

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület


2019. év május hónap 16. napján tartandó ülésére

Előterjesztés tárgya: Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportjának tevékenységéről, az elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés a 2018. évről

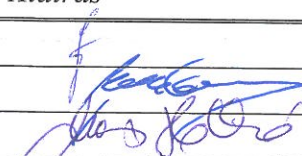
Előterjesztő:

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 49. § (1-16.)	egyéb jogszabály:.....	
hatáskör jogalapja		
Kt. SZMSZ	egyéb jogszabály: 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése	
* megfelelő rész aláhúzendó		

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A fent idézett jogszabályi rendelkezés szerinti kötelezettségnek való megfelelés érdekében a zárszámadással egyidejűleg a Képviselő-testület elé terjesztem Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportjának tevékenységéről készített éves ellenőrzési jelentést a 2018. évről.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalmazza az Önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervek ellenőrzéseit, az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál lefolytatott ellenőrzéseknek, valamint az önkormányzati támogatások ellenőrzéseinek megállapításait, tapasztalatait és a megfogalmazott javaslatokat. Az elkészített éves ellenőrzési jelentés a Bkr. és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutatónak megfelelő tartalommal készült.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2018. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést tárgyalja meg és az előterjesztés szerint fogadja el.

Határozati javaslat:

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés 1. melléklete szerint Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportjának tevékenységéről készített 2018. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést.

Határidő: 2019. május 16.

Felelős: polgármester

Budapest, 2019 MÁJ 07.

Ughy Attila
polgármester

Melléklet: 2018. évre vonatkozó belső ellenőrzési jelentés



Éves Ellenőrzési Jelentés

- A Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportjának 2018. évi tevékenységéről -

A belső ellenőrzés működtetésének kötelezettségét és a működésének szempontjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) és a Belső ellenőrzési Kézikönyv határozza meg.

Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy bemutassa a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportja által 2018. évben végzett munkát, értékelje az ellenőrzött szervezeteknél kialakított belső kontrollrendszert és átfogó tájékoztatást nyújtson az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal vezetése számára a belső ellenőrzési rendszer működéséről, a csoport feladatellátásáról, továbbá az ellenőrzések során ajánlások, javaslatok hasznosulásáról, nyomon követéséről.

A Bkr. 48. §-a meghatározza az éves ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményeit. A jelentés ezen előírások, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglaltak, valamint a hazai és nemzetközi belső kontroll standardok figyelembe vételével készült. Az éves ellenőrzési jelentés a jogszabály előírásának megfelelően 2019. február 15-ig elkészült és megküldésre került a polgármesternek és a címzetes főjegyzőnek.

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése:

A Möt. 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete ezt a hatáskört a *Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról* szóló 42/2011. (XII.20.) önkormányzati rendelet 87. § (1) bekezdés c) pontjában a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottságra ruházta át.

A 2018. évi belső ellenőrzési tervet a PEB 2017. december 11-én a 1312017. (XII.11.) sz. PEB határozatával egyhangúlag fogadta el. Az éves terv 20 vizsgálatot tartalmazott a Polgármesteri Hivatalra, a kerületi fenntartású költségvetési szervekre és az Önkormányzat által alapított cégekre vonatkozóan.

A Bkr. és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait alapul véve a korábbi ellenőrzések, az intézményrendszer működésének egyre mélyebb megismerésén alapuló tapasztalataira, illetve egyéb vezetői információkra támaszkodva többségében szabályszerűségi, illetve szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzéseket végeztünk. Az előző évekhez hasonlóan kiemelt szempont volt az egyes szervezeteknél a folyamatokra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításának vizsgálata, értékelése.

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 csoport a kapacitása nagyobbik részét az intézményhálózat vizsgálatára fordította, hiszen 27 költségvetési szerv tartozik az önkormányzat fenntartása alá. Az egyes költségvetési intézmények vizsgálatán keresztül igyekeztünk mélyebben megismerni a szakmai intézménycsoportok működését, feltérképezni az abban rejlő esetleges kockázatokat, illetve minden egyes intézményi ellenőrzés kapcsán a GESZ működését, a Hivatal szakirodait is vizsgáltuk.

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

Az éves tervünk végrehajtása során végül a tervezett 20-ból 17 vizsgálat került elvégzésre, 1 ellenőrzés felfüggesztésre került:

- **„A Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. és a Külső-Pesti Tankerületi Központ vagyonkezelésébe átadott ingatlanokkal való gazdálkodás ellenőrzése”** tárgyú ellenőrzést két részre bontottuk. Külön vizsgálatként indult a Külső-Pesti Tankerületi Központ ellenőrzése, amelyet fel kellett függeszteni. A Városgazda XVIII. kerület Nzrt.-nél a vizsgálat még folyamatban van.

A tervhez képest nem került végrehajtásra három vizsgálat:

- A Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-nél **„Az önkormányzat lakásgazdálkodásának, kiadott ingatlanokkal kapcsolatos nyilvántartások, hátralékok kezelésének ellenőrzése** tárgyú ellenőrzés nem került elvégzésre ellenőri kapacitás hiánya miatt. A vizsgálatot 2019-ben terveztük.
- A Gazdasági Ellátó Szolgálat és a kiválasztott intézményeknél tervezett **„Tárgyi eszköz nyilvántartás pontossága, megfelelősége GESZ – Intézmény, GESZ - Önkormányzat, Intézmény – Önkormányzat kapcsolatában.** tárgyú ellenőrzés nem került elvégzésre ellenőri kapacitás hiánya miatt.
- A Somogyi László Szociális Szolgálatnál tervezett **„Mérlegbeszámoló szabályszerűségének, megfelelőségének és alátámasztottságának vizsgálata, továbbá az előző ellenőrzés utóvizsgálata** tárgyú ellenőrzés nem került elvégzésre ellenőri kapacitás hiánya miatt.

A tervhez képest ellenőrzés helyett tanácsadásként került elvégzésre

- A Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményeinél tervezett a „**GESZ-KBKHI együttműködés, programtervezés, megrendelések, beszerzések, kifizetések vizsgálata**” tárgyú ellenőrzés tanácsadásként került elvégzésre.

A 2018. évben eredetileg nem tervezett, de az év folyamán végrehajtott vizsgálatok (2 db):

- A Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc - Pestszentimrei Polgármesteri Hivatalnál „**A 2018. országgyűlési választások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos kifizetéseinek ellenőrzése**” tárgyú ellenőrzés.
- A Pestszentlőrinci Lurkó-liget Óvodában „**Az óvoda által végzett kertészeti beszerzés, beruházás vizsgálata**” tárgyú ellenőrzés.

Az éves terv végrehajtásának alakulását részletesen az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása:

A 2018. évben a belső ellenőrzési csoport személyi állománya folyamatosan változott, ami megnehezítette az ellenőrzések tervezését és végrehajtását. A csoport engedélyezett létszáma 5 fő. A létszámot 2017. áprilisában tudtuk teljesen feltölteni, megfelelő szaktudással, igényességgel és motivációval rendelkező ellenőr kollégával. 2018. áprilisában egy munkatársunk szülési szabadságra távozott, a helyét határozott időre szeptembertől tudtuk betölteni. Júniustól egy munkatársunk beteg szabadságra ment, amely tartósnak bizonyult, jelenleg is hiányzik a csoportból. Így a 2018. éves tervet 5 fő helyett részben 3, nagyrészt pedig 4 fővel igyekeztünk teljesíteni.

A csoport feladatköri és szervezeti függetlensége a kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően biztosított volt. Az éves terv elkészítése során egyeztettünk a hivatal és az önkormányzat vezetésével, valamint az intézményvezetőkkel, a terv végrehajtása során pedig függetlenül, minden befolyástól mentesen végeztük tevékenységünket. A szervezet operatív tevékenységében az ellenőrök nem vettek részt. A belső ellenőrök végzettsége az előírásoknak megfelelő volt, minden belső ellenőr a jogszabályban előírt regisztrációval rendelkezik, ellenőri és mérlegképes könyvelői szakmai továbbképzésen részt vettek.

A vizsgálatok lebonyolítását minden szervezet, illetve szervezeti egység teljes nyitottsággal viselte, meglátásunk szerint 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.

A jelentés tervezeteket a jogszabálynak megfelelően a vizsgált szervezetnek megküldtük, a megfogalmazott észrevételeket az érintettekkel megbeszéltük, szükség szerint egyeztető megbeszélésen tisztáztuk.

Az ellenőrzések minőségbiztosítása érdekében minden ellenőrzési mappában minőségbiztosítási ellenőrző lapot helyeztünk el a vizsgálat szükséges dokumentumai és az előírt lépések nyomon követése érdekében. Munkalapokat nem tudtunk minden vizsgálatához készíteni, de törekedtünk arra, hogy a típusvizsgálatokra összeállítsuk az ellenőrzés szempontjait részletesen tartalmazó munkalapokat, amelyek a többi hasonló vizsgálatnál is segíthetik az ellenőrök és az ellenőrzöttek munkáját.

Összeférhetlenség a vizsgálatok során nem merült fel.

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

A tanácsadó tevékenység bemutatása:

- 2018-ban egy esetben került sor dokumentáltan tanácsadásra, a Kondor Béla Községi Ház és Intézményeinél tervezett a „**GESZ-KBKHI együttműködés, programtervezés, megrendelések, beszerzések, kifizetések vizsgálata**” tárgyú ellenőrzés tanácsadásként került elvégzésre.

Ezen kívül 2018-ban a korábbi évekhez hasonlóan egyre több esetben kérték a belső ellenőrzési csoport tanácsát a szabályszerű és hatékony működés érdekében, elsősorban a költségvetési intézmények, másrészt a GESZ és a Polgármesteri Hivatal részéről.

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.

A tanácsadási tevékenységhez sorolható a kerületi költségvetési intézményeket, a GESZ-t és a Polgármesteri Hivatal szakirodait összekötő Intézményi Adattár kialakítása és a működtetésének elindítása, amely jelentős erőforrásokat kötött le a csoportnál.

A korábbi években kiemelkedő kockázatként azonosítottuk az intézményeknél a gazdasági ügyintéző és az intézményvezető gazdasági végzettségének, tapasztalatának hiányát, valamint a szerteágazó intézményhálózat működésének összetettségét, változatosságát. Ennek a kockázatnak a kezelésére terveztük meg és alakítottuk ki az Intézményi Adattárat.

Az Adattár lényege, hogy internetes felületen összegyűjtésre kerültek az intézmények alapvető működési dokumentumai, szabályzatai, a fenntartó, illetve a GESZ által kialakított szabályozások, valamint a GESZ, mint gazdasági szervezet által kiadott nyilvántartási és a napi működésben használatos dokumentum minták.

Az Adattár egységesíti a fenntartói és a gazdasági szervezet által támasztott követelményeket, elvárásokat, a különböző költségvetési szervezetek gazdasági működését, ezáltal megkönnyíti a gazdasági ügyintézők napi munkáját, növeli a gazdasági és fenntartói iránymutatás megvalósulásának hatékonyságát. Átláthatóvá és zárttá teszi a jogszabályi, és belső szabályozásból adódó követelmény rendszert és ennek megfelelően egyszerűsíti a vezetői és belső ellenőrzések végzését. Az Adattár adatokkal való feltöltését, működését 2018. március óta teszteltük, 2018. novemberétől az alkalmazását polgármesteri-jegyzői együttes utasítás szabályozza, a rendszer felügyeletét a belső ellenőrzési csoport végzi.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A 2018-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 fogalmazzunk meg.

Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Az egyes vizsgálatok tapasztalatait a **2. sz. melléklet** „Összefoglalás a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportja 2018. évi vizsgálatairól” mutatja be.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése:

Kontrollkörnyezet:

Folyamatosan frissítésre és aktualizálásra kerültek a Hivatal szabályzatai, utasításai. A belső kontrollok alapvetően minden területen megfelelően működnek, a vezetés naprakész információkkal rendelkezik a végzett tevékenységekről. A jogszabályok értelmében kialakításra kerültek a hivatal folyamat leírásai, célszerű lenne a továbbfejlesztés érdekében áttekinteni azokat, összegyűjteni, rendszerbe foglalva rögzíteni a hozzájuk kapcsolódó vezetői ellenőrzési feladatokat, azonban a jelenlegi munkaterhelés mellett ez szinte elképzelhetetlen feladatot jelent a vezetők számára.

A kerület intézményei vonatkozásában elmondható, hogy az alapvető kontrollokkal minden intézmény rendelkezik. Az Intézményi Adattár lehetőséget teremtett az esetleges szabályozási hiányosságok kiszűrésére kerületi szinten, így a javítás, pontosítás folyamatosan és hatékonyan, a napi működésre vonatkozóan is meg tud valósulni.

A gazdasági szabályokat és a hozzájuk kapcsolódó, a szabályok betartását biztosító kontrollokat a GESZ kialakította és azokat megfelelően működteti, az egyes részletek pontosítása folyamatos.

Kockázatkezelés:

2017-ben a belső kontrollokra vonatkozó jogszabályváltozások miatt a kockázatelemzés és kezelés területére a felkészülés és az operatív elemzés- és kezelés volt a jellemző. 2018-ban a szociális intézményekben részletesen felmérték a lehetséges kockázatokat, és azok kezelésére intézkedéseket tettek. A hivatal vezetése folyamatosan végzett operatív kockázatelemzési tevékenységet.

Az Óvodák esetében változó színvonalú a kockázatok elemzése és kezelése. A belső ellenőrzés közzétett kockázatelemzési és jegyzőkönyv mintákat, amely megkönnyíti, kézzel foghatóvá teszi az egyes költségvetési intézmények számára a kockázatok összegyűjtését, elemzését és dokumentálását. 2019-ben igyekszünk figyelmet fordítani arra, hogy az óvodák esetében is feltárjuk a jó gyakorlatot és segítséget nyújtunk a kockázatelemzési tevékenységben.

A teljes intézményhálózat kiemelt figyelmet fordított az adatkezeléssel kapcsolatban megváltozott jogszabályi környezet testreszabására, a lehetséges hibák feltárására és megszüntetésére, az adatkezeléssel kapcsolatos szemlélet fejlesztésére.

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 folyamatosan javulást mutat az előző évekhez képest. Javult a csoportmunka működése, hatékonyabbá, gördülékenyebbé vált a több irodát érintő feladatok megoldása.

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

Az intézményhálózatban az Intézményi Adattár segítségével jelentős javulást értünk el, hiszen minden intézményvezető számára naprakészen és folyamatosan elérhetőek a fenntartói szabályzatok, utasítások, és a GESZ által kiadott tájékoztatók is feltöltésre kerültek és kerülnek.

Monitoring:

A vizsgálatok során tapasztaltak alapján elmondható, hogy fejlődés tapasztalható ezen a téren is. Egyre több területen kerülnek megfogalmazásra és rögzítésre célok, bár az azokhoz kapcsolódó, az elért eredmények mérésére alkalmas mutatók még nem 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 szakmai beszámolók felülvizsgálata javult. 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

A 2018. évben a belső ellenőrzési csoport a lefolytatott 19 ellenőrzése során 121 javaslatot fogalmazott meg, melyeknek jelentős részére az intézkedési terv elkészült. A hiányzó intézkedési tervek elkészítésére a felelős vezetőknek felhívtuk a figyelmét, ezért rövid időn belül azok is várhatóan készen lesznek.

Minden intézkedéssel kapcsolatban megkértük a szervezetek, szervezeti egységek beszámolóját, melyek összesítése folyamatban van. Általános gyakorlat minden ellenőrzésünk tervezésekor, hogy az ellenőrzött szervezetnél a korábbi vizsgálatainkhoz kapcsolódó intézkedések végrehajtását is vizsgáljuk, értékeljük.

Budapest, 2019. február 15.

