma a valóságnak megfelelő volt, azonban észrevételezzük, hogy a hatályos Pénzkezelési Szabályzat alapján a pénztárelleőr a

pénztárjelentésen kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzését nem a napi zárás részeként, hanem csak esetenként végzete/végzi.

Az előlegekről, valamint a szigorú számadású nyomtatványokról, utalványokról, vonaljegykről a pénztáros napra kész nyilvántartást vezet, melynek alaki, tartalmi formája megfelel az előírásoknak.

JAVASLATOK

- Javasoljuk a Pénzkezelési Szabályzatban a páncélszekrények és a pénztári kazetták kulcsnyilvántartására vonatkozó rész felülvizsgálatát és módosítását.
- Javasoljuk a pénztáros-helyettes és a pénztárellenőr esetében, hogy az erre a feladatra való kijelölésük külön megbízás formájában valósuljon meg. Javasoljuk továbbá pénztárellenőr-helyettes kijelölését is, a felelősségvállalási nyilatkozat esetében pedig a hatályos formátum teljes körű használatát.
- Javasoljuk a pénztár átadás-átvétel során a szabályzatnak megfelelő nyomtatványt alkalmazni, mivel az azon szereplő adatok köre részletesebb, ezáltal biztosítható az átadás-átvétel teljes körű megvalósulásának dokumentálása.
- Javasoljuk a Pénzkezelési Szabályzat módosítását miszerint a pénzkészlet meglétének ellenőrzését a pénztárellenőrnek a pénztári napok zárási folyamatába beépítetten, naponta el kell végezni, valamint ezen gyakorlat soron kívüli bevezetését

20. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (20/2016/BECS)

*„A gazdálkodás és feladatellátás átfogó felügyeleti ellenőrzése a Lurkó-liget Óvodában”
tárgyú ellenőrzésről*

ÖSSZE G Z É S

A szabályzatokról általánosságban megállapítottuk, hogy a jogszabályi előírásnak megfelelően, rendelkezésre álltak. A dolgozók az abban foglaltak megismerését „megismerési záradék” aláírásával igazolták, a GESZ által készített szabályzatok kivételével a többi szabályzat hatályba léptetése 2014. szeptember elején történt. Hiányosságként merült fel, hogy a szabályzatok nem kerültek iktatásra, nagy részük 2014 évben került hatályba, így az azóta történt változásokkal való aktualizálásuk elmaradt (pl: jogszabályi változások, feladatváltozások). Egy részükről hiányzott a hatálya és kelte, az intézmény által rendelkezésre bocsátott, saját szabályzatainál több esetben észrevehető volt, hogy minta alapján készült és nem adaptálták az intézmény sajátosságaira, az SzMSz-ben feltüntetett szabályzat lista és a tényleges szabályzatok elnevezései között eltérések voltak.

A térítésmentes átadásoknál a dokumentális alátámasztottság rendben volt, azonban a folyamatban jelentős hiányosságot találtunk. A Lurkó-liget Óvodánál 2015 évben 3 jelentősebb beruházás történt (fa memória tábla, gumi ugróiskola és öntött gumi burkolat elhelyezése), ezeket a GESZ a megfelelő dokumentumok alapján nyilvántartásba vette és mivel a helyi előírások alapján az épület, egyéb építmények részeként az Önkormányzat tartja az intézményi adatokat is nyilván, kísérőlevél, állományba vételi bizonylat és számlamásolat alapján térítésmentesen átadta az Önkormányzat részére, és saját könyveiből kivezette. Megnéztük ennek a három tételnek az önkormányzati nyilvántartásban való rögzítését, de nem találtuk meg ott. Mind ezek alapján az összesen 3.383 e Ft értékű tárgyi eszköz az egyik oldalon kivezetésre került a könyvekből, azonban a másik oldalon nem került a nyilvántartásba, így ez által nem igazolható, hogy az önkormányzati beszámoló mérleg adatai tartalmazták azokat.

A vizsgált időszak kifizetéseit tételesen ellenőrizve megállapítottuk, hogy 2014 évben néhány esetben az előzetes kötelezettségvállalási előírások (GESZ felé határidőben továbbítás pénzügyi ellenjegyzésre) betartása nem sikerült maradéktalanul, vagy hiányzott a pénzügyi ellenjegyzés, vagy amennyiben megtörtént néhány esetben a dátum feltüntetése elmaradt róla, ami magában hordozta a lehetőséget a tévedés mellett, hogy a kötelezettségvállalás megtörténte után valósult meg a pénzügyi ellenjegyzés.

A leltározással kapcsolatban megállapítottuk, hogy az óvodában fellelhető néhány a Mindent Beleadok Alapítvány tulajdonában lévő, de megállapodás alapján használatra átadott eszköz, melyekre a leltározás nem terjedt ki, arról a szabályzat szerinti leltárfelvételi ívet nem állítottak ki. Hiányosságként azonosítottuk továbbá, hogy az aláírt leltárbizonylatok főkönyvi számlánként nem kerültek csoportosításra, a leltárfelvételi ívek alapján nem készült leltárösszesítő, a leltár kiértékelése nem került dokumentálásra, a leltározási záró jegyzőkönyv nem tartalmazta a bizonylatok sorszám szerinti felhasználását, a leltári eltérésekre vonatkozó megállapításokat, így a mérleg valóságát alátámasztó kiértékelést sem.

A selejtezési jegyzőkönyvekkel kapcsolatban általános hiányosságként került fel, hogy nem biztosították azok folyamatos sorszámozását, a 2015. 11. 12.-i, az immateriális javak, tárgyi eszközök és a készletek selejtezési jegyzőkönyve is ugyan azon a 74/285/2015 számon került iktatásra. Az elektromos hulladék elszállításáról, átvételéről és a befogadásról szóló igazolás az anyagban nem volt megtalálható.

Hatékonyság szempontjából egy beszerzést emeltünk ki. Az intézmény Tableteket vásárolt, önkormányzati támogatásból, a nevelői munka segítésére. Azonban 6 csoporthoz mérten csak 2 db-ot vásároltak, és így mivel nem tudták biztosítani valamennyi csoport nevelőmunkájának segítéséhez ezért azokat a helyszíni vizsgálat lezártaig ténylegesen használatba nem vették. Ezzel a beszerzés eredeti célja szerinti hatékonyság nem teljesült, de az intézmény tájékoztatása szerint időközben a tableteket a pedagógiai asszisztensek munkájához való segédeszközként átadták, így már biztosítottá volt a hatékonyság kritériumának teljesülése.

A GESZ belső ellenőrzése által korábban végzett ellenőrzés utóvizsgálatának eredményeként megállapítottuk, hogy a hat javaslatból csak egy valósult meg maradéktalanul.

JAVASLATOK

Az intézmény és GESZ részére:

