



ELŐTERJESZTÉS

a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság

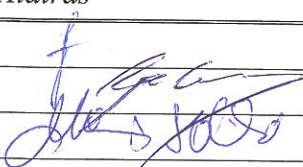
2017. év november hónap **15.** napján tartandó ülésére**Előterjesztés tárgya:** Tájékoztatás a 2017. május és október között lezárt belső ellenőrzési vizsgálatokról**Előterjesztő:**

<i>Név</i>	<i>Tisztség</i>	<i>Aláírás</i>
dr. Molnár Ildikó	Címzetes főjegyző	

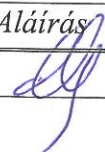
Összeállító:

<i>Név</i>	<i>Tisztség</i>	<i>Aláírás</i>
Benedek János	Belső ellenőrzési csoportvezető	

Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:

<i>Név</i>	<i>Tisztség</i>	<i>Aláírás</i>
Somogyiné dr. Szatmári Nóra	JKPI irodavezető-helyettes	
dr. Borbély György	JKPI irodavezető	
dr. Molnár Ildikó	Címzetes főjegyző	

Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:

<i>Név</i>	<i>Tisztség</i>	<i>Aláírás</i>
dr. Kanti Gábor	GKI irodavezető	

Egyeztetve, tájékoztatva:

<i>Név</i>	<i>Tisztség</i>	<i>Aláírás</i>

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

*a megfelelő rész aláhúzendó

<u>nyilvános ülés / zárt ülés*</u>		
Mötv.46. § (2) bekezdés a)	46. § (2) bekezdés b)	46. § (2) bekezdés c)
<u>egyszerű többség / minősített többség*</u>		
Kt. SZMSZ 49. § (1-16.)	egyéb jogszabály:.....	
hatáskör jogalapja		
Kt. SZMSZ 87. § (1) bekezdés a) pont	egyéb jogszabály:.....	
* megfelelő rész aláhúzandó		

Tisztelt Bizottság!

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2011. (XII.20.) önkormányzati rendelet 87. § (1) bekezdésének a) pontja szerint a gazdálkodással kapcsolatos feladatok közül a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottságra átruházott egyik hatáskör: *„az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzési és a Polgármesteri Hivatal gazdasági-pénzügyi ellenőrzési tapasztalatainak áttekintése.”*

Ennek értelmében áttekintésre csatoljuk a 2017. május és október között lezárt vizsgálatainkról szóló ellenőrzési jelentéseink összefoglalóját.

(A bizottsági ülésen a jelentések teljes terjedelmükben megtekinthetők a Belső ellenőrzési csoport munkatársainál):

2017. év vizsgálatai (május-október)

- a 8/2017/BECS számú „**A Polgármesteri Hivatal Létesítmény gazdálkodási csoport tevékenységének ellenőrzése**” tárgyban elvégzett ellenőrzésről. Az ellenőrzési jelentésre az intézkedési terv elkészült, végrehajtása folyamatban van.
- a 9/2017/BECS számú „**Pénzkezelés, beszerzések és a hozzájuk kapcsolódó kötelezettségvállalás folyamatainak szabályszerűsége és gazdaságosság ellenőrzése**” tárgyú az Egyesített Bölcsődék Babairodalom Bölcsőde és Szolgáltató Központnál elvégzett ellenőrzésről. A belső ellenőrzési csoport javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 11/2017/BECS számú „**Kötelezettségvállalás megalapozottságának és szabályszerűségének vizsgálata**” tárgyú a Pestszentlőrinci Mocorgó Óvodánál elvégzett ellenőrzésről. Az ellenőrzési jelentésre az intézkedési terv elkészítése folyamatban van.

- a 12/2017/BECS számú „**A Közterület-felügyelet tevékenységének szabályszerűség és hatékonyság szempontjából történő vizsgálata**” tárgyban elvégzett ellenőrzésről. Az ellenőrzési jelentésre az intézkedési terv elkészült, végrehajtása folyamatban van.
- a 13/2017/BECS számú „**Az óvoda gazdasági működéséhez kapcsolódó dokumentumok teljessége, megléte és azok szabályszerűségének, alátámasztottságának ellenőrzése**” tárgyú a **Pestszentlőrinci Robogó Óvodánál** elvégzett ellenőrzésről. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 14/2017/BECS számú „**Mérlegbeszámoló szabályszerűségének, megfelelőségének és alátámasztottságának vizsgálata, továbbá az előző ellenőrzés utóvizsgálata**” tárgyú a **Pestszentimrei Napsugár Óvodánál** elvégzett ellenőrzésről. A belső ellenőrzés egy javaslatot fogalmazott meg.
- a 15/2017/BECS számú „**A Polgármesteri Hivatal által működtetett pénztár, továbbá az elszámolásra felvett előlegek szabályszerű felhasználásának ellenőrzése**” tárgyban elvégzett ellenőrzésről. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 17/2017/BECS számú „**Kifizetések, beszerzések, beruházások, kulcskontrollok működésének ellenőrzése**” tárgyú, a **Somogyi László Szociális Szolgálatnál** elvégzett ellenőrzésről. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészítése folyamatban van.

Budapest, 2017 OKT. 31


dr. Molnár Ildikó
Címzetes főjegyző

Tájékoztató a belső ellenőri vizsgálatokról

(2017. január - május)

Ellenőrzés száma: 8/2017/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „A Polgármesteri Hivatal Létesítmény gazdálkodási csoport tevékenységének ellenőrzéséről”

ÖSSZEZÉS

A Létesítménygazdálkodási csoport feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat megfelelően rögzíti. A csoport legkiemelkedőbb összegű beszerzéseit közbeszerzési eljárás keretében a Hivatal Jogi, Közbeszerzési és Pályázati Irodája bonyolította le. Jelen vizsgálat során az eljárásokat nem vizsgáltuk, a megkötött szerződések lehívására és az anyagok kezelésének ellenőrzésére fektettük a hangsúlyt. A közbeszerzési keretszerződések lehívása és az egyéb kisebb értékű beszerzések terén a belső szabályzatokhoz képest hiányosságokat tapasztaltunk. Irányított mintavétellel kiválasztásra került 160 db számla, ezeket részletesen áttekintettük és az alábbiakat tapasztaltuk:

A megrendelőknél bár hivatkozás történt az árajánlatok meglétére és kötelező mellékletként való kezelésére, de a gyakorlatban ennek megléte az utalványrendelet mögött vegyes képet mutatott. A vizsgált kifizetések esetében az emailon érkező árajánlatok nagy részben nem kerültek kinyomtatva és iktatva sem az ügyiratba, sem a kifizetés mellé. A kifogásolt tételeket utólag bemutatták.

