

**ELŐTERJESZTÉS**

a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság

2021. év október hónap..13.. napján tartandó ülésére

Előterjesztés tárgya: Tájékoztató a 2020. évben lezárult egyes belső ellenőrzési vizsgálatokról

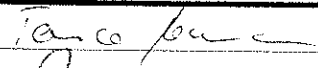
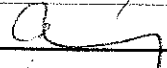
**Összeállító:**

Név	Tisztség	Aláírás
Benedek János	Belső kontroll felelős	

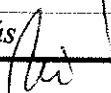
**Egyeztetve (Polgármesteri Hivatal)**

Név	Tisztség	Aláírás
-----	----------	---------


**Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:**

Név	Tisztség	Aláírás
Telekné dr. Baczoni Rita	Osztályvezető (JTP)	
dr. Kóródi-Juhász Zsolt	Főosztályvezető (JTP)	

**Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:**

Név	Tisztség	Aláírás
Buzás Lászlóné	Főosztályvezető (GFO)	

**Jegyzői törvényességi ellenőrzés:**

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Ronyecz Róbert	Jegyző	

**Tájékoztatva:**

Név	Tisztség	Aláírás
Kassai Dániel	Tanácsnok	

**Előterjesztő:**

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Ronyecz Róbert	Jegyző	

Tárgyalja: -

Javasolt meghívott: -

A határozati javaslat elfogadásához minősített többség szükséges/ nem szükséges\*Az előterjesztés zárt kezelését kérjük/ nem kérjük\*

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

**Tisztelt Bizottság!**

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


Ennek értelmében áttekintésre terjesztem elő a 2020. július és 2020. december között lezárt egyes vizsgálatokról szóló ellenőrzési jelentések összefoglalóját az alábbiak szerint (a bizottsági ülésen a jelentések teljes terjedelmükben megtekinthetők a belső kontroll felelős munkatársnál):

**A 2020. év II. félévének vizsgálatai:**

- a 7/2020 számú a **Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályán** elvégzett **„A talált tárgyak kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzése”** tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 13/2020 számú a **Pestszentimrei Napsugár Óvodában** elvégzett **„A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése”** tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 14/2020 számú a **Pestszentlőrinci Robogó Óvodában** elvégzett **„A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése”** tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 15/2020 számú a **Gazdasági Ellátó Szolgálatnál** elvégzett **„A GESZ - Intézmények közötti munkamegosztás, információáramlás ellenőrzése”** tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira intézkedési terv elkészült.

- a 16/2020 számú az **Egyesített Bölcsődékben** elvégzett „**Az étkezési térítési díjak beszédese szabályszerűségének vizsgálata**” tárgyú ellenőrzésről. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 17/2020 számú a **Pestszentlőrinc-Pestszentimre Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél** elvégzett „**A Támogatási szerződésben foglalt előírások, elszámolások alátámasztottságának vizsgálata**” tárgyú ellenőrzésről. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 18/2020 számú a **Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-nél** elvégzett „**A Városgazda XVIII. kerület Nzrt-nek nyújtott támogatások felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 19/2020 számú a **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimrei Polgármesteri Hivatalnál** elvégzett „**Önkormányzati támogatások benyújtásának, elszámolásának vizsgálata**” tárgyú ellenőrzésről. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 20/2020 számú a **Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-nél** elvégzett „**A Városgazda XVIII. kerület Nzrt. által lebonyolított nagyrendezvények előkészítése, tervezése és elszámolásának vizsgálata**” tárgyú ellenőrzésről. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 21/2020 számú a **Szociális Intézményeknél** elvégzett „**Az Önkormányzat költségvetés tervezésének folyamata, a kapcsolódó kontrollok kialakításának ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.
- a 22/2020 számú a **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimrei Polgármesteri Hivatalnál** elvégzett „**Az Önkormányzat költségvetés tervezésének folyamata, a kapcsolódó kontrollok kialakításának ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

Budapest, 2021 OKT 04.

  
dr. Rónyecz Róbert  
jegyző

Melléklet:

- 1. sz.: Tájékoztatás a belső ellenőri vizsgálatokról

## 1. sz. melléklet

### Tájékoztató a belső ellenőri vizsgálatokról

- A 7/2020 A Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályán elvégzett „A talált tárgyak kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzése” tárgyú vizsgálat

A főbb megállapítások a következők:

1. A talált tárgyak kezelése kapcsán a felelősségi körök nem kerültek írásban dokumentálásra, a talált tárgyak őrzése a pénztárban van, de arra vonatkozóan a Pénz-és értékkezelési Szabályzat nem határoz meg irányelveket. Ugyanez vonatkozik a pénztáros felelősségvállalási nyilatkozatára és a munkaköri leírására is, azaz konkrétan nem köti Őt ehhez a feladathoz (a munkaköri leírása talált tárgyak nyilvántartásának vezetését írja elő neki, de az folyamatos és naprakész volt).

2. A raktárhelyiségben feltárt hiányos, vagy láthatóan és vélelmezhetően felbontott dobozok és borítékok a vizsgálatkor a pénztárban voltak, ott a megfelelő biztonsági intézkedéseket megtették. A kapott nyilvántartások alapján a 2005-2013. évek egy része lehetett érintett az eltűnt tárgyak kapcsán. A vizsgálat alatt még nem volt kész a teljes lista az eltűnt pénzeszközökről, de előzetesen 4.525.250.-Ft és átváltva kb. 952.171.-Ft értékű deviza hiányzik.