Benedek János
belső ellenőrzési csoportvezető

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat
és
Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal

2018. évi ellenőrzések

Ssz.	Ellenőrzendő szervezet / szervezeti egység	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, terjedelme, módszerei, ellenőrzött időszak.)	
Önkormányzat ellenőrzései			
1	Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat	Tárgya: A Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. és a Külső-Pesti Tankerületi Központ vagyonkezelésébe átadott ingatlanokkal való gazdálkodás ellenőrzése Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 – 2018. a vizsgálat kezdetéig	Felfüggesztésre került
2	Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat	Tárgya: Az önkormányzat által elnyert pályázati támogatás felhasználásának ellenőrzése Típusa: szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzés Időszak: 2016 – 2018. a vizsgálat kezdetéig	
3	Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat	Tárgya: Az önkormányzat lakásgazdálkodásának, kiadott ingatlanokkal kapcsolatos nyilvántartások, hátralékok kezelésének ellenőrzése Típusa: pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 - 2018.	A vizsgálat kapacitás hiányában nem került elvégzésre, 2019. éves tervben tervezésre került
Önkormányzati Intézmények			
4	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Egyesített Bölcsődék és Intézményei	Tárgya: EBI központ és kiválasztott telephelyek kontrollrendszer és pénzügyi folyamatok vizsgálata (Napsugár, Iciri-Piciri, Bambi bölcsődék) Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2017 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	
5	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat és a kiválasztott intézmények	Tárgya: Tárgyi eszköz nyilvántartás pontossága, megfelelősége GESZ – Intézmény, GESZ Önkormányzat, Intézmény – Önkormányzat kapcsolatában. Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2015 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	A vizsgálat kapacitás hiányában nem került elvégzésre
6	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei	Tárgya: GESZ-KBKHI együttműködés, programtervezés, megrendelések, beszerzések, kifizetések vizsgálata Típusa: szabályszerűségi - pénzügyi ellenőrzés Időszak: 2017 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	Tanácsadásként került elvégzésre
7	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Pestszentimrei Közösségi Ház és Intézményei	Tárgya: GESZ - PIK együttműködés, programtervezés, megrendelések, beszerzések, kifizetések vizsgálata Típusa: szabályszerűségi - pénzügyi ellenőrzés Időszak: 2017 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	

8	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Pestszentlőrinci Aprók Falva Óvoda	Tárgya: A kialakított kontrollok és gazdasági működés átfogó ellenőrzése Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	
9	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Pestszentlőrinci Vándor Óvoda	Tárgya: A kialakított kontrollok és gazdasági működés átfogó ellenőrzése Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	
10	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Éleffa Szociális Szolgálat	Tárgya: A kialakított kontrollok és gazdasági működés átfogó ellenőrzése Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	
11	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Intézményei	Tárgya: Megbízási szerződések vizsgálata 2017- 2018. kiválasztott 6 intézmény vonatkozásában Típusa: szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés Időszak: 2017 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	
12	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Pestszentimrei Gyöngyszem Óvoda	Tárgya: Kifizetések, beszerzések, beruházások, kulcskontrollok működésének ellenőrzése Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2015 – 2017. év a vizsgálat kezdetéig	
13	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Pestszentimrei Vackor Óvoda	Tárgya: Kifizetések, beszerzések, beruházások, kulcskontrollok működésének ellenőrzése Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2015 – 2017. év a vizsgálat kezdetéig	
14	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Pestszentimrei Közösségi Ház	Tárgya: Mérlegbeszámoló szabályszerűségének, megfelelőségének és alátámasztottságának vizsgálata, továbbá az előző ellenőrzés utóvizsgálata. Típusa: Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 – 2018. év a vizsgálat kezdetéig	
15	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Somogyi László Szociális Szolgálat	Tárgya: Mérlegbeszámoló szabályszerűségének, megfelelőségének és alátámasztottságának vizsgálata, továbbá az előző ellenőrzés utóvizsgálata. Típusa: Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 – 2018. év a vizsgálat kezdetéig	Kapacitás hiányában nem került elvégzésre
16	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Intézményei	Tárgya: Selejtezések végrehajtásának szabályszerűségi ellenőrzése a kerületi költségvetési intézményekben Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	
Polgármesteri Hivatal			
17	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	Tárgya: A Szerződés Nyilvántartó Rendszer (jogügyletkezelő) vezetésének, használatának ellenőrzése Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	
18	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	Tárgya: A Beszerzési Szabályzat szerinti előzetes ajánlatkérési kötelezettséggel járó, pályáztatási eljárással történő beszerzések dokumentáltságának ellenőrzése Típusa: szabályszerűségi - pénzügyi ellenőrzés Időszak: 2016 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	
19	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	Tárgya: Az építmény és telekadó kivetése és behajtása rendszerének vizsgálata Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016 - 2018. a vizsgálat kezdetéig	

Nemzetiségi Önkormányzatok

20	Budapest, Főváros XVIII. ker. Polgármesteri Hivatal és Nemzetiségi Önkormányzatok	Tárgya: Önkormányzati pályázati támogatások felhasználásának és elszámolások szabályszerűségének, megfelelőségének ellenőrzése Típusa: Pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2016- 2017. a vizsgálat kezdetéig	
----	---	---	--

Nem tervezett, de végrehajtott ellenőrzések

21	Budapest Főváros, XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal	Tárgya: A 2018. országgyűlési választások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos kifizetések ellenőrzése Típusa: szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzés Időszak: 2018. január 1. -től a vizsgálat befejezéséig	
----	--	--	--

22	Budapest, Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Pestszentlőrinci Lurkó-liget Óvoda	Tárgya: Az óvoda által végzett kertészeti beszerzés, beruházás vizsgálata Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés Időszak: 2018. év a vizsgálat kezdetéig	
----	---	--	--

Összefoglalás

a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportja 2018. évi vizsgálatairól

Ellenőrzés száma: 1/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „Az önkormányzat által elnyert pályázati támogatás felhasználásának ellenőrzése”

ÖSSZE G Z É S :

A pályázatok beadásához kapcsolódó előkészítés során a szabályozók szerint jártak el. A hiánypótlások határidőben megtörténtek. Az elszámolások során jelentős hibát nem találtunk.

Az ügyiratokban található meghatalmazásokat nem iktatták, melyre vonatkozóan javaslatot fogalmaztunk meg.

Az ugyanitt fellelhető szerződések, megállapodások esetében egy-két alkalommal előfordult, hogy hiányzott a kötelezettségvállalás dátuma vagy a pénzügyi ellenjegyzés ténye, melynek kontrolljára javaslatot fogalmaztunk meg.

A beszerzési szabályzatban a nettó 500.000. Ft feletti, előzetes pályáztatás nélküli beszerzéseknél rögzítésre került, hogy szerződést kell kötni, illetve előzetes pályáztatással érintett több kategória értéknél (árubeszerzés nettó 2.000.000 felett, szolgáltatás nettó 1.000.000 Ft felett, beruházás nettó 3.000.000 Ft felett) meghatározott tartalmú, előzetes 3 db ajánlatkérést ír elő a szabályzat. Az 500.000 Ft feletti, de egyedi értékhatár alatti beszerzéseknél azonban nincs semmilyen rendelkezés a szerződés megkötését megelőző árajánlatokra vonatkozóan. A pályázati felhívások gyakran kérik árajánlatok meglétét ezért ennek (az 500 000 Ft – 1, 2, illetve 3. 000. 000 Ft értékhatár közötti beszerzések esetén) szabályzatban való pontosítása, kiegészítése véleményünk szerint szükséges.

JAVASLATOK

1. A pályázatok során adott meghatalmazásoknak nincs semmilyen nyilvántartási számuk, ezért javasoljuk az iratkezelés részeként a meghatalmazások iktatását.
2. Mivel a pályázatok beadása és megvalósítása során általában több iroda is együttműködik ezért célszerű lenne az új iktatási rendszer bevezetése során megvizsgálni annak lehetőségét, hogy az egyes irodákon ugyanazon pályázathoz létrehozott külön ügyiratok közötti kapcsolatot hogyan lehetne jelezni, ezáltal megkönnyítve a nyomon követés folyamatát.

3. Javasoljuk kiemelt figyelemmel kezelni, hogy az ügyiratokban maradó szerződések, megállapodások esetében is mindig szerepeljen a kötelezettségvállalás dátuma, a pénzügyi ellenjegyzés ténye.
4. Javasoljuk a beszerzési szabályzatot kiegészíteni/pontosítani arra vonatkozóan, hogy az ajánlatkéréssel nem érintett, 500.000 Ft feletti egyes beszerzések (beruházások) esetében mikor szükséges árajánlattal való alátámasztás valamint, hogy mikor, mennyi árajánlat megléte szükséges.

Ellenőrzés száma: 2/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „A kialakított kontrollok és gazdasági működés átfogó ellenőrzése” az Aprók Falva Óvodában tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S :

A Belső Ellenőrzési Csoport 2018. évi ellenőrzési terve alapján elvégeztük „A kialakított kontrollok és gazdasági működés átfogó ellenőrzése tárgyú szabályszerűségi ellenőrzésünket, amelynek elsődlegesen ellenőrzött szervezete a Pestszentlőrinci Aprók Falva Óvoda volt.

A kontrollkörnyezet egyik fontos alkotó eleme a belső szabályzat, amely alapján az Intézmény működik. Az Intézmény a saját maga által kialakított szabályzatok mellett a Munkamegosztási Megállapodás alapján köteles alkalmazni a GESZ szabályzatok előírásait is.

A szabályzatokról általánosságban megállapítottuk, hogy

- jogszabályi előírásoknak megfelelően döntően rendelkezésre álltak, kivételt képez a Közalkalmazotti Szabályzat, az Adatvédelmi Szabályzat,
- a dolgozók a szabályzatokban foglaltakat „megismerési záradék” aláírásával veszik tudomásul, amely a szabályzatok többségénél hiányzott,
- az Intézményben rendelkezésre álló megismerési záradékok hiányos adattartalommal bírnak,
- a szabályzatok nem kerültek iktatásra,
- néhány szabályzat esetében hiányzott a készítés dátuma, a hatálybalépés dátuma, az aláírás és az Intézmény körbélyegzője,
- az óvoda honlapjára nem lett feltöltve a Helyi Értékelési Szabályzat,
- a honlapon található dokumentumok nem hitelesítettek,
- A GESZ által készített szabályzatok óvodavezetői megismerési záradékának másolata nem volt fellelhető a dokumentumok mellett,
- a Pestszentlőrinci Aprók Falva Óvoda Belső Kontroll Kézikönyv kidolgozása hiányos
- A Munkavédelmi Szabályzat aláírása és körbélyegzővel történő ellátása nem valósult meg.

Az ellenőrzésünk során áttekintettük az Intézményben vezetett nyilvántartásokat, amelyekre az alábbi megállapításokat tesszük:

- az Intézmény a szabályzatokkal előírt nyilvántartások egy részét nem vezeti, mint tárgyi eszközök nyilvántartása, pályázati és átvett pénzek és azok felhasználásának nyilvántartása,
- az Intézmény által vezetett nyilvántartások hiányosak.

A pénzforgalommal kapcsolatos folyamatok ellenőrzése során tapasztaltuk, hogy a rendszeres szolgáltatások eredeti szerződése hiányzott, valamint a szolgáltatást nyújtó cégnek nem volt átláthatósági nyilatkozata. Általánosságban elmondható, hogy a számlákat a szükséges

dokumentációval felszerelték, kivételt képez a pénztárból kifizetett 2 db só-fluidizációs készülék utólagos elszámolásra felvett előlege, valamint a REALITÁS-2000 Bt. számlája. Az elektronikusan érkező számlákat az előírásoknak megfelelően kezelik, vagyis a beérkező számla külön tárhelyre mentésre majd kinyomtatásra kerül. A papír alapú számlán az óvodatitkár felvezeti a „Intézményi tárhelyre mentve” szöveget. Egy esetben előfordult, hogy a szöveg a GESZ részére beküldött számláról hiányzott, de a mentése a tárhelyre megtörtént. A Webprint Mérnöki és Kereskedelmi Kft. számlájához az Intézmény nyilatkozatot csatolt a kis értékű tárgyi eszközök vonatkozásában, amelynek megfogalmazása hibás volt.

A Risc Kft kivonuló szolgálat készenléti díjat számláz az Intézmény részére, amelynek értéke bruttó 6.427,- Ft negyedévente. Kiszállás 2-3 alkalommal fordul elő, amennyiben éjszakai riasztás történik. Megfontolásra ajánljuk a szerződés módosítását tényleges kiszállásonkénti díjazásra, amennyiben az árajánlat alapján gazdaságosabbnak bizonyul.

Az ellenőrzés során megvizsgáltuk a selejtezési és leltározási folyamat szabályosságát is. Általánosságban elmondható, hogy mind a selejtezési, mind a leltározási eljárások szabályszerűek és dokumentáltak voltak.

A leselejtezett tárgyi eszközök ugyan elszállításra kerültek, de mivel két tétel veszélyes hulladéknak minősített tárgyi eszköz volt, ezért azt csak kizárólag e-hulladékkezelési engedéllyel rendelkező cég tehetné volna meg. Az Intézmény az óvodába járó gyermek apukáját bízta meg ezzel a feladattal.

2017. évben az Intézmény 11 db óvodai fektető ágyat értékesített, amely „leselejtezett berendezés értékesítése” jogcímen került leszámolásra. Az ágyak nem kerültek leselejtezésre. Ezek feleslegessé vált tárgyi eszközök és értékük csekély, azonban a selejtezésük elvégzése szükséges lett volna.

A leltározási folyamat részeként az értekezletekről készített jegyzőkönyvekben nem került felsorolásra az összes résztvevő.

Az étkeztetés teljes folyamatát a megrendelés rögzítését, a számlázás, a beszédett térítési díjak rögzítése a Menza Pure programban történik. A számlák kiállítását az Intézmény végzi, a számla két példányban készül, melyből az első példányt a szülő kapja, a második példány a számla összesítővel a GESZ könyvelésére kerül. A kiállított számlákról, térítési díjakról 2016. évben havonta készítettek összesítőt, amely gyakorlatot 2017. évben nem folytatták. Az összesítő tartalmazta a kiállított számlák sorszámtartományát, ezzel eleget téve a kiállított számlák, mint szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásának.

A befizetett étkezési díjak összege másnap, a szabályozásnak megfelelően, a GESZ pénztárába befizetésre kerül.

A visszatérítendő étkezési díjak szülőknek történő kifizetését a szülők a számlán aláírásukkal igazolják. A vizsgált minták vonatkozásában egy esetben fordult elő, hogy az visszajáró díj átvételét az óvónő igazolta, amelyhez meghatalmazást nem találtunk.

A kiválasztott beruházások, beszerzések dokumentációja alapján megállapítottuk, hogy az Intézmény törekedett arra, hogy a szállító által adott kedvezményeket kihasználja, valamint a legkedvezőbb ár-érték arányú ajánlatot válassza. A vizsgált beszerzések nagymértékben hozzájárultak az óvodai ellátás minőségének növeléséhez, ezért hatékonyak minősíthetők.

A 2015. évben GESZ belső ellenőrzése által végzett ellenőrzés eredményeként az Intézmény vezetője részére 2 javaslat került megfogalmazásra, amelyből csak egy valósult meg.

JAVASLATOK

Az Intézmény részére:

1. Javasoljuk az Adatvédelmi Szabályzat elkészítését.
2. Javasoljuk, hogy nagyobb figyelmet fordítsanak a megismerési záradék adattartalmának teljes körűségére.
3. Javasoljuk a szabályzatok nyilvántartásának elkészítését.
4. Javasoljuk, hogy a szabályzat készítésénél nagyobb figyelmet fordítsanak a dátumok, aláírás és körbélyegző meglétére.
5. Javasoljuk a Helyi Értékelési Szabályzat feltöltését az óvoda honlapjára.
6. Javasoljuk az óvoda honlapjára a szabályzatok hitelesített változatának feltöltését.
7. Javasoljuk a GESZ által készített szabályzatok óvodavezetői megismerési záradékának pótlását.
8. Javasoljuk a Pestszentlőrinci Aprók Falva Óvoda Belső Kontroll Kézikönyvének felülvizsgálatát és az ellenőrzési nyomvonalak kidolgozását.
9. Javasoljuk a hiányzó átláthatósági nyilatkozatok beszerzését.
10. Javasoljuk, hogy a számlák minden esetben kerüljenek felszerelésre a szükséges háttér dokumentációval.
11. Javasoljuk, hogy nagyobb figyelmet fordítsanak az elektronikus számlák kezelésére.
12. Javasoljuk a feleslegessé vált tárgyi eszköz értékesítését megelőzően a selejtezési eljárást minden esetben lebonyolítani.
13. Javasoljuk a jegyzőkönyvek összeállítása során az értekezleten résztvevő személyek teljes körű feltüntetését.
14. Javasoljuk az étkezési díj elszámolásáról havi összesítők elkészítését.
15. Javasoljuk meghatalmazás átadásának megkövetelését, amennyiben a visszatérítendő díjat nem az arra jogosult személy veszi át.
16. Javasoljuk a „Jegyzőkönyv kockázatelemzéshez” minta irat használatát a kockázatelemzés dokumentálása érdekében.