A keretszerződéseknél a szabályzat szerint az egyes lehívásokhoz külön megrendelő szükséges, mely azonban nem került csatolásra a teljesítések mellé. A teljesítés igazolásokban pedig csak általánosan a keretszerződésre történt az utalás, de a teljesítési időszakra és összegre nem.

Az esetlegesen kapott szállítóleveleket ad-hoc jelleggel csatolták a számlák mellé, így az azokkal való összevetés és a teljesítés ilyen módon való igazolása nem valósulhatott meg.

A Szil-Fa Kft.-től szerződés alapján rendelt bútor alapanyagból saját gyártásban konyhabútor készült, azonban erről munkalapot nem állítottak ki és az állományba vétel is helytelenül bútor alapanyagként történt meg.

Egy számla részletes vizsgálata esetében találtunk hibát. Az árajánlat módosításánál nem jártak el körültekintően, így nem jelentős összegű, kb. 35 000 Ft fölösleges kifizetés történt.

A többi esetben nem találtunk hibát, azonban az építési, felújítási munkák esetében nem az utólagos, hanem a folyamatba épített ellenőrzés a leghatékonyabb. Megfontolásra javasoljuk, hogy a beszerzések, szolgáltatás vásárlások, építési munkák esetén a beszerzés lebonyolítását és a teljesítés igazolását ugyanazon gazdasági esemény során ugyanaz a személy ne végezhesse.

A csoport feladatai jól körülhatároltak, a létesítménygazdálkodási ügyintézők a nyilvántartások vezetését, a folyamatban lévő ügyek kezelését nagy lelkesedéssel és körültekintéssel végzik. Valamennyi munkavállaló megfelelő középfokú végzettséggel és szakképesítésekkel is rendelkezik. Javasolt a munkaköri leírások felülvizsgálata, a hiányzó vagy másként történő feladatellátásnak megfelelő pontosítása.

A nyilvántartások vizsgálata során a gépjárművek vezetésére vonatkozó hivatali engedélyek, jogosítványok nyilvántartását ellenőriztük, annak naprakészségét, az igazolások és fénymásolt vezetői engedélyek meglétét rendben találtuk. Ellenőriztük gépjárművenként az átadás dokumentumait és a használó személyeket, melyek kapcsán eltérést nem találtunk.

A gépkocsik kulcsnyilvántartásának vizsgálata során megállapítottuk, hogy több esetben elmaradtak az autók visszahozását igazoló bejegyzések. Az autók kulcsait, a hozzájuk kapcsolódó menetleveleket és okmányokat külön autónként rendszeresített borítékokban és páncélszekrényben tárolva tartják. A páncél kódszámmal nyitható, annak ismeretében biztosított a hozzáférés a kulcsokhoz, ebből adódóan a kezelésére vonatkozó személyes felelősség kizárólagosan nem delegálható.

Az üzemanyagkártya használatával kapcsolatban a személyes használatra kiadott gépjárművek esetében a kártyák átadása az átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírása után történik, a garázs-kártya kiadásáról, kivéve ha ügyfél részére vagy tartós használatra történik, nem készül nyilvántartás, az átvételéről és visszavételéről nincs írásos bizonyíték, ami ellentmond a Pénz- és Értékkezelési Szabályzatnak (3.1.2. pont), ennek a gyakorlatnak a változtatása szükséges.

Fogyasztások ellenőrzése

A gépjárművek fogyasztásának ellenőrzése érdekében táblázatba rögzítik az autók tankolásából és a megtett km-ekből számolt fogyasztást. Ebből a táblázatból látható, ha kiugróan nagy fogyasztás történik. Hiányosság azonban, hogy az autók valós fogyasztását nem tesztelték, így a valóságtól eltérő fogyasztási anomáliákat nem tudja kimutatni az ellenőrzésre hivatott táblázat.

A gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos nyilvántartások jelenleg több excel táblában található, melyek adatai között jelentős átfedések vannak, azok kitöltése, naprakészen tartása sok energiát és időt igényel, ugyanakkor emlékeztetők és ellenőrzések elvégzésére kevésbé alkalmas. Javasoljuk ezért a Hivatal számára megfelelő flottakezelő szoftver felkutatását. Átgondolásra javasoljuk, hogy a menetlevelekkel és a gépkocsikkal kapcsolatos adatfelvitel feladatát és a szükséges adatok napra készen tartását a gépkocsivezetők végezzék

Menetlevelek:

A menetlevelek vezetésének ellenőrzése során számos esetben találtunk hiányosan, felületesen vagy utólag kitöltött menetlevelet. (1. sz. melléklet) Szűrőpróbaszerűen ellenőriztük a tankolásról kapott bizonylatokat, melyek egy részénél a km óra állások diktálása elmaradt. A menetlevelek vizsgálatával kapcsolatban elmondható, hogy vezetői ellenőrzés fokozása szükséges.

A menetlevelek vonatkozásában 2017. február és március hónapokban megtörtént valamennyi menetlevél lezárása és új típusú menetlevél tömbök kiadása, melyekben már rögzíthetők az indulás és érkezés óra/perc adatai is. Az új menetleveleken a fenti hibákat már nem tapasztaltuk.

Feladatkezelő (hibabejelentő)

A létesítménygazdálkodási ügyintézők napi ügyviteli munkáját leginkább a gyakori telefonok, folyamatos dolgozói igények, megkeresések zavarják meg. Bár 2017. év elején a létesítménygazdálkodási csoport újra alkalmazni kezdte a jelenleg „Létesítménygazdálkodási hibabejelentőnek” nevezett rendszert, még mindig sok telefon érkezik naponta, melyekkel a legtöbb esetben irodaszert kérnek, illetve valamilyen hibát jelentenek be, ezzel jelentősen csökkentve az ügyintézők munkájának hatékonyságát. Célszerű lenne a hiba bejelentőt átnevezni feladatkezelőre. Szükséges lenne felhívni a hivatal dolgozóinak figyelmét arra, hogy a feladatkezelőn keresztül minden bejelentésük, és igényük eljut a létesítménygazdálkodáshoz. Célszerű lenne a karbantartási, javítási, egyéb fizikai munkák koordinálása érdekében munkalapokat kialakítani, annak érdekében, hogy nyomon követhető legyen az egyes munkák elrendelése, a munka felelőse, a munka elvégzéséhez szükséges anyagok felhasználása, és az elvégzett munka teljesítés igazolása. Szükséges lenne meghatározni a feladatkezelőhöz kapcsolódó folyamatba épített és vezetői kontrollokat. Szükséges lenne kialakítani egy ügyfélfogadási rendet mind az irodaszert raktárban, mind az egyéb létesítménygazdálkodási ügyekkel kapcsolatosan.