3. Rovancsolást és helyzetértékelést tartott a belső ellenőrzés 2020. december 03-án a pénztárban. Itt elsősorban a 2016-2020. évek anyagait tekintettük át. A kapott nyilvántartások alapján 21.023.430.-Ft (természetesen itt az árfolyamok és a már esetleg nem használt pénzeszközök miatt lehet eltérés) összeget tároltak. A szinte egész napot felölelő áttekintés során mintavétel alapján az érintett évek tételeiből 15-20 db került kiemelésre, tételes átszámolásra, ahol 100 %-os egyezőséget állapítottunk meg, minden vizsgálat alá vont tétel a nyilvántartás adataival megegyezett.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. A szabályozás során az ellenőrzési nyomvonalakat is ki kell dolgozni, illetve megfelelő módon a szervezeti egységekhez, osztályokhoz kell kötni a felelősségi köröket. Meglátásunk szerint, mivel ezek a tárgyak, pénzeszközök stb. nem az Önkormányzat tulajdonát képezik, ezért azok tárolása a pénztárban nem megfelelő. Ezek az eszközök nem mozognak, nem kell kezelésükről napi szinten gondoskodni, az egyedüli feladat, hogy biztonságosan tároljuk, majd, ha nincs meg a jogos tulajdonos, akkor azokat vagy azok ellenértékét az MNV Zrt. felé el kell juttatni. Ebben nem feltétlenül szükséges a pénztár bevonása.

2. Javasoljuk, hogy a 2005-2013. időszakot érintő tételek esetében az Önkormányzat vezetése forduljon a hatóságokhoz, hogy a felmerült és vélelmezett lopás során eltulajdonított értékeket az MNV Zrt-felé meg tudja az Önkormányzat küldeni.

3. Jelenleg a 2016-2020. évek összesítése és áttekintése zajlik (a tételek befizetésre való előkészítése), ugyanis több pénznemet a bank már nem fogad el, mert azok nem forgalomképesek, amiket külön kell gyűjteni és az MNV Zrt felé továbbítani. A korábbi évek rendezését be kell fejezni és a továbbiakban az elkészülő új ügyrend alapján 3 hónapnál régebbi

bekerült tárgyakat lehetőség szerint nem kell tárolni.

- A 13/2020 számú a **Pestszentimrei Napsugár Óvodában** elvégzett „**A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése**” tárgyú vizsgálat

A főbb megállapítások a következők:

1. Az óvodai intézményrendszer 2020.08.01. napjával történt átszervezéséből adódóan mind a szakmai működés, mind a gazdasági-pénzügyi működés újra gondolásra, és rendszerszintű átalakításra javasolt, melybe a GESZ-el való hatékonyabb és informálisabb működési kereteket is javasolt beleértetni és újra szabályozni.
2. Az intézményi kötelezettségvállalások nyilvántartását mindenképpen szükséges javítani, elengedhetetlen hozzá a GESZ támogató segítsége, az Intézményi kötelezettségvállalások nyilvántartása a kifizetett számlák nyilvántartásának felel meg.
3. Az Áhsz. 22. § (1)-(2), valamint a Számv. tv. 69. § (1) bekezdése szerinti éves költségvetési beszámolója mérlegtételeit nem támasztotta alá olyan leltárral, amely tételesen, tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat fellelhetőségük alapján, azaz a rendelkezésre bocsájtott leltári ívek az egyes eszközök helyének megjelölését nem tartalmazzák. Az éves leltározásokat az Intézmény lefolytatta, annak GESZ-nél történő nyilvántartása elektronikusan megtörténik. A tárgyi eszközök bevételezése – kis- és nagyértékű bontásban – szintén a GESZ-nél történik, erről elektronikus adatlapot kap az Intézmény.
4. A gazdálkodási jogkörök (kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás) gyakorlására jogosult személyekről és aláírás mintájukról vezetett nyilvántartások rendszerének átgondolása javasolt (értékek nincsenek minden esetben feltüntetve,) aláírás, szignó nincs nyilvántartva.
5. A 2020.08.01-vel működő Egyesített Óvoda szakmai megfelelőségét biztosítani szükséges.
6. Pestszentimrei Napsugár Óvoda 2020.08.01-től két különálló tagóvodaként működik tovább.
  - Egyesített Óvoda Pestszentimrei Napsugár Tagóvoda (4)
  - Egyesített Óvoda Pestszentimrei Napvirág Tagóvoda (3)

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. A fenntartóval és a GESZ-el való kapcsolattartás során:
  - a. javasolt a 2020. augusztus 1-vel létrejött Egyesített Óvoda kialakításának következményeként az egyesített Intézmény és a GESZ közötti Megállapodást módosítani, lekövetve az intézményi szerkezeti változásokat, azzal, hogy a módosítás során az elmúlt évek számviteli és egyéb pénzügyi jogszabályi változásait is le kell követni az új megállapodás kialakításakor,
  - b. javasolt áttekinteni és erősíteni a fenntartói kommunikáció rendszerességét és folyamatosságát,
  - c. az Intézmény és a GESZ közötti kommunikáción és az információ áramlás folyamatán javasolt erősíteni.
2. Javasolt intézkedni a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának az Áhsz. 14. melléklet II/4. pontjában meghatározott előírásoknak való megfeleltetéséről

3. Az éves leltározást követően, a GESZ által végzett kiértékelés utáni letisztított leltár nyilvántartást javasolt a jövőben az intézmény és tagintézményei részére megküldeni. A leltározási nyilvántartás adattartalmát felülvizsgálni és bővíteni, pl. a fellelhetőségi adatokkal.