- Javasolt a szabályzatok felülvizsgálata és módosítása, aktualizálása. Az SZMSZ módosításakor, szükségesek a belső ellenőrzés önkormányzati szintű működésében 2016.-tól történt változások intézményre vonatkozó hatásának beépítése is.
- Javasolt az iktatókönyv hiányosságainak pótlása és az évenkénti lezárás („lezárva” + dátum + aláírás) megvalósítása.
- Javasolt a szigorú számadású nyomtatványok körét pontosan meghatározni és a selejtezési nyomtatványokat is szigorú számadásúként kezelni.
- Javasoljuk a pályázatok és átvett pénzeszközök nyilvántartását kiegészíteni az elszámolási határidő és a tényleges elszámolás adataival.
- A munkaruházati hozzájárulásnál a kapcsolódó átvételi elismervényeken a formanyomtatvány tartalmát tekintve félreérthető, ezért a nyomtatványt kérjük pontosítani az alábbiak szerint „összeg helyett munkaruházati juttatás összege, az átvétel igazolása helyett a juttatás összegének átvételét igazolom” megnevezés jelenjen meg.
- Javasoljuk a Leltározási szabályzat kiegészítését a leltározási időszakban történő eszköz mozgások eljárásrendjére vonatkozóan, a leltárak kiértékelésének részletes feladataival, felelősének megnevezésével, valamint a leltározás minden szakaszát felölelő ellenőrzési feladatok felelősének megjelölésével. Javasoljuk továbbá a szabályzat kiegészítését a leltározás valamennyi folyamatára vonatkozóan a gyakorlatban alkalmazott bizonylatokkal, feladatfelelősökkel és határidőkkel. Továbbá az alkalmazott informatikai rendszer segítségével a személyes használatban lévő eszközöket külön nyilvántartani (a program útmutatója szerint a dolgozó „alleltárként” való felvételével ez megvalósítható).
- Felhívjuk a figyelmet arra vonatkozóan, hogy a leltárt az intézményben valamennyi eszközre ki kell terjeszteni tekintettel az idegentulajdonú, bérelt eszközökre, valamint a beruházáson maradt eszközökre is.
- Javasoljuk az következő selejtezés során a megfelelő „Feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzéke” elnevezést használni.
- Javasoljuk a jövőre vonatkozóan, hogy a selejtezési jegyzőkönyvek folyamatos sorszámozással, valamint külön iktatószámmal kerüljenek ellátásra.
- Felhívjuk a figyelmet arra vonatkozóan, hogy környezetszennyező hulladék elszállításáról az arra szakosodott céggel kell intézkedni. Javasoljuk továbbá az elektromos hulladék elszállításáról, átvételéről és a befogadásáról szóló igazolást a selejtezési jegyzőkönyvben elhelyezni.
- Javasoljuk a megsemmisítéshez kapcsolódóan követendő eljárásokat is a selejtezési szabályzatban részletesen rögzíteni.

A fenntartó részére:

- Javasoljuk a kerület valamennyi intézményét érintően megvizsgálni az épületek, egyéb építmények esetében megvalósult beruházások térítésmentes átadási folyamatát, a nyilvántartásokban való rögzítésének megfelelőségét.
- Az étkezési számlák sztornózásával, valamint az étkezési díjak befizetéséhez kapcsolódóan megállapítást nyert, hogy a 2015. évtől kezdődően adminisztrációs hiba miatt több esetben sztornózasok, határidőn túli befizetés-visszaulások történtek, melyekhez kapcsolódóan a számlázások és a befizetett összegek nyomon követhetősége átlátható módon nem biztosított. Mindezek alapján célvizsgálat keretében javasoljuk az étkeztetés fizetési folyamatának kerületi szintű felülvizsgálatát.

21. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (21/2016/BECS)

„A Pestszentlőrinc-Pestszentimre Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. működése és gazdálkodása” tárgyában

ÖSSZE G Z É S

A Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal megbízásából tanácsadás keretében értékeltük a Pestszentlőrinc-Pestszentimre Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság vagy Szolgáltató) működését és gazdálkodását.

A tanácsadás célja annak megállapítása volt, hogy a működés, illetve a gazdálkodás az ellenőrzött időszakban (2013-2016.) megfelelt-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, illetve a gazdálkodási alapelveknek. A tanácsadás kiterjedt a Társaság belső szabályozottságának és pénzügyi helyzetének értékelésére, valamint a gazdálkodási folyamatok és az Önkormányzat által nyújtott támogatások felhasználása szabályszerűségének vizsgálatára.

Az értékelés eredményeként tett főbb megállapításokat az alábbiak szerint foglaljuk össze.

A Szolgáltató vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét tükröző mutatószámok többnyire évről-évre javulást mutatnak, ami a Szolgáltató kiegyensúlyozott gazdálkodási tevékenységére utal. A Szolgáltató a vizsgált időszak valamennyi évében pozitív mérleg szerinti eredményt ért el, ami a saját tőke növekedését eredményezte. A Társaság nyeresége 2014-ben a megelőző év nyereségéhez képest 4,78 millió Ft-tal, 2015-ben az előző évhez viszonyítva 11,397 millió Ft-tal emelkedett. A Szolgáltatónak 30 napon túli lejárt tartozásállománya a nyilvántartások szerint nincs, fizetőképessége a vizsgált időszakban nem volt veszélyben.

A Társaság a hatékony és eredményes gazdálkodás érdekében példaértékű kontrolling rendszert működtet, olyan elemzéseket készít, amelyek alkalmasak az egyes szakterületek tevékenységének megismerésére, az eredmények vizsgálatára és értékelésére, biztosítják a

tervezéshez, a döntés előkészítéshez, valamint a teljesítmények értékeléséhez szükséges információkat. Kockázatként értékeltük azonban, hogy a kontrolling, illetve a tervezés túlságosan egy személyre (a gazdasági igazgató személyére) épül, ebből fakadóan egy esetleges személyi változás veszélyeztetné a jelenlegi szakmai színvonal jövőbeni fenntartását. Ennek elkerülése érdekében javasoljuk, hogy a szóban forgó tevékenységek jelenleg alkalmazott módszertana kerüljön szabályzatban rögzítésre.

A Társaság egyes belső szabályzatai részben elavultak, nem teljes körűek, illetve nem a valós folyamatokat tükrözik, ezért javaslatot fogalmaztunk meg az érintett szabályzatok aktualizálására.

A beérkező számlák pénzügyi teljesítésének folyamata kapcsán megállapítottuk, hogy a kifizetés jogszerűségét igazoló bizonylatok az utalványlaphoz csatolt dokumentumok között nem minden esetben álltak teljes körűen rendelkezésre. A számlaellenőrzés dokumentálása az utalványlapon nem szerepel. A vonatkozó ügyvezetői utasítás tartalmazza ugyan a kötelezettségvállalásra, utalványozásra,

érvényesítésre és banki átutalásra jogosultak körét, azonban az e jogkörökben ellátandó feladatok nincsenek meghatározva, így nem követhető, hogy az ellenőrzési funkciók hogyan épülnek egymásra. Emellett az utasításban előírtakkal ellentétben érvényesítő valójában nem vesz részt a folyamatban.

A fentiekre tekintettel javasoljuk a számlaellenőrzési, kifizetési folyamat szabályozásának felülvizsgálatát.

Megállapítást nyert továbbá, hogy a Társaság a törvényben előírt közzétételi kötelezettségeit a vizsgált időszakban hiányosan teljesítette, nem tette közzé például a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések, valamint a vezető tisztségviselők, illetve vezető állású munkavállalók részére biztosított juttatások adatait.

A Társaság 12,5%-os üzletrésze közel 150 természetes személy között oszlik meg. E jogi helyzet a tulajdonosi döntések meghozatala során felesleges adminisztratív terhet okoz, ezért célszerűnek tartjuk az üzletrészek Önkormányzat általi megvásárlását.

Szintén az adminisztrációt növeli, hogy a Társaság önkormányzati tulajdonban lévő eszközöket is használ, ezért javasoljuk az eszközök Társaság részére történő mielőbbi értékesítését.

Megállapítottuk továbbá, hogy a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési szervezete által korábban lefolytatott vizsgálatok keretében megfogalmazott javaslatokat a Társaság csak részben hajtotta végre: egyes intézkedések csak az intézkedési tervekben vállalt határidőn túl valósultak meg, az intézkedések másik része pedig a jelen tanácsadás lezárásáig sem került végrehajtásra.

Az Önkormányzat által biztosított támogatások felhasználása tekintetében – kisebb jelentőségű hiányosságoktól eltekintve – szabálytalanságot nem tártunk fel.

JAVASLATOK

A polgármester részére:

- Gondoskodjon a Társaság nem önkormányzati tulajdonban lévő üzletrészei megvásárlásának előkészítéséről és az ezt tartalmazó előterjesztés Képviselő-testület részére történő benyújtásáról.
- Gondoskodjon a Társaság által használt, önkormányzati tulajdonban álló eszközök Társaság részére történő értékesítéséről.
- Intézkedjen a Társasággal kötött Támogatási Szerződés 2. pontjában az Önkormányzat által nyújtott támogatással történő elszámolás elkészítésének határidejének módosításáról oly módon, hogy kellő idő álljon a Társaság rendelkezésére annak megalapozott elkészítéséhez.