GESZ részére:

1. Javasoljuk a 10.000,- Ft érték alatti tárgyi eszköz használati időtartamára vonatkozó nyilatkozat kidolgozását és Leltározási Szabályzat mellékleteként történő megjelentetését.

2. Javasoljuk a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában rendelkezni arról, hogy a veszélyes hulladék és e-hulladék elszállítására és megsemmisítésére kizárólag e-hulladékkezelési engedéllyel rendelkező cégek bízhatók meg.

Ellenőrzés száma: 3/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „A kialakított kontrollok és gazdasági működés átfogó ellenőrzése a Pestszentlőrinci Vándor Óvodában”

ÖSSZEGZÉS:

Tervezett ellenőrzésként került sor a Vándor Óvodában „a kialakított kontrollok és, a gazdasági működés átfogó ellenőrzésére”.

A kontrollkörnyezet egyik meghatározó elemét adják a belső szabályzatok, amely alapján az Intézmény működik. A Vándor Óvoda önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a gazdasági szervezet jogkörébe utalt feladatokat a Budapest Főváros, XVIII. kerület Gazdasági Ellátó Szolgálat látja el. Az intézmény így a saját maga által kialakított szabályzatok mellett a Munkamegosztási Megállapodás alapján köteles alkalmazni a GESZ szabályzatok előírásait is.

A szabályzatok megismerésének tényéről az óvodavezető „megismerési záradékot” köteles aláírni, amelynek az eredeti példánya a GESZ részére kerül megküldésre, a másolati példánya az Intézménynél marad.

Ellenőrzésünk során megállapítottam, hogy a „megismerési záradék” másolati példánya megtalálható a szabályzatok mellékleteként.

Az Óvoda által készített szabályzatokról általánosságban megállapítottam, hogy

- **a jogszabályi előírásoknak megfelelően döntően rendelkezésre álltak,**
- **a dolgozók a szabályzatokban foglaltakat „megismerési záradék”, vagy „megismerési nyilatkozat” aláírásával vették tudomásul, amely a szabályzatoknál megtalálható volt,**
- **a szabályzatok iktatásra kerültek.**

A belső kontrollrendszer működésének vannak olyan releváns összetevői, amelyek nem szabályzatok, de a kontrollkörnyezet részét alkotják, ezekkel realizálódnak gyakorlatban a belső kontrollrendszerre vonatkozó általános elvek a belső kontrollrendszer működésében.

A munkaköri leírások megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, egyértelműen meghatározzák a feladat és hatásköröket, hitelesítettek, átadás-átvételük megfelelően dokumentált. Megfelelő kiegészítést adnak a belső kontrollrendszer kialakításához, gyakorlati működéséhez.

A pénzkezelési folyamatban részt vevő alkalmazottak felelősségvállalási nyilatkozatai az ellenőrzés során hiánytalanul bemutatásra kerültek.

Az iktatókönyv vezetése szabályosan történik, év végén lezárják és a következő év elején újra nyitják.

A szigorú számadás alá vont nyilvántartások zártak, hitelesített számozott sorszámú füzetben vezetik. **A szigorú számadású nyilvántartásnak ugyanakkor nincs integrált rendszere. Javasoljuk a szigorú számadás nyilvántartás haladéktalan létrehozását, ami tartalmazza a résznyilvántartások felsorolását és azonosító adatait.**

Az Óvoda által felépített kontrollkörnyezetről elmondható, hogy a szervezeti felépítése világos, a feladat és felelősségi körök egyértelműen meghatározásra kerültek, az etikai elvárások meghatározottak és elfogadottak.

Belső kontrollrendszer gyakorlati működését a gazdasági folyamatok szabályosságának vizsgálatával értékeltem.

Az Óvoda a pályázaton nyert, illetve céltámogatásokról nem vezet összegező nyilvántartást, de ez az alacsony tételszám és a dokumentumok tárolási rendszere figyelembe vételével alapvetően biztosított az áttekinthetőség és nyomon követhetőség.

A pénztárból a kifizetések, az intézmény pénzkezelése a GESZ Pénzkezelési Szabályzatában előírtaknak megfelelően történtek. A pénztárbizonylatot minden esetben a pénztáros és az összeg átvevője, illetve befizetője is aláírta. Minden pénztárbizonylaton megtalálható volt az ellenőr, az utalványozó és érvényesítő aláírása. A pénztári be- és kifizetések ellenőrzése során hiányosságokat nem találtam.

A banki utalással kiegyenlített számlákat utalvánnyal felszerelték, az utalványt minden esetben a kiállító, az érvényesítő, az utalványozó és a rögzítő névjegyével ellátta, aláírás dátuma feltüntetésre került.

A szállítói számlák teljesítés igazolása minden esetben a „Szakmai teljesítést, jogosságát, összecszerúségét igazolom” bélyegzőlenyomattal és az óvodavezető, vagy az óvodavezető-helyettese aláírásával valósult meg, a pénzkezelési szabályzat jogkörjegyzékének megfelelően.

A vizsgált 100.000,- Ft (bruttó) érték feletti tételek esetén, az előzetes írásbeli kötelezettség vállalás az arra jogosultak aláírásával megtörtént. Minden esetben, amikor tárgyi eszköz beszerzésre került sor, a tárgyi eszközök használatba vételi bizonylatait kiállították, azok alapján az Óvoda az eszköznyilvántartó füzetébe felvette a tárgyi eszközöket.

A kötelezettségvállalási, utalványozási folyamat jól, egyértelműen szabályozott, az ellenőrzött nagyszámú eset alapján, a gyakorlatba is szabályosan történik.

A legkedvezőbb beszerzési források megkeresése meghatározó módon a hirdetések figyelése, és személyes tapasztalat útján történik.

Az olcsóbb beszerzések érdekében gyakran vásárolnak üzletekben, és lehetőleg saját maguk megoldják a szállítást, a drágább kiszállítással történő rendelések helyett.

Az ellenőrzött dokumentumok, beszerzési árak alapján megállapítottam, hogy az Óvoda a beszerzéseket nagy körültekintéssel végezte. Sok esetben kihasználta az akciós lehetőségeket, törekedett a beszerzési lehetőségek megkeresésére az ár-érték arányban a legkedvezőbb kiválasztására.

A GESZ- szel kötött munkamegosztási megállapodás alapján a tárgyi eszközök leltározását az Óvoda végzi. A leltározás és a selejtezés mindkét évben teljesen szabályosan történt.

A költségvetési beszámoló mérleg sorait alátámasztó leltárainak szabályos meglétét a GESZ - ben ellenőriztem. Megállapítottam, hogy azok szabályos leltárakkal alátámasztottak. Az eszköznyilvántartások vezetése szabályos, és megbízható.

A térítési díjak beszédése és a kedvezmények megállapítása megfelelően és szabályszerűen történt.

JAVASLATOK

1. A honlapon, még a korábbi 2017. szeptember 1-től hatályos SZMSZ látható, javasoljuk ennek kicserélését a jelenleg hatályos SZMSZ-szel.
2. Javasoljuk a belső kontroll kézikönyv kiegészítését, az információs és kommunikációs rendszer kialakításával és működtetésével, a monitoring rendszer működtetésével.
3. Javasoljuk, hogy az étkezési térítési díjak beszédésének havi elszámolásait az elszámolás összeállítója készítőként írja alá.
4. Javasoljuk a szigorú számadású nyilvántartások integrálása érdekében egy összesítő nyilvántartás elkészítését, ami tartalmazza a jelenlegi résznyilvántartások felsorolását, és azonosító adatait.
5. Javasoljuk, hogy a jelenlegi adattartalommal, az összes kötelezettségvállalás kerüljön rögzítésre a kötelezettségvállalások nyilvántartásában.

Ellenőrzés száma: 4/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS *Kifizetések, beszerzések, beruházások, kulcskontrollok működésének ellenőrzése a Pestszentimrei Gyöngyszem Óvodában*” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZEGZÉS:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát 2015. 09. 01-én hirdették ki, azt a nevelőtestület és a szülői munkaközösség elfogadta. A szabályzat megfelelően tartalmazta a jogszabályban előírt tartalmi elemeket, azonban a belső ellenőrzéssel kapcsolatos részt szükséges módosítani, aktualizálni, mivel a szabályzat szerint a GESZ ellenőrei látják el az intézmény jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait, másrészt az intézmény vezetői szakmai és vezetői ellenőrzések is itt kerültek részletezésre.

A munkaköri leírások megfelelően és részletesen szabályozták, tartalmazták a munkakörhöz kapcsolódó feladatokat, felelőségeket. A feladatok, felelőségek ismeretét a dolgozók aláírásukkal igazolták.

A GESZ által készített Kötelezettségvállalás, Pénzügyi ellenjegyzés, Teljesítésigazolás, Érvényesítés és Utalványozás Rendjéről szóló szabályzat, a Közbeszerzési és Beszerzési

Szabályzat harmonizált a jogszabályban előírtakkal és megfelelően szabályozta az intézmény tevékenységét. Részletesen meghatározta az intézmény teendőit és értékhatára vonatkozóan rögzítette a beszerzést megelőző árajánlat kérés, megrendelés, szerződéskötés dokumentumait.

Az intézmény tevékenységéhez kapcsolódó kifizetések folyamatának vizsgálatára kiválasztásra került a 2015.- 2016. év március, szeptember, december hónapok bank és pénztár, 2017. év augusztus, szeptember, december bank és pénztár forgalom bizonylatai.

A kiválasztott hónapok számláit és a kapcsolódó dokumentumokat tételesen átvizsgálva megállapítható, hogy a 100 000 Ft-ot meghaladó értékű kifizetések esetében a kötelezettség vállalás megelőzte az esedékességet, a pénzügyi ellenjegyzés a szabályoknak megfelelően előzetesen történt meg. 2015-ben négy esetben a megrendelés egy nappal megelőzte a pénzügyi ellenjegyzést, 2016-ban és 2017-ben ilyen már nem fordult elő, az Óvoda 2016. óta nagyobb figyelmet fordít a beszerzéskor a kötelezettségvállalási szabályok betartására, így javaslatot ezzel kapcsolatban nem fogalmazunk meg.

A számlákon az intézményvezető a jogkörjegyzéknek megfelelően igazolta a teljesítéseket. Az érvényesítés és utalványozás minden esetben szabályosan történt.

Az 1 000 000 Ft értékhatárt elérő, de a közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzés esetében a szabályzatnak megfelelően megtalálható volt a három darab árajánlat, amely közül a legkedvezőbbet választották ki. Szerződést kötöttek a vállalkozóval, és a teljesítés annak megfelelően történt.

Az ellenőrzött tételek közül fizikai vizsgálatra is kiválasztásra kerültek beszerzések, így az eszközök meglétét is megtekintettük. Megállapítható, hogy a kiválasztott tételek tekintetében megvásárolt eszközök, berendezések a kifizetett árnak megfelelő minőségben készültek el, szükségesek voltak az intézmény szakmai működéséhez. A vizsgálatra kiválasztott tételek állományba vétele megtörtént.

JAVASLATOK

- Az Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában a belső ellenőrzéssel kapcsolatos részét pontosítani és aktualizálni szükséges. Külön kell választani az intézmény vezetés szakmai ellenőrzését és a Bkr. szerinti belső ellenőrzést, melyet a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoportja lát el az erre vonatkozó együttműködési megállapodás szerint, illetve szükséges az irányító jóváhagyása a szabályzatra.

Ellenőrzés száma: 5/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS a Nemzetiségi Önkormányzatoknál az „Önkormányzati pályázati támogatások felhasználásának és elszámolások szabályszerűségének, megfelelőségének ellenőrzése”

ÖSSZE G Z É S :

A vizsgálat részeként egyrészt áttekintésre kerültek a támogatások igénylését megalapozó szabályozók, másrészt az, hogy az igénylések és az elszámolások a helyi szabályozóknak megfelelően, határidőben, szabályosan alátámasztva megtörténtek-e és a dokumentumok

igazolták-e a cél szerinti felhasználást.

Megállapításra került, hogy a helyi szabályozók megfelelő keretet biztosítanak a támogatások igénybevételehez és elszámolásához. Javaslatként olyan egy-két kiegészítő szabályozás került megfogalmazásra, melyek az előírás és a gyakorlat közötti összhang tökéletesítését és a cél szerinti felhasználások könnyebb áttekinthetőségét segíthetik elő.

A vizsgálat nagyobb részében a pályázati és elszámolási dokumentumok kerültek felülvizsgálatra. Ehhez 23 darab elszámolás került kiválasztásra. A pályázati adatlapokkal kapcsolatban kitöltéskor a „kérelmezett támogatási összeg tételes indoklással” résznél a költségek részletezése esetében még mindig az a gyakorlat, hogy vagy egy összegben kerül feltüntetésre, vagy általános, sablonos költségkategóriákba bontva ezáltal nehézkessé válik annak megítélése, hogy a megjelölt cél és az ott elszámolni kívánt költségek összhangban vannak-e, illetve a tényleges elszámolás ennek megfelelően történik-e.

Az elszámolások esetében általánosságban megállapítható volt, hogy

- az elszámolások nagy része – a rajtuk szereplő dátumok és záradékon feltüntetett dátumok alapján- határidőben megtörtént
- a záradékolás mindegyik vizsgált esetben megtalálható volt
- ahol csatolták az elszámoláshoz a megrendelőt vagy az előzetes eszközigenylőt, ott az előzetes pénzügyi ellenjegyzések is az előírásnak megfelelően megtörténtek
- az utólagos eszközigenylők esetében a pénzügyi ellenjegyzések utólagosan megtörténtek
- a benyújtott számlákon nagy részben hiányzott a támogatás jogcímének és az elszámolás dátumának feltüntetése
- négy esetben hiányzott a nemzetiségi önkormányzat, mint vevő a benyújtott bizonylatokról
- egy esetben a számlának nem volt sorszáma és hiányzott róla a fizetés módja, határideje
- a külföldi számlákhoz az utasításban előírt hiteles fordítást nem csatolták egyetlen esetben sem, az eredeti számlára vezettek rá néhány adatot, így ezeknek az ellenőrzése nehézkes
- bár a támogatási szerződés mellé csatolásra került minden esetben az elszámolásra vonatkozó utasítás, ennek ellenére még mindig előfordult nem elszámolható költségek (telefonköltség, szeszes ital) feltüntetése is
- az elszámoló lapon néhány esetben a kifizetés jogcímeit nem, vagy tévesen (pályázat) tüntették fel.

JAVASLATOK

- 1) Javasoljuk a pályázati adatlapokhoz kapcsolódóan a helyi rendeletben költségkategóriák meghatározását tartalmi leírással és ezek beépítését az adatlapokba a felhasználni kívánt összeg jobb áttekinthetőségének és az elszámolásokban a cél szerinti felhasználások megítélésének elősegítésére.
- 2) Javasoljuk a 34/2016 polgármesteri-jegyzői utasítás módosításakor a hitelesítési előírás pontosítását, gyakorlathoz igazítását, mivel a gyakorlatban a „hiteles másolat, eredetivel egyező” bélyegzőt használják minden esetben, az előírás azonban „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat”.
- 3) Javasoljuk a külföldi számlák esetében csatolandó cégszerű fordítást a jelentés mellékletét képező minta alapján kialakítani, egységesíteni és a gyakorlatban alkalmazni.

- 4) Javasoljuk a nemzetiségekkel kötött megállapodások kiegészítését a Nek. tv. 80.§ (3) a) részének megfelelően.
- 5) Javasoljuk a pályázati támogatások elszámoló lapjait iktatni.
- 6) Javasoljuk a jogi csoporttal megvizsgáltatni, hogy a Czakk Vagyonvédelmi Kft a tevékenységi köre alapján jogosult volt-e kiállítani a roma nyári tábor lebonyolításának számláját.
- 7) Javasoljuk az együttes utasítás III.18 pontja szerint meghatározott pénzügyi teljesítés igazolások (bankszámlakivonat, kiadási pénztárbizonylat) másolatát csatolni az elszámolások mellé is (a teljesítés igazolások az eredeti számlák mellett a könyvelési anyagoknál megtalálhatók).
- 8) Javasoljuk az elszámolás során a számlákra felvezetendő tartalom teljes körű meglétének elősegítésére egységes bélyegző bevezetését.
- 9) Javasoljuk az elszámoláshoz benyújtandó nyilatkozat első mondatának kiegészítését az adott nemzetiségi önkormányzat képviselőjére jogosult nevével és beosztásával.

