

15

**Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzési Osztály**

Idetartószám: K/28096/2/2010/XVI.
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai
Önkormányzat Képviselő-testület ülése

5/184 / 15 / 2010.
Budapest,

Tárgy: 2009. évi összefoglaló
ellenőrzési jelentés

Tisztelt Képviselő-testület!

A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 31. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szervek vezetői felelősek az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért.

Budapest Kőbányai Önkormányzat Polgármestere és Jegyzője 1/2007.számú közös utasítása az Önkormányzat ELLENŐRZÉSI SZABÁLYZAT-ról V.rész (2) bekezdése alapján az önkormányzat belső ellenőrzési vezetője a költségvetési szervek jelentései, az előző évi belső ellenőrzések tapasztalatai alapján éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít melyet, a tárgyévet követő év február 28-ig felterjeszt a jegyzőnek, a Képviselő-testület tájékoztatása érdekében.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban:Ötv.)IX. fejezet 92.§ (10) alapján a polgármester a tárgyévre vonatkozó - külön jogszabályban meghatározott - éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti.

A Pénzügyminisztérium által 2010.január 29-én publikált Útmutató a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló Ber. 31. § (1)-(4) bekezdései alapján összeállítandó éves ellenőrzési jelentések, éves összefoglaló ellenőrzési jelentések elkészítéséhez az éves jelentés szempontjait az alábbiak szerint tartalmazza:

1. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása;
2. az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését, a tervtől való eltérések indokát, a terven felüli ellenőrzések indokoltságát;
3. az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket;
4. az ellenőrzések fontosabb megállapításait, következtetéseit és javaslatait;
5. az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számát és rövid összefoglalását;
6. a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatokat;
7. a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítását,
8. az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolót, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatait a 29/A. § (4) és (5) bekezdésben foglalt beszámoló alapján,
9. az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat.

Az Ötv., a Ber. és a PM útmutató alapján a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat éves összefoglaló jelentését a 2009 évben végzett belső ellenőrzési feladatok tapasztalatairól az alábbiak szerint terjesztem a tisztelt képviselő-testület elé:

I.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály által végzett belső ellenőrzések tapasztalatai

1 A belső ellenőrzést meghatározó lényeges körülmények, az éves ellenőrzési tevékenység fő adatai:

A képviselő testület 2008. 11. 20-ai, 12901669/2008.(XI.20.) sz. határozatával jóváhagyta a 2009 évi Belső Ellenőrzési Tervet. (1.számú melléklet).

Az osztály elhelyezésében, a munkafeltételekben, a belső ellenőrzés alárendeltségében, irányításában változás nem történt.

A jóváhagyott ellenőrzési tervnek megfelelően a Belső Ellenőrzési Osztály részére meghatározott 18 ellenőrzési témán felül 4 soronkívüli ellenőrzést rendelt el. Ezekből kiemelt feladatot jelentett a közbeszerzések szabályozottságának és végrehajtásának, a szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzésének, nyilvántartásának, kezelésének és felhasználásának ellenőrzése. A Belső Ellenőrzési Osztály a módosított éves tervnek megfelelő ellenőrzéseket végrehajtotta.

Az ellenőrzések összesen 19 intézményt, szervezetet érintettek, 34 alkalommal (8 alkalommal önálló, illetve 17 alkalommal részben önálló költségvetési szervnél, valamint a Polgármesteri Hivatal irodáinál 7 alkalommal, a Vagyonkezelő Zrt.-nél 1 alkalommal és a KÖKERT-nél 1 alkalommal).

2. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2009. évi belső ellenőrzések tervezése kockázatelemzésen alapult. Az elemzés megalapozottságát, hatékonyságát alátámasztották az ellenőrzések megállapításai, tapasztalatai. A kockázatelemzés területei lefedték a konkrét ellenőrzési tevékenységet.

Kiemelten kezeltük a közbeszerzések szabályozottságának és végrehajtásának, a szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzésének, nyilvántartásának, kezelésének és felhasználásának ellenőrzését, valamint a 2008. évi ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok felszámolásának utóellenőrzését..

Az 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról 121/A.§ (3) bekezdésnek megfelelően a hivatal főosztályain kívül több alkalommal ellenőrzésre kerültek az önkormányzat önálló költségvetési szervei, a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervei, a Vagyonkezelő ZRt. és a KÖKERT Kft.

Elmaradt ellenőrzés nem volt. A képviselő-testület és a Polgármester felkérésére a Jegyző 4 soronkívüli ellenőrzés végrehajtását rendelte el.

Az éves ellenőrzési terv teljesítése (ellenőrzések mérlege), a különböző típusú elvégzett, a 2009. évben befejezett ellenőrzések számát a 2. számú melléklet, a 2007-2009 években ellenőrzött intézmények felsorolását az 5. számú melléklet mutatja.

A 2009. évben teljesített ellenőri órák (6186 óra, 774 nap) 106 %-os teljesítést mutatnak a tervezet ellenőrzési feladatokra fordítható összes munkaórához viszonyítva. Az egyéb ellenőrzési feladatokra tervezett munkaórákból (1172 óra) tervezésre, az éves beszámoló jelentés elkészítésére, csak 214 órát tudtunk fordítani. Így ez csak munkaidőn kívül volt megoldható.

A számvetés nem tartalmazza a Belső Ellenőrzési Osztályvezető vezetői tevékenységére (az ellenőrzési anyagok minőségellenőrzésére, előterjesztések és különböző vezetői anyagok előkészítésére, teljesítményértékelésre) fordított időt sem.

A belső ellenőrzés, tevékenységében követte a belső ellenőrzési kézikönyvet, az ellenőrzési jelentések megfeleltek a nemzetközi és hazai belső ellenőrzési

standardoknak, a belső szabályozásoknak. Az ellenőrzések észrevételeit, az ajánlásokat és javaslatokat az ellenőrzött szervezetek vezetői, (kettő esetben egyeztető tárgyalás után) elfogadták, az elrendelt intézkedési terveket elkészítették, jóváhagyásra felterjesztették.

3. Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A Ber. 4. §-ának (6) bekezdésében előírja, hogy a belső ellenőrök számát úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon a szervezet által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök nagyságával és a belső ellenőrzés stratégiai tervével.

Az osztály létszáma a 2. pontban részletezett teljesítési adatok alapján csak túlmunkavégzéssel, esetenként otthoni munkával biztosította az ellenőrzési tevékenységgel szembeni elvárásokat, követelményeket. Az osztály adminisztratív tevékenységét ellátó titkárnő, nyugdíjazás miatt 2009. 07. 1-jétől felmentési idejét töltötte, mely további terhet rótt az osztályra. A belső ellenőrzés és az osztály kapacitás gondjait részben enyhítette 2009.09.01-jétől 1 fő felvétele, aki próbaidővel munkaidejének felét adminisztrációval, másik felét ellenőrzési tevékenységgel látta el. A belső ellenőrzés létszámhelyzete 2009. 12. 31-én a 3. sz. melléklet szerint. A próbaidő lejártával az 1 fő nem került véglegesítésre, így a belső ellenőri munkakört 2010. február 26-tól ismét megpályáztattuk.

A belső ellenőrök alapképzettségi szintje megfelel a Ber. 11. §-ban előírt követelményeknek. Az év folyamán 3 fő továbbképzése valósult meg. Az év során előírt PM általi nyilvántartásba vétele, a 2010. évi kötelező továbbképzésre a jelentkezés megtörtént.

A Belső Ellenőrzési Osztály és a belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában megfelel a Ber. 6. § (2) bekezdésének. A Belső Ellenőrzési Osztály a Jegyző közvetlen alárendeltségében működik. A belső ellenőrzési egység funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége, a belső ellenőrök számára valamennyi dokumentációhoz való hozzáférési jogosultsága biztosított.

A belső ellenőrzések nyilvántartása a hivatal iratkezelési rendjéhez igazodik. Az ellenőrzési dokumentumok őrzése 4 évig a belső ellenőrzési osztályon belül, illetve 10 évig a Polgármesteri Hivatal irattárában biztosított. A belső ellenőrzések megbízható nyilvántartása 2007. január 1-jétől megoldott, az ezt megelőző időszakról hivatalos iktatási számokkal el nem látott, ellenőrzési dokumentumokat megfelelő nyilvántartás nélkül őrzünk. A bizalmas dokumentumok őrzésére, tárolására az osztály zárható lemezszekrényvel még nem rendelkezik, így a még le nem zárt, bizalmas jellegű dokumentumok elzárhatósága nem biztosított.

A jóváhagyott éves ellenőrzési terv ellenőrzési feladatairól, az ellenőrzöttek és az ellenőrzési témák megnevezésével, az ellenőrzések kezdetének és lezárásának időpontjáról, az ellenőrzést végzett ellenőrök nevééről, a jelentősebb megállapítások, javaslatok számáról, az intézkedési tervek végrehajtásáról 2008. január 1-től nyilvántartást vezettünk be, melyet 2009. évben továbbfejlesztettünk.