4. Javasolt újra gondolni az Ávr. jogszabályi előírásainak megfelelő naprakész nyilvántartás vezetését a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekre és aláírás-mintájukra vonatkozóan

5. a. A szabályzórendszer, a belső kontrollrendszer és a pénzügyi szabályzatok újragondolása szükséges,

b. a Házirend intézményi újbóli áttekintése és olyan tartalmú átfogalmazása, mely egyszerre fedí le az általános normál működésre vonatkozó szabályozásokat, illetve egy esetleges újbóli veszélyhelyzeti, különleges időszakra vonatkozó szabályokat 2020.09.30-ig.

c. intézményi és tagintézményi honlapon a közérdekű adatok és a különös közzétételi adatszolgáltatásra vonatkozó adattartalmakat feltölteni az Info. törvény és az Nkt. rendelkezései alapján,

d. munkaköri leírások áttekintése, szükség szerinti módosítása.

6. Javasoljuk az Intézmény honlapjának újra gondolását az Egyesített Óvoda, valamint az Intézmény két tagóvodai egységre való szétválásának alapján.

- A 14/2020 számú a **Pestszentlőrinci Robogó Óvodába** elvégzett „**A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése**” tárgyú ellenőrzés

A főbb megállapítások a következők:

1. Az óvodai intézményrendszer 2020.08.01. napjával történt átszervezéséből adódóan mind a szakmai működés, mind a gazdasági-pénzügyi működés újra gondolásra, és rendszerszintű átalakításra javasolt, melyben a GESZ-el való hatékonyabb és informálisabb működési kereteket is javasolt beleértetni és újra szabályozni.

2. Az intézményi kötelezettségvállalások nyilvántartását mindenképpen szükséges javítani, elengedhetetlen hozzá a GESZ támogató segítsége, az Intézményi kötelezettségvállalások nyilvántartása a kifizetett számlák nyilvántartásának felel meg.

3. Az Áhsz. 22. § (1)-(2), valamint a Számv. tv. 69. § (1) bekezdése szerinti éves költségvetési beszámolója mérlegkételeit nem támasztotta alá olyan leltárral, amely tételesen, tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat fellelhetőségük alapján, azaz a rendelkezésre bocsájtott leltári ívek az egyes eszközök helyének megjelölését nem tartalmazzák. Az éves leltározásokat az Intézmény lefolytatta, annak GESZ-nél történő nyilvántartása elektronikusan megtörténik. A tárgyi eszközök bevételezése – kis- és nagyértékű bontásban – szintén a GESZ-nél történik, erről elektronikus adatlapot kap az Intézmény.

4. A gazdálkodási jogkörök (kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás) gyakorlására jogosult személyekről és aláírás mintájukról vezetett nyilvántartások rendszerének átgondolása javasolt (értékek nincsenek minden esetben feltüntetve), aláírás szignó nincs nyilvántartva.

5. A 2020.08.01-vel működő Egyesített Óvoda szakmai megfelelőségét biztosítani szükséges.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. A fenntartóval és a GESZ-el való kapcsolattartás során:
  - a. javasolt a 2020. augusztus 1-vel létrejött Egyesített Óvoda kialakításának következményeként az egyesített Intézmény és a GESZ közötti Megállapodást módosítani, lekövetve az intézményi szerkezeti változásokat, azzal, hogy a módosítás során az elmúlt évek számviteli és egyéb pénzügyi jogszabályi változásait is le kell követni az új megállapodás kialakításakor,
  - b. javasolt áttekinteni és erősíteni a fenntartói kommunikáció rendszerességét és folyamatosságát,
  - c. az Intézmény és a GESZ közötti kommunikáción és az információ áramlás folyamatán javasolt erősíteni.
2. Javasolt intézkedni a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának az Áhsz. 14. melléklet II/4. pontjában meghatározott előírásoknak való megfeleltetéséről.
3. Az éves leltározást követően, a GESZ által végzett kiértékelés utáni letisztázott leltár nyilvántartást javasolt a jövőben az intézmény és tagintézményei részére megküldeni. A leltározási nyilvántartás adattartalmát felülvizsgálni és bővíteni, pl. a fellelhetőségi adatokkal.
4. Javasolt újra gondolni az Ávr. jogszabályi előírásainak megfelelő naprakész nyilvántartás vezetését a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekre és aláírás-mintájukra vonatkozóan.
5. a. A szabályzórendszer, a belső kontrollrendszer és a pénzügyi szabályzatok újragondolása szükséges,
  - b. a Házi rend intézményi újbóli áttekintése és olyan tartalmú átfogalmazása, mely egyszerre fed le az általános normál működésre vonatkozó szabályozásokat, illetve egy esetleges újbóli veszélyhelyzeti, különleges időszakokra vonatkozó szabályokat 2020.09.30-ig.
  - c. intézményi és tagintézményi honlapon a közérdekű adatok és a különös közzétételi adatszolgáltatásra vonatkozó adattartalmakat feltölteni az Info. törvény és az Nkt. rendelkezései alapján, d. munkaköri leírások áttekintése, szükség szerinti módosítása.

- A 15/2020 számú a **Gazdasági Ellátó Szolgálatnál** elvégzett „**A GESZ - Intézmények közötti munkamegosztás, információáramlás ellenőrzése**” tárgyú ellenőrzés

A főbb megállapítások a következők:

1. GESZ az ellenőrzés részére megküldött MÁK kivonata 2018. július 25. dátumú, melyben az igazgató személyére vonatkozóan a korábbi kinevezési időszak látható: 2014.01.01.-2018.12.31. Az SZMSZ módosítása folyamatban van, a tervezett szerkezeti és szerkezeti változások miatt.
2. A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a GESZ igazgatója a felelős. „a költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását”. Belső Kontroll Kézikönyv rendelkezik: kontrollkörnyezetről, integrált kockázatkezelésről - de éves kockázatértékelést nem végeznek, dokumentálása nem megoldott, kontrolltevékenységekről, kommunikáció és információáramlás területén a VIR IT alapú működése nem biztosított, monitoring rendszerről - mely fejlesztésre javasolt, és ellenőrzési nyomvonalakról.