Ellenőrzés száma: 6/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*Selejtezések végrehajtásának szabályszerűségi ellenőrzése a kerületi költségvetési intézményekben*” tárgyú ellenőrzésről

Ö S S Z E G Z É S:

A Belső Ellenőrzési Csoport 2018. évi ellenőrzési terve alapján elvégeztük a „Selejtezések végrehajtásának szabályszerűségi ellenőrzése a kerületi költségvetési intézményekben” tárgyú szabályszerűségi ellenőrzésünket.

Az ellenőrzésünk során megvizsgáltuk, hogy a selejtezésre vonatkozó jogszabályok és a belső szabályzatok összhangban vannak-e. Megállapítottuk, hogy a selejtezési folyamat szabályozása érdekében GESZ elkészítette a „Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatát”, amely kötelező érvényű a Budapest XVIII. ker. GESZ – re, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervre és a hozzá rendelt önállóan működő intézményekre.

A Selejtezési Szabályzat tételesen meghatározza a felesleges vagyontárgyak fajtáit, a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, selejtezésének és megsemmisítésének illetve hasznosításának folyamatát, a selejtezési bizottság összetételét és a kinevezés folyamatát.

Megállapítottuk, hogy az évközi rendkívüli események kapcsán elvégzendő selejtezések nem szabályszerűen történtek.

A garanciával rendelkező selejtezendő vagyontárgyak esetében nincs kikötve, hogy a szakértői véleményt csak és kizárólag a garanciális javításra jogosult gazdasági szervezet készítheti el.

A Selejtezési Szabályzat nem építette be a veszélyes hulladéknak minősített elektromos és elektronikus berendezések kezelésének szabályait. A BECS által végzett korábbi ellenőrzések során is tettünk megállapítást és javaslatot erre vonatkozóan, amelyre a GESZ intézkedési tervet

készített és vállalta a szabályzat módosításának végrehajtását 2017. július 31. napjáig.

A selejtezési folyamatok végrehajtásának ellenőrzése során megvizsgáltuk, hogy a selejtezés megvalósítása a Selejtezési Szabályzatban leírtaknak megfelelően történik-e.

Megállapítottuk, hogy a feleslegessé vált eszközök jegyzéke nem tartalmazta teljes körűen a szabályzatban előírt adatokat. A Selejtezési Szabályzat meghatározza, hogy az Intézmény vezetője köteles felülvizsgálni a jegyzéket és feltüntetni azon az eszközök nyilvántartási árát. Ezeket az adatokat az Intézmény vezetője csak a GESZ nyilvántartásából szerezheti be, mivel az Intézmény a vagyontárgyakról csak mennyiségi nyilvántartást vezet.

A Selejtezési Bizottságok kinevezési folyamatának ellenőrzése során tapasztaltuk, hogy sok esetben nem volt fellelhető az elnök megbízólevele. A megbízólevelek átvételének aláírással történő igazolása a megbízottak részéről rendszeresen elmaradt. Egy esetben a bizottság munkájában az Intézmény vezetője is részt vett, ami a Selejtezési Szabályzatnak ellentmond. A szabályzat előírja, hogy a bizottsági tagok száma minimum 3 fő lehet, egy esetben megállapítást nyert, hogy a Selejtezési Bizottság 2 főből állt.

Az ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy a szakértői vélemény adattartalma hiányos volt, nem tartalmazta a vizsgált eszköz pontos megnevezését, gyári számát, hiba leírását. Sok esetben előfordult, hogy a szakvéleményt illetve a tárgyi eszközök elszállítását olyan vállalkozás végezte, amely a cégnyilvántartásban illetve az egyéni vállalkozók nyilvántartásában nem volt fellelhető vagy vállalkozását megszüntette, tevékenységi köre nem felelt meg az elvégzett szolgáltatásnak vagy szerződéses viszonyban állt az Intézménnyel.

A selejtezés dokumentálása érdekében minden esetben elkészült a Selejtezési jegyzőkönyv a hozzá tartozó jegyzékekkel és a Megsemmisítési jegyzőkönyv. Megállapítottuk, hogy

- a jegyzékek kitöltése hiányos volt,
- a bizottsági tagok nem látták el kézjegyükkal a selejtezés során készült jegyzékeket,
- a visszanyert alkatrészeket nem tüntették fel a megfelelő jegyzékben.

A leselejtezett, veszélyes hulladéknak minősülő tárgyi eszközök elszállítása nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. Az elszállított berendezésekről nem minden esetben volt megtalálható az átvételt és elszállítást bizonyító dokumentum, illetve a veszélyes hulladéknak minősülő berendezések elszállítását nem hulladékgyűjtési engedéllyel rendelkező gazdasági szervezet végezte.

A leselejtezett vagyontárgyak értékesítése során nem követték a Selejtezési Szabályzat utasításait.

A selejtezési jegyzőkönyvek az előírásoknak megfelelően megküldésre kerültek a GESZ részére, de a határidő betartása nem minden esetben történt meg.

Általánosságban elmondható, hogy a selejtezési eljárás a belső szabályokkal nagyrészt összhangban, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történik, amelynek dokumentálása azonban sok esetben nem felelt meg az előírásoknak. A szakértői vélemény beszerzése és a leselejtezett veszélyes hulladéknak minősülő berendezések elszállítása többnyire nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak.

JAVASLATOK

GESZ részére:

1. Javasoljuk az azonnali cserére szoruló és elszállított tárgyi eszközök (hűtőszekrény, mosógép, stb.) selejtezési eljárásának szabályozását.
2. Javasoljuk a Selejtezési Szabályzatban rendelkezni arról, hogy a selejtezés dátumáról szóló értesítés mellé csatolásra kerüljön a feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzéke.
3. Javasoljuk szabályozni a Selejtezési Szabályzat keretein belül, hogy a garanciával rendelkező tárgyi eszközök szakértői vélemény bekérése csak és kizárólag a garanciális javításra jogosult szakértőtől lehetséges.
4. Javasoljuk a Selejtezési Szabályzatban meghatározni, hogy a selejtezéshez szükséges szakértői vélemény csak független szakértő állíthat ki
5. Javasoljuk a mellékletben szereplő selejtezési folyamat leírást beépíteni a Selejtezési Szabályzatba és kidolgozni a folyamatban egységesen használandó dokumentumokat.

Intézmények részére:

1. Javasoljuk, hogy a selejtezés előkészítésekor a tárgyi eszközök és készletek nyilvántartási kartonját az Intézményvezető kérje ki a GESZ-től.
2. Javasoljuk a feleslegessé vált eszközök jegyzékének elkészítését a Selejtezési Szabályzat szerint meghatározott tartalommal.
3. Javasoljuk a selejtezési bizottság elnökének kinevezését megbízó levéllel dokumentálva, valamint a megbízó levelek átvételének aláírással történő igazolását.
4. Javasoljuk, hogy fordítsanak kiemelt figyelmet arra, hogy a selejtezési bizottság legalább 3 főből álljon.
5. Javasoljuk a selejtezési bizottság munkájában az Intézményvezető közreműködésének mellőzését.
6. Javasoljuk, hogy a szakértői véleményeket minden esetben a cégnyilvántartásban illetve egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő, megfelelő tevékenységi körrel rendelkező független gazdasági szervezettől, egyéni vállalkozótól kérjék be.
7. Javasoljuk, hogy fordítsanak kiemelt figyelmet a szakvélemény adattartalmára, amelyben szerepelnie kell az eszköz pontos nevének, gyári számának, a hiba leírásának és a selejtezési javaslatnak.
8. Javasoljuk a selejtezés dokumentumainak minden oldalát ellátni a selejtezési bizottság munkájában résztvevők kézjeggyével és intézményi bélyegzővel.
9. Javasoljuk a selejtezés dokumentumainak (Selejtezési jegyzőkönyv és a hozzá tartozó jegyzékek, Megsemmisítési jegyzőkönyv) teljes körű kitöltését.

10. Javasoljuk az alkatrésznek minősített leselejtezett vagyontárgyak esetében a megfelelő, visszanyert alkatrész vagy anyagokról szóló jegyzék kitöltését.
11. Javasoljuk az elektromos és elektronikus berendezések elszállítását hulladékgazdálkodási engedéllyel rendelkező szakfeldolgozó céggel végeztetni.
12. Javasoljuk a veszélyes hulladéknak minősülő berendezések átadásáról jegyzőkönyvet készíteni.
13. Javasoljuk, hogy a leselejtezett vagyontárgy értékesítésekor a Selejtezési Szabályzatban leírtaknak megfelelően járjanak el.
14. Javasoljuk a selejtezési eljárás keretében a Selejtezési Szabályzat mellékletét képező nyomtatványok használatát.

Ellenőrzés száma: 7/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*Külső-Pesti Tankerületi Központ vagyonkezelésébe átadott ingatlanokkal való gazdálkodás ellenőrzése*” tárgyú ellenőrzésről

A jogszabálynak megfelelően 2018. május 07-ével felfüggesztésre került, mivel nem tudtak adatot szolgáltatni. A vizsgálatot 2019. évben tervezzük lefolytatni.

Ellenőrzés száma: 8/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*Tárgyi eszköz nyilvántartás pontossága, megfelelősége GESZ – Intézmény, GESZ - Önkormányzat, Intézmény – Önkormányzat kapcsolatában.*”

Az ellenőr betegsége miatt nem került befejezésre.

Ellenőrzés száma: 9/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*A 2018. országgyűlési választások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos kifizetések ellenőrzéséről*” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S:

Az országgyűlési választással kapcsolatos kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre vonatkozó jogkörök szabályozása polgármesteri-jegyzői együttes utasításban történt 2018. március 19-én.

Az IM rendelet előírásának megfelelően pénzügyi terv készült a választás finanszírozására. A pénzügyi terv módosítása megtörtént, mely során átvezették a végrehajtott átcsoportosításokat, valamint a valós kiadásoknak megfelelően még felmerült tényleges többletigényt. A választáshoz kapcsolódó bevételek a jogszabályi előírásnak megfelelően megérkeztek a Hivatal részére.

Az elszámolást a Gazdasági és Költségvetési Iroda 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 szervezet 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.

JAVASLATOK

Javaslat nem került megfogalmazásra.

Ellenőrzés száma: 10/2018/BECS

TANÁCSADÁSI JELENTÉS „*Intézmény kontrollrendszerének kialakításával kapcsolatos tanácsadás*”

ÖSSZEGLÉS:

A Belső Ellenőrzési Csoport 2018. évi ellenőrzési tervében nem szereplő, a KBKHI Intézményvezetőjének felkérése alapján soron kívüli tanácsadást végzett „Intézmény kontrollrendszerének kialakításával kapcsolatos tanácsadás” címmel. A tanácsadáshoz szükséges vizsgálat kiterjedt az intézmény gazdasági tevékenysége szabályozásának és szabályosságának ellenőrzésére, valamint a KBKHI és GESZ munkamegosztási megállapodás előírásainak gyakorlatban történő megvalósítására, a KBKHI által szervezett rendezvények és programok elszámolására.

2016-2017. években több ellenőrzés került lefolytatásra a KBKHI-nál. Az ellenőrzések kapcsán, több, a működésre és szabályosságra vonatkozó javaslat került megfogalmazásra.

A KBKHI a számára tett javaslatokra intézkedési tervet készített, amelyeknek végrehajtását nagy részben nem végezte el.

Tanácsadásunk során megvizsgáltuk, hogy a GESZ és a KBKHI együttműködése során kialakításra kerültek-e a szükséges kontrollok és azok gyakorlati működése megfelelő-e. Áttekintettük az Intézmény működését annak érdekében, hogy megállapítsuk az Intézmény alap- és egyéb feladatai végrehajtása során a szabályszerűség, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség elveit szem előtt tartva járt-e el.

Az alapidokumentumok és szabályzatok áttekintése során megállapítást nyert, hogy

- a KBKHI az Alapító Okirat 2018. évi módosításában sem vette figyelembe az Áht. általi

szervezeti módosításokat.

- több szabályzat nem készült el
- nem készítették el a szabályzatok megismerési záradékát
- a szabályzatok hiányosak, és megfogalmazásuk pontatlan.

A jogkörjegyzék elavult, hatályát veszített adatokat tartalmaz, aktualizálása szükséges.
A felelősségvállalási nyilatkozatok nem voltak összhangban a munkaköri leírásokkal.

Az Intézmény igazgatója a kontrollrendszer működésének alap elveit a 2014. január 1-től hatályos Kontroll tevékenységek szabályzatában határozta meg.

Az Intézmény által felépített kontrollkörnyezetről elmondható, hogy a szervezeti felépítése világos, a feladat és felelősségi körök az Alapító Okiratban, SZMSZ-ben, Ügyrendben egyértelműen meghatározásra kerültek, a humán-erőforrás kezelés megfelelően működik, a folyamatok meghatározása érdekében a kontroll tevékenységek szabályzatában az ellenőrzési nyomvonalak egy részét írásba foglalták.

Hiányosságként merült fel és kiemelt kockázatot jelent, hogy a szabályzatok nem teljes körűen lettek kidolgozva, az ellenőrzési nyomvonalak a szervezetben bekövetkezett változásokat nem tartalmazza, az etikai elvárások, etikai kódex hiányában nem meghatározottak. Kiemelt kockázat, hogy nem alakították ki a tervezés, elő és utókalkuláció, a könyveléshez kapcsolódó munkaszámok alkalmazásának rendszerét és a gyakorlatban azokat esetlegesen alkalmazták.

Ennek hiányában a működés esetleges, nem átlátható, az erőforrások gazdaságos felhasználása nem értékelhető, az esetleges hibákat, hiányosságokat nem lehet feltárni és kiküszöbölni. A dolgozók munkavégzésének koordinálása nehézkes és a számonkérés is esetleges.

Ezért az egyik legfontosabb teendő, hogy az igazgató alakítsa ki a Községi Ház szakmai működésére vonatkozó eljárási rendet, amelyben rögzítse a tervezés folyamatát, a tervezés időszakait, a kapcsolódó feladatokat, felelősöket, a dokumentumok, nyilvántartások körét, az elő- és utó kalkuláció rendjét, a munkaszámok alkalmazásának rendjét, az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési pontokat.

A kontrollrendszer működését szabályozó Kontrolltevékenységek Szabályzata és a benne foglalt ellenőrzési nyomvonalak nem követték a szervezeti változásokat, valamint hatályon kívüli jogszabályi hivatkozásokat tartalmaz.

A terembérleti díj kiszámítása a KBKHI éves átlagolással készült önköltség számítási adatlap alapján történt. A terembérleti díj számításánál csak a közvetlenül elszámolható szolgáltatási kiadások, személyi juttatások és annak járulékai lettek figyelembe véve, ami így nem egyezik a GESZ által kiadott Önköltségszámítási szabályzatban leírtakkal.

A KBKHI nyugtaadási kötelezettségét online pénztárgéppel teljesíti, melynek üzemeltetésére vonatkozó előírást a GESZ által kiadott Pénzkezelési Szabályzat nem tartalmaz és a KBKHI sem rendelkezik az Intézmény pénzkezelési sajátosságainak szabályozására Pénzkezelési Szabályzat kiegészítéssel.

A tanácsadás során megállapítottuk, hogy a KBKHI nem ad minden esetben az online pénztárgépből nyugtát, esetenként számlát állít ki.

A nyilvántartásokról általánosságban megállapítottuk, hogy

- az Intézmény szállítói számla nyilvántartást nem vezet,
- a kötelezettségvállalási nyilvántartásban nem szerepeltek a Megbízási szerződések alapján kifizetett díjak,

- a garanciajegy nyilvántartás nem tartalmazta a 2018. évi tárgyi eszközök állományba vételi bizonylatain feltüntetett, vélhetően garancia jeggyel rendelkező vagyontárgyak garanciajegyét,
- a pályázati és átvett pénzek és azok felhasználásának nyilvántartása hiányos.

A személyi használatra kiadott tárgyi eszközök nyilvántartása nem egyezik a GESZ általi nyilvántartással.

A díjkiosztó rendezvények számláihoz nem csatolták a jutalom átvételét igazoló dokumentumot.

Plézerné Tósoki Anikó ev. szerződése nem volt fellelhető, annak ellenére hogy az általa tartott foglalkozások számlái kifizetésre kerültek.

Az egyéni vállalkozók által kiállított számlákon nem szerepel az egyéni vállalkozói nyilvántartási szám.

A mobiltelefon használat rendje szerint a túlforgalmazást le kell számlázni az érintettek felé, ami nem történt meg.