Raktári nyilvántartási rendszer kialakítása

Továbbra is javasoljuk ellenőrizhető, zárt raktári nyilvántartás felállítását, raktári rend kialakítását. Véleményünk szerint a raktári nyilvántartásban kellene rögzíteni az egyes szerszámokat, eszközöket, anyagokat, melyek a karbantartáshoz rendszeresen szükségesek, így a mozgásuk, felhasználásuk nyomon követhetővé válna.

A pincét szükséges lenne áttekinteni, selejtezést végrehajtani és a felszabaduló helyek alapján a földszinti folyosón rendszeresen és huzamosabb ideig tárolt eszközöket rendezett formában a pincében elhelyezni.

Munkaelosztás:

Minden reggel csoportszintű megbeszélés történik, ahol a napi, addig ismert feladatokat szétosztják. Az egyik munkavállaló jelenleg hatályos munkaköri leírásával ellentétben karbantartói feladatokat nem lát el, a gépkocsivezetői munkakörnél pedig rendszeresített feladatok nem kerültek részére kialakításra (inkább ad-hoc jellegűek), viszont ezzel ellentétben a karbantartók bevonásra kerültek/kerülnek esetenként a gépkocsivezetők feladatellátásába.

Eszközellátottság:

Leltári felelősséggel karbantartási eszközök, szerszámok nem kerültek rögzítésre a dolgozóknál. 2015 októberében történt szerszámok, karbantartó anyagok beszerzése, melyek átvételét a számlán igazoltatták le az akkori két karbantartóval. Célszerű lenne a szerszámok vonatkozásában karbantartói alapkészlet összeállítása, melyhez a megfelelően zárható tárolási lehetőség kialakítása után már leltári felelőségek is köthetők lennének.

Munkaruha, védőruha:

A jelenleg hatályos Munkavédelmi szabályzat 3.2 pontjában a védőeszközzel érintett munkaköröknél fénymásoló és konyhai dolgozó szerepel, ilyen munkakör a hivatalban jelenleg nincs. Jelenleg a közterület-felügyelők kivételével nem került meghatározásra munkavédelmi szempontból, hogy jelenleg milyen védőruházati kötelezettséggel érintett munkakör a hivatalban és ha igen akkor ott milyen típusú eszközök és ruházat biztosítása szükséges. Javasoljuk a munkavédelmi feladatokat ellátó szerződéses partnerrel annak megvizsgálását, hogy mely hivatali munkaköröknél (pl. karbantartók) van védőfelszerelés biztosítási kötelezettsége a munkaadónak, továbbá aktualizálni szükséges a Munkavédelmi szabályzatot, pontosítva benne a juttatás és kapcsolódó felelőségek rendjét is.

Összességében a VLI Létesítménygazdálkodási csoportja lelkesedéssel, segítőkészséggel és a Hivatal érdekeinek szem előtt tartásával, a gazdaságosság elveinek érvényesülésével végezte a feladatát. Problémásnak találtuk a jelenlegi munkarendet (ügyfélfogadási idő, feladatkezelő, raktári nyilvántartás, munkalapok), melynek kialakításával a csoport működésének hatékonyságát növelni lehetne. Hiányosnak ítéltük meg a folyamatba épített kontrollok és a vezetői kontrollok átgondolását, kialakítását és működtetését. Rendszeres, következetes vezetői ellenőrzéssel kialakítható a csoport szabályosabb munkavégzése, a dolgozók feladatellátása hatékonyságának növelése és a működés minőségének biztosítása, ezek következtében pedig a Hivatal működésének folyamatos, minőségi biztosítása.

Ellenőrzés száma: 9/2017/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „Az Egyesített Bölcsődék Bababirodalom Bölcsőde és Szolgáltató Központ „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.

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

A pénzkezelési folyamat jól szabályozott és alapvetően szabályosan működik.

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 az élelmezési vezető munkaköri leírása kerüljön kiegészítésre a számlakibocsátásra való jogosultságával. A beszerzések lefolytatása, minden esetben szabályos volt. A saját hatáskörű kötelezettség vállalásokról nyilvántartást vezetnek.

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

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

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

Minden ellenőrzött beszerzési kifizetés megfelelt a beszerzési és utalványozási előírásoknak. A beszerzéseknél a szükséges számú árajánlat, illetve az előzetes kötelezettségvállalás minden előírt esetben megtörtént. A számviteli előírások szerint szükséges állományba vételek is megtörténtek.

A saját hatáskörben történt beszerzések árai megfelelnek az általános piaci áraknak, a beszerzések gazdaságosan történnek.

Mind az EBI, mind pedig a Babirodalom Bölcsőde és Szolgáltató Központ legnagyobb beszerzése az élelmiszer beszerzés. Az élelmiszer beszerzések értékük nagysága miatt közbeszerzés kötelesek, és így természetesen közbeszerzéssel történnek.

Az ellenőrzött időszakban egy-egy évre került sor a közbeszerzésekre. Ennek a megoldásnak előnye, hogy nem jelent hosszú távú elkötelezettséget, ugyanakkor jelentős hátránya, hogy mivel a potenciális szállítók számára az egyéves, sok helyszínre történő, egyenként kis mennyiségű kiszállítások nem igazán vonzóak, ezért a közbeszerzések egyes árucsoportokban (pl.: húсарuk) többször nem voltak sikeresek, így azokat meg kellett ismételni, ami miatt az év nagy részében nem volt közbeszerzéses beszállító.

A közbeszerzések lebonyolítása olyan speciális ismeretek igényel, aminek GESZ-ben való folyamatos biztosítása nem lenne gazdaságos, ezért a GESZ külső, erre szakosodott szolgáltatót bízott meg a közbeszerzés lebonyolításával.

A közbeszerzésekről az ellenőrzés megállapította, hogy az a Kbt.-nek és a saját szabályzatoknak megfelelően szabályosan kerültek lefolytatásra. A nyertes ajánlattevőkkel megkötötték a szállítási szerződéseket.

Ellenőrzés száma: 11/2017/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „Kötelezettségvállalás megalapozottságának és szabályszerűségének vizsgálata”

ÖSSZE G Z É S

2017. március 21-én a Mocorgó Óvoda vezetője megküldött a GESZ részére egy képzésről szóló 110.000,- Ft összegű előlegbekérő levelet. A GESZ munkatársa az előlegbekérő levél kézhezvételét követően jelezte telefonon az óvoda felé az előzetes kötelezettségvállalási bizonylat hiányát, melynek megküldésére akkor ígéretet kapott.