A Társaság ügyvezető igazgatója részére:

- Gondoskodjon a Javadalmazási Szabályzat prémiumra vonatkozó rendelkezéseinek módosításáról.
- A könyvvizsgáló személyében bekövetkezett változásra tekintettel intézkedjen a Társasági Szerződés módosítása iránt.
- Gondoskodjon a Társaság törvényben előírt közzétételi kötelezettségének hiánytalan teljesítéséről;
- Gondoskodjon a Társaság szabályzatainak módosításáról, illetve aktualizálásáról.
- Intézkedjen az új szerződés-nyilvántartási rendszer mielőbbi üzembe helyezése iránt.
- Gondoskodjon a Leltározás és Leltárkészítési Szabályzat előírásának megfelelően a leltározás kiértékelésének jegyzőkönyvbe foglalásáról.
- Intézkedjen a korábbi ügyvezető igazgató nevére kiállított bankkártya helyett új bankkártya készíttetéséről.
- Kezdeményezze a Közzolgáltatási Szerződés aktualizálását.
- Egyeztessen a Városgazda XVIII. Nonprofit Zrt.-vel a karbantartási feladatok végzésének rendjéről annak érdekében, hogy az igazodjon a Társaság igényeihez, és a folyamatos működést ne veszélyeztesse.
- Gondoskodjon a tervezés módszertanának szabályzatban történő rögzítéséről.
- Gondoskodjon a kifizetést megelőző folyamat szabályozásának felülvizsgálatáról.

22. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (22/2016/BECS)

„A Városrehabilitáció 18 Zrt. működése és gazdálkodása” tárgyában

ÖSSZEGLÉS

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának megbízásából tanácsadás keretében értékeltük a Városrehabilitáció18 Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) működését és gazdálkodását.

A tanácsadás célja annak megállapítása volt, hogy a működés, illetve a gazdálkodás az ellenőrzött időszakban (2013-2016.) megfelelt-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, illetve a gazdálkodási alapelveknek. A tanácsadás kiterjedt a Társaság belső szabályozottságának és pénzügyi helyzetének értékelésére, valamint a gazdálkodási folyamatok és a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által nyújtott támogatások felhasználása szabályszerűségének vizsgálatára.

Az értékelés eredményeként tett főbb megállapításokat az alábbiak szerint foglaljuk össze.

A Társaság egyes belső szabályzatai – a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz), a Számviteli Politika, a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat, valamint a Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának, Selejtezésének Rendjéről Szóló Szabályzat részben elavultak, a követendő eljárásrendeket nem teljes körűen tartalmazzák, ezért javaslatot fogalmaztunk meg az érintett szabályzatok aktualizálására.

A Társaság a 2016-ban létrejött, a Társaság alapfeladatait rögzítő Feladatellátási Szerződés megkötését megelőzően – a szerződéses feltételek jogszerűségének biztosítása érdekében – előzetesen egyeztetett a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodával (a továbbiakban: TVI), és a Szerződés tartalmát annak figyelembevételével alakította ki, a TVI állásfoglalásának megkérése azonban elmaradt, arra csak a jelen tanácsadás időtartama alatt került sor. A TVI állásfoglalása szerint a Feladatellátási Szerződés alapján fizetendő támogatás csekély összegűnek és közszolgáltatásért járó ellenszolgáltatásnak minősül, így összeegyeztethető a vonatkozó európai uniós szabályokkal.

A Szerződés rendelkezései szerint az ellátott feladatokról a Társaság havonta, a tárgyhot követő hónap 15. napjáig, illetve évente a tárgyévet követő év május 31-ig, emellett további két alkalommal (június és november hónapban) köteles az Önkormányzatnak írásban beszámolni. Megállapításunk szerint a Társaság az Önkormányzat által biztosított támogatásra vonatkozó rendszeres beszámolási, illetve elszámolási kötelezettségének a 2016. év során nem tett eleget, ezzel megsértette a Feladatellátási Szerződés vonatkozó előírásait.

A Feladatellátási Szerződés a rendszeres beszámoláson túl a közszolgáltatási tevékenységgel, illetve az egyéb tevékenységekkel kapcsolatosan felmerülő, ezen belül is az egyes tevékenységekhez hozzárendelhető (projektenkénti) költségek és ráfordítások, illetve bevételek elkülönített nyilvántartását is előírja. Az elkülönített nyilvántartás vezetése alapfeltétele az Önkormányzat felé történő – szerződésszerű – elszámolásnak is, ennek ellenére a Társaság a Feladatellátási Szerződés előírásait megsértve elkülönített költség-, ráfordítás-, illetve bevétel-nyilvántartást nem vezet.

A Társaság által kötött szerződéseket kockázatelemzés alapján vizsgáltuk, szabálytalanságot nem tártunk föl. Ugyanakkor javasoljuk, hogy a Társaság alkalmazottai a beszerzésekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása során a jövőben fokozottabb körültekintéssel járjanak el.

A kifizetések teljesítésének vizsgálata során megállapítható volt, hogy a 2016. év során a kifizetéseket, mint utalványozásra jogosult a Városgazda Zrt. alkalmazottja helyett rendszeresen a Társaság vezérigazgatója, illetve annak helyettese engedélyezte.

A Társaságnál alkalmazott bérszínvonal a vezérigazgató munkadíjának kivételével álláspontunk szerint alacsonynak tekinthető, a munkavállalók részére 2015-ben, illetve 2016-ban kifizetett jutalom összege szintén nem volt jelentős.

Megállapítottuk, hogy a vezérigazgató munkaszerződése korlátlan mobiltelefon és mobilinternet használati jogosultságot biztosít, a Szabályzat értelmében ugyanakkor a Társaság tulajdonában álló mobiltelefon használati jogosultság mértéke a vezérigazgató esetében 20.000,- Ft/hó. Javasoljuk a Szabályzat és a munkaszerződés közötti összhang megteremtését.

A Feladatellátási Szerződés szerint a Szerződésben meghatározott közfeladatok ellátását a polgármester vagy az általa kijelölt személy köteles folyamatosan figyelemmel kíséreni és ellenőrizni. Ilyen, a Társaság gazdálkodását érintő ellenőrzést a jelen tanácsadást megelőzően sem az Önkormányzat, sem a Városgazda Zrt. belső ellenőrzése nem végzett.

JAVASLATOK

A Városgazda Zrt. vezérigazgatója részére:

- Gondoskodjon a Társaság vezérigazgatója munkaszerződésének a jelen véleményben foglalt megállapításoknak megfelelő módosításáról.

A Társaság vezérigazgatója részére:

- Gondoskodjon a Társaság közszolgáltatási és egyéb tevékenységeivel összefüggésben felmerült költségek, ráfordítások és bevételek projektenkénti elkülönített nyilvántartásáról.
- Gondoskodjon az Önkormányzat felé teljesítendő rendszeres beszámolási és elszámolási kötelezettség teljesítéséről a Feladatellátási Szerződésben meghatározottaknak megfelelően.
- Intézkedjen a Társaság 2017. évre vonatkozó kompenzációs igényének megtervezése és az Önkormányzat részére december 15-ig történő benyújtása iránt.
- Gondoskodjon a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Számvetési Politika aktualizálásáról, valamint a Leltározási és Leltárkészítési, illetve a selejtezésre vonatkozó szabályzatok felülvizsgálatáról.
- Gondoskodjon a Társaság teljesítésigazolásra és utalványozásra vonatkozó szabályzatának elkészítéséről, ennek keretében a Társaság szervezeti sajátosságainak megfelelő teljesítésigazolási és utalványozási formanyomtatvány elkészítéséről.
- Gondoskodjon a hiányzó munkaköri leírások SzMSz III. 5.3. pontja szerinti tartalmi előírásoknak megfelelő pótlásáról, a megbízási szerződés keretében foglalkoztatott alkalmazottak esetében pedig az ellátandó feladatok és a beszámolás rendje részletes meghatározásáról, valamint a szerződésben előírt jelenléti ív vezetéséről.

23. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (23/2016/BECS)

„A Pler Kézilabdasport Kft. működése és gazdálkodása” tárgyában

ÖSSZE G Z É S

A Társaság által rendelkezésre bocsátott adatok és dokumentumok alapján a Társaság működésére és gazdálkodására vonatkozóan az alábbi főbb megállapításokat tesszük.

A Társaság Felügyelő Bizottsága megítélésünk szerint érdemi tevékenységet nem végez, a vizsgált négy évben ugyanis mindössze három jegyzőkönyv és két jelentés került a tanácsadás részére átadásra, amelyekben elfogadásra javasolják a beszámolókat, illetve a mérlegeket.

A működés belső szabályozottságára vonatkozóan megállapítottuk, hogy a Társaság nem rendelkezik valamennyi, a tevékenységéhez szükséges, illetve jogszabályokban előírt szabállyal – Szervezeti és Működési Szabályzat, Beszerzési Szabályzat, Javadalmazási Szabályzat, Számlarend –, ezért javasoljuk e szabályzatok elkészítését.

Emellett javaslatokat fogalmaztunk meg a Számviteli Politika és a Pénzkezelési Szabályzat módosítására, mivel azok nem szabályozzák megfelelő módon a támogatás terhére elszámolt számlák eredeti példányának záradékolására vonatkozó kötelezettséget, valamint az elszámolásra felvett összegekkel való elszámolás határidejét.

A Társaság vezetése az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Belső Ellenőrzési Csoportja (a továbbiakban: BECS) által 2015-ben lefolytatott ellenőrzés során megfogalmazott javaslatokat csak részben hajtotta végre. Így például a házipénztár kezelésével kapcsolatban korábban megállapított összeférhetlenség – a pénztáros, a teljesítésigazoló, a kifizetés engedélyezője, valamint a Társaság számlái fölött rendelkezési joggal rendelkező személy egy személyben az ügyvezető – a gyakorlatban jelenleg is fennáll. Emellett megállapítást nyert, hogy a Társaság a vizsgált üzleti években – a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.), valamint a vonatkozó belső szabályzat előírásait megsértve – leltárt nem készített.

Az Önkormányzattól kapott pénzügyi támogatások felhasználásának vizsgálata során – egyes kisebb jelentőségű, adminisztratív jellegű hiányosságtól (pl. késedelmes elszámolás) eltekintve – szabálytalanságot nem tártunk fel. A TAO támogatásokkal történő elszámolással összefüggésben megállapítottuk, hogy a Társaság minden évben határidőben elszámolt. A 2012/2013-as, illetve a 2013/14-es idényre kapott támogatások kapcsán a Társaság által benyújtott elszámolásokkal összefüggésben a Magyar Kézilabda Szövetség (a továbbiakban: MKSZ) a Társaságot hiánypótlásra szólította fel, amelynek határidőben eleget tett. A hiánypótlások MKSZ általi elbírálása jelenleg is folyamatban van.

Az MKSZ által jelzett hiányosságokra tekintettel álláspontunk szerint a TAO támogatások felhasználása, illetve az azokkal történő elszámolás körében a Társaságnál tapasztalt gazdálkodási fegyelem megerősítésre szorul. Ennek részeként megfontolásra javasoljuk a TAO elszámolások összeállításához jelenleg igénybe vett könyvvizsgáló helyett másik, e területen nagyobb jártassággal rendelkező könyvvizsgáló megbízását, mivel megítélésünk szerint az MKSZ által jelzett hibák a könyvvizsgáló felelősségét is felvetik.

A Társaság humán erőforrás gazdálkodásának értékelése keretében megállapítottuk, hogy a Társaság külön a gazdálkodási feladatok ellátására alkalmazottakat nem foglalkoztat. Tekintettel

a Társaság által felhasznált támogatások (évi 100 millió Ft-ot meghaladó) nagyságrendjére, az általunk a gazdálkodásra vonatkozóan tett megállapításokra, valamint a megvalósítani tervezett sportcsarnok-felújítás volumenére megfontolandónak tartjuk, hogy a Társaság a jövőben az általános pénzügyi-gazdálkodási feladatok, a TAO támogatások felhasználása, illetve az azokkal történő elszámolás, valamint a szóban forgó beruházással kapcsolatos többletfeladatok ellátására az említett szakterületeken elismert szaktudással és megfelelő tapasztalattal rendelkező munkatárs(ak)at foglalkoztasson.

JAVASLATOK

A polgármester részére:

- Intézkedjen annak érdekében, hogy a Társaság Felügyelő Bizottsága a törvényes működés biztosítása érdekében rendszeres, érdemi tevékenységet végezzen.
- Gondoskodjon arról, hogy a Társaság által az önkormányzati támogatás elszámolásáról készített szakmai és pénzügyi beszámolón az Önkormányzat sportreferense által végzett ellenőrzés és elfogadás ténye záradék formájában feltüntetésre kerüljön.

A Társaság ügyvezetői részére:

- Gondoskodjanak a Társaság tevékenységéhez szükséges, illetve jogszabályokban előírt szabályzatok (Szervezeti és Működési Szabályzat, Beszerzési Szabályzat, Javadalmazási Szabályzat, Számlarend) elkészítéséről.
- Gondoskodjanak a Pénzkezelési Szabályzat módosításáról annak érdekében, hogy az elszámolásra felvett összegekkel való elszámolás határideje egyértelműen legyen meghatározva.
- Gondoskodjanak a Számviteli Politika felülvizsgálatáról, abban szabályozzák a támogatások terhére elszámolt számlák eredeti példányának záradékolására vonatkozó kötelezettséget.
- Gondoskodjanak az Sztv.-ben, valamint a Leltározási és Selejtezési Szabályzatban előírt évenkénti leltározási kötelezettség teljesítéséről.
- Gondoskodjanak a házipénztár kezelésével kapcsolatban fennálló összeférhetlenség megszüntetéséről.
- Fontolják meg az általános pénzügyi-gazdálkodási feladatok, a TAO támogatások felhasználása, illetve az azokkal történő elszámolás, valamint a tervezett beruházással kapcsolatos többletfeladatok ellátására az említett szakterületeken elismert szaktudással és megfelelő tapasztalattal rendelkező munkatárs(ak) jövőbeni foglalkoztatását.
- Fontolják meg a jelenleg a TAO elszámolással kapcsolatban igénybe vett könyvvizsgáló helyett másik, e területen nagyobb szakértelemmel rendelkező könyvvizsgáló megbízását.

24. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (24/2016/BECS)

a Pestszentimrei Községi Házban végzett „*Egyes beszerzések a tervezéstől a használatba vételig, illetve a két legnagyobb rendezvény kalkulációja és teljesülése*” tárgyú vizsgálatáról

ÖSSZEGZÉS

A saját gazdasági szervezet működésének időszakában előfordultak szabályozási és működési (pl.: a 2015. évi Újévi koncert megbízási szerződésének teljesítésigazolása) hiányosságok, de ezek alapján visszaélés gyanúja nem merült fel.

A helyenként hiányos szabályozás, illetve az emiatt előforduló működési hibák a korábbi ellenőrzések javaslataira tett intézkedések, illetve a GESZ gazdasági feladatellátásának együttes hatásaként a szabályozás szintjén, a folyamatba épített ellenőrzés gyakorlati megvalósulásának számos nagyságrendű tételes ellenőrzése tapasztalatai alapján megszűntek, illetve egy százalékos hibahatár alá csökkentek.