A címzett támogatások elszámolása nem az „Önkormányzat költségvetéséből nyújtott egyes támogatások igénybevételeinek szerződéses feltételeiről, elszámolásáról, felhasználásának ellenőrzéséről” Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Polgármestere és Jegyzője 34/2016. (X.17.) számon együttes utasítás alapján történt.

Az elő-és utókalkulációs rendezvénylapok nem kerültek teljes körűen kitöltésre, és a KBKHI igazgatója sem látta el ezeket aláírásával.

A vizsgált két nagy rendezvény esetében a Közbeszerzési és beszerzési szabályzat által előírt három árajánlat nem volt fellelhető. A megbízottal megkötött szerződések nem tartalmazták a szövegezésben hivatkozott programtervet, valamint a szerződésben megjelölt teljesítés igazolásra jogosult személy nem látta el kézjegyével a kiállított számlát.

Varga Ferenc nyilatkozata alapján eredetileg a „XX. Havanna Ünnepe” finanszírozását a művelődési tartalékból fedezték volna, de Galgóczy Zoltán alpolgármester Úrral való tárgyalásuk után a KBKHI költségvetésének szakmai soráról került kifizetésre. A KBKHI 2018. évi költségvetésében az „egyéb szakmai szolgáltatások” soron 8 740 000.- Ft került tervezésre. A rendezvény 7 000 000 Ft-os költsége a KBKHI költségvetési gazdálkodás biztonságát veszélyeztetheti.

A KBKHI a felkérésre, az általa szervezett bábelőadásokat, mint terembérleti díj szolgáltatást számlázza tovább a felkérő intézménynek. A terembérleti díjról szerződés nem készült a két fél között és a terembérleti díj összege nem egyezik a KBKHI által kialakított terembérleti díjtáblával.

A tények alapján megállapítható, hogy a KBKHI által számlázott összeg a bábelőadás bekerülési költségének továbbszámolása volt.

A tehetséggondozó versenyek elszámolási folyamata kockázatos, mivel az Önkormányzati támogatás külső személyek elszámolására van bízva.

Általánosságban elmondható, hogy a KBKHI belső szabályozása nem rendezett, a szervezeti módosításokat nem tartalmazzák. Kiemelt kockázat, hogy nem alakították ki a tervezés, elő és utókalkuláció, a könyveléshez kapcsolódó munkaszámok alkalmazásának rendszerét és a gyakorlatban azokat esetlegesen alkalmazták.

A GESZ- szel való szigorított együttműködése során megindult a szükséges kontrollok kialakítása és azok gyakorlati működtetése az előírásoknak megfelelően, ezért a továbbiakra nézve fontosnak tartjuk a GESZ szoros közreműködését a KBKHI működésében.

JAVASLATOK

GESZ részére:

1. Javasoljuk a GESZ által készített Pénzkezelési Szabályzatában az online pénztárgépekre vonatkozó jogszabály által előírt általános üzemeltetési feltételek szabályozását.
2. Javasoljuk a KBKHI dolgozói részére személyi használatra kiadott mobiltelefonok nyilvántartásba vételét.

KBKHI részére:

1. Javasoljuk, hogy a munkavállalókkal ismertessék meg a szabályzatokat, és a megismerési záradékok minden esetben a Szabályzatok mellékletét képezzék.
2. Javasoljuk, hogy az igazgató alakítsa ki a Közösségi Ház szakmai működésére vonatkozó eljárási rendet, amelyben rögzítse a tervezés folyamatát, a tervezés időszakait, a kapcsolódó feladatokat, felelősöket, a dokumentumok, nyilvántartások körét, az elő- és utó kalkuláció rendjét, a munkaszámok alkalmazásának rendjét, az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési pontokat.
3. Javasoljuk, hogy a hiányzó szabályzatokat készítsék el.
4. Javasoljuk, hogy az Alapító Okirat, az SZMSZ, a Házirend, és az Adatvédelmi és adatkezelési Szabályzat kerüljön feltöltésre az KBKHI honlapjára is.
5. Javasoljuk az SZMSZ 1. pontjában lévő jogszabályi hivatkozások javítását.
6. Javasoljuk az SZMSZ 2. pontjában a megfelelő iktató számmal hivatkozni az Alapító Okiraatra.
7. Javasoljuk az SZMSZ 3.2. pontjában a hivatkozott szövegrész felülvizsgálatát és javítását.
8. Javasoljuk a Mobiltelefonok használatának rendje szabályzat kiegészítését a vezetékes telefonokra vonatkozóan.
9. Javasoljuk a Mobiltelefonok használatának rendje szabályzat általános rendelkezések 7. pont és a szabályozás 7/c. pont közötti ellentmondás feloldását.
10. Javasoljuk a KBKHI online pénztárgép működtetéséből adódó sajátosságokra vonatkozóan elkészíteni és hatályba léptetni a Pénzkezelési Szabályzat kiegészítését.
11. Javasoljuk a 48/2013. (XI.15.) NGM rendelet 49/A. § betartására fordítsanak kiemelt figyelmet.

12. Javasoljuk a jogkörjegyzék felülvizsgálatát és aktualizálását.
13. Javasoljuk a felelősségvállalási nyilatkozatok pótlását és a meglévők aktualizálását.

14. Javasoljuk a Kontrolltevékenységek Szabályzatának és a benne foglalt ellenőrzési nyomvonalak módosítását.

15. Javasoljuk a bérleti díjak felülvizsgálatát és módosítását a GESZ Önköltség Számítási Szabályzatnak megfelelően.

16. Javasoljuk a hiányos nyilvántartások módosítását, illetve a hiányzó nyilvántartások elkészítését.

17. Javasoljuk a személyi használatra kiadott tárgyi eszközök átadás-átvételi jegyzőkönyvét megküldeni a GESZ részére a nyilvántartások egyezősége érdekében.

18. Javasoljuk minden esetben a jutalom átvételét igazoló bizonylat csatolását a számlához.

19. Javasoljuk az egyéni vállalkozó által kiállított számlán az egyéni vállalkozó nyilvántartási szám feltüntetésének megkövetelését a megbízottól.

20. Javasoljuk az utazási szelvényt – annak lejáratáig a szelvény másolatát - a hozzá tartozó számlához csatolni.

21. Javasoljuk a rendezvény megnevezésének feltüntetését a rendezvény költségeit tartalmazó szállítói számlán.

22. Javasoljuk a Plézné Tósoki Anikó ev. szerződésének felvezetését a nyilvántartásba, valamint a szerződések nyilvántartásának pontos vezetését.

23. Javasoljuk a mobiltelefon használat díjainak túllépését minden esetben továbbszámlázni a dolgozó számára.

24. Javasoljuk, hogy a rendezvények utókalkulációinál a tényleges költségeket számlánkénti bontásban tüntessék fel, segítve ezzel az elszámolás pontosabb átláthatóságát.

25. Javasoljuk az elő/utókalkulációs rendezvénylap teljes körű kitöltését és a KBKHI igazgató által történő aláírását és pecséttel való ellátását.

26. Javasoljuk, hogy a címzett támogatásként leutalt pénzeszközök elköltéséről is minden esetben készüljön pontos elszámolás, és az esetleges pénzmaradvány kerüljön visszautalásra.
27. Javasoljuk, hogy a szerződésben említett mellékletek minden esetben kerüljenek csatolásra.
28. Javasoljuk továbbá, hogy a programterv tartalmazza a feladatellátás részletes, összegszerű felsorolását.
29. A fentiekre tekintettel javasoljuk a költségvetés pontos tervezését és betartását.
30. Javasoljuk, hogy fordítsanak nagyobb figyelmet a teljesítés igazolások meglétére.
31. Javasoljuk a színházi előadások költségeinek harmadik fél felé történő számlázását költségek továbbszámolása jogcímen végezni.
32. Javasoljuk az előadás továbbszámolásának tényéről a harmadik felet írásban tájékoztatni.

Ellenőrzés száma: 11/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*GESZ - PIK együttműködés, programtervezés, megrendelések, beszerzések, kifizetések vizsgálata*”

ÖSSZE G Z É S :

A Belső Ellenőrzési Csoport 2018. évi ellenőrzési terve alapján elvégeztük a „GESZ-PIK együttműködés vizsgálata” tárgyú szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzésünket.

Az ellenőrzésünk során megvizsgáltuk, hogy a GESZ és a PIK együttműködése során kialakításra kerültek-e a szükséges kontrollok és azok gyakorlati működése megfelelő-e. Áttekintettük az Intézmény működését annak érdekében, hogy megállapítsuk az Intézmény alap- és egyéb feladatai végrehajtása során a szabályszerűség, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség elveit szem előtt tartva járt-e el.

A PIK nyugtaadási kötelezettségét online pénztárgéppel teljesíti, melynek üzemeltetésére vonatkozó előírást a GESZ által kiadott Pénzkezelési Szabályzat nem tartalmaz és a PIK sem rendelkezik az Intézmény pénzkezelési sajátosságainak szabályozására Pénzkezelési Szabályzat kiegészítéssel.

A PIK a tevékenységének ellátása érdekében megbízási illetve szolgáltatási szerződést köt a szolgáltatást elvégző szállítókkal. A megbízási szerződésben feltüntetett megbízási díj kifizetése csak a megbízott által adott biztosítási kötelezettségre és adóelőleg meghatározására vonatkozó nyilatkozat megléte esetében lehetséges. A vizsgált megbízási szerződésekhez általában az említett nyilatkozatok csatolásra kerültek, de kitöltésük hiányos volt.

A PIK részére kiállított és általa befogadott számlák ellenőrzése során megállapítottuk, hogy az egyéni vállalkozók által kiállított számlák esetében nem került feltüntetésre az egyéni vállalkozó nyilvántartási száma, ami a jogszabályi előírásoknak ellentmond.

A PIK bevételei növelése érdekében különböző tevékenységek folytatására helyiségeit bérbe adja. A terembérlési díj kiszámítása a PIK Önköltség számítási Szabályzata alapján történt, a számítás csak a közvetlenül elszámolható személyi juttatások és annak járulékai figyelembevételével történt. A GESZ által kiadott Önköltség számítási Szabályzat szerint a helyiségek bérbeadásának díját a teljes önköltség kiszámításával kell meghatározni, amely közvetlen költségeken felül a felosztott központi irányítás költségeit is tartalmazza.

Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy az „Állati jó programok – családi hétvége” pályázat elszámolásában olyan tételek szerepeltek, amelyeket a támogatási szerződés kizárt az elszámolható költségek kategóriából.

A beruházások ellenőrzése során megállapítottuk, hogy az Internetmenedzser Kft.-vel kötött szerződés fejlesztésekre vonatkozó két pontja ellent mond egymásnak, illetve nem pontosítja a fejlesztések tartalmát. A Hegedűs János egyéni vállalkozóval kötött szerződés a műszaki vezetőt jelölte ki a teljesítés igazolásra jogosult személynek, a számlák mögött ilyen teljesítés igazolás nem volt fellelhető. A létesítmény elektromos hálózatának, a beépített elektromos működtetésű berendezéseinek erősáramú vonatkozású részeinek felügyeletére, karbantartására vonatkozó karbantartási napló aláírása nem a szerződésben meghatározottak szerint történt.

Megállapítottuk, hogy az alábbi iratok keltezése több esetben hiányzott:

- megbízási, szolgáltatási szerződések,
- költségvetési adatlapok, amelyek megküldésre kerültek a GESZ részére a 2017. évi költségvetés tervezésekor,
- GESZ részére megküldött a beszámoló elkészítéséhez szükséges adatlapok.

Az Iratkezelési Szabályzat nem tartalmazta az irattári tervet, ami a jogszabályi előírások szerint a szabályzat kötelező része.

Általánosságban elmondható, hogy a PIK működése a belső szabályozással összhangban, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történik. A GESZ- szel való együttműködése során kialakításra kerültek a szükséges kontrollok és azok gyakorlati működése az előírásoknak megfelelően történik.

JAVASLATOK

GESZ részére:

1. Javasoljuk a GESZ által készített Pénzkezelési Szabályzatában az online pénztárgépekre vonatkozó jogszabály által előírt általános üzemeltetési feltételek szabályozását.

PIK részére:

1. Javasoljuk a PIK online pénztárgép működtetéséből adódó sajátosságokra vonatkozóan elkészíteni és hatályba léptetni a Pénzkezelési Szabályzat kiegészítését.

2. Javasoljuk az egyéni vállalkozó által kiállított számlán az egyéni vállalkozó nyilvántartási szám feltüntetésének megkövetelését a megbízottól.
3. Javasoljuk, hogy nagyobb figyelmet fordítsanak a megbízási szerződéshez csatolt megbízotti nyilatkozat teljes körű kitöltésére.
4. Javasoljuk a bérleti díjak felülvizsgálatát és módosítását a GESZ Önköltség Számítási Szabályzatnak megfelelően.
5. Javasoljuk az „Állati jó programok – családi hétvége” pályázat elszámolásának egyeztetését az NKA-val annak módosításának lehetőségéről, valamint a későbbiekben fordítsanak kiemelt figyelmet, hogy az elszámolt jogcímek a támogatási szerződésben rögzítetteknek feleljenek meg.
6. Javasoljuk, hogy az Internetmenedzser Kft.-vel kötött szerződés mellékleteként csatolják a szerződés 9. és a 10. pontjához tartozó fejlesztések listáját.
7. Javasoljuk, hogy minden esetben tartsák be a szerződés teljesítés igazolásra vonatkozó pontjában leírtakat.
8. Javasoljuk, hogy a létesítmény elektromos hálózatának, a beépített elektromos működtetésű berendezéseinek erősáramú vonatkozású részeinek felügyeletére, karbantartására vonatkozó karbantartási naplót mindkét fél lassa el aláírásával és dátummal az elvégzett munka igazolásának érdekében, valamint a számla kiállításához szükséges teljesítés igazolásban minden esetben szerepeljen a Vállalkozó illetve a Megrendelő által biztosított anyagok listája.
9. Javasoljuk az irattári terv elkészítését és szabályzat mellékleteként történő kiadását.
10. Javasoljuk, hogy nagyobb figyelmet fordítsanak az iratok keltezésének meglétére.

Ellenőrzés száma: 12/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*A Városgazda XVIII. Kerület Nzrt. vagyionkezelésébe átadott ingatlanokkal való gazdálkodás ellenőrzése*” tárgyú ellenőrzésről

Az ellenőrzés folyamatban van.

Ellenőrzés száma: 13/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*Kifizetések, beszerzések, beruházások, kulcskontrollok működésének ellenőrzése a Pestszentimrei Vackor Óvodában.*” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZEGLÉS:

A Belső Ellenőrzési Csoport 2018. évi ellenőrzési terve alapján elvégezte a „Kifizetések, beszerzések, beruházások, kulcskontrollok működésének ellenőrzése” tárgyú belső ellenőrzési vizsgálatát a Pestszentimrei Vackor Óvodában. Az ellenőrzés a 2015-2018. éveket vizsgálta a kiválasztott minták alapján.

Az intézmény Alapító Okiratát 2017. május 25-én módosították a jogszabályban előírtaknak megfelelően. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát 2017. 09. 01-én hirdették ki, azt a nevelőtestület és a szülői munkaközösség elfogadta. A szabályzat nem tartalmazta a 2017. május 25-én jóváhagyott alapító okirat módosításait, a létszám adatok, illetve a belső ellenőrzésről szóló rész a korábbi állapotot mutatják, ezért szükséges azt mielőbb aktualizálni. **Az óvoda SZMSZ-e nem került jóváhagyásra az irányító szerv által (Képviselő-testület), ezt mielőbb pótolni szükséges.**

A munkaköri leírások megfelelően és részletesen szabályozták, tartalmazták a munkakörhöz kapcsolódó feladatokat, felelőségeket, azok megismerését a dolgozók aláírásukkal igazolták. A Kötelezettségvállalás, Pénzügyi ellenjegyzés, Teljesítésigazolás, Érvényesítés és Utalványozás Rendjéről szóló szabályzatot és a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatot a GESZ - mint az intézmény gazdasági szervezete - készítette el és tette közzé. A szabályzatok harmonizáltak a jogszabályban előírtakkal és megfelelően szabályozták az intézmény tevékenységét.

A kiválasztott hónapok számláit és a kapcsolódó dokumentumokat tételesen átvizsgálva megállapítható, hogy a 100 000 Ft-ot meghaladó értékű kifizetések esetében a kötelezettség vállalás - három eset kivételével - megelőzte az esedékességet, a pénzügyi ellenjegyzés a szabályoknak megfelelően előzetesen történt meg.