A GESZ részére az előzetes kötelezettségvállalás nem érkezett meg március 22-én. Az óvodavezető az április 24-i levelében említette, hogy aznap kétszer küldték át, de a GESZ oldalán csak egyszer volt fellelhető. Aztán március 30-án 11 óra 32 perckor érkezett meg az előzetes kötelezettségvállalás csatolmányként a fent említett e-mail címre, majd 11 óra 37 perckor csak a csatolmány került kétszer egymás után továbbításra kísérő szöveg nélkül. Ekkorra azonban már a képzés is lezajlott ezért a GESZ a jogszabályi előírások értelmében kérte az írásos utasítást a pénzügyi ellenjegyzésre.

A rendelkezésére álló információk alapján a GESZ helyesen, a jogszabályok előírásainak megfelelően járt el.

Az óvodában az email-ek áttekintését követően megállapítottuk, hogy a március 22-én az elküldött elemek között két email látható. Az első melléklet nélkül került elküldésre, a második (10:05) esetében már csatolmány is található, melyet kinyomtatva az érintett képzés előzetes kötelezettségvállalási lapja jelent meg. Alaposan megnézve a második emailt észrevettük, hogy a címben elírás történt koltsegvetes@gesz.bp18.hu helyett kolltsegvetes@gesz.bp18.hu e-mail címre történt az elküldés. Ezt követően megnéztük a beérkező üzeneteket, melyek között aznap 10:06-kor megtalálható volt a sikertelen küldésről szóló értesítés, ezt azonban nem vették észre így olvasatlan állapotban volt.

Mindezek alapján megállapítottuk, hogy az intézmény az előlegbekérő megküldésekor valóban nem csatolta a szabályozás szerint szükséges előzetes kötelezettségvállalási dokumentumot. A GESZ jelzése alapján március 22-én (még a képzés megkezdése előtt) igyekeztek pótolni azt, azonban másodszori próbálkozásnál egy elírás miatt rossz e-mail címre küldték el az előzetes kötelezettségvállalási dokumentumot. (Azt gondolták, hogy így a hiányt pótolva a folyamat rendben lesz és nem győződtek meg arról, hogy valóban átment-e az üzenet.) A GESZ csak a csatolmány nélküli első emailt kapta meg és mivel másnap kezdődött a képzés ezért a nála csak március 31-i küldéssel megjelenő kötelezettségvállalást már nem tudták előzetesként pénzügyileg ellenjegyezni ezért kérték az írásos utasítást erre.

Az intézmény akkor járt volna szabályosan el, ha a jelentkezéskor vagy legkésőbb az előlegbekérő alapján meggyőződött volna a szabad előírányzat rendelkezésre állásáról úgy, hogy a kötelezettségvállalás dokumentumát (azaz az előlegbekérőhöz csatolt előzetes kötelezettségvállalás fedezetigazoló lapot) előzetesen pénzügyileg ellenjegyezteti a GESZ-szel.

Az intézmény költségvetésében a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre állt. A képzés 2017. 03. 23. - 25. között lezajlott és a képzésen való részvételről írásos igazoló dokumentum mindkét fő esetében rendelkezésre állt. Mindezek alapján visszaélés nem történt.

Ellenőrzés száma: 12/2017/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*A Közterület-felügyelet tevékenységének szabályszerűség és hatékonyság szempontjából történő vizsgálata*” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S

A közterület felügyelet működéséről a jogszabályok mellett helyi rendelet is rendelkezhet. Ezek alapján jelenleg a 37/2012 (VII.12.) önkormányzati rendelet határozza meg a közterület felügyelet szervezetét és feladatait. A rendelet 4.§-ban rögzítették az együttműködési kötelezettséget más szervekkel, ebből a felsorolásból azonban kimaradt a rendőrség, a NAV, a bíróság, ügyészség.

A hatályos hivatali SzMSz-ben nem került feltüntetésre a közterület-felügyelet által ellátott valamennyi feladat, illetve az ügyfélfogadás rendje sem egyezik meg a bp18.hu weboldalon rögzítettel és a gyakorlatban (csoportvezető tájékoztatása alapján folyamatosan rendelkezésre állnak a lakossági megkeresések irányában) alkalmazottal.

Megállapítottuk, hogy valamennyi közterület-felügyelő esetében a munkaköri leírások szinte teljesen tartalmazzák a törvényben jegyzett feladatokat. Kivételt képez ez alól az alábbi tevékenység, amelyet mindennapi munkája során mindegyik munkatárs végzi, de csak két fő esetében volt fellelhető a dokumentumban a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott, engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése. A napi jelentések felülvizsgálata során több személy esetében tapasztaltuk a térfelügyelő kamerás ellenőrzési tevékenységet, miközben a munkaköri leírások alapján összesen egy főnél volt megtalálható a munkaköri feladatok között. A rendőrkapitánysággal történő járőrözés csak 3 fő esetében volt meghatározva feladatként, a napi jelentések alapján megállapítottuk, hogy mindegyik közterület felügyelő teljesíthet szolgálatot a rendőrséggel együttműködve. A személyügyi csoportnál fellelhető dokumentumok alapján az előírt képesítésekkel a csoport valamennyi tagja rendelkezik.

A keletkezett túlórák adatait szűrőpróbaszerűen összehasonlítottuk a jelenléti ívekkel, ennek eredményeként eltérést nem állapítottunk meg. A felhasználás (csúsztatás) megtörténtét a két vezető (irodavezető-helyettes, megbízott csoportvezető) aláírásával igazolta. Hiányosságként azonosítottuk, hogy a túlóra nyilvántartásoknak egyedi azonosító száma vagy iktató száma nincs.

2014. évi belső ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a rendelkezésre álló számítógép állomány megérett a felújításra, cseréire. Az azóta eltelt időben a gépek cseréje nem valósult meg. További nehezítő tényezőként jelenik meg, hogy a munkavégzés során készített képeket csak egy gépen lehet letölteni és nyomtatni. A helyszíni bírságok nyilvántartására „Közterület-kontroll” nevezetű programot (kereskedelmi forgalomban már nem kapható) használnak, melyben az adatrögzítés teljesen manuálisan történik, más nyilvántartó rendszerekkel nincs összekapcsolva, az adat lekérdezések köre korlátozott és a program nem képes automatikusan figyelni a bírság befizetési határidő lejártát.

A fényképezőgép használati jegyzőkönyv nem megfelelő, nincs rajta iktatószám és nincs hitelesítve, így ez az elkészült képek hitelességének igazolásához maradéktalanul nem használható fel. Véleményünk szerint egyrészt tartós használatra kellene átvenni a gépeket jegyzőkönyv szerint és a beosztott szolgálat alapján az aktuális párosnál lévő gépek esetében napi szinten a gép üzemszerű működését és a dátum és időpont valóságosságát kellene hitelt érdemlően igazolni az ellenőrzés dátumának pontos feltüntetésével és az ellenőrzést végzők aláírásával. Emellett hiányosságként merült fel ezekkel az eszközökkel kapcsolatban, hogy a használat során megjelenő adattartalom nem egységesen jelenik meg. Van, ahol a dátum és idő látható az elkészült képeken, de van, ahol csak a dátum. Véleményünk szerint egy tényállás hiteles bizonyítására olyan fénykép alkalmas, amelyen a dátum mellett megjelenik a készítés időpontja is.