Az intézmény tevékenységének jellege miatt, a tevékenysége legfontosabb összetevőjét adó rendezvények az Intézmény nonprofit funkciója miatt a hagyományos közgazdasági módszerekkel nem elemezhető. Ennek megfelelően az ellenőrzés a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartására fókuszált.

Az ellenőrzés megállapítása szerint jelenleg a szabályozottság, a belső kontrollrendszer működése megfelelő a beszerzések, és a vizsgált rendezvények lebonyolítása területén.

Hiányosságként állapította meg az ellenőrzés, hogy a más intézménnyel közösen lebonyolított rendezvények esetén a hatás- feladat- és felelősségi körök egyértelmű meghatározása érdekében nem kötöttek együttműködési megállapodást.

JAVASLAT

- A más intézménnyel közös rendezvények lebonyolítására a hatás-, feladat- és felelősségi körök egyértelmű meghatározása érdekében együttműködési megállapodás megkötését javasoljuk.

25. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (25/2016/BECS)

Városinfó 18 Nonprofit Kft.-nél “*A szervezet működésének és gazdálkodásának kockázatelemzésen alapuló értékelése.*”

Nem került elvégzésre.

26. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (26/2016/BECS)

“A Városgazda XVIII. Kerület Nonprofit Zrt. és a tulajdonában álló gazdasági társaságok működése és gazdálkodása” tárgyában

ÖSSZEGZÉS

A Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Polgármesteri Hivatalával kötött Megbízási Szerződés alapján tanácsadást végeztünk az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Városgazda Zrt. vagy Társaság), valamint a Zrt. tulajdonában álló TH18 Létesítménygazdálkodási Kft., Projekt18 Beruházó és Szolgáltató Kft., valamint Városgazda Utánpótlás Akadémia Nonprofit Kft. (a továbbiakban: TH18 Kft., Projekt18 Kft., Utánpótlás Akadémia, illetve együttesen leánycégek) működése és gazdálkodása tárgyában. A szintén a Társaság tulajdonában álló Városrehabilitáció18 Zrt.-t külön tanácsadás keretében vizsgáltuk.

A tanácsadás célja annak megállapítása volt, hogy a működés, illetve a gazdálkodás az ellenőrzött időszakban (2013-2016.) megfelelt-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, illetve a gazdálkodási alapelveknek. A tanácsadás kiterjedt a társaságok belső szabályozottságának és pénzügyi helyzetének értékelésére, valamint a gazdálkodási folyamatok és az Önkormányzat által nyújtott támogatások felhasználása szabályszerűségének vizsgálatára.

Az értékelés eredményeként tett főbb megállapításokat az alábbiak szerint foglaljuk össze.

Összességében megállapítható, hogy a Városgazda Zrt. a számviteli rendszer működését, az alkalmazott eljárásokat úgy alakította ki, hogy azok megfelelnek mind a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, mind pedig a Városgazda Zrt. működési sajátosságainak. A hatályos szabályzatok lefedik a Városgazda Zrt. tevékenységének valamennyi területét. További részletszabályokat tartalmaznak az ugyancsak a működés, gazdálkodás szinte valamennyi területét lefedő vezérigazgatói utasítások. A Társaság vezetése a folyamatok működését – részben a belső ellenőrzés segítségével – figyelemmel kíséri, a feltárt hiányosságok kiküszöbölése, a rendszerek fejlesztése érdekében intézkedéseket tesz.

Hiányosságként értékeltük ugyanakkor, hogy a Városgazda Zrt. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli tv.) 14. § (5) bekezdésében foglalt előírást megsértve az eszközök és források értékelésére vonatkozó szabályzattal nem rendelkezik. A törvénysértő állapot helyreállítása érdekében az eszközök és források értékelési szabályzatának haladéktalan elkészítése szükséges.

Megállapítottuk továbbá, hogy a Gépjármű Használati Szabályzat II.5. pontja értelmében csak a vezérigazgató jogosult személyi használatú gépkocsi használatra, ugyanakkor az új gazdasági vezető részére is biztosítanak egy gépjárművet személyes használatra. Az általunk a belső szabályozás, valamint a pénzügyi-gazdasági folyamatok terén feltárt további – kisebb jelentőségű – hiányosságokat a Vélemény V. fejezete tartalmazza.

A Városgazda Zrt. a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: 2009. évi CXXII. törvény) rendelkezései által előírt közzétételi kötelezettségének honlapján keresztül mind saját, mind leánycégei vonatkozásában eleget tesz.

Az Önkormányzat és a Városgazda Zrt. között a Társaság finanszírozása érdekében létrejött Feladatellátási, illetve Támogatási Szerződés (a továbbiakban: FSZ, illetve TSZ) az önkormányzati kompenzációból, illetve támogatásból finanszírozott költségek/ráfordítások elkülönített nyilvántartását írja elő. A Társaság könyvelésében a vállalkozási, illetve a közhasznú tevékenységből származó bevételek és az azokkal összefüggésben felmerült költségek elkülönítetten kerülnek rögzítésre, azt azonban nem tartják elkülönítetten nyilván, hogy mely költségek, ráfordítások kerülnek a kompenzáció és melyek a támogatás terhére elszámolásra. A Társaság ezzel megsérti az FSZ és a TSZ vonatkozó előírásait.

Megítélésünk szerint a Városgazda Zrt. a humánerőforrás-gazdálkodás területén komoly problémákkal küzd. A Társaságnál a bérek – a vezérigazgató és a gazdasági igazgató kivételével – nem érik el a nemzetgazdasági átlagot, egyes szakmák tekintetében munkaerőhiány tapasztalható. A fluktuáció mértéke rendkívül magas, 2015-ben például több mint 60%-os volt. Ebből az a következtetés vonható le, hogy a Társaság munkaerő megtartó képessége jelenleg alacsony. Tekintettel azonban arra, hogy a Társaság vezetése a problémákkal tisztában van, és azok megoldásában elkötelezett, e tárgykörben javaslatot nem fogalmaztunk meg.

A Városgazda Zrt. pénzügyi, vagyoni helyzetére vonatkozóan megállapítottuk, hogy a Társaság a 2016. évre alulkompenzációt (többletforrás-igényt) nem tervezett, ami egy szigorú, folyamatosan kontrollált gazdálkodási tevékenységet feltételez. A korábbi években végrehajtott fejlesztésekre kapott hiteleket, kölcsönöket a Társaság 2015. évben visszafizette, hosszúlejáratú kötelezettségei jelentős mértékben csökkentek és ez a Városgazda Zrt. pénzügyi helyzetének, fizetőképességének javulását eredményezte.

A leánycégek önállósága álláspontunk szerint részben látszólagos, mivel a működéshez szükséges alapvető tevékenységeket (pénzügy, munkaügy, jog, informatika, stb.) helyettük a Városgazda Zrt. látja el, a leánycégek több esetben helyileg sem különülnek el, működésük túlnyomó részben a Városgazda Zrt. infrastrukturális bázisára épül.

A leánycégek működési, gazdálkodási folyamataira általában a Városgazda Zrt. szabályzatainak hatálya került kiterjesztésre, saját szabályzataik többnyire a Városgazda Zrt. szabályzatainak kivonatolt változatai, valamennyi leánycég szabályzata azonos tartalmú, eltérő működési sajátosságaik ellenére egyik sem tartalmaz egyedi szabályozást.

A leánycégeknek a Számviteli tv. 69. § (1) bekezdése értelmében a könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához leltárt kell készítenie, az elvégzett leltározás dokumentációja azonban egyik leánycég esetében sem állt rendelkezésre.

A leánycégek bevételei biztosítják ráfordításaik fedezetét, a vizsgált években gazdálkodásuk eredménye – a TH18 Kft. 2013. évi veszteséggel zárt üzleti évétől eltekintve – nyereség volt. Kötelezettségeik jellemzően rövidlejáratú, elsősorban a Városgazda Zrt.-vel szemben fennálló kötelezettségek (ezen a soron mutatják ki a Városgazda Zrt. részére fizetendő osztalékot is). Fizetőképességük - az Utánpótlás Akadémia kivételével – azonban nem tekinthető kiegyensúlyozottnak, rövidlejáratú kötelezettségállományuk ugyanis általában meghaladja a forrásállományt, különösen a likvid tehető pénzeszközök állományát.