A számlákon az intézményvezető a jogkörjegyzéknek megfelelően igazolta a teljesítéseket, a szakmai teljesítés igazolása megfelelt a GESZ szabályzatában foglaltaknak, minden esetben tartalmazta a teljesítő aláírását és a dátumot. Az érvényesítés és utalványozás minden esetben szabályosan történt.

A beszerzések kapcsán megállapítható, hogy minden esetben a beszerzési szabályzat előírásainak megfelelően jártak el.

A szabályzatnak megfelelően a 100 000 – 500 000 Ft értékhatár közötti beszerzések esetében minden esetben megtalálható volt az előzetes árajánlat kérés és megfelelően történt a kötelezettség vállalás, a pénzügyi ellenjegyzés. **A megrendelés a dokumentációban, a bizonylatok mellett több esetben nem volt megtalálható, volt azonban olyan eset, ahol a megrendelő hiányzott, de a megrendelést írásban visszaigazolták.**

Felhívjuk az intézményvezető figyelmét, hogy a megrendelőt is minden esetben nyomtassák ki és az árajánlat mellett ez is képezze a dokumentáció részét a teljesítés igazolás és az érvényesítés alátámasztása érdekében.

Az 1 000 000 Ft értékhatárt elérő, de a közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzés esetében a szabályzatnak megfelelően megtalálható volt a három darab árajánlat, amely közül a legkedvezőbbet választották ki. Szerződést kötöttek a vállalkozóval, és a teljesítés annak megfelelően történt. A vizsgálatra kiválasztott tételek állományba vétele megtörtént.

A szabályzatban rögzített 1 000 000 Ft értékhatár alatt is törekedtek a három árajánlat bekérésére, azaz a takarékos gazdálkodásra.

A dokumentumok áttekintése során megállapítottuk, hogy az egyes munkálatok elvégzésére bekért árajánlatokon – értékhatártól függetlenül - dátum, iktatószám nem volt, formailag pedig teljesen megegyeztek, csak a cég pecsétje és az aláírás volt különböző. Javasoljuk a jövőre nézve, hogy az árajánlatok kérését pontosan dokumentálják, tehát a dokumentáció részét kell, hogy képezze az árajánlatok kérése érdekében folytatott levelezés, a beérkezett ajánlatokat pedig szükséges lenne dátummal ellátni, érkeztetni, iktatni.

JAVASLATOK

1. Az SZMSZ nem tartalmazta a 2017. május 25-én jóváhagyott alapító okirat módosításait, a létszám adatok, illetve a belső ellenőrzésről szóló rész a korábbi állapotot mutatják, ezért szükséges azt mielőbb aktualizálni. Az óvoda SZMSZ-e nem került jóváhagyásra az irányító szerv által (Képviselő-testület), ezt mielőbb pótolni szükséges.
2. Felhívjuk az intézményvezető figyelmét, hogy a megrendelőt is minden esetben nyomtassák ki és az árajánlat mellett ez is képezze a dokumentáció részét a teljesítés igazolás és az érvényesítés alátámasztása érdekében.
3. Javasoljuk a jövőre nézve, hogy az árajánlatok kérését pontosan dokumentálják, tehát a dokumentáció részét kell, hogy képezze az árajánlatok kérése érdekében folytatott levelezés, a beérkezett ajánlatokat pedig szükséges lenne dátummal ellátni, érkeztetni, iktatni.

Ellenőrzés száma: 14/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A Somogyi László Szociális Szolgálatnál „*Mérlegbeszámoló szabályszerűségének, megfelelőségének és alátámasztottságának vizsgálata, továbbá az előző ellenőrzés utóvizsgálata.*” tárgyú ellenőrzésről

Ellenőri kapacitás hiányában nem került lefolytatásra az ellenőrzés

Ellenőrzés száma: 15/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*A Szerződés Nyilvántartó Rendszer (jogügyletkezelő) vezetésének, használatának ellenőrzése*” tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZE G Z É S :

A Belső Ellenőrzési Csoport 2018. évi ellenőrzési terve alapján elvégezte „A Szerződés Nyilvántartó Rendszer (jogügyletkezelő) vezetésének, használatának ellenőrzése” tárgyú belső ellenőrzési vizsgálatát a Polgármesteri Hivatal Irodáinál. A belső ellenőrzés tárgy szerinti szabályszerűségi vizsgálata kiterjedt a Hivatal szerződéseinek nyilvántartására, annak szabályozására és a szerződések nyilvántartására alkalmazott Szerződés Nyilvántartó Rendszer használatának, kezelésének szabályszerűségére.

Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatban néhány szervezeti egység szintjén nem került feltüntetésre a szerződéskezelés feladatként. (Pl.: PJKI –

referensek és főépítési csoport, GKI, KHI, HSZI)

Az irodavezetők szóbeli egyeztetése és a jegyző által jóváhagyott megállapodás alapján jelenleg a szerződések végleges aláírt példányát a GKI irodakoordinátora kell, hogy feltöltse a Szerződés Nyilvántartó Rendszerbe. Ez azonban nehézséget okozhat, amennyiben az ügyintéző az alapadatokat nem töltötte még ki, vagy a GKI irodakoordinátora nem tudja megtalálni, vagy pontosan beazonosítani azt.

A szerződések és egyoldalú jognyilatkozatok tartalmi és formai elemeiről, leadásának rendjéről szóló 23/2013. (VII.03.) számú együttes utasítás a Kötelezettségvállalási szabályzatban és a szóbeli utasításban meghatározott gyakorlattal még nem került összehangolásra, jelenleg a két szabályozás eltérően rögzíti a szerződések nyilvántartásának folyamatát.

A program vizsgálata során kiderült, hogy a „segítség” menüpont nem működik, amely tartalmazná a szabályzatok által is említett kezelési utasítást. A CRS Szerződés nyilvántartó rendszer kezelési utasítása nem volt fellelhető mindenki által elérhető helyen, így a gyakorlati használata csak „szájhagyomány” útján terjedt, ami által jelentősen csökkent a program teljes körű kihasználásának lehetősége. A használati utasítás a vizsgálat alatt 2018. augusztus 1-én került feltöltésre a hivatali portálra.

Az „Informatikai felhasználó nyilvántartás” lapok ellenőrzése során egyes dolgozók jogosultságát szükséges kiegészíteni, pótolni.

Az ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy a Jogügyletkezelőben a szerződések adatlapjának kitöltése a gyakorlatban nem volt egységes és sok esetben nem volt teljes körű. A Jogi, Közbeszerzési és Pályázati Iroda által vezetett nyilvántartás, a GKI pénzügyi rendszerében nyilvántartott szerződések kimutatása és az SZNYR-ből letöltött adatbázis összevetése során megállapítottuk, hogy a szerződések nem mindig kerülnek felrögzítésre a Jogügyletkezelőben.

A SZNYR-ből letölthető adatbázist vizsgálva azt találtuk, hogy a szerződések rögzítése több esetben elmaradt és később került pótlásra, illetve a szerződések rögzített adataihoz 20%-ban nem került feltöltésre a szerződés szkennelt változata.

A szerződések módosításának felvitelekor nem került alkalmazásra a szerződés követési funkció, így a módosítások nem kerültek csatolásra a módosítandó szerződéshez, hanem új szerződésként vitték fel a programba. Az ügyintézők számára - vélhetően a már korábban említett útmutató hiánya miatt – nem volt egyértelmű a szerződésmódosítások rögzítésének helyes módja, folyamata.

A BECS által elvégzett – az alapértelmezett beállítás szerinti - lekérdezések során egyértelműen megállapítható volt, hogy a szerződések keresése az SZNYR-ben nehézkes és hosszadalmas volt. Az irodákkal lefolytatott interjúkban is ez kiemelt problémaként, a program hiányosságaként merült fel.

A használati útmutató segítségével azonban a keresésben az alapbeállításokat meg lehet változtatni, ezzel több lehetőség nyílik a feltöltött szerződések szűrésére. Célszerű lenne, - amennyiben a program lehetőséget ad rá – a keresés alapbeállításait módosítani a leginkább informatív adatokat tartalmazó beállításra.

A honlap „Üvegseb” könyvtárban közzétett adatok vizsgálata során megállapítottuk, hogy a táblázatok adatállományai nem mutatnak teljes képet, mivel azok az SZNYR-ben hiányosan kerültek rögzítésre.

Összességében megállapítható, hogy a jelenleg használt Szerződés Nyilvántartó Rendszer alkalmas a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat jogügyleteinek nyilvántartására,

a jelenleg alkalmazott gyakorlatok mellett azonban nem szolgálja megfelelően a hivatali ügyintézők munkavégzését.

A program megfelelő használata érdekében célszerű lenne átgondolni, milyen folyamat biztosítaná leginkább a Szerződés Nyilvántartó Rendszer megbízhatóbb alkalmazását. (A szerződések elkészítésének folyamatában mikor történjen a szerződés rögzítése, ki rögzítse az adatokat és hol célszerű az aláírt szerződést szkennelni, hozzárendelni a feltöltött adatokhoz. Szükséges-e, illetve lehetséges-e a szerződések utókövetése módosítás vagy lejárat következtében.)

Célszerű lenne az SZNYR használati útmutatóját is átdolgozni, az adatok kitöltésének szempontjait egységesíteni, bővebb magyarázattal ellátni.

JAVASLATOK

1. Javasoljuk, hogy minden szervezeti egység a sajátosságait figyelembe véve egészítse ki az SZMSZ-t a Jogügyletkezelőben történő szerződéskezelési feladattal.
2. Javasoljuk az „Informatikai felhasználó nyilvántartás” lapok felülvizsgálatát és a hiányosságok megszüntetését.
3. A program megfelelő használata érdekében célszerű lenne átgondolni, milyen folyamat biztosítaná leginkább a Szerződés Nyilvántartó Rendszer megbízhatóbb alkalmazását. (A szerződések elkészítésének folyamatában mikor történjen a szerződés rögzítése, ki rögzítse az adatokat és hol célszerű az aláírt szerződést szkennelni, hozzárendelni a feltöltött adatokhoz. Szükséges-e, illetve lehetséges-e a szerződések utókövetése módosítás vagy lejárat következtében.)
4. Javasoljuk, a folyamat meghatározása után a 23/2013. (VII.03.) együttes utasítás, a Kötelezettségvállalási szabályzat aktualizálását.
5. Javasoljuk az SZNYR használati útmutatójának átdolgozását, az adatok kitöltésének szempontjait egységesíteni, bővebb magyarázattal ellátni.
6. Célszerű lenne, - amennyiben a program lehetőséget ad rá – a keresés alapbeállításait módosítani a leginkább informatív adatokat tartalmazó beállításra.
7. Átgondolásra javasoljuk - a program jövőben használhatóságának fejlesztése érdekében - hogy érdemes lenne pótolni a fel nem töltött szerződéseket és javítani, pontosítani a már feltöltött szerződések adatait, feltölteni a szkennelt változatot.

Ellenőrzés száma: 16/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „EBI központ és kiválasztott telephelyek kontrollrendszer és pénzügyi folyamatok vizsgálata”

ÖSSZE G Z É S :

A Belső Ellenőrzési Csoport 2018. évi ellenőrzési terve alapján elvégeztük „EBI központ és kiválasztott telephelyek kontrollrendszer és pénzügyi folyamatok vizsgálata” tárgyú

szabályszerűségi ellenőrzésünket.

A kontrollkörnyezet egyik fontos alkotó eleme a belső szabályzat, amely alapján az Intézmény működik. Az Intézmény a saját maga által kialakított szabályzatok mellett a Munkamegosztási Megállapodás alapján köteles alkalmazni a GESZ szabályzatok előírásait is.

A szabályzatokról általánosságban megállapítottuk, hogy

- jogszabályi előírásoknak megfelelően döntően rendelkezésre álltak, kivételt képez a kiegészítő Pénzkezelési Szabályzat,
- a dolgozók a szabályzatokban foglaltakat „megismerési záradék” aláírásával veszik tudomásul, amely a szabályzatok többségénél megtalálható volt,
- az Intézményben rendelkezésre álló megismerési záradékok néhány esetben nem tartalmazták az aláírás dátumát, illetve az aláírások nem voltak teljes körűek.

A nyilvántartásokról általánosságban megállapítottuk, hogy vezetésük az előírásoknak nagyrészt megfelelően történik.

Általánosságban elmondható, hogy a vizsgált két Bölcsőde a munkaruha nyilvántartást nem vezeti következetesen, a Szabályzathoz igazodva. A Szabályzat I. pontja foglalja össze a munkaruha-juttatásra jogosító munkaköröket, elszámolható munkaruházati cikkeket és a kihordási időt. A ruházati termékek a „vagy” főnévvel kerültek felsorolásra, azaz egymást kizáró lehetőségek közt kell választani. Ehhez összesen mennyiség került megadásra. A nyilvántartásokból nem derül ki egyértelműen, hogy a lehetséges ruházati termékek közül melyik kategória került megvásárlásra, így a darab számok sem egyeznek feltétlenül. (pl. nyilvántartás szerint: póló 1 db, nadrág 1db; helyesen: felsőrész és nadrág 1 db)

A pénzforgalommal kapcsolatos folyamatok vizsgálata során az alábbi hiányosságokat tapasztaltuk:

- a szállítólevelek aláírása, amelyek a számlák mellékletét képezik, hiányosak voltak
- az egyéni vállalkozó által kiállított számlákon az egyéni vállalkozó nyilvántartási száma hiányzott,
- a szállítói számlán vevőként nem az EBI hivatalos megnevezése és címe, valamint a telephely megnevezése került feltüntetésre.

Az ellenőrzés során megvizsgáltuk a selejtezési és leltározási folyamat szabályosságát is. Általánosságban elmondható, hogy mind a selejtezési, mind a leltározási eljárások szabályszerűek és dokumentáltak voltak.

A selejtezési dokumentáció ellenőrzése során megállapítottuk, hogy az alábbi jegyzékek nem kerültek aláírásra a selejtezési bizottság tagjai által:

- B. 11-92 r. sz. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke,
- B. 11-95. r.sz. Készletek selejtezéséből visszanyeri hulladék anyagok jegyzéke,
- B. 11-96 r.sz. Leértékelt készletek jegyzéke.

A bölcsődék saját konyhával rendelkeznek, amely ellátja a gyermekétkeztetési feladatot. Az ételek elkészítéséhez szükséges nyersanyag bevételt és felhasználást a Quadro Byte programban végzi az élelmezésvezető.

Az étkezési díj beszedése a bölcsődékben történik, amiről számlát állítanak ki. Az étkezési díjról szóló számlákat a bölcsődékben a Kulcs-soft program segítségével készítik el.

A befizetett étkezési díjak összege legkésőbb másnap, a szabályozásnak megfelelően, a bankba befizetésre kerül.

A helyszíni vizsgálat során a kért dokumentumokat az intézmény rendezett, átlátható formában prezentálta ezáltal jelentősen megkönnyítve a vizsgálat lefolytatását. A megfogalmazott hiányosságok kis jelentőségűek, működésük precíz és kiváló. A dokumentumok, a vezetői ellenőrzések minősége, a szakmai hozzáértés kiemelkedő színvonalú.

JAVASLATOK

Az Intézmény részére:

1. Javasoljuk az EBI-t érintő sajátos pénzkezelési eljárásra vonatkozó kiegészítő Pénzkezelési Szabályzat elkészítését.
2. Javasoljuk a Tűzvédelmi Szabályzat felülvizsgálatát és szükség szerinti javítását, figyelemmel a formai és tartalmi követelményekre.
3. Javasoljuk a megismerési záradékok felülvizsgálatát és szükség szerint az aláírások pótlását.
4. Javasoljuk az emlékeztető készítését a munkaértekezleten elhangzott témákról, meghozott döntésekről, valamint elkészíteni és az emlékeztetőhöz csatolni a jelenléti ívet.
5. Javasoljuk, hogy a megválasztott Érdekképviselői Fórum elnöke és tagjai a kinevezésük elfogadását aláírással igazolják.
6. Javasoljuk, hogy minden esetben tartsák be a Szabályzatban foglalt ruházati termékcsoportonkénti mennyiségeket. Amennyiben több db kerül megvásárlásra a megengedettnél, annak elszámolása, kifizetése nem lehetséges.
7. Javasoljuk a Munkaruha-védőeszköz juttatás Szabályzatának felülvizsgálatát a jogszabály által megadott minimumkövetelményeinek figyelembevételével.
8. Javasoljuk a munkaköri leírások és az SZMSZ összhangjának megteremtését.
9. Javasoljuk a fűtő-kerti munkás munkakörének felvételét az SZMSZ-be.
10. Javasoljuk a szállítói számlán vevőként az EBI hivatalos megnevezése és címe, valamint a telephely megnevezése kerüljön feltüntetésre.
11. Javasoljuk minden esetben a selejtezési jegyzőkönyv és a részét képező jegyzékek aláírását a selejtezési bizottság által.
12. Megfontolásra javasoljuk a készpénz felhasználás indokoltságának-, a bankkártya fokozottabb használata lehetőségeinek átgondolását mind a GESZ, mind az intézmény részéről. Ennek függvényében átgondolásra javasoljuk a maximális összeghatár módosítását az EBI esetében.