A járőrpárokra vonatkozóan havi és heti beosztás is készül. Ezekkel kapcsolatban hiányosságként merült fel, hogy azokat nem hivatalos (felelős által aláírt és pecsételt) formában rendelik el és függesztik ki, illetve az esetleges változásokat sem képezik le a beosztásokon.

A csoport működését szabályozó helyi rendeletben nem került rögzítésre, hogy a munkáltató milyen napi írásos jelentést vár el a közterület-felügyeletről és ennek formáját és tartalmát sehol nem rögzítették, a gyakorlatban használt saját nyomtatvány, mint vezetendő nyilvántartás sehol nem jelenik meg. A vizsgálat során 2016-2017 évek vonatkozásában minden hónapban kiválasztottunk egy-egy hetet, amelynek a napi jelentéseit tételesen ellenőriztük, ezeket összevetettük a heti szolgálati beosztással, a jelenléti ív adataival, a menetlevelek és a hozzá kapcsolódó fényképezőgép felvételi jegyzőkönyv adataival. Ennek eredményeként az alábbi hiányosságokat tapasztaltuk:

- A heti beosztás és a napi jelentések közötti összhang nem valósult meg maradéktalanul. Többször előfordult, hogy nem a beosztás szerinti járőr/járőrpár szerepelt a napi jelentésen vagy nem abban az időszakban. A beosztásban történt esetleges változások nem kerültek átvezetésre.
- Előfordult olyan is, hogy vagy a délelőtti vagy a délután járőrözésről nem készült napi jelentés.
- Visszatérően tapasztaltuk, hogy a járőrpárok napi jelentésére beírásra került még pluszban 1-2 közterület-felügyelő neve és aznapi szolgálati ideje, a napi jelentés végén azonban aláírásuk vagy szerepelt vagy nem.
- A jelenléti ív és napi jelentések adatai között is volt eltérés többször a munkavégzés kezdete és vége adatainak vonatkozásában
- A fényképezőgép felvételét és leadását igazoló jegyzőkönyvet néhány esetben hiányosan töltötték ki (hiányzó dátum, hiányzó aláírás)
- Megtörtént, hogy napi jelentésen nem volt feltüntetve, de a csatolmányok alapján fotók is készültek vagy fordítva, feltüntették az elkészített fotók darabszámát, de csatolva nem volt egy

sem.

- Megesett, hogy a járőrpár a nyilvántartás szerint fényképezőgépet nem vett fel, de a szolgálati idejük alatt készültek fotók.
- Előfordult, hogy a csatolt fotók alapján olyan helyszínen is készültek képek, amelyek nem szerepeltek a napi jelentésen.
- Többször előfordult, hogy a napi jelentésen feltüntetett fotók darabszáma és a csatolt darabszám nem egyezett meg.
- Több esetben előfordult, hogy a napi jelentés aláírása elmaradt.
- Három darab dátum nélküli napi jelentést találtunk.

A vizsgálati időszakra vonatkozóan mintavétellel kiválasztottunk ügyiratokat (2016 évből 62 db, 2017 évből 55 db) melyeknél a teljes körűséget és a szabályszerűséget ellenőriztük, melynek kapcsán számottevő hiányosságot nem tapasztaltunk.

A gépjárműves járőrözésnél a menetlevelekkel kapcsolatban hiányosság az útvonalak rögzítésénél merült fel. 2017. áprilistól vezetői utasításra kötelező valamennyi hivatali gépjármű esetében új típusú menetlevelek használata, amelynél az útvonal mellett rögzíteni kell az érkezés és távozás idejét is. Szűrőpróbaszerűen ellenőriztük és ezeknél már a korábbi hiányosságok megjelenését nem tapasztaltuk.

A gépjárművek elszállításáról jegyzőkönyv készül. Tartalmát tekintve megállapítottuk, hogy hiányzik róla az elszállítás/tárolás helye és a telefonszamos elérhetősége. (55/2009 IRM (X.16.) rendelet 12.§ írja elő).

A kontrollok vonatkozásában hiányosnak ítéltük meg a vezetői ellenőrzések kialakítását és működtetését. Rendszeres és következetes vezetői ellenőrzéssel megelőzhető a jelentésben részletezett hiányosságok, biztosítható a szabályosabb munkavégzés és a hatékonyság növelése. Kockázati tényezőként azonosítottuk továbbá a kinevezett csoportvezető hiányát.

Ellenőrzés száma: 13/2017/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „Az óvoda gazdasági működéséhez kapcsolódó dokumentumok teljessége, megléte és azok szabályszerűségének, alátámasztottságának ellenőrzése.” tárgyú ellenőrzésről (Robogó Óvoda)

ÖSSZE G Z É S

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testülete a Pestszentlőrinci Robogó Óvoda vezetésével Laminé Antal Évát bízza meg 2017. augusztus 1. napjától 2022. július 31. napjáig terjedő határozott időtartamra. A döntés alapján a jelenleg óvoda vezető – Dózczy Ildikó – megbízatása ekkor lejár. A vezetőváltás kapcsán

szükségesnek ítéltük megvizsgálni a dokumentációk, szabályzatok, nyilvántartások állapotát, a vagyongóvátás és a teljeskörűség szempontjából a zökkenőmentes átadás átvétel lebonyolítása érdekében.

Bár az óvoda rendelkezett aláírás és iktatást nélküli FEUVE szabályzattal, illetve aláírt, hatályos Iratkezelési Szabályzattal, azonban azokat felül kell vizsgálni és aktualizálni és az előírásait a gyakorlatban is alkalmazni kell.

A kötelezettségvállalás folyamatát és a kötelezettségvállalások nyilvántartását a vonatkozó jogszabályok és az intézményre is hatályos GESZ szabályzatok mellett az Intézmény és a GESZ közötti munkamegosztási megállapodása rögzítette. A kötelezettségvállalások nyilvántartását a GESZ a számviteli előírásoknak megfelelően vezette. Az óvoda a kötelezettségvállalásokra vonatkozóan háromféle nyilvántartást vezetett, a nyilvántartásokhoz egyértelműen hozzárendelve a vonatkozó bizonylatok másolatait, amelyek biztosítják, hogy az intézmény teljeskörű adatbázissal rendelkezzen a saját hatáskörű kifizetésekről, így a költségvetés felhasználása vonatkozásában felkészülten gazdálkodhatott.