A Városgazda Zrt. és a leánycégek viszonyára vonatkozóan megállapítottuk, hogy a leánycégek a Városgazda Zrt. által nyújtott szolgáltatásokhoz esetenként a piaci ár alatt jutnak hozzá. Ilyen probléma a humánerőforrás-gazdálkodás területén is fennáll, nevezetesen, hogy a Városgazda Zrt. egyes alkalmazottai esetében a Zrt., illetve a leánycégek részére végzett

tevékenységek nem különülnek el egyértelműen. Az előzőekben írtakra jó példa a 2016 márciusában a Vilmos Endre Sportcentrumban megnyílt Utánpótlás Akadémia Shop kialakítása és üzemeltetése.

Mindezek alapján a Városgazda Zrt. és a leánycégek viszonyára vonatkozóan összességében elmondható, hogy a jelenlegi szervezeti struktúra – vagyis, hogy a Városgazda Zrt. egyes feladatai kiszervezésre kerültek a leánycégekhez – hátránya, hogy a pénzügyi-gazdasági folyamatok elkülönülésének hiánya, a nyújtott szolgáltatások ellenértékének problémája, valamint a „keresztfoglalkoztatás” miatt a Városgazda Zrt. és az egyes leánycégek működtetésének valós költsége külön-külön jelenleg nem meghatározható, pénzügyi helyzetük egymástól függetlenül nem ítélni meg, gazdálkodásuk eredményessége nem mérhető. Így az sem állapítható meg, hogy egy adott társaság működtetése végső soron évente mekkora összegű önkormányzati eredetű forrást emészt fel. E probléma megoldása érdekében javasoljuk, hogy a Városgazda Zrt. valamennyi, a leánycégek részére nyújtott szolgáltatás esetében készítsen számításokat az azokkal összefüggésben felmerülő költségekről, és a szolgáltatások díját e kalkulációk alapján, egységes szempontrendszer szerint határozza meg.

Megjegyzendő ugyanakkor, hogy a jelenlegi szervezetrendszer a feladatok (felelőségek) elkülönítése és a Városgazda Zrt. „profiltisztítása” szempontjából előnyösnek tekinthető, hiszen a Zrt. egyébként is bonyolult feladatrendszerét a tiszta profilú, lényegében egyféle tevékenységet végző leánycégek által ellátott feladatok nem bonyolítják tovább, ezáltal a feladatellátás áttekinthetőbbé vált.

JAVASLATOK

A Városgazda Zrt. vezérigazgatója részére:

- Gondoskodjon a Számveteli Politika részeként az eszközök és források értékelési szabályzatának haladéktalan elkészítéséről.
- Gondoskodjon számítások elkészítéséről arra vonatkozóan, hogy milyen költségekkel járnak a Városgazda Zrt. leánycégek részére nyújtott szolgáltatásai, és azok díját a jövőben e kalkulációk alapján, egységes szempontrendszer szerint határozza meg.
- Gondoskodjon az Önkormányzattól kapott kompenzáció, illetve támogatás terhére elszámolásra kerülő költségek, illetve ráfordítások elkülönített nyilvántartásáról.
- Gondoskodjon a sportszervezetekkel kötött Támogatási Szerződésekben a támogatás elszámolásához benyújtott eredeti számlák támogatott szervezet általi záradékolási kötelezettségének előírásáról.
- Gondoskodjon a Gépjármű Használati Szabályzat aktualizálásáról a gazdasági igazgató jogszerű gépjármű-használatának biztosítása érdekében.
- Gondoskodjon a Leltározási Szabályzatban a kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök értékének a Számveteli Politikában meghatározott 200 ezer Ft értékhatárra történő módosításáról.
- Gondoskodjon a Társaság és a leánycégek leltározási, illetve selejtezési szabályzatainak felülvizsgálatáról, különös tekintettel arra, hogy a Városgazda Zrt. által elvégzett folyamatokban a leánycégek ügyvezetői döntési, ellenőrzési feladataikat milyen módon látják el és azokat hogyan dokumentálják.
- Gondoskodjon az üzleti év zárásáról készülő beszámoló mérlegképleteinek alátámasztása érdekében elvégzett leltárok zárójelentésben történő dokumentálásáról.

- Kezdeményezze a Feladatellátási Szerződés módosítását annak érdekében, hogy a kompenzáció elszámolási határideje - a Támogatási Szerződés keretében biztosított támogatással való elszámolásra meghatározott határidővel egyezően – a tárgyévet követő év május 31. napja legyen.
- Gondoskodjon a Pénzkezelési Szabályzat 4.3. és 7.1. pontjában az ellátmány, előleg és éves ellátmány elszámolására vonatkozó határidők egyértelmű meghatározásáról.
- Gondoskodjon a 22/2014. számú Vezérigazgatói Utasítás szerinti dokumentum-minta használatáról a teljesítésigazolás, illetve utalványozás során.
- Fontolja meg a pénztárcönyv kézzel történő vezetése helyett elektronikus nyilvántartás kialakítását.
- A jobb átláthatóság és összehasonlíthatóság érdekében fontolja meg a Pénzügyi és Gazdálkodási Divízió belső ügyrendi szabályzatának a havi riportálási folyamatról szóló 1. számú kiegészítésében szereplő 5. számú melléklet szerinti táblázat szerkezetének alkalmazását a kiegészítő melléklet, illetve az üzleti jelentés összeállításánál.

A leánycégek vezetői részére:

- Gondoskodjanak az üzleti év zárásáról készülő beszámoló mérlegkételemek alátámasztása érdekében leltár felvételéről, annak megfelelő dokumentálásáról és megőrzéséről.

27. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (27/2016/BECS)

„Egyes beszerzések vizsgálata a tervezéstől a használatba vételig, 2 legnagyobb rendezvény kalkuláció és teljesülés vizsgálata” a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményeinél

A vizsgálat lezárása folyamatban van.

28. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (28/2016/BECS)

„A 2014. 01. 01. - 2015. 04. 01. közötti időszak intézményi kifizetései alátámasztottságának vizsgálata” a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményeinél

A vizsgálat lezárása folyamatban van.

29. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (29/2016/BECS)

„A gazdálkodás és feladatellátás átfogó felügyeleti ellenőrzése a Pestszentlőrinci Pityang Óvodában” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZEGZÉS

A szabályzatokról általánosságban megállapítottuk, hogy a jogszabályi előírásnak alapvetően megfelelően, rendelkezésre álltak. A dolgozók a szabályzatokban foglaltakat megismerték, azt a „megismerési záradék” aláírásával igazolták. Az Óvoda a hatályos szabályzatokról nyilvántartást vezet. Hiányosságként merült fel, hogy a szabályzatok sok esetben nem kerültek iktatásra, illetve több szabályzat kiegészítése, aktualizálása szükséges. A szabályzatok kisebb hiányosságai az intézmény működésében semmilyen zavart, diszfunkciót nem okoztak.

A kontrollkörnyezet kialakítása megfelelően megtörtént, a gyakorlati működés alátámasztja, hogy a belső kontrollrendszer, hatékonyan működik, ugyanakkor a 370/2011 (XII.31.) Kormányrendelet módosításai szükségessé teszik a kontrollfolyamat átgondolását, a vonatkozó szabályzatok aktualizálását. Ennek keretében szükséges a belső ellenőrzési nyomvonal elkészítése. A kontrollrendszer aktualizálása az ellenőrzés lefolytatásának idején már elkezdődött.