GESZ részére:

1. Javasoljuk, hogy a fizetési előleg folyósítására szolgáló igénylőlap minden esetben a GESZ ellenjegyzése után kerüljön másolásra és lefűzésre.

2. Javasoljuk a pénztárgép által kiállított egyszerűsített számlákról fénymásolat készítését a könyvelési anyaghoz a jogszabály által előírt 5 éves megőrzési időszak fenntartása érdekében.
3. Megfontolásra javasoljuk a készpénz felhasználás indokoltságának-, a bankkártya fokozottabb használata lehetőségeinek átgondolását mind a GESZ, mind az intézmény részéről. Ennek függvényében átgondolásra javasoljuk a maximális összeghatár módosítását az EBI esetében.

Ellenőrzés száma: 17/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „A kialakított kontrollok és gazdasági működés átfogó ellenőrzése” az Életfa Szociális Szolgálatban tárgyú ellenőrzésről

ÖSSZEGZÉS:

A Belső Ellenőrzési Csoport „A kialakított kontrollok és a gazdasági működés átfogó ellenőrzése” címmel szabályszerűségi vizsgálatot végzett az Életfa Szociális Szolgálatnál. A vizsgálat kiterjedt az Intézmény működésének szabályozása, szabályossága és pénzügyi megfelelőségének vizsgálatára, továbbá a kialakított gazdasági kontrollok megfelelőségének és azok gyakorlati működésének ellenőrzésére.

A szabályzatokról általánosságban megállapítottuk, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően döntően rendelkezésre álltak, kivételt képez a Közalkalmazotti Szabályzat. A dolgozók a szabályzatokban foglaltakat „megismerési záradék” aláírásával vették tudomásul, a szabályzatok hivatalos formában, aláírva, iktatószámmal ellátva található az intézményben.

A GESZ és az Intézmény között megkötött Munkamegosztási Megállapodásnak megfelelően az Intézmény a feladatkörébe rendelt analitikus nyilvántartások vezetéséről megfelelően gondoskodott.

Az Intézmény által kialakított kontrollkörnyezetről elmondható, hogy a szervezeti felépítése világos, a feladat és felelősségi körök egyértelműen meghatározásra kerültek, a humán-erőforrás kezelés megfelelően működik, az etikai elvárások meghatározottak és elfogadottak.

A pénztári kifizetések a GESZ Pénzkezelési Szabályzatában előírtaknak megfelelően történtek. A pénztárbizonylatot minden esetben a pénztáros és az összeg átvevője illetve befizetője is aláírta. Minden pénztárbizonylaton megtalálható volt az ellenőr, az utalványozó és érvényesítő aláírása.

A banki utalással kiegyenlített számlákat utalvánnyal felszerelték, az utalványt minden esetben a kiállító, az érvényesítő, az utalványozó és a rögzítő névjegyével ellátta, aláírás dátuma feltüntetésre került.

A szállítói számlák teljesítés igazolása minden esetben a „Szakmai teljesítést, jogosságát, összességét igazolom” bélyegzőlenyomattal és az Intézmény vezető, illetve a teljesítés igazolására jogosult munkavállaló aláírásával valósult meg.

Az intézmény beszerzéseiről elmondható, hogy minden esetben előre tervezetten, az előírt dokumentálási kötelezettségeket és a gazdaságosság, hatékonyság szempontjait maximálisan szem előtt tartva kerültek lebonyolításra. Az ajánlatkérések, elkészített szerződések dátumaiból látható, hogy az intézményvezető figyelmet fordított az előzetes tervezésre. A bekért ajánlatokból minden esetben a legalacsonyabb ár volt a kiválasztás szempontja.

Az elmúlt években az intézmény központja és a két telephely egyaránt jelentős fejlődésen ment keresztül, melyhez a fenntartó is hozzájárult. Elkészült az épületek szigetelése, a kerítések, a homlokzat, a belső helyiségek festése is megtörtént. Az udvarok burkolata, parkosítása megtörtént, a konyhák, étkezők eszközeit, bútorait kicserélték, az ellátottak számára szükséges és hasznos technikai eszközöket vásároltak, mint például masszás ágyak, televízió, hangosítás, kávéfőző, étkészletek, bútorok, stb. **Ezzel a teljes intézmény megszépült és korszerű, igényes, inger gazdag környezetben tudja fogadni az ellátottakat. A szervezett programok, kirándulások, közös főzések, kreatív időtöltést és változatos programokat biztosítanak. Véleményünk szerint az intézményi infrastruktúra fejlesztése így a jövőben a korábbi évekre jellemző jelentős fejlesztést már nem igényel.**

A vizsgálat során minden dolgozóval interjú került lefolytatásra. Az elmondottak alapján megállapítható, hogy a dolgozók elégedettek az intézmény működésével, a feladataikat motiváltan és kreatívan végzik. Az intézmény vezetője nagy gondot fordít a dolgozókra, minden szakmai és eszköz támogatást megkapnak. A dolgozók között feszültség nem tapasztalható.

A térítési díjak beszédésével kapcsolatosan megállapítottuk, hogy a havi zárások alkalmával az intézményvezető ellenőrzi, hogy a kiállított számláknak megfelelően beszédésre kerültek-e az intézményi térítési díjak, megállapítják az esetleges hátralékokat.

Az ellenőrzés során tételesen áttekintett elszámolásokban hibát nem találtunk. **Megállapítható, hogy a rendszer jól és pontosan működik, folyamatosan figyelemmel kísérik a térítési díjak befizetésének alakulását, megfelelő kontrollok biztosítják az ellátottak és az intézmény elszámolásának pontosságát. Ugyanakkor a nyomtatványt célszerű lenne kiegészíteni az esetleges hátralékokkal, illetve elkülöníteni az úgynevezett hó közti befizetéseket, amelyek a tárgyhót követő hónapra vonatkoznak. (Ezeket az adatokat a vizsgált időszakban tollal pluszban rögzítették.) *A teljes adattartalom és folyamatosság érdekében javasoljuk a nyomtatványt ezekkel az adatokkal kiegészíteni és a jövőben azt alkalmazni.***

JAVASLATOK

Az Intézmény részére:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat nem tartalmazta a Bkr. szerinti belső ellenőrzés működését és feladatait, melyet az együttműködési megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési csoportja lát el az intézményben, ezért javasoljuk a következő módosításkor ezzel kiegészíteni.
2. Javasolt egy tájékoztatóban felhívni a dolgozók figyelmét a jogszabály biztosította lehetőségre, és nyilatkoztatni őket, hogy kívánnak-e élni a közalkalmazotti tanács megalakításának lehetőségével. Ezek figyelembevételével javasoljuk az Intézmény Közalkalmazotti szabályzatának elkészítését.
3. A honlapon a kötelezően közzéteendő adatokat célszerű áttekinteni, kiegészíteni és aktualizálni.

4. A teljes adattartalom és folyamatosság érdekében javasoljuk a Havi zárási nyomtatványt a jelentésben említett adatokkal kiegészíteni és a jövőben azt alkalmazni.

Ellenőrzés száma: 18/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „Mérlegbeszámoló szabályszerűségének, megfelelőségének és alátámasztottságának vizsgálatáról továbbá az előző ellenőrzés utóvizsgálatáról” tárgyú ellenőrzésről a Pestszentimrei Községi Házban.

ÖSSZE G Z É S :

A vizsgálat kiterjedt a Községi Ház 2017. évi költségvetési beszámolójára és éves mérlegjelentésére.

2017. évben a PIK gazdálkodása során betartotta a jogszabályi előírásokat. Előirányzat túllépés a kiemelt előirányzatokon belül nem történt. **Megállapítható, hogy a költségvetési bevételek és kiadások tervezése, valamint az előirányzatok módosítása során a vonatkozó jogszabályi előírások és a helyi szabályozás szerint jártak el.**

A GESZ a Községi Ház éves költségvetési beszámolóját 2017. december 31-ei fordulónappal elkészítette, mely tartalmában és formájában megegyezett az előírtakkal. Az intézményvezető és a GESZ gazdasági vezetője általi aláírása is megtörtént.

A mérleg adatokat összevetve az előző évi állományi értékkel megállapítható, hogy

- az eszközök között az immateriális javak értéke 739 e Ft-tal emelkedett az integrált intézményi program fejlesztésének köszönhetően, a gépek, berendezések, felszerelések értéke pedig nem pénzforgalmi tranzakciók miatt csökkent az elszámolt értékcsökkenés miatt, annak ellenére, hogy beruházások történtek az év folyamán.
- A forintszámlákról az év utolsó bankszámlakivonatát a főkönyvi kivonathoz mellékeltek.
- Az aktív pénzügyi elhatárolásokról részletes analitikus nyilvántartást vettek fel, mely a mérleg mellékletét képezi.
- A források között a saját tőke állományváltozása nem pénzforgalmi tranzakciók miatt csökkent, ezáltal a mérlegfőösszeg is csökkent 2017. év végére.
- A 2017. december 31-én fennálló szállítói kötelezettségekről részletes leltárt vettek fel, mely részletesen tartalmazza az összes fennálló kötelezettséget.

A 2017. év teljesítési adatait tekintve összességében elmondható, hogy az eredeti előirányzathoz képest jelentős átcsoportosítást igényelt a nem rendszeres személyi juttatások, a külső személyi juttatások előirányzata. A dologi kiadásokon belül a szakmai tevékenységet segítő szolgáltatási kiadások jelentették a költségek nagy részét. A bevételi és kiadási főösszegek teljesítése vonatkozásában kiemelt előirányzatok túllépése nem történt. A módosított bevételi és kiadási főösszeg 114.291 e Ft volt, a bevétel ehhez képest 95,13%-on realizálódott a kiadások pedig 89,45%-on teljesültek.

A szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások tekintetében szintén nagyobb léptékű volt az előirányzat emelés. Ennek oka az volt, hogy 2017. évben is több olyan rendezvény került megrendezésre, melyet Önkormányzati céltartalékból fedeztek. Javasoljuk, e

rendezvények költségét már a költségvetés tervezésekor figyelembe venni és azt abban szerepeltetni eredeti előirányzatként.

A 2017. év végi főkönyvi nyilvántartásra vonatkozó zárlati munkák és egyeztetési feladatok elvégzését tételesen ellenőriztük, hibát nem állapítottunk meg. A mérlegadatokat analitikákkal alátámasztották és azok a főkönyv adataival tételesen megegyeznek.

Selejtezés és leltározás

A 2017. évi selejtezést a rendelkezésre álló dokumentumok alapján a leltárt megelőzően végezték el. A jegyzőkönyv szerinti eszközök kivétele a könyvekből megtörtént és ezeket a leltárfelvételi íveken sem szerepeltették. A selejtezett nagy értékű eszközök bruttó értéke 982 e Ft volt, nettó értéke 0.

A leltározást a selejtezést követően végezték el. A leltározást megelőző selejtezés, a leltározás és a leltár értékelésének bizonylatai, továbbá azok rendezettsége teljes mértékben biztosította a valódiság elvét, mely szerint a beszámolóban szereplő tételeknek bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük.

A Közösségi Ház 2017. évi költségvetési beszámolójában szereplő mérleg adatainak a főkönyvi kivonattal való egyezősége biztosított volt.

Eszköznyilvántartás

A készletek és tárgyi eszközök nyilvántartására a GESZ a CGA integrált rendszert használja. Az eszközök besorolása és az értékcsökkenési leírási kulcsok beállítása a jogszabályi előírásoknak megfelelt. Az eszközök átadását minden esetben dokumentálják. Az intézmény rendelkezik külön is részletes nyilvántartással az eszközökről, melyben az eszközök helye is fel van tüntetve.

Utóvizsgálat

2018 évben vizsgáltuk a GESZ - PIK együttműködés, programtervezés, megrendelések, beszerzések, kifizetések vizsgálata ellenőrzési javaslataira tett intézkedési terv végrehajtását.

Az utóvizsgálat eredményeként megállapítást nyert, hogy a GESZ a vizsgálati javaslatból megvalósította a rá vonatkozót, és a PIK is maradéktalanul eleget tett a javaslatok megvalósítására.

Össességében a vizsgálat tárgyát illetően megállapítható, hogy a rendelkezésünkre bocsátott dokumentumok alapján lényeges hibát nem találtunk, a jelentésben megfogalmazott javaslatok a folyamatok hatékonyságának és előírásoknak való maradéktalan megfelelést szolgálják.

JAVASLATOK

A PIK vezetője számára:

1. Javasoljuk az SZMSZ módosítását az elírt dátum tekintetében, valamint a belső ellenőrzéssel kapcsolatos részt aktualizálni.
2. Az intézmény honlapját megvizsgálva hiányosságokat tapasztaltunk a beszámolók és költségvetések feltöltésével kapcsolatosan. Ezek pótlását, javítását javasoljuk. A szervezeti ábra, már nem a valós képet mutatja, ezért javasoljuk annak eltávolítását, aktualizálását.

3. Javasoljuk a megüresedett álláshelyek feltöltését kinevezett közalkalmazotti státuszú munkavállalóval.

A fenntartó számára:

1. Javasolt már a költségvetés tervezésekor figyelembe venni az előre ismert rendezvény összes költségét és bevételét, hogy az már az eredeti előirányzatok között szerepeljen.

Ellenőrzés száma: 19/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „*A Lurkó-liget Óvoda által végzett kertészeti beszerzés, beruházás vizsgálata*”

ÖSSZE G Z É S :

A Gazdasági Ellátó Szolgálat 2018. szeptember 11. napján levél formájában tájékoztatta a belső ellenőrzési csoportot, miszerint a Lurkó-liget Óvodánál 2018. 08. 29 - 09. 07. időszakban 3 db számlát (100 ezer Ft alatt volt) pénzügyi teljesítés céljából és 1 db előzetes kötelezettségvállalást (kb. 300 ezer Ft) pénzügyi ellenjegyzés céljából küldte meg részére, amelyek vélhetően ugyanahhoz a projekthez kapcsolódnak. **A GESZ igazgató jelzése alapján, a belső ellenőrzési csoport vezetője javaslatával együtt továbbította a tájékoztatást a jegyzőnek, aki az éves tervtől eltérően, soron kívül elrendelte az eset kivizsgálását.**

(A Király-kert Bt. gyepszőnyeg csere és öntözőrendszer javítására szóló árajánlatai, számlái és egy előzetes kötelezettségvállalási bizonylat. A vállalkozó szinte ugyanazon feladatokra egy időben adta az árajánlatokat, melyeket külön-külön ajánlatonként számlázott le. Ezekből 2 db számla a fizetési határidő közelsége miatt már kiegyenlítésre került.)

A kigyűjtött teljes kapcsolódó dokumentáció azt a képet mutatta, mintha egy előre tervezett beszerzést a beszerzési és kötelezettségvállalási szabályok megkerülése érdekében részekre bontottak volna. Ezen információk birtokában a GESZ a sorrendben harmadik számla kifizetését és az előzetes kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését felfüggesztette.

2018. szeptember 12-én helyszíni ellenőrzést folytattunk le az Óvodában. A helyszíni szemle után kértük az Óvoda vezetőjét, hogy szeptember 18. határidővel a gyepszőnyegcsere és öntözőrendszer javítás beszerzésének folyamatáról írásban nyilatkozzon.

Az Óvodavezető megmutatta a munkálatok helyszíneit, melyekről fényképeket is készítettünk. Az interjú során elmondta, hogy a fűvesítés megvalósítása a nyári szünetre volt tervezve, amelyet a saját kertészüik végzett volna el, de más, az óvodában zajló felújítási munkálatok miatt az időpont kitolódott. Az eredeti tervek szerint fűmagot elvetni már értelmetlen lett volna, hiszen a nevelési év kezdéséig már nem fejlődött volna ki megfelelően.