A mintaként kiválasztott időszak (2017. március-június) kifizetések bizonylatainak tételes ellenőrzése alapján a kifizetések szabályosak voltak, egy esetben fordult elő kisebb pontatlanság, a teljesítés igazolásra jogosult nem a megfelelő helyen írt alá. A költségvetés végrehajtásában a vizsgálat értékelése szerint nincsenek indokolatlanul magas arányú felhasználások.

A 2017. évre három címkézett keretet kapott az intézmény. A kulturális támogatás, a cafetéria, és a csekély értékű ajándék is kifizetésre, kiosztásra került.

A külső ellenőrzések által feltárt hiányosságokat részben pótolták, az új vezetés számára azonban javasolt azokat részletesen áttekinteni.

A Robogó Óvoda a jogszabály által előírt szabályzatokkal túlnyomó részben rendelkezett. A vizsgálatunk alapján megállapítottuk, hogy az alábbi szabályzatok nem készültek el, annak ellenére, hogy azokat jogszabály előírja és szükségesek is az intézmény számára:

- Vezetékes- és mobiltelefonok használatának Szabályzata
- Közzétételi Szabályzat.

Javasoljuk azonban valamennyi szabályzatban foglalt dokumentált megismertetését az érintett dolgozókkal.

Az intézményi nyilvántartásokkal kapcsolatban megállapítottuk, hogy nyilvántartás rendszerként nem került kialakításra, külön excel formátumú nyilvántartásokat készítenek, illetve a munkaruha és az eszközök vonatkozásában formanyomtatványokat használnak (B.12-179/új r.sz. és B.12-173/A. r.sz.). A nyilvántartások – a formanyomtatványok kivételével – folyamatos sorszámmal, egyedi azonosítószámmal, iktatószámmal nem rendelkeznek, a szigorú számadású nyomtatványok közé csak a vagyonyilvántartások kerültek bevezetésre (leltári

íveknek megcsinálták a fejléct, de a sorszámok nincsenek bevezetve, selejtezés nincs felvezetve) Fizetési előleg, bérletek nem tartoznak szigorú számadású alá.

A megkötött megbízási szerződéseknél a teljesítendő feladat egy-két szóban került csak meghatározásra és a végrehajtás (dekorációnál például milyen típusú és darabszámú az elvárás) és teljesítés igazolás módja sem került rögzítésre. A teljesítés igazolások sablonosan egy mondatban készültek a számfejtéshez.

A szerződéseket külön gyűrűs mappában gyűjtik aláírási évek szerint egymás mögé rakva a hatályosakat és a lejártakat is. Külön nyilvántartás a szerződésekről nincs. Ebben a formában az átláthatóság nem biztosított. Egy szerződés esetében merült fel a gazdaságosságának kérdése (judo oktatás).

2016. évben selejtezés nem volt. 2017 évben június hó 21. napján történt selejtezés, mellyel kapcsolatban több szabálytalanság is felmerült, melyek alapján az intézményvezető (és a selejtezési bizottság) nem a szabályoknak megfelelően és a gazdaságossági szempontok érvényesítésével járt el, a selejtezés lebonyolításának és dokumentálásának folyamata alapján fel kell vetnünk a további vizsgálat és annak eredményeként esetlegesen a felelősségre vonás szükségességét.

Az átadás-átvétellel kapcsolatban a GESZ június 22-én küldött felsorolást, hogy milyen dokumentumokat kell előkészíteni. (3. sz. melléklet) A GESZ levele a gazdasági szempontból fontos tételeket sorolta fel nagyon átgondolt részletességgel.

A vizsgálatunk kezdetére az óvoda már elkezdte előkészíteni az átadáshoz szükséges dokumentumokat. Azok áttekintése-, valamint az óvodavezetővel, az óvodavezető-helyettessel és a GESZ-szel történt megbeszélések után tettünk még javaslatokat – kiegészítésként a GESZ által felsoroltakhoz-, annak érdekében, hogy az átadás-átvételt a lehető legrövidebb idő alatt, ugyanakkor teljes részletességgel lehessen végrehajtani.

Ellenőrzés száma: 14/2017/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „A Pestszentimrei Napsugár Óvoda „Mérlegbeszámoló szabályszerűségének, megfelelőségének és alátámasztottságának vizsgálata, továbbá az előző ellenőrzés utóvizsgálata.” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S

A költségvetési beszámoló űrlapjainak adattartalmát a költségvetési szervek által általánosan alkalmazott és a GESZ által is használt KGR könyvelési rendszer, a főkönyvi számlákból előállítja a beszámoló adattartalmát, automatikusan biztosítva a beszámoló táblázatok belső össz-

hangját és a főkönyvi számlákkal való egyezőségét. Így a beszámoló megalapozottsága a számviteli rendszer megbízhatóságával, és ezen belül a mérleget alátámasztó leltárak ellenőrzésével vizsgálható.

A GESZ a Számviteli törvény és az Áhsz. előírásainak megfelelően a könyvvezetési kötelezettségének szabályozásaként, számviteli politikája meghatározásakor elkészítette a szükséges szabályzatokat. A számviteli szabályzata a jogszabályok szerint határozza meg a számviteli politikát, annak elemeit, továbbá a számlatükört és a számlarendet. Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata teljes körűen megfelel a jogszabályi előírásoknak, egyértelmű, könnyen érthető, a gyakorlatban jól használható segédletként is működik.

A GESZ felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata teljes körűen megfelel a jogszabályi előírásoknak, egyértelmű szabályozást, és iratmintáival gyakorlati segítséget ad a selejtezések gyakorlati végrehajtásához.

A GESZ értékelési szabályzata megfelel a Számviteli törvény, és az Áhsz. vonatkozó előírásainak.

A GESZ önköltség számítási szabályzata a vonatkozó jogszabályok szerint, megfelelően szabályozza az önköltség számítási folyamatot.

A GESZ Pénzkezelési szabályzata megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásnak, az áttekinthetőség és a célszerűség szempontjainak.

A selejtezések szabályosan történtek, de a selejtezett eszközök nyilvántartásból való kivezetésének ellenőrzésekor megállapítottam, hogy egy tétel az 591403 számon nyilvántartott Bosch ütfelőző tévesen került kivezetésre a nyilvántartásból. A hibát azonnal javították, ezért intézkedési javaslatot nem teszek, de felhívtam a figyelmet a nyilvántartások vezetésének fontosságára, és a precízebb munkavégzés szükségességére.

Az óvoda a tárgyi eszközök leltározását szabályosan elvégezte, leltározás szabályosságát alátámasztó bizonylatok elkészültek a leltározásról, így egyértelműen megállapítható, hogy az intézmény által lefolytatott a tárgyi eszközök mennyiségi felvételére vonatkozó leltár megfelelően alátámasztja a beszámoló vonatkozó mérlegsorát.