A tárgyi feltételek alapvetően biztosítottak, a 4 fő belső ellenőr laptoppal rendelkezik, azonban azok 2003. évi és cserére szorulnak. A jelentések sokszorosítása (40-200 oldal 4-6 szervezet, illetve személy felé) a jelentések bizalmas jellegére való tekintettel szükségessé tenné az osztály önálló kisteljesítményű fénymásolóval, vagy 1 db. multifunkcionális eszközzel való ellátását.

4. Az ellenőrzések főbb megállapításai

A. A Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések főbb tapasztalatai:

A Polgármesteri Hivatalban a 2009. évi ellenőrzési tervben 5 ellenőrzési feladat szerepelt, melyek maradéktalanul végrehajtásra kerültek. Az elvégzett ellenőrzések főbb tapasztalatai az alábbiakban összegezhetők:

A.1. a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2007. - 2008. évi közbeszerzésinek szabályozottsága, a végrehajtás helyzete, a közbeszerzési eljárások szabályossága

Az ellenőrzés megállapította a közbeszerzések belső szabályozottságának vizsgálatánál, hogy a közbeszerzésekkel kapcsolatos tevékenységet, az azzal kapcsolatos feladatokat az Önkormányzatnál megfelelően szabályozták az önkormányzati rendeletekben, az SZMSZ - ben, a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjében, testületi határozattal jóváhagyott közbeszerzési szabályzatban, jegyzői utasítással. A munkaköri leírásokban az ügyintézők esetén megfelelően szabályozták a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat. Az osztályvezető, és a főosztályvezető munkaköri leírásának elkészítése a vizsgálat időszakában folyamatban volt.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban hatályos Közbeszerzési Szabályzatok a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, és a vonatkozó további törvényi előírásoknak nem teljesen felelnek meg, azokban jelentős kiegészítéseket kell tenni. Javasoljuk az ellenőrzés részletes megállapításai 2. pontjában részletesen megnevezetteknek a jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzatban való szabályozását. A Közbeszerzési Szabályzat aktualizálását, módosítását a Kbt. 2008. december 28.-án megjelent módosítása, valamint az elmúlt másfél év gyakorlata során összegyűlt tapasztalatoknak a szabályzatban való rögzítés igénye is szükségessé teszi.

Az iroda, illetve a főosztály felelős az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának rendszeres aktualizálásáért a Közbeszerzési Szabályzat III. 1. 3. pontjában rögzített előírás alapján. A régi Közbeszerzési Szabályzat – amely 2004. július 01.-ével lépett hatályba – 2007. július 01.-től módosításra került. A 2007. július 01.-től hatályos Közbeszerzési Szabályzat módosítására a hatályba léptetése óta eltelt másfél éves időszakban nem került sor.

Az ellenőrzés a vizsgált dokumentumok alapján megállapította, hogy a 2007. és a 2008. évi Közbeszerzési Tervet az előirt határidőben elkészítették, előterjesztették, azokat a Képviselő- testület jóváhagyta. Mind a két terv hiányossága az ellenőrzés álláspontja szerint, hogy a Közbeszerzési Szabályzat II. 1. 1. pontjában rögzített előírásoknak nem mindenben tesznek eleget. A szabályzat előírásaitól eltérően: a terv információs jelleggel az értékhatár alatti összegben tervezett beszerzéseket nem tartalmazza. A terv beazonosításra alkalmas módon nem tartalmazza a beszerzések tervezett forrásait. Az iroda, illetve a főosztály az „Előzetes összesített tájékoztató „ elnevezésű hirdetményt közzétételi feladatának mindkét évben kisebb késéssel tett eleget.

A vizsgált időszakban a lefolytatott és a még folyamatban levő közbeszerzési eljárások száma 28 db volt (ebből 3 db még folyamatban volt 2008. év végén), amelyet a főosztály által készített táblázat tartalmaz részletesen. Az ellenőrzés a fenti feladatok végrehajtása érdekében a mintavétellel történt módszerrel kiválasztott 16 db közbeszerzési eljárásos beszerzést vizsgált.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben meghatározottak szerinti, abban előirt megfelelő, illetve helyes közbeszerzési eljárásokat választották a vizsgált esetekben. A közbeszerzési eljárások megválasztásakor figyelembe vették az egyes vizsgált évekre vonatkozó közbeszerzési értékhatárokat a közösségi értékhatárokat elérő értékű beszerzések, illetve a nemzeti értékhatárokat elérő értékű beszerzések, valamint a nemzeti értékhatárok alatti értékű beszerzések esetén.

A közbeszerzési eljárások egyes választott fajtáinak lefolytatása, és menetének végrehajtása során a gyakorlatban alkalmazták a Kbt –ben meghatározott, a választott eljárásra vonatkozó előírásokat, és a Közbeszerzési Szabályzat IV. fejezetében rögzített, a közbeszerzési törvény vonatkozó §-ainak alkalmazására vonatkozó előírásokat. A közbeszerzési eljárásokat az ellenőrzés által vizsgált két éves időszakban sem a Közbeszerzések Döntőbizottsága, sem az ajánlattevők nem támadták meg.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Beruházási és Vagyongazdálkodási Irodánál (továbbiakban: iroda), illetve a Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztálynál (továbbiakban: főosztály) a közbeszerzési eljárások folyamata végrehajtása során néhány kivételtől eltekintve összességében betartották a közbeszerzési törvényben és a közbeszerzési szabályzatban meghatározott eljárási előírásokat, lépéseket.

A közbeszerzési általános eljárás rendet - ebből a rá vonatkozókat – szabályosan hajtotta végre a Bizottság, és a szakirodák. Az irodánál a közbeszerzési szabályzat aktualizálása nem történt meg, közbeszerzések nyilvántartását nem alakították ki, a vizsgált eljárások közül három esetben nem tudták bemutatni az elkészített beruházási engedélyokiratokat, és azok VAKERBI elé terjesztését tanúsító írásos anyagait.

Az Önkormányzat 2007. - 2008. évi közbeszerzési eljárásainak végrehajtása helyzetét a részletes jelentés 4./ c. és a 4./ d pontjai tartalmazzák, a mutatják be részletesen. Az eredetileg tervezett feladatok közül 2007. évben teljesült 5 db, elmaradt 5 db, míg 2008. évben teljesült 13 db, elmaradt 9 db. Az eredeti terv évközi módosítása során bekerült feladatok közül 2007. évben teljesült 2 db, elmaradt 1 db, míg 2008. évben teljesült 6 db, elmaradt 1 db. Az ellenőrzés megállapította, hogy a közbeszerzési eljárások száma az önkormányzatnál évről - évre növekvő tendenciát mutat. Az ellenőrzés – megítélése szerint – szükségesnek látja a közbeszerzési feladatokkal megbízott létszám újra gondolását a megnövekedett közbeszerzési eljárások száma, és az ezzel járó feladatok miatt.

A vizsgálat megállapította, hogy a vizsgált években az iroda, illetve a főosztály eleget tett a Képviselő-testület fele a közbeszerzésekről szóló féléves, éves beszámolási kötelezettségének, a beszámolókat a Képviselő-testület jóváhagyta, tudomásul vette, illetve elfogadta. Ez utóbbi alól csak a 2008. évi éves beszámoló testületi elfogadása a kivételével, amely még nem történt meg a vizsgálat idején. (A 2009. 03. 06.-i keltezésű testületi előterjesztés a 2009. 03. 19. -i Képviselő-testületi ülésen nem került megtárgyalásra. A Képviselő-testület várhatóan a következő ülésén tárgyalja meg.)

A vizsgált időszakban a pályáztatásokat zömében szabályosan hajtották végre, a Versenyeztetési Szabályzat előírásait öt kivétellel nagyobb részben betartották.

Indítványok, javaslatok voltak:

I. A közbeszerzések szabályozásához, és a közbeszerzési eljárások szabályos végrehajtásához, lefolytatásához kapcsolódóan:

1. A jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzatot egészítsék ki, illetve módosítsák a jelentés megállapításai és a Kbt. 2008. december 28.-án megjelent módosítása szerint.
2. A Közbeszerzési Szabályzat módosítása során egyértelműen határozzák meg a beruházási engedélyokiratokkal kapcsolatos előírásokat.
3. A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztályvezető, a Beruházási Osztályvezető munkaköri leírását készítsék el, amelyben rögzítsék a közbeszerzésekkel és a pályáztatásokkal kapcsolatos vezetői irányítási, koordinálási, ellenőrzési feladatokat.

4. Fordítsanak nagyobb figyelmet a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározottak következetesebb betartására a közbeszerzési eljárások lefolytatása során.

5. Az éves közbeszerzési tervek elkészítésekor fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy a tervek a Közbeszerzési Szabályzat II. 1. 1. pontjában rögzített előírásoknak mindenben tegyenek eleget. A terv a jövőben információs jelleggel az értékhatár alatti összegben tervezett beszerzéseket is tartalmazza. A terv beazonosításra alkalmas módon tartalmazza a beszerzések tervezett forrásait is.

6. A főosztály a Közbeszerzési Szabályzat II. 2. pontjában rögzített előírásnak az előírt határidőben tegyen eleget. („Előzetes összesített tájékoztató „elnevezésű hirdetmény Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségének történő megküldése a Közbeszerzési Értesítőben való közzététel céljából.”).