3. A GESZ és a Polgármesteri Hivatal közötti kommunikációt nem hatékony és megfelelő, azt a GESZ részéről mindenképpen javítandónak ítélik meg. Korábban - 6 évvel ezelőtti szervezetfejlesztési vizsgálat - e területet fejlesztendőnek ítélte meg.

4. A GESZ az egyes Intézményekre vonatkozó gazdasági - pénzügyi működést szabályozó belső szabályzatokat kiadta, azok nyomtatott formában bemutatásra kerültek.

5. A GESZ ÉS az egyes Intézmények közötti együttműködési megállapodások 2016.01.01-től hatályosak, azokra vonatkozóan minden intézmény esetében a felülvizsgálatot el kell végezni.

6. A GESZ intézményesített, szervezett, írott belső szabályozása a kommunikációra vonatkozóan külön nem létezik. A GESZ és az Intézmények közötti kommunikációra és információáramlásra vonatkozóan kérdőíves felmérés összegzése alapján közepesen megfelelőnek mondható.

7. Egyszerű iktatási rendszer működik, többségében papír alapú. Csak a beérkező dokumentumokat rögzítik elektronikus rendszerben, dátumbélyegzővel és azonosítással. Az iktatás papír alapon működik papír alapú iktató könyvbe, mind a kimenő, mind a beérkező dokumentumok tekintetében.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. A fenntartótól a MÁK Törzskönyvi kivonat megkérése, nyilvántartása. Javaslat az SZMSZ kiegészítésére - vagy külön szabályozás javasolt, vagy javasolt kiegészíteni az SZMSZ szövegét információ átadásra vonatkozó rendelkezésekkel,

- írásban rögzíteni az eddig belső gyakorlat alapján tartott havi rendszerességű értekezletekre vonatkozó elveket, az eddigiekben egyedi csoportvezetőkkel való egyeztetéseket javasolt szintén írásban is rögzíteni,

- a szervezet közleményeinek közzétételéről, belső és külső kapcsolattartási módokról, valamint nyilatkozási rendről a tömegtájékoztató, hírközlő szervek felé (kommunikációs szabályzat), titoktartásról javasolt írásban is rendelkezni.

- Javasolt a bélyegzőhasználat rendjét meghatározni.

2. A GESZ Belső kontrollrendszerén belül: Javasolt évente kockázatértékelés végezni. Információs és kommunikációs rendszer szervezeti önellenőrzését javasolt időszakosan elvégezni. Javasolt a GESZ-en belül és a vele együttműködő intézmények közötti munkamegosztásba is bevezetni a gazdálkodással összefüggő tevékenységek körében az IT alapú VIR rendszert. A vezetői monitoring rendszer fejlesztésre javasolt.

3. PH – GESZ – Intézmények közötti kommunikációs rend kialakítása

4. A szabályzórendszer, a belső kontrollrendszer és a pénzügyi szabályzatok újragondolása szükséges az összes intézményre vonatkozóan azzal, hogy javasolt figyelembe venni az egyes intézmények egyediségét is, az egyediségekre vonatkozóan kiegészítő szabályzatokat alkotni.

5. A GESZ és az egyes intézmények közötti együttműködési megállapodások felülvizsgálata mindenképpen javasolt, azzal, hogy figyelembe kell venni az egyes intézmények egyediségét is, az egyediségekre vonatkozóan kiegészítő megállapodásokat alkotni. Javasolt intézményekre és ágazatokra szabott együttműködés megállapodások létrehozása, javasolt a kapcsolattartási rend újragondolása, javasolt az adatszolgáltatási rend újragondolása, duplikált nyilvántartások megszüntetése, javasolt a GESZ szolgáltató jellegének kialakítása az intézmények felé a



gazdálkodással összefüggő feladatok ellátása során, javasolt a felek közötti elektronikus és internet alapú (felhő rendszerben) kommunikációs csatornák létrehozása.

6. A GESZ és az intézmények közötti kommunikációs csatornák fejlesztése és újragondolása javasolt:

- a. interaktív kapcsolatok és innovatív infokommunikációs technikák alkalmazása,
- b. folyamatos és naprakész információ átadás,
- c. informatikai fejlesztés – informatikai, felhő felület és belső intranet felület kialakítása,
- d. a GESZ weblapjának fejlesztése és újragondolása.

7. Javasolt közös pénzügyi iktató- és dokumentumkezelő rendszer kialakítása. Az egységes dokumentumkezelő rendszer megfelelő alapot adhatnak a GESZ és az intézmények közötti kommunikációra. A dokumentumkezelő rendszer segítségével megfelelő jogosultságok mellett hozzáférhetőek lehetnének a GESZ és az együttes intézményi munka alapját képező dokumentumok, igazgatói utasítások, szabályzatok, tájékoztatók, melyek a gazdálkodással összefüggő működést támogatják, segítik. A kialakított feladatkezelés lehetőséget biztosít a feladatok tárolására, kiosztására és elvégzésére, vezetői ellenőrzésére, illetve az együttműködők általi határidők nyomonkövetésére.