A költségvetés tervezésének vizsgálati tapasztalati alapján az ellenőrzés több javaslatot fogalmazott meg. Javasoljuk a költségvetési adatlapokon dátum feltüntetésének előírását, a költségvetési egyeztetésről készülő jegyzőkönyvek kiegészítését a tervezéshez figyelembe vett gyereklétszám adatával, valamint az egyeztetés alapját képező adatlapokat iktatni és ezt az iktatószámot is feltüntetni a jegyzőkönyvön. Javasoljuk továbbá a költségvetés elfogadását követően az intézmények hivatalos tájékoztatását az elfogadott főösszegeiről és az egyeztetéshez képest változott végleges eredeti előirányzatok összegeiről. Jegyzőkönyv-minta a jelentés 1. számú melléklete.

Az intézmény valamennyi, a vizsgált időszakban elszámolási határidővel érintett önkormányzati céltámogatáshoz benyújtotta az elszámolását. Az elszámolás részeként csatolt számlák igazolták a cél szerinti felhasználást.

Az Óvoda a GESZ-szel kötött munkamegosztási megállapodás szerint nyilvántartást vezet a pályázatokról. A vezetett nyilvántartás adattartalma biztosítja a pályázatok teljes körű nyomon követhetőségét.

A selejtezés ellenőrzése kisebb adminisztratív hiányosságokat tárt fel, ezek nem kérdőjelezik meg a selejtezések alapvető szabályosságát. A selejtezett eszközök kivezetésre kerültek a nyilvántartásból.

A leltározás szabályosan történt, a leltárfelvételi íveken szereplő eszközök közül szűrőpróba szerűen kiválasztottunk tételket, melyeket összevetettünk a helyi eszköznyilvántartásokkal, melynek kapcsán mennyiség eltérést nem találtunk.

Az étkeztetés és a cafetéria juttatások ellenőrzése semmilyen hiányosságot nem tárt fel.

A megbízási szerződéseket minden esetben az intézményvezető kötötte, az áttekintett dokumentumok alapján igazolt a munkakörétől eltérő feladat, meghatározták a díjazást, határidőt is. A GESZ által megküldött sablont használják, melyben a teljesítés igazolás módja

nem került rögzítésre, ezért javasoljuk a megbízási szerződésekbe beépíteni a teljesítés igazolásának módját (pl. a megbízott által készített beszámoló alapján az intézményvezető teljesítés igazolása).

A beruházások, beszerzések minden ellenőrzött tétel esetén szabályosan történtek. Minden esetben, amikor szükséges volt, megtörtént az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás. A kifizetések pénzügyi ellenjegyzése, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, az utalványok elkészítése minden esetben szabályosan megtörtént, összeférhetlenség nem merült föl.

A tárgyi eszköz beszerzéseknél minden esetben, megtörtént a nyilvántartásba vétel, az állományba vételi bizonylatokat minden esetben kiállították. A gazdaságosság és hatékonyság szempontja megfelelően érvényesült

JAVASLATOK

Az intézmény részére:

- Az SZMSZ kiegészítése az alapító okirat keltével, számával, és a munkaköri leírás mintákkal.
- Az iratkezelési szabályzat, a minta irattári terv felülvizsgálata.
- A belső kontroll rendszer szabályozása, működtetése a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet módosítása figyelembe vételével kerüljön aktualizálásra, és kerüljön kidolgozásra a szervezet ellenőrzési nyomvonala.
- A selejtezési jegyzőkönyvek folyamatos sorszámot, valamint külön iktatószámot kapjanak.
- Az érték nélküli selejtezett eszközök jegyzékén a nyilvántartási ár résznél az „érték nélküli” szövegrész feltüntetése, valamint a selejtté válás okát és a hasznosítás módját jelző kódszámok feltüntetése.
- A megbízási szerződésekbe beépíteni a teljesítés igazolásának módját (pl. a megbízott által készített beszámoló alapján az intézményvezető teljesítés igazolása).

A GESZ részére:

- A Leltározási szabályzat kiegészítése a leltározási időszakban történő eszköz mozgatások eljárásrendjére vonatkozóan, a leltárak kiértékelésének részletes feladataival, felelősének megnevezésével, valamint a leltározás minden szakaszát felölelő ellenőrzési feladatok felelősének megjelölésével.
- A szigorú számadású nyomtatványok körének, és tartalmának gazdasági vezető által történő pontos meghatározása, továbbá a selejtezési nyomtatványok szigorú számadásúként kezelése.
- Amennyiben a GESZ megbízási szerződés mintáival segíti az intézmények munkáját úgy javasoljuk azokba is beépíteni a teljesítésigazolásra vonatkozó szabályokat.

Az Önkormányzat részére:

- A költségvetési adatlapokon dátum feltüntetésének előírása. Javasoljuk a költségvetési egyeztetésről készülő jegyzőkönyvek kiegészítését a tervezéshez figyelembe vett gyereklétszám adatával, valamint az egyeztetés alapját képező adatlapokat iktatni és ezt az iktatószámot is feltüntetni a jegyzőkönyvön.

- A költségvetés elfogadását követően az intézmények kerüljenek hivatalos tájékoztatásra az elfogadott főösszegekről és az egyeztetéshez képest változott végleges eredeti előirányzatok összegeiről. Jegyzőkönyv-minta a jelentés 1. számú melléklete.
- Az intézmények felhívása a polgármesteri-jegyzői együttes utasításban meghatározott elszámoló-lap használatára, és a támogatás felhasználását igazoló számlák eredeti példányán az önkormányzati támogatás tényének és a támogatás céljának feltüntetésére.

30. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (30/2016/BECS)

„A 2016. október 2-án lezajlott népszavazással kapcsolatos pénzügyi elszámolás vizsgálatáról”

ÖSSZEGRÉS

A népszavazással kapcsolatos kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre vonatkozó jogkörök szabályozása polgármesteri-jegyzői együttes utasításban történt 2016. szeptember 22-én. A IM rendelet előírásának megfelelően pénzügyi terv készült a népszavazás költségvetéséről. A pénzügyi terv módosítása megtörtént, mely során átvezették a végrehajtott átcsoportosításokat, valamint a valós kiadásoknak megfelelően még felmerült tényleges többletigényt.

Az elszámolást a Gazdasági és Költségvetési Iroda irodavezető-helyettese állította össze és rögzítette a VPIR rendszerben. Az elszámolás adatai – a módosítások átvezetésével – megegyeztek a vonatkozó tervekkel, és az alátámasztó bizonylatokkal. Az alátámasztásához a szükséges személyi, dologi kifizetésekre vonatkozó bizonylatok a szabályoknak megfelelő formában és tartalommal készültek el. A kötelezettségvállalást minden alkalommal megelőzte a pénzügyi ellenjegyzés, illetve a Polgármesteri Hivatal vonatkozó beszerzési szabályzatában foglaltaknak megfelelően jártak el.

A szakmai teljesítés igazolások minden esetben megtalálhatók voltak.

A választási pénzeszközöknek a szerv számvitelében való elkülönített kezelése az előírásoknak megfelelően megvalósult. Az analitikus nyilvántartásokat megvizsgáltuk, azokat helyesnek ítéltük meg.

A költségvetés, az elszámolások és a bizonylatok feltöltésre kerültek a választási informatikai rendszerbe.

31. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (31/2016/BECS)

„A követeléskezelés utóvizsgálata a Polgármesteri Hivatalban” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZEGZÉS

A 2014 évben lefolytatott vizsgálat eredményeként négy javaslat került megfogalmazásra. Az intézkedési terv elkészült, a végrehajtásról beszámolót is készítettek. Az abban foglaltak és a gyakorlati munkavégzés alapján megállapítást nyert, hogy a tevékenységhez kapcsolódó eljárásrendet kialakították és irodavezetői intézkedéssel hatályosították. A nyilvántartásokat vezetik, azok tartalmi kialakítása alkalmas a követelések megfelelő nyomon követésére. Mivel a követeléseket ügyintézőnként külön tartják nyilván ezért félévente célszerű lenne csoportos összesítést készíteni ügytípusonként folyamatban lévő és lezárt ügyek darabszáma, kapcsolódó követelés (behajtott követelés) összege szerint. A négy javaslatból a követeléskezelés szoftveres támogatásának kialakításához az egyeztetések még nem kezdődtek meg. Szabályozás szempontjából az önkormányzati bérlakások elidegenítéséhez kapcsolódó vételárhátralékos ügyek JKPI-VLI közötti munkamegosztásának rendezése szükséges és az érdemi ügyintézés megkezdéséhez a szerződésekben szereplő elállási joghoz kapcsolódó vezetői döntések mielőbbi meghozatala elengedhetetlen.