7. Következésképpen tartsák be a Közbeszerzési Szabályzat IV. fejezete 5.4. pontjában meghatározott, a dokumentumok megőrzésére vonatkozó előírásokat. A közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentum egy eredeti példányát a főosztályon az eljárás lezárásától számított 5 évig őrizték meg.

8. Alakítsák ki a jóváhagyott közbeszerzések nyilvántartását, és folyamatosan vezessék azt. A főosztály a jóváhagyott éves közbeszerzési terv alapján a közbeszerzéseket vegye nyilvántartásba minden évben.

9. Lehetőség szerint csökkentsék a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségétől a hiánypótlásra visszaküldött esetek számát a megjelentetésre beküldendő Ajánlati Felhívások körültekintőbb elkészítésével.

II. A pályáztatások - versenyeztetések szabályozásához, és a versenyeztetési eljárások szabályos végrehajtásához, lefolytatásához kapcsolódóan:

1. Minden pályáztatás esetén következetesen tartsák be a 23/2007. (VI. 29.) számú önkormányzati rendelet 1.sz. függelékében foglalt „Versenyeztetési Szabályzat”, – ban meghatározott előírásokat.

2. A pályázati anyagokhoz minden esetben csatolják a pályázati felhívások megjelentetése, közzététele megtörténtét tanúsító, dokumentáló írásos anyagokat.

3. Következésképpen tartsák be a 23/2007. (VI. 29.) számú önkormányzati rendelet 1.sz. függelékében foglalt „Versenyeztetési Szabályzat”, III. fejezet 3. pont (8). bekezdésében meghatározott előírást. Az eljárás során keletkezett valamennyi iratanyag eredeti példányát a szerződés ügyiratában kerüljön elhelyezésre.

4. A jövőben nagyobb figyelmet fordítsanak:

- a pályázati eljárások folyamata egyes lépései megtörténtek - minden esetben - írásos dokumentumokkal való alátámasztására, illetve tanúsítására.

- a pályázati anyagok, dokumentumok folyamatos és irattárba helyezés előtti rendezésére.

5. Követeljük meg, hogy az igényt támasztó szakfőosztályok a Versenyeztetési Szabályzat által előírt, a pályázatról való összegzést az eredményhirdetést követő 8 napon belül készítsék el.

6. Az összegzést az önkormányzat hivatalos honlapján jelentessék meg valamennyi pályázatnál.

7. A Versenyeztetési Szabályzat II. fejezete (3) bekezdésében rögzítettek az „egyes beszerzések engedélyokiratainak összeállításáról „ hozzák összhangba a módosítás során a rendelet vonatkozó előírásaival. A szabályzatban egyértelműen határozzák meg, hogy minden beszerzésnél, vagy csak a beruházásos beszerzéseknél szükséges-e engedélyokirat elkészítése.

8. A pályázatokhoz kapcsolódó megkötött szerződéseken a főosztályvezető szignálása legyen végrehajtva minden pályázatnál.

A.2. a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztályánál a szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzésének, nyilvántartásának, kezelésének, felhasználásának és megőrzésük szabályosságának rendszer ellenőrzéséről

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal a vizsgált időszakban aktuális és hatályos Bizonylati Szabályzattal nem rendelkezett, ugyanakkor a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározták a szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok körét és azok nyilvántartását.

A jelentés részletes megállapításaiban említett hiányosságok kivételével a vizsgált 50-50 bizonylat tartalmazta a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdésben kötelezően előírt tartalmi elemeket, a bizonylatok megbízhatóak, helytállóak voltak és követték a világosság elvét. A mintavétellel vett bizonylatok -a részletező jelentésben felsoroltak kivételével- a Szabályzatban előírtaknak megfeleltek.

A hivatal által kiállított bevételi számlákra nem vezették fel, illetve a számlák mellé nem töltöttek ki teljesítésigazolásokat. A kötelezettségvállalás, utalványozás ellenjegyzés, teljesítésigazolás, és érvényesítés szabályzásáról szóló 5/2007. számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás „Szakmai teljesítés igazolása” fejezet alapján „A kiadások

teljesítésének és a bevételek beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, és szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés és megállapodás teljesítését.”. A szabályozás megegyezik az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 135.§ (1) bekezdésében leírtakkal. Az ellenőrzés szükségesnek látja belső szabályzatban meghatározni, hogy mi képezi egyes számlák esetén a számlakibocsátás alapját, hogy milyen esetekben kell teljesítésigazolást kiállítani.

A szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásának, felhasználásának ellenőrzésekor az ellenőrzés észrevételezte, hogy a nyilvántartásokból nem állapítható meg a felhasznált mennyiség (pl.: az utolsó kitöltött bizonylat sorszáma), valamint a fel nem használt mennyiségek érvénytelenítése sem történt meg (egy eset kivételével). Az ellenőrzés úgy találja, hogy így teljes körűen nem felelnek meg a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 168. § (3) -nek, mivel azok nem biztosítják a bizonylatok, nyomtatványok teljes körű elszámolását. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy nyilvántartásokból nem állapítható meg minden esetben a felhasználó szerv neve és a nyomtatványok beszerzésnek helye.

Az intézményi osztály vezetőjétől kapott információk alapján a nyilvántartásokat 2009. év elején már kibővítették. Az új nyilvántartással kapcsolatban javasoljuk, hogy az utolsó űrlap felhasználásának kelte mellett/ illetve a megjegyzés mezőben tüntessék fel az utolsó űrlap sorszámát is (amennyiben a teljes tömb nem került felhasználásra és a megmaradt űrlapokat nem érvénytelenítették).

A nyilvántartások és számlák összevetésekor, megállapítottuk hogy - a mintavétellel vett esetekben- a számlák a nyilvántartások alapján megtalálhatóak, azok kikeresése, dokumentált kivétele biztosított, a számlák jogtalan kivételére nincs lehetőség. Az irattárból bizonylatot csak átvételi elismervény ellenében lehet kivenni.

Az ellenőrzés szükségesnek látja a számlák érkeztesének folyamatát pontosan szabályozni, egészen a postabontástól –a számlák nyilvántartásba vételén és ellenőrzésén keresztül-a számla kifizetésig, a számlák érvénytelenítéséig, hogy a felelősség kérdése tisztázott legyen, késedelmes fizetés esetén megállapítható legyen, hogy miből adódott a késedelem. A beérkeztesés folyamatát, annak ellenőrzését a főosztály ellenőrzési nyomvonalában rögzítsék. Minden esetben térjenek ki a számlák érvénytelenítésére, a könyvelési dátum rögzítésére, hogy egy számla többszöri rendezésére ne legyen lehetőség.

A pénztárjelentés, valamint a bevételi kiadási bizonylatok megőrzése a - Pénzkezelési Szabályzatról szóló 2008. január1-től hatályos- 6/2007. sz. polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján legalább 8 év, amely a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésben meghatározottal megegyezik.

Indítványok, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk:

1. Készítsen intézkedési tervet az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésére 2009. augusztus 28-i határidővel!
2. Végezzék el az érintett Szabályzatok felülvizsgálatát és aktualizálását.
3. A beérkeztetés folyamatát, annak ellenőrzését a főosztály ellenőrzési nyomvonalában rögzítsék.

A.3 a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztályánál, valamint a Hatósági Főosztályánál a 2007. – 2008. évi pénzkézelés, bizonylati rend és okmányfegyelem szabályozottságának, a végrehajtás szabályszerűségi ellenőrzéséről

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztály a vizsgált időszakban aktuális és hatályos Bizonylati Szabályzattal nem rendelkezett. A Pénzügyi és Gazdasági Főosztályánál egyes szabályzatokban (Pénzkézelési Szabályzatban, a kötelezettségvállalás, utalványozás ellenjegyzés, teljesítésigazolás és érvényesítés szabályozásáról szóló 5/2007, valamint 12/2008. számú polgármesteri és jegyzői közös utasításban, valamint a Számviteli Politikában) részben rögzítették a bizonylati rendet, fegyelmet.

A Hivatalnál nem határozták meg a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok általános tartalmi és alaki követelményeit, nem szabályozták, hogy a szervezet milyen módon tesz eleget az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás és a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítés időpontja, igazolás kötelezettségének, valamint a számítógépes eljárás eredményeként létrehozott számviteli bizonylatokra nem írták elő az adatok vizuális, késedelem nélküli kiíratását (megjelenítését) és az egyértelmű azonosítás érdekében szükséges kódjegyzéket.

A Bizonylati rend kidolgozására a - szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzésének, nyilvántartásának, kezelésének, felhasználásának és megőrzésük szabályosságának- K/34106/4/2009/XVI. számú Ellenőri Jelentésben már tettünk javaslatot. A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály - a jelentés javaslataira tett intézkedési terve alapján az Önkormányzat Bizonylati rendje 2009. november 30-ig várhatóan elkészül. Az ellenőrzés javasolja, hogy a Főosztály a Szabályzat kidolgozásakor a jelenleg megállapított hiányosságokra térjen ki.

Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a bizonylatok adatainak késedelem nélküli rögzítését a Hivatalnál nem az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési

kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 51. §-nak megfelelően szabályozták. A Számveteli Politikában nem írták elő - készpénzforgalom esetén- a számlák pénzmozgással egy időben történő könyvelését.

Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, és érvényesítés szabályozásáról szóló 5/2007, valamint 12/2008. számú polgármesteri és jegyzői utasításban nem határozták meg a szabályzat aktualizálási kötelezettségének felelősét. A Számveteli Politikában nem került átvezetésre a 2008. év elejétől érvényes Gazdasági és Pénzügyi Főosztályvezető elnevezés (a szabályzat aktualizálásáért felelős megnevezésénél).

A szűrőpróbaszerű mintavétellel kiválasztott közel 1,5 havi 2007-2008. évi banki és pénztári bizonylat tételes ellenőrzésének vizsgálatkor a Gazdasági és Pénzügyi Főosztálynál a következőket állapítottuk meg:

Minden gazdasági műveletről, eseményről kiállították az előírt bizonylatot. A bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokba rögzítették. Az ellenőrzés megállapította, hogy - a jelentés részletes megállapításaiban leírt nem számottevő hiányos, hibás esetek kivételével- szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján jegyezték be az adatokat.

A banki átutalásos (hivatal által kiállított) bevételi számlákra, illetve a számlák, határozatok, szerződések mellé nem töltötték ki teljesítésigazolásokat. Az ellenőrzés szükségesnek látja belső szabályzatban meghatározni, hogy mi képezi egyes számlák esetén a számlakibocsátás alapját, hogy milyen esetekben kell teljesítésigazolást kiállítani. Ezen észrevételünket a K/34106/4/2009/XVI. számú Ellenőri Jelentésünkben is leírtuk. A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály Intézkedési terve alapján ezt várhatóan 2009. november 30-ig a szabályzatokban rögzítik.

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy (banki átutalásos bevételeknél) a gondozási díjak, a külföldiek otthoneremtési támogatása, önkormányzati támogatások mellé - a kötelezettségvállalás, utalványozás ellenjegyzés, teljesítésigazolás, és érvényesítés szabályozásáról szóló 5/2007. (valamint a 12/2008.) számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás ellenére- nem állítottak ki utalványrendeletet.

A kiállított bizonylatok alakilag és tartalmilag hitelesek megbízhatóak, helytállóak voltak, a bizonylatok szerkesztésekor szem előtt tartották a világosság elvét. A bizonylatok áttekinthetőek, érthetőek, a számveteli törvénynek megfelelően rendezett formában készültek.

Az ellenőrzés a mintavétellel vett esetekben megállapította, hogy a Hivatalnál a számveteli bizonylatokat a gazdasági műveletek, események megtörténének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének, végrehajtásának időpontjában, időszakában állították ki.

A pénztárjelentés, valamint a bevételi kiadási bizonylatok megőrzése a - Pénzkezelési Szabályzatról szóló 2008. január 1-től hatályos- 6/2007. számú, valamint a 2008. szeptember 1-től érvényes 13/2008. számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján legalább 8 év, amely a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésben meghatározottal megegyezik. A 2007. évnél régebbi bizonylatokat az irattárba tárolják.

A mintavétellel kiválasztott 2007-2008. évi pénztári, banki elszámolást ellenőrizve az ellenőrzés megállapította, hogy a bizonylatokat biztonságosan megőrizték, a bizonylatok előtálálhatóak voltak, megfelelően biztosították az időtállóságot, az olvashatóságot.

A Hivatalnál logikailag zárt rendszerben biztosítják a főkönyvi könyvelés – az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét.

A Hatósági Főosztály Ügyfélszolgálat a bizonylatokat minden hónapban leadja a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály Házipénztárába. Így az Ügyfélszolgálat az ellenőrzés tárgyát képező 2007-2008. évi bizonylatokkal az ellenőrzés ideje alatt nem rendelkezett. Azokat a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály 2007-2008. évi bevételi pénztárbizonylatai tartalmazták, amelyek a jelenlegi ellenőrzésünk során mintavétellel ellenőrzésre kerültek.

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy az Ügyfélszolgálat kiadási és bevételi pénztárbizonylatát csak ellenőr és pénztáros írta alá.

Az ellenőrzés célszerűnek látja a pénzbeszedőhelyeken a kiadási pénztárbizonylatok, pénztárjelentések használatának megszüntetését, mivel azok csak pénzbeszedéseket bonyolíthatnak le. Célszerű a pénzbeszedő helyen alkalmazott/alkalmazható nyomtatványok és azokkal való elszámolás menetét szabályzatban rögzíteni.

Indítványok, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk:

1. Készítsen intézkedési tervet az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésére 2009. november 6-i határidővel!
2. A - szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzésének, nyilvántartásának, kezelésének, felhasználásának és megőrzésük szabályosságának- K/34106/4/2009/XVI számú Ellenőri Jelentésben javasoltakon felül tett észrevételeink alapján a Szabályzatokat vizsgálják felül és aktualizálják! Írják elő a kötelezettségvállalás, utalványozás ellenjegyzés, teljesítésigazolás és érvényesítés szabályzásáról szóló polgármesteri és jegyzői közös utasítás aktualizálási kötelezettségét és felelőségét!

A.4. Az Önkormányzat informatikai rendszerellenőrzése (ETK. Zrt. által írt jelentés összegzett megállapításai és javaslatai eredetben).

Vizsgálatunk során megállapították, hogy az Önkormányzat, részben a rendelkezésre álló informatikai stratégiára támaszkodva, anyagi-pénzügyi erejéhez, lehetőségeihez mérhetően folyamatosan fejleszti IT struktúráját és folyamatait. Évente jelentős összegeket költ informatikai fejlesztésére, számítógépparkjának modernizálására, lecserélésére. Folyamatosan korszerűsíti funkcionális szoftvereit, s jelen időszakban is egy nagy volumenű gazdaságipénzügyi tervező rendszer felépítésén dolgozik projekt keretekben.

Az Önkormányzat, informatikai rendszerét, belső szervezeti egységként, osztály szervezeti formában működteti, felkészült informatikusokkal. Az osztály a Szervezési Főosztály alá van rendelve. Vezetője hosszú ideje dolgozik a Hivatalban és rendkívül széles körű tapasztalatokkal, és szakmai ismeretekkel rendelkezik. Ez a lokális problémák megoldásában, illetve a fejlesztési elképzelések megvalósításában nagyon jól kamatoztatható. Az Önkormányzat honlapját külső cég üzemelteti. Az Önkormányzatban 2 munkatárs foglalkozik a honlap napi frissítésével, és folyamatos karbantartásával.

Vizsgálatunk során ugyanakkor alapvető hiányosságokat is feltártunk az Önkormányzat informatikai területeinek működésében, mind a biztonság és megbízhatóság, mind a gazdaságosság területén. A problémák részben a ma érvényes informatikai stratégia gyengeségeire, továbbá az abban foglalt egyes fejlesztések forráshiány miatt történt elhalasztására vezethetők vissza.

Tapasztalataink szerint az egységes, biztonságos és hatékony informatikai háttér kialakítását hátráltatja, hogy késve, vagy egyáltalán nem kerülnek meghozatalra azon beruházási döntések, melyek szükségesek lennének az eltervezett fejlesztésekhez és a biztonságos üzemeltetéshez. A 2007. évben elfogadott informatikai koncepcióból továbbá hiányoljuk a szervezet információigényének, alrendszeinek együttműködését leíró modell kidolgozását, amellyel a hosszú távú forrásigény meghatározható, és amely biztosíthatná fejlesztésekre fordítandó pénzeszközök hatékony felhasználását.

Mindezek alapján, bár az informatika - a kapcsolódó szabályozással - a napi tevékenység támogatását a nehézségek ellenére biztosítja, az alábbi lényegi megállapítások érvényesek:

a belső információáramlás nem kielégítő volta (megállapításunk vonatkozik az önkormányzaton belüli, és az intézményközi információáramlásra is);

részbeni szabályozatlanság;

elmaradások mutatkoznak a szervezetfejlesztés területén.

Az Önkormányzatnál jelenleg is folynak, illetve megkezdés előtt állnak fejlesztések. Ezek várható hatását a vizsgálatban még nem lehetett észrevenni, de megállapítható, hogy a tervezett fejlesztések jellemzően hatékonyabb munkaerő felhasználást tesznek majd lehetővé, és várhatóan kedvezően hathatnak a KET-ben bevezetett szigorítások tükrében is.

Az informatikai rendszer hiányosságainak kiküszöböléséhez, illetve a tevékenységek hatékonyságának javításához elengedhetetlenül fontos az Önkormányzat informatikai koncepciójának frissítése és aktualizálása, rendszerszemléletű kiegészítése. A koncepciót szükség esetén több változatban kell készíteni, hogy ne fordulhasson elő a maihoz hasonló eset, amikor egyes fejlesztések elmaradása az igazodási lehetőség részbeni megszűnésével magának az informatikai részleg munkáját is megnehezíti. A koncepció frissítése az egységes szabályozási rendszer megalkotását is segíti. A technológiai döntések előkészítéséhez, illetve a bevezetett rendszerek üzemeltetéséhez, szabályozásához a vezetők, a rendszergazdák és informatikusok felkészültsége megfelelő.