- A 16/2020 számú az **Egyesített Bölcsődékben** elvégzett „Az étkezési térítési díjak beszédése szabályszerűségének vizsgálata” tárgyú ellenőrzés

A főbb megállapítások a következők:

1. Élelmezési szabályzat – hatályos: 2020.02.01, utolsó módosítása: 2020. február 01. (száma: 409/2020)

- III. fejezetének a.) pontja szűkszavúan vagy egyáltalán nem rendelkezik a díjtételek meghatározásáról, jogszabályi alapjairól, a befizetésekre vonatkozó egyéb szabályokról

- III. fejezetének d.) pontja szűkszavúan rendelkezik a napi nyilvántartási dokumentációs tevékenységről és annak belső határidőiről A gyakorlatban – más önkormányzat által működtetett bölcsődei rendszerben is tapasztalható – a házirendek tartalmazzák a gyermekétkeztetés és a kapható kedvezmények szabályait, az igénybevétel nyomtatványát, a benyújtás helyét és idejét. Az ellenőrzés időszakában a díjbeszedés rendjére, fizetési formákra, számlázásra és könyvelésre vonatkozó külön szabályozás nincs hatályban.

2. EBI - GESZ közötti együttműködési megállapodás 2016.01.01-től hatályos. A megállapodásban rögzítettek és a gyakorlatban folyó munka során az EBI nem tartja elégségesnek a GESZ adatszolgáltatására vonatkozó gyakorlatát, pl: duplikált nyilvántartások kezelés, éves kiértékelt leltárról nem kapnak visszajelzést, negyedéves főkönyvi kivonatokat nem folyamatosan kapják.

3. EBI és korábban 5 Óvodai intézmény között közétkeztetés biztosítására aláírt megállapodások voltak érvényben (2011.09.01. – 2020.07.31.). Az érintett Óvodák 2020.07.31-ig önállóan működtek, 2020.08.01-vel beolvadtak az Egyesített Óvodákba. A közöttük lévő szolgáltatásra vonatkozó szerződés egységesítése és módosítása folyamatban volt az ellenőrzés időszakában.

4. Az EBI önálló dokumentumban adatkezelési és adatvédelmi szabályozással rendelkezik.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Javasolt az Élelmezési szabályzat kiegészítése. Javasolt „a térítési díj beszedésére és kezelésére, a felvett előlegek tárolására, nyilvántartására és ellenőrzésére” szabályzat elkészítése - összhangban a Házirenddel és az élelmezési szabályozással.

2. Az EBI és a GESZ közötti kommunikáció és információáramlás gyakorlatának felülvizsgálata javasolt, az együttműködők közötti megállapodást javasolt felülvizsgálni és új alapokra helyezni az együttműködés feltételeit.

3. Az újonnan készülő szerződés szövegében mindenképpen javasolt a meglévő rendelkezések mellett rögzíteni:

- a szerződés mellékleteként javasoljuk az étkezésre vonatkozó árakat rögzíteni, melynek oka, hogy amennyiben az ár változik, akkor a törzsszöveget nem kell módosítani, ha csak az árváltozás indokolná a szerződés változtatását. A szerződésben rögzíteni javasolt, hogy a mindenkor hatályos árakat tartalmazó melléklet a szerződés kötelező és elválaszthatatlan melléklete,
- az étlap összeállítását és arra vonatkozó felek kötelezettségét külön pontban javasolt a szerződésbe beleírni,
- külön pontban javasolt rögzíteni továbbá a megrendelő jogait és kötelességeit,
- külön pontban javasolt rögzíteni a vállalkozó jogait és kötelességeit,
- szavatosság kérdésének rendezése,
- külön javasolt rendkívüli (járványhelyzet alatti) rendelkezések rögzítése a szerződésben.

4. A szabályzatot javasolt mihamarabb a 2018.05.25-ét követő hatályos jogszabálynak megfeleltetni, és az étkezési díjbeszedésre vonatkozó tájékoztatóval összhangba hozni.

- A 17/2020 számú a **Pestszentlőrinc-Pestszentimre Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél** elvégzett „**A Támogatási szerződésben foglalt előírások, elszámolások alátámasztottságának vizsgálata**” tárgyú ellenőrzés

A főbb megállapítások a következők:

1. Megállapítottuk, hogy a Társaság az Önkormányzat által nyújtott támogatásokkal a szerződésben előírtaknak megfelelően a vizsgált időszakban megfelelően elszámolt. Az előírt formán túl egy részletező kimutatás is készült, amely táblázatok a könyvelt költségeket, felhasznált pénzeszközöket az egyes támogatási jogcímeknek megfelelően, alábontva bemutatta az áttekinthetőség érdekében.

2. A támogatási összeg nagyságára tekintettel célszerű lenne, ha a támogatások felhasználását a beszámoló elfogadásán túl a 2021-től a 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet alapján a Társaság belső ellenőrzése is vizsgálná, kiemelten az elszámolások alabizonylatolását.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Intézkedést nem igényel, a beszámolókat továbbra is a támogatási szerződésnek megfelelően kell elvégezni.

2. Javasoljuk, hogy a szervezet 2021. évi belső ellenőrzési tervébe az elszámolások alabizonylatolásának az ellenőrzését a Társaság vezetése építse be.