A tárgyi eszközök leltár-kiértékelését, és az értékcsökkenésének elszámolását a GESZ elvégezte, rendkívüli értékcsökkenés, értékvesztés elszámolására, vagy visszairására nem került sor.

Összefoglalóan megállapítható, hogy a beszámoló mérlege, leltárakkal megfelelően alátámasztott, valós és hiteles. A Napsugár Óvoda költségvetési beszámolója megfelel a Számviteli törvény és az Áhsz. előírásainak.

Az elmúlt három évben nem került sor belső ellenőrzésre a Napsugár óvodában, ezért elévülés miatt a korábbi ellenőrzések javaslataira tett intézkedések végrehajtásának ellenőrzése okafogyottá vált.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*A Polgármesteri Hivatal által működtetett pénztár, továbbá az elszámolásra felvett előlegek szabályszerű felhasználásának ellenőrzése*” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S

Vizsgálatunk részeként elvégeztük a pénztár rovancsot és szemrevételeztük a pénztárhelyiségben tartott tárgyakat. Ennek során a pénztárhelyiségben lévő páncélszekrényekben voltak megtalálhatók a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatán, illetve a pénztárába leadott talált tárgyak. A Pénz- és Értékkezelési Szabályzatban azonban a talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok nem kerültek szabályozásra. Megállapítottuk, hogy a Polgármesteri Hivatalnál a leadott talált tárgyakkal kapcsolatos tevékenység sehol nem szabályozott.

Az ellenőrzésünk során 2017. július 31-én pénztári rovancsot végeztünk a pénztárhelyiségben. A készpénz értéke – mind a forint, mind a valuta - minden esetben megegyezett a bizonylatok szerinti pénzmennyiséggel, sem hiány, sem többlet nem volt megállapítható. A pénztárban található értéktárgyak és értékpapírok a nyilvántartásban feltüntetett mennyiséggel és értékkel megegyeztek. A pénztárbizonylatok ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a pénztáros a kifizetéskor minden esetben ellenőrizte a pénz felvételére jelentkező személy azonosságát, a meghatalmazott esetében elkérte a meghatalmazást és csatolta a kifizetési bizonylathoz. A visszavonásig érvényes meghatalmazással rendelkező személyekről nyilvántartást vezet és a hozzá tartozó meghatalmazásokat külön dossziében lefűzve a pénztárhelyiségben tárolja. A pénztárba belépőkről a pénztáros nyilvántartást vezet. A nyilvántartások vizsgálata során megállapítottuk, hogy a készpénz szállítását végző G4S Készpénzlogisztikai Kft. munkatársának pénztárba történő belépésének engedélyezése nem lett leszabályozva a Pénz- és Értékkezelési Szabályzatban. A pénzkezelő munkatársak esetében egy fő esetében a felelősségvállalási nyilatkozat hiányzott (ÜSZI, Mihály I.) Áttekintettük a hatályos munkaköri leírását, mely alapján megállapítható, hogy a fénymásolás és a lombzsákok vonatkozásában díjfizetés kezelési feladatot tartalmaz. Mindezek alapján felelősségvállalási nyilatkozat tétele szükséges.

A Pénz- és Értékkezelési Szabályzat kötelezően előírja a féléves vezetői ellenőrzés elvégzését. A pénztár helyiségben talált jegyzőkönyvek alapján megállapítottuk, hogy a GKI az előírásoknak eleget tesz. Az utolsó vezetői ellenőrzésre 2017. április 19-én került sor, amelyet a gazdasági vezető-helyettes végzett el és igazolásképpen ellátta kézjegyével a napi pénztárjelentést.

A korábbi ellenőrzésekre készített intézkedési tervek felülvizsgálata során megállapítottuk, hogy valamennyi javaslatra a megfogalmazott intézkedést végrehajtották, a bankkártya használatra vonatkozóan az előírt határidőn túl történt az intézkedések végrehajtása, a rovancs esetében az előírt határidőn belül megvalósították azokat.

Ellenőrzésünk során letét nyilvántartást nem találtunk és a GKI-n lefolytatott interjúk alapján megállapítottuk, hogy letét elhelyezése a vizsgált időszakban nem történt. Megállapítottuk, hogy a bankkártya nyilvántartás hiányos volt, a folyószámlához tartozó, pénztáros nevére kiállított bankkártyák berögzítése nem történt meg, de az észlelés után a hiányzó bankkártyák a nyilvántartásba felvezetésre kerültek.

Az elszámolásra kiadott összegekkel való elszámolás határideje 30 napnál hosszabb nem lehet. Az ellenőrzött bizonylatok esetében több tételnél tapasztaltuk a 30 napot meghaladó elszámolást. A Német Nemzetiségi Önkormányzat esetében 2016. szeptember 25-től felvett összes előleg elszámolása 2017. január 18-án történt meg. Az Önkormányzatnál a legnagyobb előleg elszámolási határidő túllépés 124 nap volt, Polgármesteri Hivatalnál – 72 nap. A GKI kimutatása alapján az önkormányzat a késedelmes elszámolások utáni SZJA-t és EHO-t megfizette (átvállalta). A méltányosságból való fizetési kötelezettség átvállalása saját dolgozó esetében működhet jogszabály szerint, de az érintett tételek jelentős része nemzetiségi önkormányzatokhoz tartozott, ahol az átvállalás semmilyen jogszabály alapján nem megalapozott így ezt elfogadni nem tudjuk.

A szabályzat meghatározza, hogy elszámolásra újabb összeget csak akkor lehet kiadni, ha az igénylő korábbi elszámolási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett. A Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjénél és a Vagyon- és Lakásgazdálkodási Iroda Létesítménygazdálkodási Csoport megbízott munkatársánál lévő bankkártyák használatával több esetben megszegték a fent említett pont előírásait, azáltal hogy a pénztárból elszámolásra kiadott előleggel még nem számoltak el és ugyanakkor készpénzt vettek fel a bankkártyával, vagy az előzőleg bankkártyával felvett készpénz elszámolása nélkül újabb összeget vettek fel bankkártyával.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat elszámolási dokumentumait áttekintve több esetben találkoztunk azonban egy nyilatkozattal, melynek értelmében nyilatkozott az elnök, hogy az érintett eszközt ők használják, utána két lehetősége volt, egyrészt megjelölhette, hogy az eszközt vegyék tárgyi eszközként nyilvántartásba és leltározás során bemutatja, másrészt megjelölhette, hogy ne vegyék be a tárgyi eszköz nyilvántartásba és nem vállalja, hogy leltározáskor az eszközt átadja leltározásra. Az érintett jogszabályokban ennek alkalmazási lehetőségét nem találtuk, sőt alkalmazása visszaélésre adhat lehetőséget. Mindezek alapján a nyilatkozat alkalmazását szabálytalannak ítéljük meg és azonnal meg kell szüntetni a használatát, továbbá szükséges a korábbi nyilatkozatok felülvizsgálata és amennyiben az érintett eszközök nem kerültek nyilvántartásba akkor azok pótlása. A GKI nyilatkozata szerint ezen dokumentum alkalmazása más nemzetiségi önkormányzatnál nem fordult elő.