BIZTONSÁG ÉS MEGBÍZHATÓSÁG VIZSGÁLATA

Az érvényben lévő informatikai stratégia nem határozza meg, hogy az Önkormányzat vezetése milyen rendelkezésre állást és adatbiztonságot vár el az informatikától. Ezen információk hiányában nehezen tervezhetőek a kapcsolódó informatikai beruházások, illetve nem készülnek el teljeskörűen azok a szabályzatok, amelyek a jelenleg meg nem fogalmazott, de elvárt adatbiztonsági igényeket kielégítik.

Mindazonáltal az egyes feladatokat szabályozó jegyzői utasítások, és az informatikusok lelkiismeretes munkája ellenére is kijelenthető, hogy az **Önkormányzatnál alkalmazott IT biztonsági kontrollok nem képesek kellő bizonyossággal biztosítani a kezelt adatok rendelkezésre állását és sérthetetlenségét, mert**

a képviselő testület jellemzően minimális tartalék eszköz beszerzést szavaz meg;

az UPS beszerzése lekerült a napirendről;

nem gyakorlat a keletkező naplóállományok elemzése, hogy az illetéktelen hozzáférések és nem feljogosított adatmódosítások feltárára kerüljenek.

Elterjedt gyakorlat az Önkormányzatnál, hogy a kollégák nem központi szerveren, hanem a saját munkaállomásuk merevlemezén tárolják a munkájuk során keletkező dokumentumokat. A munkaállomáson tárolt adatok kezelését, mentését minden esetben a munkaállomás használójának felelősségi körébe utalja az érvényes jegyzői utasítás. Ennek következménye, hogy

- a helyettesítések miatt a kollégák ismerik egymás jelszavait, a periodikus jelszócsere nem gyakorlat,
- a kliens gépek merevlemezének meghibásodása egyben adatvesztést is jelent, mert adatmentésre igen ritkán kerül sor.

A munkaállomás meghibásodása esetén jelentős, esetenként sokmillió forintos károkat jelenthet a rendszeres mentések elmaradása. Egy meghibásodás esetén sort kell keríteni a munkaállomáson tárolt adatok újbóli berögzítésére a papír dokumentumokból. Az újbóli rögzítés igen sok időt és munkaerőt igényel.

A központi infrastruktúra használatának hiánya eredményezi azt is, hogy az Önkormányzat dolgozói *nem vesznek igénybe csoportmunka támogatást* tevékenységük megszervezéséhez. Ennek legegyszerűbb eleme a fájlok közös tárolása csak esetenként valósul meg. Ennek következtében az egyes fájlok igen sok példányban kerülnek eltárolásra és nehéz megállapítani, hogy melyik az éles verzió.

Fejlesztési javaslatok

Az Önkormányzat 2004-ben elfogadott IT stratégiáját 2007-ben felülvizsgáló akcióterv leginkább az akkori helyzet értékelésével és a rövidtávon tervezett fejlesztések dokumentálására szorítkozik. Továbbá nem veszi figyelembe a hosszabb távú Önkormányzati fejlesztési elképzeléseket. Ezért felülvizsgálatát javasoljuk. A felülvizsgálat keretében szükségszerűen meg kell ismerni az Önkormányzat társadalompolitikai terveit is.

Mind a törvényi megfelelés, mind az elemi biztonsági igények kielégítése érdekében haladéktalanul ki kell építeni az informatikai kontrollok rendszerét, hogy a megfogalmazott kockázatok elfogadható biztonság mellett kézben tarthatóak legyenek. Ebből a szempontból a legfontosabb szabályozandó területek:

a napi munka során keletkező adatok mentésének központosítása
 a mentési szabályozás kiterjesztése a visszatöltések tesztelésére, illetve
 a visszatöltési környezet meghatározására

A mentési szabályzat elkészítésének és bevezetésének (esetleges eszközbeszerzési igényi is kalkulálva) költségét 1-2 millió Forintra becsüljük

(3)A stratégiába bele kell foglalni a használni kívánt külső (pl. www.kobanya.hu) és belső (pl. intranet) kommunikációs csatornák kialakításával és funkcióival kapcsolatos elképzeléseket is. A megoldások nélkülözhetetlenek az informatikai fejlesztések tervezhetése és ütemezése szempontjából. Az intranet megvalósítható nyílt forráskódú termékek segítségével is, azaz csupán esetleges hardver költséggel kell számolni. Az új portál megvalósítása, figyelembe véve az Önkormányzat igényeit, már jóval költségesebb feladat.

A belső kommunikációs csatornák fejlesztésekor tekintetbe kell venni az intézményrendszerrel való kommunikáció igényeit is. Tapasztalataink szerint az Önkormányzat tulajdonában álló intézmények kifejezetten igénylik a szorosabb kapcsolattartást és a részletesebb információkat, különösen a gazdálkodási adatok tekintetében. Javaslatunk a KözSzál-ban tárolt adatok elérhetővé tétele. A megvalósítás fejlesztést igényel, melynek költségét 2-3 millió Forintra becsüljük.

A stratégiai irányvonal által kijelölt elképzelés mentén törekedni kell arra, hogy az Önkormányzat munkája során keletkező dokumentumok, lehetőleg mind nagyobb arányban, a szakági rendszerekben keletkezzenek. Ezzel a jogosultsággal rendelkezők számára elérhetővé tehető az azon

dokumentumok, melyek az ügymenet továbbvitele vagy helyettesítés miatt szükségessé válnak.

A stratégia alapján ki kell alakítani a csoportmunkát támogató eszköz rendszert, és annak használatát általánossá kell tenni. A megfelelő alkalmazás beszerzésre került, bevezetését javasoljuk.

Az Önkormányzatnak meg kell határoznia az építésügyi és a térinformatikai alkalmazásokkal szemben támasztott elvárásokkal. Azért tekintjük különösen fontosnak az előrelépést e területeken, mert jelenleg minimális informatikai támogatással rendelkeznek. Egy önkormányzat számára kulcsfontosságú a megfelelő életkörülmények hosszú távú biztosítása és folyamatos fejlesztése, mert ez jelenti a lakosság megtartó képességet, amely áttételesen a gazdasági teljesítő képességet is meghatározza. A javasolt fejlesztések közül talán a térinformatikai alkalmazás bevezetése a legköltségesebb, ezért javasoljuk a megfelelő stratégia kidolgozását.

A bevezetendő térinformatikai rendszernek lehetőséget kell biztosítania az önkormányzati munka során keletkező információt helyrajzi számhoz rendelni. A GovSys iktató és dokumentumkezelő alkalmazás bevezetése során az Önkormányzat kísérletet tett a címek és helyrajzi számok összerendelésére, sikertelenül. A térinformatikai fejlesztések során szükséges lenne legalább az alábbi adatbázisok helyrajzi összevezetése:

Lakcímek

Gépkocsi nyilvántartás

Háziorvosi körzetek

Választási körzetek

Rendezési tervek

Ipari üzemek környezeti terhelési zónái

Víz-, gáz- és elektromos vezetékek, csatorna nyomvonalak.

Az elkészülő térinformatikai alkalmazás bizonyos nézeteit publikálni szükséges az Önkormányzat honlapján is. Sőt, az ingatlanfejlesztők számára, regisztráció ellenében további, részletesebb információk biztosítása is javasolt, ezzel csökkenhető az információigény-vezérelt ügyfélforgalom.

(9) Érdemes meggondolni, hogy a térinformatikai alkalmazás bevezetése során kerüljön feltérképezésre, és alaprajz szintű dokumentálásra valamennyi önkormányzati tulajdonú ingatlan. Egy ilyen dokumentáció elkészítése hatékonyan tudja támogatni a karbantartást, a szükséges felújítások tervezését, illetve az esetlegesen módosuló funkciók miatti átépítéseket. A továbbiakban a tervezést végző vállalkozóktól elvárható, hogy a bekövetkező változásokat megfelelően átvezesse a terveken. Ezzel biztosítható a tervdokumentációk folyamatos karbantartása. A megfelelően kivitelezett tervdokumentáció tartalmazhatja a közművek nyomvonalát is, azaz egy bekövetkező hiba esetében könnyen behatárolható a beavatkozási pont. Néhány évvel ezelőtt az Önkormányzat hozzákezdett ingatlanjai dokumentálásához, de a munkát forráshiány miatt leállította. Amennyiben a

képviselő testület a feltérképezés folytatása mellett dönt, fontos tekintetbe venni, hogy a dokumentáció elkészítése igen drága, nagyobb ingatlanok esetében akár több millió Forint is lehet. Viszont az elkészült dokumentáció karbantartás gyakorlatilag ingyenesen megvalósítható, csupán az alkalmazott szoftver licence díja jelentkezik költségként.