Így merült fel, hogy az eredetileg - mindentől függetlenül - is tervezett öntöző rendszer átalakítást végző vállalkozót bízzák meg a gyepszőnyeg cseréjével, akivel már előzőleg többször is dolgoztattak és a munkájával mindig meg voltak elégedve. A vállalkozó az első területen kicserélte a gyepszőnyegét és azt le is számlázta. Amikor ez elkészült, akkor látta az óvodavezető, hogy ezzel a módszerrel jó minőségben lehetséges a gyeper cseréje, pótlása, így a második, majd a harmadik területen is megrendelte a munkavégzést.

Az utolsó, 4. szakasz a jelenleg is folyó építkezés miatt még felvonulási terület, illetve a beépítendő anyagok tárolása történik. Előre láthatóan ott is szükséges lesz pótolni az elhasznált gyepet. A terület felmérése után az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás erre vonatkozik, mivel ezen a szakaszon a munkálatok ára meghaladja a 100 ezer Ft értékhatárt.

A dokumentumok áttekintése, a helyszíni szemle és a feljegyzés alapján megállapítható, hogy

- Az első számlához kapcsolódó munkavégzés függetlennek tekinthető a következő gyepfelújítási munkálatoktól.
- **A feljegyzésben leírtak alapján a beszerzés szándékos szétbontása nem egyértelműsíthető, ugyanakkor az első számlához kapcsolódó gyepfelújítás után szükséges lett volna átgondolni, hogy mely területeket kívánja még az óvodavezető megújítani, és célszerű lett volna felmérni, hogy ez mekkora összegbe kerülne, annak érdekében, hogy a beszerzési szabályzatnak megfelelően járjanak el.**
- **A GESZ helyesen járt el, amikor a dokumentumok áttekintése után vizsgálatot kezdeményezett.**
- A Király-kert Bt. 4 db árajánlatot állított ki az Óvodának a gyepszőnyeg cseréjével kapcsolatosan. Az árajánlatok 1-4 számozással vannak ellátva a vállalkozó által. Mind a négy árajánlat dátuma 2018. 08. 24-e.
- Az Óvoda által a GESZ - be küldött számlák közül kettőnél a számla kiállításának és teljesítésének napja megelőzi az árajánlat keltének dátumát, a harmadik számla már az árajánlatok után keletkezett.
- A negyedik szakasz még nem került elvégzésre, a számla így még nem is került kiállításra, a kötelezettségvállalás összege 291.465,- Ft.
- Az árajánlatok és számlák sorszámai szinte egymást követik.
- A dokumentumokon szereplő gyepszőnyeg négyzetmétereket összeadva azt tapasztaltuk, hogy gyepszőnyeg cseréje, leszedése 130 m² volt, míg a lerakott gyepszőnyeg mennyisége 185 m².

Megállapítható, hogy a GESZ által kialakított kontrollok megfelelően szabályozzák az intézmények beszerzéssel kapcsolatos tevékenységét, azok módosítása nem indokolt.

A Lurkó-liget Óvoda vezetőjének feladata lett volna átgondolni a beszerzés tárgyát és mennyiségét, melyet azonban ez esetben – véleményünk szerint nem szándékosan – elmulasztott. Nem számította egybe a gyeperjavítás 2. - 4. ütemét, holott ez indokolt lett volna az első ütem elkészülte után. Ez esetben a számlák összeg, a munka becsült értéke 487 044 Ft lett volna, amely nem éri el azt az értékhatárt, amely esetben legalább három árajánlat beszerzése lett volna szükséges.

A már elvégzett munkákra visszamenőlegesen árajánlat kérés és csatolás szükségtelen volt. Ugyanez a helyzet a 3. ütemben végzett és már teljesült munkával is, hiszen az önmagában nem érte el a 100 ezer Ft-ot.

Véleményünk szerint az úgynevezett 3. ütem számlája kifizethető, hiszen a munkavégzés megtörtént, visszaélésre nem került sor.

A 4. ütemre vonatkozóan az árajánlat kérés megtörtént, az előzetes kötelezettségvállalás jelen esetben – a fedezet rendelkezésre állása függvényében – pénzügyileg ellenjegyezhető.

Javasoljuk az óvodavezető számára, hogy a jövőben maradéktalanul, minden beszerzésnél tartsa be a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatban foglaltakat, a beszerzéseket, beruházásokat mindig előzze meg az előzetes tervezés, pontos előkészítés, esetlegesen a GESZ - től is kérhet előzetesen tanácsot vagy segítséget a lebonyolítással kapcsolatosan.

Átgondolásra javasoljuk, hogy a kertészeti munkálatok vonatkozásában a GESZ - szel egyeztetve kössön a vállalkozóval keretszerződést, mely lehetőséget biztosít a vállalkozónak a szakaszos számlázásra vagy akár az intézmény által előleg kifizetésre is.

JAVASLATOK

Az Óvodavezető részére:

1. Javasoljuk az óvodavezető számára, hogy a jövőben maradéktalanul, minden beszerzésnél tartsa be a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatban foglaltakat, a beszerzéseket, beruházásokat mindig előzze meg az előzetes tervezés, pontos előkészítés, esetlegesen a GESZ - től is kérhet előzetesen tanácsot vagy segítséget a lebonyolítással kapcsolatosan.
2. Átgondolásra javasoljuk, hogy a kertészeti munkálatok vonatkozásában a GESZ - szel egyeztetve kössön a vállalkozóval keretszerződést, mely lehetőséget biztosít a vállalkozónak a szakaszos számlázásra vagy akár az intézmény által előleg kifizetésre is.

Ellenőrzés száma: 20/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „„A Beszerzési Szabályzat szerinti előzetes ajánlatkérési kötelezettséggel járó, pályáztatási eljárással történő beszerzések dokumentáltságának ellenőrzése”

ÖSSZE G Z É S :

A Belső Ellenőrzési Csoport 2018. évi ellenőrzési terve alapján elvégeztük „A Beszerzési Szabályzat szerinti előzetes ajánlatkérési kötelezettséggel járó, pályáztatási eljárással történő beszerzések dokumentáltságának ellenőrzése” tárgyú szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzésünket.

A jelenleg hatályos belső szabályzók vizsgálata során általánosságban elmondható, hogy a jogszabályoknak megfelelően lettek elkészítve és elősegítik a beszerzési folyamat szabályos működését. Ennek ellenére a beszerzési szabályzat felülvizsgálatra szorul, mert több pontban eltér a gyakorlattól, továbbá elavult ügymenetet is tartalmaz.

A meghatározott vizsgálati szempontokhoz kapcsolódó ellenőrizendő minta kiválasztása véletlenszerű módszerrel történt.

Több beszerzés esetében a JKPI aktáiban az iratanyag hiányos volt, nem tartalmazta az ajánlattevő részére megküldött műszaki-szakmai követelmények meghatározását, valamint a

már megkötött szerződések másolatát.

A JKPI irodavezetőjével lefolytatott interjú során kiderült, hogy az eredeti szerződések a szakirodáról sem minden esetben kerülnek megküldésre.

A „Nyomtatási rendszer üzemeltetése 2016/2017” megnevezésű pályáztatási eljárás esetében az ajánlattételi határidő 2016.07.19. napja volt, de a dokumentációkon (beérkező borítékok) szereplő időpont 2016.07.20. Az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyv dátuma szintén a 2016.07.20. napja szerepel. **A Kbt. 88. § (1) bekezdése alapján az ajánlat érvénytelen, ha azt az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be. A határidő lejártá utáni beérkezett pályázatokra vonatkozó eljárásrendet a hivatal nem szabályozta.**

Általánosságban elmondható, hogy a gyakorlatban a beérkező ajánlatok a benyújtási határidő lejártát követően azonnal felbontásra kerülnek, amiről jegyzőkönyv készül. Az ellenőrzött tételek esetében a szabályozásnak megfelelően a bontási eljáráson minden esetben 3 fő volt jelen a Hivatal részéről. A vizsgált beszerzések esetében a beérkezett ajánlatok felbontása és az elbírálása egyszerre történt meg.

A vizsgált bontási jegyzőkönyvek **nem minden esetben tartalmazták** a JKPI javaslatát a döntésre, csak már a polgármester illetve jegyző engedélyét a szerződéskötésre a nyertes ajánlattevővel.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a szerződést minden esetben a nyertes ajánlattevővel kötötték meg.

Az ajánlattételi felhívásban minden esetben meghatározásra került az ajánlattevő által vállalandó ajánlati kötöttség időtartama. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 131.§ (6) bekezdés szerint „az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség (5) bekezdés szerinti időtartama alatt köteles megkötni”. Bár a fenti jogszabályhely nem vonatkozik a pályáztatási eljárással történő beszerzésekre, de a Beszerzési Szabályzat 13.4. pontjában meghatározásra került, mint az ajánlatkérés kötelező tartalmi eleme. **Megállapítottuk, hogy több beszerzés esetében a szerződéskötéssel kifutottak a kötöttség időtartamából, ami az ajánlattevő jogos elállása esetén gazdasági-pénzügyi kockázatot jelenthet.**

Az ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy a **beszerzések szerződéseit csak részben kerültek felvitelre a jogügyletkezelő rendszerbe.**

Az ellenőrzött tételek közül a „Bp. XVIII. kerület, Fonal u. Hrsz. 152633 helyszínen, használaton kívüli, avult melléképületek bontása” tárgyú beszerzés több figyelmetlenségből, pontatlanságból adódó adminisztrációs hibát tartalmazott, melyek a jelentésben részletezésre kerültek.

A szerződésekben foglaltak teljesítése után a megbízott számláinak kiegyenlítése a szabályozásnak megfelelően történt. A teljesítés igazolást a szerződésben meghatározott személy végezte, a kifizetési utalványt az érvényesítésre és az utalványozásra jogosult személy írta alá.

JAVASLATOK

1. Javasoljuk a MÉKI részére, hogy „A Városfejlesztési és vagyongazdálkodási kiadások (beruházások) vizsgálata (nem V18 által végzett beruházások)” tárgyú jelentés megállapításaira tett javaslatokra készített intézkedési tervét küldje meg a BECS részére.

2. Javasoljuk az Erzsébet utalványra vonatkozóan a jogszabály nyomon követését és szükség esetén a szabályzat módosítását.
3. Javasoljuk a beszerzések kapcsán folytatott gyakorlat és a beszerzési szabályzat közötti összhang megteremtését.
4. Javasoljuk, hogy a beszerzési szabályzatban a jelentésben felsorolt helyeken a Libre Office program megnevezését javítsák ki a jelenleg használtra, valamint az összes sablont és az említett szerződésmintákat készítsék el és tegyék hozzáférhetővé mindenki számára.
5. Javasoljuk az új Beruházási Rendelet kidolgozásakor a már hatályon kívül helyezett 1990. évi LXV. törvény cseréjét a hatályos önkormányzati törvényre.
6. Javasoljuk az ajánlatkérési, pályáztatási kötelezettséggel járó beszerzések „pályáztatás elnevezésű” sablon a G meghajtó „Sablonok” könyvtárba történő feltöltését az elérhetőség érdekében.
7. Javasoljuk az ajánlatkérés szerves részét alkotó műszaki-szakmai leírást vagy annak fellelhetőségére vonatkozó hivatkozást minden esetben megküldeni a JKPI részére és a pályázati aktában elhelyezni.
8. Javasoljuk a határidő lejártá után benyújtott pályázatok eljárásrendjét kidolgozni.
9. Javasoljuk, hogy azokban az esetekben, amikor a pályázati anyag az ajánlattételi határidőt követően érkezik be, a szabályoknak megfelelően nyilvánítsák érvénytelennek illetve a határidő hosszabbítását tartalmazó dokumentumokat az aktában feltétlenül szükséges elhelyezni.
10. Javasoljuk, hogy a bontási jegyzőkönyv minden esetben tartalmazza a JKPI javaslatát a döntésre.
11. Javasoljuk az ajánlati kötöttségre vonatkozó pontos szabályozás kidolgozását, iránymutatásként figyelembe véve a Kbt. 131.§ (6) bekezdését.
12. Javasoljuk a szerződéskötés folyamatának kidolgozását kiemelt figyelemmel arra, hogy az ajánlati kötöttség időtartama alatt az ajánlatkérő szervezet (a szerződésért szakmailag felelős szervezeti egység) kösse meg a szerződést a nyertessel.
13. Javasoljuk a 23/2013. (VII.03.) együttes utasítás 17. pontja szerinti betartását és a szerződések másolatát a JKPI aktáiban elhelyezni.
14. Javasoljuk, hogy a szerződések jogügyletkezelő rendszerbe történő felvitele érdekében a Szakirodák minden esetben juttassák el a szerződéseket a GKI-ra.
15. Javasoljuk kiemelt figyelmet fordítani a formanyomtatványok teljes körű kitöltésére, kiemelten a dátumozásra.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „az intézmények által kötött megbízási szerződések teljesülésének, dokumentáltságának vizsgálata”

ÖSSZE G Z É S :

Mivel fenntartói szabályozás, iránymutatás nem határozta meg a megbízási szerződések alkalmazásának kereteit, az óvodavezető dönthetett azok alkalmazásáról, illetve elhagyásáról. Szabálytalan kifizetést az ellenőrzés során nem találtunk. A szerződéskötésekhez minden esetben alpolgármester úrtól előzetesen engedélyt kértek.

A GESZ által kialakított szerződés minta megfelelő keretet biztosított az intézmények számára, amennyiben élni kívántak a saját dolgozó megbízásának lehetőségével.

Az óvodákban textiljavítás, varrás, honlap karbantartás, óvodai karbantartási munkálatok és tanügyi nyomtatványok, mulasztási naplók elkészítése feladatokra kötöttek szerződéseket saját dolgozókkal. A feladatok nagy része megfelelt a kereset-kiegészítés jogszabályban meghatározott feltételeinek (pl. honlap karbantartás, tanügyi dokumentumok elkészítése). A karbantartási, táboroztatási feladatokra, a varrási, textiljavítási feladatokra indokolt volt akár megbízási szerződést is kötni. Az egyes tevékenységek esetében jelentős eltérés volt tapasztalható, varrás, textiljavítás esetében az egyes intézmények eltérően állapították meg a feladat ellenértékét, az árajánlattal alátámasztott esetekben ez megfelelően történt.

Az előző évhez képest javulást tapasztaltunk abban a tekintetben, hogy a szerződésekben már többnyire részletezve vannak a konkrét elvégzendő feladatok, viszont még több óvodában is előfordul, hogy nem a GESZ által kiadott szerződés mintát használják. Az adólevonási nyilatkozatok kitöltése azonban szinte minden óvodában hiányos volt.

A 2019. évre vonatkozó költségvetés tervezése során az intézmények számára már nem került elkülönítésre saját dolgozó megbízására keretösszeg, a munkaköri feladatokat meghaladó esetekre az intézmények a jövőben, elsősorban a kereset kiegészítésre vonatkozó szabályokat kell, hogy alkalmazzák.

JAVASLATOK

Az intézményvezetők részére:

1. Javasoljuk, hogy minden esetben a szerződésben meghatározott teljesítés igazoló igazolja az elvégzett munkát.
2. Javasoljuk, hogy minden esetben a GESZ által kiadott szerződés mintát használják. A szerződés aláírásának dátumát rögzítsék. A szerződésekhez minden esetben csatolják a pontosan kitöltött és aláírt adólevonási nyilatkozatot.
3. Javasoljuk, hogy az óvodai beszerzéseket ne munkaidőn túli feladatként kezeljék, ami után külön díjazás jár. A GESZ - t bízzák meg a beszerzésekkel, ezzel biztosítva a gazdaságosságot és költséghatékonyságot.
4. Szakmailag a belső ellenőrzés nem kérdőjelezi meg a saját készítésű dokumentumok alkalmazását, ugyanakkor gazdaságosabb lenne a nyomtatványboltban beszerezhető tanügyi nyilvántartások használata, ezért ezek alkalmazását megfontolásra javasoljuk az óvodavezető számára.

Ellenőrzés száma: 22/2018/BECS

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS „Az építmény és telekadó kivetése és behajtása rendszerének vizsgálata” tárgyú ellenőrzésről

A vizsgálat 2018. évben elkezdődött, de év végéig nem zárult le, így áthúzódó ellenőrzésként 2019. évben valósul meg.