JAVASLATOK

- Mivel a követeléseket ügyintézőnként külön tartják nyilván ezért félévente célszerű lenne csoportos összesítést készíteni ügytípusonként a folyamatban lévő és lezárt ügyek darabszáma, kapcsolódó követelés (behajtott követelés) összege szerint.
- Javasolt a gyorsabb munkavégzés érdekében az informatikai csoport részéről megoldani, hogy a 2003 előtti követelésállomány elérhető legyen a követeléssel foglalkozó két pénzügyes kolléga és betekintési joggal a JKPI követelés-érvényesítési csoportja számára is.
- Az önkormányzati bérlakások elidegenítéséhez kapcsolódó vételárhátralékok esetében még nincs vezetői állásfoglalás a szerződésekben szereplő elállási jog érvényesítéséről, így ezekben az ügyekben a nyilvántartásba való rögzítésen túl egyéb cselekmény eddig nem történt. Ez jelenleg 62 db ügyirat és a vételárhátralék nagysága hozzávetőlegesen 27.000.000 Ft. Az érdemi ügyintézés megkezdéséhez a szerződésekben szereplő elállási joghoz kapcsolódó vezetői döntések mielőbbi meghozatala elengedhetetlen.

32. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS (32/2016/BECS)

„Pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése a Csibész Család és Gyermekejöléti Központban” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZEGRZÉS

Rendelkezésre áll valamennyi jogszabály által elírít kötelezően elkészítendő szabályzat. Ezekkel kapcsolatosan elvégzendő feladatként merül fel a GESZ szabályzatok aktualizálása és az intézményi szabályzatok közül a Belső kontrollrendszer szabályzat teljes felülvizsgálata a jogszabályi változások tükrében (integritás és korrupciós kockázatok, integritás tanácsadó) és a már elkészített iratkezelési szabályzat Levéltár általi jóváhagyatása. A szabályzatokról táblázatos nyilvántartást készítettek.

A kifizetésekről általánosan megállapítottam, hogy:

- szakmai teljesítés igazolása minden esetben megtörtént,
- csatolásra kerültek -1 kivétellel – az árajánlatok, megrendelők, szerzödések,
- az utalványozási folyamatban az egyes feladatokat a jogkörjegyzékeken feltüntetett személyek látták el,
- az utólagos elszámolású előlegeknél – a Bókay tábor kivételével – a szabályzatban rögzített összeghatárokat betartották, a vizsgált tételeknél határidőben megtörtént az elszámolás. Ahol szükséges volt az átvételi igazolásokat, jelenléti íveket is csatolták,
- a bankkártyás fizetéseknél nagyrészt a pénzkezelési szabályzatban meghatározott határidőben megtörtént az elszámolás (5 esetben 1-2 nappal később történt),
- 2014 évben könyvelési utasítás nem volt az utalványrendeleten.

A vizsgálat időszak éveiből kiválasztott hónapok beszerzési (készletek, tárgyi eszközök) anyagát áttekintve látható volt, hogy valamennyi esetben betartották a beszerzési szabályzatban foglaltakat. Egy esetben a GESZ eredeti kifizetési dokumentumai mögöl hiányzott az árajánlat és megrendelő, de az intézmény a helyszíni ellenörzés során bemutatta azt. (WAYTEQ Kft, számítógép 1.224.280 Ft). Az irodaszereknél és mobiltelefon esetében történt GESZ-en keresztül beszerzés, melynél az eljárásrend megfelelt a szabályzatban foglaltaknak. Mindegyik tétel 500.000 Ft alatti beszerzés volt. A szerzödésekben a kötelező tartalmi elemek megtalálhatók voltak. Két esetben a pénzügyi ellenjegyzésük nem történt meg, de mindkettőnél előzetes kötelezettségvállalási lapot csatoltak mellé. Az árajánlatok nagy része email formájában érkezett, melynél egyértelműen megjelent a küldő fél, a kísérő e-mailt mindig csatolták az érvényesség érdekében. A vizsgált árajánlatok tartalmilag is megfeleltek az előírásoknak.

A vizsgált beszerzéseknél a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző is az aktuális jogkörjegyzék szerinti személy volt, vagy szabadság idején írásos jogkörátruházással kijelölt személy. A teljesítés igazolások nagy része bélyegző használatával történt és az intézményvezető vagy a távollétében felhatalmazott személy írta alá. A megbízási szerzödések esetében külön teljesítés igazoló dokumentumot készítettek. Az utalványrendeletet a CGR integrált rendszerből állították elő. Az érvényesítő a jogkörjegyzék szerinti személy volt, a megállapított összeg szerepelt az utalványon, dátum és aláírás is megtalálható volt valamennyi tételnél. Az utalványozás formailag és tartalmilag megfelelt a szabályzatban foglaltaknak. A kötelezettségvállaló minden esetben az intézményvezető vagy meghatalmazott saját dolgozója volt, a pénzügyi ellenjegyző pedig a GESZ jogkörrel felruházott dolgozója. Az érvényesítő adott gazdasági eseménynél eltérő személy volt az utalványozótól és a teljesítést igazolótól. A vizsgált tételeknél az utalványozás esetében minden évben előfordult néhány esetben, hogy a GESZ igazgatója végezte el az utalványozást, melyet nagyrészt javítottak, de 1-2 tétel fölött elsiklottak minden évben, ezek összecszerúsége azonban nem jelentős és általában nem egyszeri megrendelésekhez kapcsolódtak.

JAVASLATOK

Az intézmény részére:

- Elvégzendő feladatként merül fel az intézményi szabályzatok közül a Belső kontrollrendszer szabályzat teljes felülvizsgálata a jogszabályi változások tükrében (integritás és korrupciós kockázatok, integritás tanácsadó) és a már elkészített iratkezelési szabályzat Levéltár általi jóváhagyatása.
- Javasolt a szabályzatok nyilvántartásának felülvizsgálata és kiegészítése (pl. SzMSz felvétele, pénzkezelési szabályzathoz az intézményi kiegészítés beírása).
- Az intézményvezetővel egyeztetve javasolt továbbá a jogkörátruházáson a felhatalmazott személynek az átruházás tudomásul vételét aláírásával igazolni.
- Javasolt átgondolni, hogy a szigorú számadású nyomtatványok körébe a selejtezési nyomtatványok is bevonásra kerüljenek.
- Javasolt az ellenőrzés során már egyeztetetteknek megfelelően a pályázatok és átvett pénzeszközök nyilvántartását is elkészíteni és vezetni.

A GESZ részére:

- Elvégzendő feladat a GESZ szabályzatok aktualizálása.
- Korábbi belső ellenőrzések során már javasoltuk és továbbra is fenntartjuk, hogy az utólagos elszámolásra kiadott előleg igénybeviteléhez célszerű lenne formanyomtatvány bevezetése az egységesség érdekében.
- A pénzkezelési szabályzat aktualizálásakor célszerű lenne a felvehető összeghatárnál kivételként beemelni a CSIBÉSZ esetében a Bókay-tábor lebonyolítását, hasonlóan a KBKHI vagy a PIK kivételekhez.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az összeférhetlenségi szabályok betartása érdekében a Csibész utalványrendelete egyetlen esetben se kerülhessen a GESZ igazgatója elé utalványozás céljából.