Javasoljuk továbbá az előrelépést a papírmentes iroda felé. Figyelembe véve az Önkormányzat területi széttagoltságát, nagyban felgyorsítható a belső kommunikáció, ha szükségtelenné válik, hogy a fizikai papír konkrétan „közlekedjen” az egyes szervezeti egységek között. Ennek folyamányaként szükséges a szakági rendszerek és az iktató, iratkezelő alkalmazás integrációja. Ennek segítségével workflow vezéreltté válik az Önkormányzat, azaz naprakészen tudni lehet, hogy az egyes ügyek éppen kinél vannak, hol tartanak az ügyintézésben, melyek vannak késésben, vagy a lejárat közelében. Ezen kívül szükség esetén az egyes ügyek át is irányíthatóak szabadság, megbetegedés vagy pillanatnyi túlterhelés esetén.

Az interjúk során több esetben tapasztaltuk, hogy elégtelen a kollégák informatikai felhasználói szintű tudása. Ezért egy az Önkormányzat igényeinek megfelelő oktatási tematika kidolgozását javasoljuk. A tematikát az informatikai stratégiával egyeztetve, az egyes felhasználóknak a rendszerben elfoglalt jövőbeli szerepe szerint differenciáltan kell kialakítani, a dolgozók számára kötelező jelleggel.

Az oktatás a megfelelő tematika birtokában gyakorlatilag költségtakarékosan megvalósítható, mivel az informatika rendelkezik a megfelelő tudással és eszközparkkal. Ezért külsős bevonása csak részben szükséges.

GAZDASÁGOSSÁG VIZSGÁLATA

Az informatikai beruházások vizsgálatának egyik kiemelkedően fontos vetülete a **gazdaságosság értékelése**. Közgazdasági értelemben akkor érdemes egy beruházást végrehajtani, ha a hatékonyságnövelésen keresztül az általa megtakarított pénz több mint a beruházás bekerülési értéke. Jelen vizsgálat keretében a beruházás indokoltságának elemzésekor tekintetbe vettük a társadalmi igényeket, a kapcsolódó törvényi kötelmeket, és az államigazgatás lehetőségeit is.

Vizsgálatunk során a legfontosabb problémának azt láttuk, hogy a képviselő testület informatika vonatkozású döntései tapasztalataink szerint nem követik sem a 2004-ben készült stratégiát, sem a 2007. évben végzett felülvizsgálat eredményeképpen megfogalmazott akció tervet, az egyes fejlesztéseket nem kísérték teljeskörű munkaszervezési lépések, így a bevezetett megoldások az adott körülmények között elérhető hatékonyságjavulást nem elégséges módon biztosítják.

FEJLESZTÉSI JAVASLATOK

A feladatkörök és jogosultságok figyelembevételével meg kell tervezni a szervezet információigényének, információáramlás igényének megfelelő rendszert. Az eddigi tapasztalatok szerint az igényeknek maradéktalanul

megfelelő alkalmazások beszerzése jelenleg még nem lehetséges. Emiatt rendkívül fontos az egyes lépések megfelelő ütemezése, illetve több, önmagában konzisztens változat kidolgozása.

Át kell tekinteni az elmúlt időszak nagyobb léptékű fejlesztéseit, hogy megfelelő volt-e a munkaszervezet, a humán erőforrás felkészítése a technológia befogadására, használatára. Szükség esetén - pl. iratkezelő rendszer használata - meg kell tenni a megfelelő szervezési-fejlesztési intézkedéseket.

Javasolnánk a helyben központosított közbeszerzés egyes területekre történő bevezetését. Egyrészt ez nagyobb kontrollt gyakorol az intézmények fölött, továbbá a mennyiségi összevonásokkal további kedvezmények érhetőek el a beszállítóknál, ami már kézzel fogható megtakarítást jelent. Ezen központosítás megalapozása megtörténhet önállóan és az elektronikus pályázatás bevezetésével együttesen is, ami - több lépcsőben - törvényi kötelelem 2010. első félévében. A megfelelő időben gondoskodni kell az elektronikus pályázatáshoz szükséges szoftverek beszerzéséről.

Több olyan területet találtunk, ahol hasonló feladatra különböző megoldást használnak. Ezek közül kiemelnénk a vírusirtó beszerzéseket. Jelenleg 3 különböző vírusirtót használ az Önkormányzat különböző intézményeiben. Ezek közül az egyik esetében csak rendszergazdai jelszó ismeretében lehetséges a vírusdefiníciós adatbázis frissítése. Azaz vagy minden kolléga rendszergazda a saját gépén, amely igen komoly veszélyeket rejt magában, vagy a rendszergazda frissít legfeljebb hetente egyszer. Ez utóbbi rendkívül felesleges plusz erőforrás bevonást jelent, a frissítés pedig, így túl ritka, hiszen ma már órákon belül képes egy kártékony program elterjedni. Egy egységesített vírusvédelem megvalósítása során tekintettel kell lenni a jelenleg nagy számban érkező SPAM-ek kezelésére is. A SPAM-ek törlése komoly idővesztést okoz manapság a kollégáknál, ezért a központi SPAM szűrés bevezetése hatékonyság növekedést eredményezne. Ehhez olyan SPAM szűrő eszköz beszerzése szükséges, amely felhasználó csoportonként biztosítja az egyedi beállítás lehetőségét. A megfelelő SPAM szűrő beszerzésének költsége kb. 1-2 millió Forint.

Kifejezetten gazdaságtalannak tartjuk a toner felhasználást. A jelenlegi, kettő-három gépenként telepített kisteljesítményű nyomtató helyett központosított, nagyteljesítményű nyomtatók bevezetését javasoljuk. Ezek a nagyteljesítményű nyomtatók ki tudják elégíteni a nagyobb méretű, és a színes nyomtatási igényeket egyaránt. A bevezetést mindenképpen meg kell előznie egy felmérésnek, amely tekintetbe veszi az egyes funkciók adatbiztonsági igényeit, és az esetleges kényelmi szempontokat is. Nagyteljesítményű gépek alkalmazásával az egy oldalra vetített nyomtatási költség még bérleti konstrukcióban is kevesebb mint fele a jelenleginek.

Kifejezetten jó ötletnek tartjuk a központosított VoIP technológiát használó telefonhálózatot, még akkor is, ha a rádióhullámú adatátvitel miatt a Bánya utcai telephely olykor napokra leszakad. Azt gondoljuk, hogy a VoIP technológia alkalmazásával az Önkormányzat igen jelentős megtakarítást hajtott végre, a beruházás belátható időn belül megtérül. Éppen ezért fontosnak tartanánk, hogy gazdasági megfontolások alapján kerüljön kivizsgálásra, hogy a VoIP telefon kiterjesztése mely telephelyek esetében érheti meg. Amennyiben a számítások értelmében a beruházás vizsgált végpontok bármelyikének esetében 3 éven belül megtérül, oda érdemes kiépíteni a VoIP hálózatot. Ezzel egy időben kezelni kell a gyakran fellépő VoIP kommunikációs problémákat is.

Az Önkormányzatnak képviselő testületi döntés formájában elkötelezettsége van a nyílt forráskódú rendszerek felé. Ezért ahol használható nyílt forráskódú termék, preferálják a használatát. Mivel az Önkormányzatnál rendelkezésre áll a megfelelő képzettséggel és képességgel rendelkező üzemeltetői háttér, ezért a nyílt forráskódú termékek használata közvetlen költségmegtakarítást jelent.

Az informatikai rendszerrel támasztott követelmények - ideértve a biztonsági, gazdaságossági, jogszabályi és társadalmi követelményeket - rendkívüli, a vizsgálatunk szerint összességében 3-500 MFt-os nagyságrendű fejlesztéseket igényelnek, jelentős szervezési és oktatási feladatokat jelentenek. Nyilvánvaló, hogy ilyen összegű forrást az Önkormányzat sem egy lépésben, sem néhány éves távlatban nem képes biztosítani. Ennek ellenére elengedhetetlen, hogy a stratégiában teljeskörűen meghatározásra kerüljenek az Önkormányzatnak az informatikával szemben megfogalmazott elvárásai, kitűzésre kerüljenek a célok, mert enélkül újabb szigeteket alakulhatnak ki, esetlegesen később feleslegessé váló, vagy tovább nem fejleszthető megoldások kerülhetnek bevezetésre, tovább csökkentve az önkormányzat lehetőségeit.

A.5. Az Önkormányzat, a Gergely u. Ingatlanfejlesztő Kft. valamint a Raiffesen Ingatlan Zrt. közötti megállapodás vizsgálatáról

A belső ellenőrzés a rendelkezésre álló dokumentumok, iratok, levelezések alapján úgy ítéli meg, hogy a céltársasággal a közös beruházásban való részvételre kötött Megállapodás az abban rejlő kockázatok, bizonytalanságok, alá nem támasztott esetleges haszon reménye miatt nem szolgálta az Önkormányzat érdekeit. A Megállapodás nem nyújtott biztosítékot az építési ingatlanok értékének megtérülésére.

A Megállapodásban az Önkormányzatnak lehetősége volt a társaság ügyvezetésének, könyveinek, az építkezés ütemeinek ellenőrzésére, de ennek fellelhető nyomát nem találtuk.