- A 18/2020 számú a **Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-nél** elvégzett „**A Városgazda XVIII. kerület Nzrt-nek nyújtott támogatások felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése**” tárgyú ellenőrzés

A főbb megállapítások a következők:

1. A Közszolgáltató az éves karbantartási és üzemeltetési műszaki feladatokra vonatkozó javaslatát a tulajdonos Önkormányzattal és az érintett intézmény- és cégvezetőkkel egyeztetve tárgyév január 15-ig készíti el. Közszolgáltató a végleges karbantartási és üzemeltetési tervet legkésőbb tárgyév március 31. napjáig köteles elkészíteni és megküldeni. A feladatellátás keretében 2018, 2019 és 2020. évek vonatkozásában az intézményekre (óvoda, bölcsőde stb.) karbantartási és üzemeltetési tervek készültek, de azok a megállapodás alapján nem kerültek minden esetben dokumentáltan egyeztetésre és március 31-napjáig megküldésre sem.

2. A feladatellátás vonatkozásában a bérleti szerződések az Önkormányzati határozat alapján megkötésre kerültek. A befolyt bérleti díjak könyvelése és kezelése megtörtént, de a vizsgált időszak alatt 2018. és 2019. évek vonatkozásában azok átutalása nem történt meg a szerződés szerint, hanem alulkompenzációra hivatkozva az a Zrt-nél maradt. Erről szerződés módosítás nem történt, de 2020-ban már a negyedéves elszámolások megtörténnek, illetve megállapodás született a két szervezet között a 2018-2019. évek pénzügyi rendezésére.

3. A hátralékok kezelése folyamatos, de mivel ez közös feladat az Önkormányzattal, ezért a CIR rendszer módszertani okokból nem minden esetben naprakész a két szervezet vonatkozásában. A valós adatokat tartalmazza, de a hátralékszámítás miatt ezek eltérő adatokat mutatnak. Ebben egységes és új szerepköröket kell a két szervezet részéről kialakítani, hogy a még fennálló aktív kintlévőség ne növekedjen. A 2020. év előtti, részben már végrehajtás alatt lévő kintlévőség kezelése és megoldása az Önkormányzat feladata.

4. Az üzemeltetési feladatok kontrollja során a házkezelői feladatok ellátása megfelelően történt. A legfőbb hiányosság, hogy a Közszolgáltatónak saját nevében vagyongarantációt kell kötni valamennyi, 100%-os önkormányzati tulajdonban álló társasház és lakóépület biztosítására. A Közszolgáltató a biztosítási díjat közvetlenül fizeti meg a szolgáltatónak. Ez a vizsgált időszak alatt egy ingatlan esetében sem történt meg.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. A megfelelő terveket és egyeztetéseket az Önkormányzattal le kell folytatni és azokat pontosan kell a jövőben dokumentálni. A felújításra vonatkozóan a Feladatellátási szerződésben a valós, tényleges feladatokat kell a jövőben meghatározni, a már Önkormányzati feladatokat ki kell abból venni.

2. A pénzügyi elmaradásokat bizonyíthatóan, az alapszerződés alapján rendezni szükséges. A szerződések, illetve a kompenzáció módosítását az Önkormányzatnak és a Zrt-nek közösen kell elvégezni, a feladatellátást minőségének sérülése nélkül. 2020-évtől a negyedéves elszámolások kezelése megfelelő.

3. A hátralékkezelés rendszerét felül kell vizsgálni és hatékonyabb, mindkét fél számára előnyösebb módszert kell kidolgozni. A jelenlegi adatszolgáltatási rendszert is át kell alakítani.

4. Pótolni kell a feladatok elmaradását, illetve meg kell ennek forrás oldalát, illetve költség-haszon elvét is vizsgálni, hogy a teljes, vagy csak egy bizonyos kört érintsen a biztosítás köre.

- A 19/2020 számú a **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimrei Polgármesteri Hivatalnál** elvégzett „**Önkormányzati támogatások benyújtásának, elszámolásának vizsgálata**” tárgyú ellenőrzés

A főbb megállapítások a következők:

1. Az államháztartáson kívülre juttatott támogatások ellenőrzése során lényeges, pénzügyi (számszaki) hiányosságot nem tapasztaltunk, az ott elszámolt bizonylatok a számviteli törvénynek megfelelnek. Az eljárásrend működése, illetve működtetése kapcsán hiányosság nem került megállapításra a vizsgálat alá vont pályázatok kapcsán. Továbbra is fennálló megállapítás, hogy az elszámolások ellenőrzéséért felelős munkatárs az utasításban előírt feladatokat az elszámolás ellenőrzés során elvégezte, de nem záradékolta a beszámolókat.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Az utasítás értelmében a jövőben a Záradék kitöltését el kell végezni, ezzel rögzítve a támogatás elszámolásának megfelelőségét. Ennek megtörténték 2021-ben javaslatom belső ellenőrzés keretében újra felülvizsgálni.

### **Társadalmi Kapcsolatok Főosztály**

A főbb megállapítások a következők:

1. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény rendelkezései alapján az Önkormányzat a támogatások iránti pályázatok vagy egyéb kérelmek befogadásától számított 5 munkanapon belül a Kormány által kijelölt szerv által üzemeltetett honlapon közzéteszi a pályázat, támogatás tárgyát és kiíróját, a pályázat benyújtóját, a lehetőség szerint igényelt összeget, és a Közpénz törvény 8. §-a szerinti érintettségét. A vizsgálat során a kozpenzpalyazat.gov.hu oldalon, mely a fenti jogszabály alapján Kormány által kijelölt szerv által üzemeltetett honlapot jelenti, a vizsgálat alá vont pályázatokat nem találtuk meg.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Kérem a Főosztályt, hogy vizsgálja meg a feltöltési kötelezettséget, és a jogszabálynak megfelelően a pályázatok adatait erre a felületre töltsék fel.