Az ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy az üzleti kártyával történő készpénzfelvétel és a felvett készpénz házipénztárba történő bevételezése rendszerint a szabályoknak megfelelően működött, kivételt képez a Német Nemzetiségi Önkormányzatnál az üzleti kártya használata.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény felhatalmazó rendelkezések 109.§.-a rendelkezik arról, hogy „felhatalmazást kap a helyi önkormányzat, hogy rendeletben állapítsa meg a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteit”. Az Önkormányzat által kihirdetett helyi rendeletek vizsgálata során nem találtunk rendeletet, amely a készpénzfizetés eseteit szabályozná.

Ellenőrzés száma: 17/2017/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „Kifizetések, beszerzések, beruházások, kulcskontrollok működésének ellenőrzése a Somogyi László Szociális Szolgáltatónál” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S

Az intézményi szabályzatokat 2016 évben aktualizálták a demens ellátással való bővülés folytán. Valamennyi szabályzat rendelkezésre állt, a GESZ intézményre is vonatkozó szabályzatait aktualizálni szükséges, de ezt egy korábbi ellenőrzésünk során már javasoltuk és a GESZ intézkedési tervet is készítette rá, így ezeknek a vizsgálatától itt eltekintettünk.

A GESZ szabályzatok kiegészítéseként hatályba léptetett saját szabályozók GESZ általi aláírása nem minden esetben valósult meg, ezt pótolni szükséges és a jövőben fokozottabb odafigyelést igényel. A megismerési nyilatkozatok -1 kivétellel- rendelkezésre álltak, azonban azok egy részénél kevesebb dolgozó írta alá, mint amennyi az intézménynél alkalmazásban áll.

A helyszíni vizsgálat során a jogkörrel felruházott dolgozók esetében áttekintettük a munkaköri leírásokat, melynek kapcsán megállapítottuk, hogy azoknál a szakmai ellenőrzés során megjelölt hiányosságokat már kiküszöbölték 2017. július 1. hatállyal. A vizsgált munkaköri leírások a tartalmi követelményeknek megfeleltek. Az egyes jogkörökhöz kapcsolódó írásos megbízások és felelősségvállalási nyilatkozatok minden érintett dolgozó esetében rendelkezésre álltak.

A nyilvántartásokról általánosságban megállapítható, hogy az intézmény valamennyi előírt nyilvántartással rendelkezik. A nyilvántartások nagy része saját készítésű, számítógépen vezetett. Ezeknél nyomtatáskor javasolt a dátum és aláírás általi hitelesítés. 1-2 esetet kivéve az ellenőrzés céljára bemutatott nyilvántartások naprakészek és pontosan vezetettek voltak. A hiányos nyilvántartások esetében felhívtuk a figyelmet a pontos és naprakész kitöltésre.

A kifizetések vizsgálatával kapcsolatban megállapítottuk, hogy a vizsgált tételeknél a kötelezettségvállalási dokumentumok - 1 kivétellel Body Guard Kft - csatolásra kerültek. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolás, utalványozás a jogkörrel felruházott személyek által valósult meg. Az árajánlatok az előírt összeghatárnál mindenhol megtalálhatók voltak. Több árajánlat esetén a kedvezőbb beszerzési árat választották minden esetben. Gazdaságossági szempontból kirívó tételt nem találtunk. 2016-2017 évben kis értékű tárgyi eszközök beszerzésekor néhány esetben a GESZ általi nyilvántartásba vétel nem történt meg. Véleményünk szerint ezek az eszközök (kenyérpirító, vasaló) egy éven túli működésük miatt kis értékűként nyilvántartásba kell azokat venni.

A belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezetnél a rendelkezésünkre bocsátott dokumentumok alapján a Bkr. szerinti előírások a Somogyi László Szociális Szolgáltatónál megvalósultak. Rendelkezésre álltak a kötelezően elkészítendő szabályzatok. Kialakították az ellenőrzési nyomvonalakat, bár azokat kiegészíteni szükséges. A jogszabályi kötelezettségnek megfelelő munkaköri leírásokat írásos formában elkészítették és az aláírások is megtörténtek.

A szociális munka etikai kódexét intézményi szinten alkalmazzák és mindenkivel megismertették. Az integritásra vonatkozóan is elkészült az eljárásrend, ezt kiegészíteni szükséges. A gazdaságosság és hatékonyság szempontjait igyekeztek minden esetben érvényesíteni.

Az intézményvezető elkészítette az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. Ebben felmérték a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. Ami hiányzik a kockázatkezelési felelős kijelölése, aki lehet az integritási tanácsadó is. Ezen túlmenően az intézmény elvégeztette munkavédelmi szempontból a munkahelyi kockázatok értékelését a GALVÉD Kft.-vel, erről írásos dokumentum készült.

A szabályzatok és nyilvántartások alapján úgy ítéljük meg, hogy a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés rendszere is megfelelő szinten működik az intézményben. Minden esetben a jogkörrel felruházott személyek jártak el a kötelezettségvállalások, kifizetések, szerződéskötések során. A GESZ részéről történő pénzügyi ellenjegyzések minden kifizetésnél megtörténtek. A vezetői ellenőrzések folyamatosan, dokumentált formában megvalósulnak. A pénzügyi döntéseknél a gazdaságosság és hatékonyság elveit betartották.

Közérdekű adatok közzétételére vonatkozó eljárásrenddel rendelkeznek, azt kiegészíteni javasolt a közzététellel érintett adatok felsorolásával. Az iratkezelés gyakorlata megfelel az előírásoknak. Az információ szolgáltatás során az előírt határidőket betartották.

A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés által biztosított a tevékenységek megvalósításának nyomon követése (2016 évben 9 vezetői ellenőrzés volt, 2017 évben eddig 5 db). A belső és külső ellenőrzések során esetlegesen feltárt problémák megszüntetésére a megfelelő intézkedéseket megtették.

A helyszíni vizsgálat során a kért dokumentumokat az intézmény rendezett, átlátható formában prezentálta ezáltal jelentősen megkönnyítve a vizsgálat lefolytatását. A dokumentumok, a vezetői ellenőrzések minősége, a szakmai hozzáállás kiemelkedő színvonalú.