- A 20/2020 számú a **Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt.-nél** elvégzett „**A Városgazda XVIII. kerület Nzrt. által lebonyolított nagyrendezvények előkészítése, tervezése és elszámolásának vizsgálata**” tárgyú ellenőrzés

A főbb megállapítások a következők:

1. A társaságban 2019. őszén és 2020. év első felében történt szervezeti módosulások megkívánják, hogy a változásokat a belső szabályozások is lekövezzék:

- A társaságnál 2020. márciusában jelentősebb szervezeti átszervezés történt, mely érintette a Divíziót is, szükséges az új vagy más egységhez átkerült tevékenységeket rendezni.
- A munkaköri leírások felülvizsgálatát javasolt időszakonként (2-3 évente) szervezeti változással együtt vagy attól függetlenül is megtenni.

•Az RMD ügyrendjei a „3. oldal tetején” az alábbiakat rögzíti: „A Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt. vezérigazgatójaként, összhangban a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) előírásaival, a Pénzügyi- és gazdálkodási divízió ügyrendjét az alábbiak szerint határozom meg”. – Vélhetően elírás történt, korrekciója szükséges.

2. A hatályos SZMSZ a társaság honlapján nem elérhető a közérdekű adatok között, ott a 2016. évi változat található meg.

3. Aláírásbélyegzők használatára is sor került az ellenőrzött időszakban, ennek nyilvántartásával a szervezet nem rendelkezik.

4. Általános észrevétel a megküldött pénzügyi összesítők, szerződések, számlaadat tartalmak, excel táblák, egyéb dokumentumok esetében: A pénzügyi összesítőkben rögzített bevételi és kiadási összegek az első oldali összesítőn és a tételes kimutatások tekintetében számszerűségében eltéréseket mutatnak. A 2019-ben megkezdett új számítási módszer valósabb képet ad a költségek megoszlásáról, de ahhoz, hogy ez pontos és valós legyen az előkészítés során is minden költség elemet pontosan tervezni szükséges.

5. Az egyes rendezvények előkészítésekor a beszerzési eljárások során sok esetben a nyertes ajánlatadó, mint megbízott a szerződést gyakran a tényleges vezetői jóváhagyás előtt már aláírta, vagy a nyertesek részére a megrendelő a tényleges vezetői jóváhagyás előtt került kiküldésre a rendezvényt szervező részéről. A kötelezettségvállalás így azelőtt megvalósult, mielőtt azt a ténylegesen jogosult vezető aláírta volna.

6. CIR-VG18 (Centralizált Információs Rendszer) bizonyos esetekben a nyilvántartási adattartalmakat nem vagy rendkívül lassan töltötte be. Egyes esetekben az adatok nem fellelhetőek.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. 1.A belső szabályozások közül jelen ellenőrzés során áttekintettek esetében felülvizsgálatra javasoljuk az alábbiakat:

a. Média és Rendezvényszervezési Divízió ügyrendje,

b. Beszerzési Kézikönyv: V. fejr. Közbeszerzési szabályzat – 2019. (közbeszerzési szakértőre és akkreditált felelős közbeszerzési szakemberre vonatkozó részekkel való kiegészítés, 2020. évi változások) és VII. fejr. Az egyes beszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó szabályok – 2017. (véleményünk szerint javasolt kiegészíteni a VII/5. részt, túl általános),

c. Pénzkezelési szabályzat.

2. A hatályos SZMSZ (2020.) honlapon való közzététele.

3. Aláírás bélyegzőket nyilvántartásba venni, és szabályozni ki és milyen esetben, mely dokumentumokon használhatja.

4. A rendezvények költségvetésének összeállítására vonatkozóan a tervezett költségvetést a rendezvények előkészítése során, mint költségkalkulációt készítsék el. Ugyanakkor a tényleges, megvalósult rendezvényt követően a költségvetés pontos elkészítését a ténylegesen felmerülő költségek alapján állítsák össze, egyrészt a bevételi, másrészt a kiadási oldalról, az összes ténylegesen felmerült és társaságon belül ráosztott költségek figyelembevételével.

5. A beszerzési eljárások során kiemelten kell figyelni a jóváhagyási sorrendre és annak időtartamára, valamint nagyobb vezetői ellenőrzést igényel, hogy a rendezvényekért felelősök a „megrendelő”-t az engedélykérés vezetői jóváhagyása előtt ne küldjék ki. Főleg abban az esetben nem, ha egyébként szerződés készül a feladatellátásra.

6. A CIR Szerződés-nyilvántartó rendszer összekötését megteremteni teljes vertikumban a könyvelési rendszerrel, a nyilvántartási rendszer gyorsabb és biztonságosabb működéséhez szükséges informatikai fejlesztés befejezése, annak forrás oldali megteremtése.

- A 21/2020 számú a **Szociális Intézményeknél** elvégzett **„Az Önkormányzat költségvetés tervezésének folyamata, a kapcsolódó kontrollok kialakításának ellenőrzése”** tárgyú ellenőrzés

A főbb megállapítások a következők:

1. Az ellenőrzésben érintett intézmények főleg papír alapon végzik iratkezelési tevékenységüket, egy intézmény jelezte szabályzatában, hogy elektronikus iktatást végez. Mindegyik intézménynél jelentős mennyiségű a dokumentumok kiállítása, bekérése, nyilvántartása, valamint a tevékenységük révén az adatkezelés és adatvédelem is kiemelt figyelmet kell, hogy kapjon. A jövő ügyintézés az elektronikus alapú, integrált rendszerek és a digitalizált iratkezelés felé halad. A feladatellátás során a fenntartóval való információ-kommunikáció is igényelné az integrált elektronikus rendszer kialakítását.

2. Életfa Szociális Szolgálat: MÁK törzskönyvi kivonat 01-TNY-88-2/2018-799162 – az ellenőrzés részére megküldött MÁK Törzskönyvi kivonat alapján a kinevezett vezető kinevezésének időtartama 2014.08.01.-2019.07.31. időszakra vonatkozott.

3. Gyöngyvirág Szociális Szolgálat: MÁK törzskönyvi kivonat 01-TNY-89-2/2018- 799173 – az ellenőrzés részére megküldött MÁK Törzskönyvi kivonat alapján a kinevezett vezető kinevezésének időtartama 2013.08.01.-2018.07.31. időszakra vonatkozott. Az ellenőrzés zárása időszakában az intézmény a MÁK által kiadott igazolást és kivonatot megküldte.

4. Somogyi László Szociális Központ: MÁK törzskönyvi kivonat 01-TNY-66-2/2018-772332 – az ellenőrzés részére megküldött MÁK Törzskönyvi kivonat alapján a kinevezett vezető kinevezésének időtartama 2015.05.01.-2018.07.31. időszakra vonatkozott.

5. Közérdekű adatok közzétételének való megfelelés nem érvényesül, az intézmények honlapján a gazdálkodási adatok nincsenek vagy nem megfelelő módon vannak közzétéve (elemi költségvetések, éves beszámolók, stb...) a hatályos Info. törvény 1. sz. mellékletében foglaltak alapján. A nyilvánosság, a közérdekű adatok közzétételi kötelezettsége alapján az elemi költségvetéseket az intézmény honlapján meg kell jeleníteni.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Javasolt 2021-től tervezetten az egységes Szociális Intézményrendszerben az elektronikus irat- és dokumentumkezelés bevezetése és annak megfelelően a szabályozás felülvizsgálata, ennek forrásoldali tervezése és előzetes költségkalkuláció készítése. Oka: közigazgatás, egyéb igazgatás, NAV ügyintézés, elektronikus ügyfélkapu rendszer, kormányhivatali ügyintézés átalakulása, egyéb igazgatás területén az elektronikus ügyintézésre történő átállás egyre fokozottabb. A dokumentumok kezelése, intézmények közötti mozgatása és a hosszabb távú megőrzése a digitalizációs technikák alkalmazása mellett az információ gyorsabb és pontosabb átadása is megvalósulhat a szociális ügyintézésben. Javasolt továbbá -minden egyes intézmény iratállományának felmérése,

-tárolási kapacitás racionalizálása -felhő alapú, digitális rendszer és információs adatközpont létrehozása, melyhez az egyes intézmények, illetve az Önkormányzat adott jogosult munkavállalói is hozzáférhetnének.

2. Javasoljuk az intézményi alapidokumentumok közé a hatályos, 2019.08.01-től kinevezett vezető nevével ellátott törzskönyvi kivonatot is beszerezni.

3. Javasoljuk az intézményi alapidokumentumok közé a hatályos, 2018.08.01-től kinevezett vezető nevével ellátott törzskönyvi kivonatot is beszerezni.

4. Javasolt a jogszabályi előírások alapján az intézményeknek a honlapjukon az elemi költségvetéseket 5 évre visszamenőleg – más közérdekű adattartalommal egyetemben – közzétenni.

- A 22/2020 számú a **Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimrei Polgármesteri Hivatalnál** elvégzett „**Az Önkormányzat költségvetés tervezésének folyamata, a kapcsolódó kontrollok kialakításának ellenőrzése**” tárgyú ellenőrzés

A főbb megállapítások a következők:

1. A rendelkezésre bocsájtott dokumentumok az ellenőrzés időszakára nézve rendezettek. Az ellenőrzésre bekért adattartalmakat

a. az ellenőrzöttek határidőben szolgáltatták,

b. a helyszíni ellenőrzés során az ellenőrzést messzemenőleg támogatták és segítették.

2. Az ágazati jogszabályi és önkormányzati belső szabályok, költségvetési irányelvek és vezetői utasítások alapján, határidőben készítették el a 2019. évi költségvetési rendeletet.

3. A Polgármesteri Hivatal felelős szervezeti egysége a költségvetés tervezése során az egyeztetéseket az érintett hivatali és valamennyi önkormányzati intézménnyel a felelős hivatali vezetőkkel együttesen lefolytatta, a költségvetési tervezetet a jegyző a képviselő-testület elé határidőben benyújtotta. 2018. év decemberi SZMSZ módosítást követően az elmúlt két évben a PH SZMSZ-e többször került módosításra. A Gazdasági és Költségvetési Iroda területét is érintette a Hivatal strukturális, szerkezeti, racionalizálásra törekvő változtatása. A szerkezeti és feladatmegosztási változásokkal együtt a gazdasági vezető személyében is változás történt 2020. évben. A jelenleg hatályos szervezeti, feladat- és hatásköri szabályok alapján a Hivatal gazdasági szervezete: Gazdasági Főosztály (GFO): Pénzügyi és Költségvetés Osztály (PKO), Számviteli Osztály és Adó Osztály tagozódásban került kialakításra.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. nincs javaslat

2. nincs javaslat

3. A GFO-on belül a PKO, mint a költségvetés tervezésében résztvevő szakterületet ellátó osztály költségvetési szakterületéért továbbra is kis létszámmal (4 fő vezetővel együttesen) látja el a feladatokat, annak súlyához és lényegességéhez mérten. Javasolt a költségvetési szakterületet erősíteni.