Nem került elő olyan hitelt érdemlő okmány, mely bizonyítaná, hogy 2003. január 23-tól 2007. április 25-ig az Önkormányzat részéről bárki érdeklődött volna az építkezés állásáról, a határidők csúszásának okairól, annak ellenére, hogy az építkezés I. ütemének befejezése 2004. augusztus 21-re, II. ütemének befejezése meg 2005. február 21-ig volt tervezve.

A céltársaság a rendelkezésre álló dokumentumok alapján, nem tájékoztatta időben az Önkormányzatot valós anyagi, pénzügyi helyzetéről, az ellene 2007.02.22-én indult felszámolási eljárásról.

Az Önkormányzatot az elszámolástól függetlenül vagyronveszteség éri, de annak mértéke még, a végleges elszámolás hiányában nem állapítható meg.

Az elszámolás, a számlázások egyeztetése, az építkezési megmaradt anyagok átvételének tisztázása még nem fejeződött be. Ezt csak tovább nehezíti, hogy a céltársaság a testület által már jóváhagyott elszámolási megállapodáson felül a 2009. február 16-ai egyeztető tárgyaláson a Megállapodástól eltérően további 20 MFt. – ot kér ÁFA címén.

Az építési ingatlanok értékébe egy dokumentum sem számolja el a közművesítés valós értékét, a telekkialakítás érdekében végzett tevékenység költségkihatásait.

A Pénzügyi Iroda, Gazdasági és Pénzügyi Főosztály a 2002-2008 években megbízhatóan végezte az RLP-vel kapcsolatos előirányzatok, azok felhasználásának nyilvántartását, a számlák alapján történő kifizetéseket, a rendelkezésükre álló bizonylatok alapján az ingatlan nyilvántartást.

Az építési ingatlanok megállapodáskori valós értékének megállapíthatatlansága, a közművesítés valós értékének bizonytalansága, az elszámolás során átvételre kerülő építési anyagok, garázsok, gépjármű beálló helyek értékesíthetőségének kétségesége, az ÁFA térítés vitája miatt a vagyronvesztés lehetséges mértékét jelenleg objektívan megállapítani nem lehet.

A lakópark beruházás során a fontosabb döntéseket nem egyhangú bizottsági, illetve képviselő-testületi döntések előzték meg. A személyi felelőséget így a belső ellenőrzés eszközeivel megállapítani nem lehet. A vagyronvesztés mértékének ismeretében, az elszámolás lezárása után érdemes csak a felelősség kérdésére visszatérni.

B. A Gazdasági Társaságoknál végrehajtott ellenőrzések főbb tapasztalatai

B.1 A Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-nél 2007. 12. 11.-2008. 01. 15 között végzett ellenőrzés ajánlásai és javaslatai alapján készített Intézkedési Terv végrehajtásának utóellenőrzéséről

A Vagyonkezelőnél a Képviselő-testület által jóváhagyott 2008. évi ellenőrzési terv alapján került lefolytatásra az utóellenőrzés, amelynek célja volt vizsgálni azt, hogy a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-nél 2007. 12. 11.-2008. 01. 15 között végzett ellenőrzés ajánlásai és javaslatai alapján készített Intézkedési Terv feladatai határidőben, tartalmilag a jogszabályi követelményeknek megfelelően kerültek-e végrehajtásra.

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban tett elemzések, értékelések és megállapítások alapján a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése, a működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés ajánlásait és javaslatait 2008. február 28-án lezárt jelentésében a Vagyonkezelő vezérigazgatója és Felügyelő Bizottsága számára 20 pontban fogalmazta meg.

Tekintettel arra, hogy az ellenőrzés a Vagyonkezelő Ügyvezető FB felé is tett ajánlást a Polgármester márciusban küldte meg a Vagyonkezelőnek 15 munkanapon belüli intézkedési terv-készítési határidővel és azzal, hogy a tervet a Polgármesteri Hivatal ellenőrzési vezetőjének kell megküldeni. 2008. március 3-án az Összefoglaló Ellenőrzési Jelentést a Vagyonkezelő FB Elnöke is megkapta.

2008. június 13-án keltezett – 1/10/36/08/310 iktatószámú – levelében a Vagyonkezelő vezérigazgatója arról tájékoztatta a polgármestert, hogy a cég 2008. 04. 10-ig elkészítette az intézkedési terv javaslatát, amit mellékelte és jelezte, hogy annak megtárgyalását hatáskör és célszerűség miatt kezdeményezték az FB-nél, valamint a módosítás valószínűségét is jelezte.

Azt a jogszabályi rendelkezésen alapuló polgármesteri felhívást, hogy a tervezetet véleményezésre a belső ellenőrzési vezetőhöz kell megküldeni, figyelmen kívül hagyta.

A polgármester 2008. július 2-án kelt levelében az FB Elnökét kérte a végleges Intézkedési Terv elkészíttetésére és ismételt megküldésére.

A Vagyonkezelő gazdasági vezérigazgató helyettese 2008. október 10-i keltezéssel küldte meg a belső ellenőrzési vezetőnek a végleges Intézkedési Tervet, amivel kapcsolatban jelezte, hogy a tervezetet az FB - a 2008. október 7-i ülésén - pontosította és módosította. Ez az Intézkedési Terv képezte az utóellenőrzés tárgyát.

Az utóellenőrzés keretében ajánlási pontonként vizsgáltuk az ajánlás és az intézkedési tervben szereplő feladat összhangját, valamint a lejárt határidejű feladatok végrehajtását, a megállapításokat is ennek megfelelően rögzítettük. Az utóellenőrzés az Intézkedési tervek és az ellenőrzési javaslatok összhangjával, illetve az Intézkedési tervben ellenőrzés által elfogadott feladatok megvalósításával kapcsolatban megállapította, hogy az Intézkedési terv hiánytalanul tartalmazott megvalósítandó feladatot az ellenőrzés által tett javaslatokra.

Észrevételezte az utóellenőrzés, hogy az Intézkedési terv feladatai tartalmilag több esetben – a részletes megállapításoknál kifejtetten – eltértek az ellenőrzési ajánlástól és konkrét feladat meghatározás helyett „helyzetértékelést és függőségi helyzeteket, határidőket” tartalmaztak.

Alaki hiányossága miatt észrevételezte az ellenőrzés, hogy az Intézkedési tervet Fecske Károly vezérigazgató nem írta alá, tartalmi – jogsértő - hiányossága miatt annak 5. pontját, amiben a feladat végrehajtásáért Dr. György István FB elnököt tette felelőssé. Az ellenőrzés a Vagyonkezelő Zrt-nél került lefolytatásra. A hatályos szabályozás értelmében jogszerűen a társaság nem határozhat meg feladatot – még Intézkedési tervben sem – a Felügyelő Bizottságának.

Az Intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásának teljes-körűsége, a határidők betartása, a feladat-végrehajtás tartalmi megfelelése, jogszerűsége és dokumentáltsága is utóellenőrzésre került. Ennek során megállapította az ellenőrzés, hogy a hiányosságok megszüntetését az Összefoglaló ellenőrzési jelentés alapján a cég vezetése már az Intézkedési terv jóváhagyása előtt megkezdte, egyes ajánlásait a terv jóváhagyásáig meg is valósította.

Az Intézkedési terv tartalmi problémái – a részletes megállapításokban felsoroltak mellett, hogy több esetben nem a jogszabályi követelményeknek megfelelő tartalmú konkrét feladatot tartalmazták.

A Intézkedési terv két esetben tartalmaz utóellenőrzés lezárása utáni végrehajtási határidőt, ezeket érdemben nem vizsgálva megállapította az ellenőrzés, hogy a végrehajtás egy része nem került betartásra.

Tekintettel arra, hogy a Társaság Felügyelő Bizottsága hagyta jóvá az Intézkedési tervet, az utóellenőrzés összefoglaló jelentését a be nem fejezett feladat végrehajtások további figyelemmel kísérésére az FB elnökének is megküldésre kerül.

C A költségvetési szerveknél végrehajtott ellenőrzések főbb tapasztalatai:

A költségvetési szervek ellenőrzése terén a jóváhagyott 2009. évi ellenőrzési tervnek megfelelően 6 rendszer, 5 szabályszerűségi és 2 utóellenőrzést terveztünk, melyeket maradéktalanul, összesen 24 ellenőrzési feladat keretében hajtottunk végre.

Az ellenőrzések főbb tapasztalatai:

Rendszerellenőrzés keretében:

C.1. a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ 2008. évi intézményi feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérgazdálkodásának 2009. évi szabályszerűségi ellenőrzéséről

Az intézmény hatályos okirattal rendelkezik, amely az intézmény alaptevékenysége körébe sorolja az alapfokú oktatást, óvodai nevelést, szakiskolai oktatást, szakképzést, intézményi közétkeztetést, pedagógiai szakszolgálatot, oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenységeket és az általános iskolai oktatást.

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet - a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester írt alá (az SZMSZ-t 2005. január 5-én, annak kiegészítését 2007. január 23-án).

Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az SZMSZ nem tér ki a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokra. Az SZMSZ pontosításánál igazodni kell a költségvetési tervezés eddig kialakított gyakorlatához, illetve az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv ide vonatkozó utasításaihoz. A jelenleg érvényes SZMSZ az észrevételekben foglaltak és az új alapító okirat miatt módosításra szorul. Az SZMSZ aktualizálásánál a jelenleg hatályos 217/1998 (XII. 30.) számú Kormányrendelet 13/A. § (3). bekezdéséhez kell igazodni.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos létszámadatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető.

A közoktatásról szóló 79/1993. törvény 3. számú melléklete alapján engedélyezett maximális létszámot egy csoport esetében sem lépte túl az intézmény az iskola által készített havi statisztikák alapján. A 2008. március 4-én készített létszám statisztikában szereplő létszám adatok és a beírási naplóban szereplő gyermekek száma között eltérést nem találtunk.

Az alapító okiratban megengedett maximális létszámot (2007. decembertől 180 fő, 12 évfolyam) az iskola nem lépte túl 2008. évben.

A Képviselő-testület által engedélyezett maximális dolgozói létszámot a vizsgált időszakban nem lépte túl az iskola.

Az ellenőrzött időszakra vonatkozóan mintavétellel ellenőrzésre került a 2008. január és november hónapban élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám és a térítési díjra kimutatott napok adatai. Az ellenőrzés az adatok között eltérést nem talált.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználást vizsgálva az ellenőrzés megállapította, hogy azokat szabályosan használták fel.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a megelőző években az iskolában egy táblázatban a megállapodásban előírt tartalommal havonta főkönyvi számla bontásban a bér és létszámnyilvántartást folyamatosan vezették. A GAMESZ-től kapott fizetési jegyzék összesítők alapján vitték fel az adatokat. Azokat egyeztették a GAMESZ-től kapott előirányzatokat, teljesítéseket tartalmazó kimutatásokkal.

2008. évben a főkönyvi számlabontásban a bér és létszámnyilvántartást már nem vezették. 2008. augusztus hónapig az iskola a fizetési jegyzékek mellé a számfejtett adatokról összesítőt is kaptak a MÁK-tól. A gazdasági ügyintéző tájékoztatása alapján az összesítőket jelenleg is kapják, de elektronikus úton, kezelhetetlenül nagyméretű táblázatokban, ami az iskola számára használhatatlan. Az összesítők mellé nem kapott az iskola iránymutatást, hogy annak mely sora mely főkönyvi számlaszámra kerül elszámolásra így jelenleg annak adatait nem tudják felvezetni a korábban vezetett nyilvántartásokra. 2009. februárban az iskola az Önkormányzattól kapott egy újabb bér és létszámnyilvántartás mintát, amelynek kitöltése (2009. évi adatokkal való felöltése) jelenleg folyamatban van az iskolánál. A táblázatot az Önkormányzattól kapott előirányzatokat, teljesítéseket tartalmazó kimutatások alapján vezetik.

A vonatkozó jogi és belső szabályozottságnak megfelelő foglalkoztatási formák vizsgálatánál az ellenőrzés megállapította, hogy az okiratok alapján a közalkalmazotti osztályok és fizetési fokozatokba történő besorolások szabályosan történtek. Figyelembe vették a közalkalmazotti jogviszonyok időtartamát, valamint az iskolai végzettségeket és a szakképzettségeket. A vizsgált esetekben az alkalmazási feltételek teljesültek.

A vizsgált időszakban az intézménynél saját hatáskörben előirányzat módosítás a személyi juttatásokkal kapcsolatban nem történt.

Az ellenőrzés megítélése szerint a megbízási szerződések egy része nem teljes körű. A munkáltató által történt feladat-megjelölés nem részletezett, hanem „szabadon értelmezhető” a teljesítések tartalma, illetve a teljesítésigazolás megalapozottsága, a díjazás mértékének teljesítéssel arányos volta utólag okmányokból ellenőrizhetetlen.

Ezek a szerződések nem tartalmazzák az irányítási jogkört gyakorló megjelölését és a teljesítésigazolásra jogosult személy megjelölését sem.

A TANINFORM iskolaadminisztrációs program vizsgálatakor az ellenőrzés megállapította, hogy a program alkalmazása –a jelenleg alkalmazott modulokkal– az iskolának nem adminisztrációs feladatok csökkenésével, hanem növekedésével jár. Az ellenőrzés időpontjáig az Iskola 2-3 alkalommal vett részt a TANINFORM tanfolyamon. Az előadásokat minden alkalommal az alapoktól kezdték, így sose jutottak el minden modulválasztó elem megismeréséig. Részben ennek tudható be, hogy az iskola jelenleg még nem alkalmazza az étkezési és a SNI gyerekek adatok (tanuló adatok modulnál), a napló, a LIBINFORM, alapfokú művészetoktatás és a statisztikai modulokat. A 2008. októberi állapotnak megfelelő statisztikát a KIR STAT programban kézi felvitellel készítették el az iskolánál (nem az adatok importálásával).

Az ellenőrzés a program alkalmazásának teljes körű bevezetéséhez szükségesnek látja a programot használók teljes körű betanítását, az intézmények sajátosságainak figyelembevételével a fentiek felülvizsgálatát (pl.: miben könnyítené meg az iskolában dolgozók munkáját), az átállásokkal kapcsolatos esetleges többlet adminisztrációk megtervezését és a dolgozók felkészítését erre.

Indítványok, javaslatok volta:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoltuk: Az intézmény vezetése végezze el az SZMSZ felülvizsgálatát, és aktualizálása érdekében kezdeményezzék annak Képviselő-testületi módosítását.

C.2..A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Kada Mihály Általános Iskola és Napközi Otthonos Óvoda 2008. évi intézményi feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának rendszer ellenőrzéséről

Kada Mihály Általános Iskolánál és Napközi Otthonos Óvodánál:

Az intézmény hatályos okirattal rendelkezik, amely az intézmény alaptevékenysége körébe sorolja a nappali rendszerű, általános műveltséget megalapozó oktatást, az óvodai nevelést, a napközi otthoni és tanulószobai ellátást (szorgalmi időben), az óvodai intézményi közétkeztetést az iskolai intézményi közétkeztetést, a diáksport, az SNI gyermekek óvodai nevelését, az SNI tanulók nappali rendszerű, általános iskolai nevelését-oktatását

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény felügyeleti szerve - a Budapest Kőbányai Önkormányzat - által jóváhagyott hatályos Budapest Kőbányai Önkormányzat Kada Mihály Általános Iskola és Napközi Otthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata Módosításokkal Egységes Szerkezetben (továbbiakban: SZMSZ)-

tartalmazza, amelyet - a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester írt alá 2006. november 15-én.

Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az SZMSZ nem tér ki a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokra (217/1998 (XII. 30.) számú Kormány rendelet). Az SZMSZ pontosításánál igazodni kell a költségvetési tervezés eddig kialakított gyakorlatához, illetve az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv ide vonatkozó utasításaihoz.

A jelenleg érvényes SZMSZ az észrevételekben foglaltak és az új alapító okirat miatt módosításra szorul. Az SZMSZ aktualizálásánál a jelenleg hatályos 217/1998 (XII. 30.) számú Kormány rendelet 13/A. § (3). bekezdéséhez kell igazodni. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994 (VI.8.) MKM rendelet 4. § (2) d pontja alapján az iskola SZMSZ-nek tartalmaznia kell a diákönkormányzatok működéséhez szükséges feltételeket. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az SZMSZ erre nem tér ki.

Az alapító okiratban megengedett maximális létszám (2007. decembertől) 448 fő tanuló az iskolában (16 osztály), 94 gyermek az óvodában.

Kada Mihály Általános Iskolánál:

Az iskolában a havi statisztikák alapján az intézmény 2008. évben egy hónapban sem lépte túl az alapító okiratban engedélyezett létszámkeretet. Az iskola által készített havi statisztikák közül - a mintavétellel kiválasztott- 2008. május havi létszám statisztikában és az osztálynaplóban szereplő gyermekek száma között eltérést nem volt.

A képviselő testület által engedélyezett maximális létszámtúllépést az iskola 2008. évben egy osztály esetében sem lépte túl. (1078/2007. (IX. 20.) sz. határozat, 1680/2008. (XI. 20.) sz. határozat)

Napközi Otthonos Óvodánál:

A 2007/2008 nevelési év végére a létszám 97 főre növekedett az óvodában. Az óvoda 103%-os férőhely kihasználtsággal működött. A Képviselő-testület az 1078/2007. (IX. 20.) sz. határozatával jóváhagyta a Kada Mihály Napközi Otthonos Óvoda maximális létszámának túllépését a 2007/2008. nevelési évben 3 fővel. Az ellenőrzés megállapította, hogy 2008. évre vonatkozóan a felvételi és mulasztási naplókból és az óvodai nyilvántartó lapokon és a statisztikákban kimutatott létszámadatok megegyeznek.

Kada Mihály Általános Iskolánál és Napközi Otthonos Óvodánál:

A Képviselő-testület által engedélyezett maximális dolgozói létszámot a vizsgált időszakban az iskola és az óvoda sem lépte túl.

Kada Mihály Általános Iskolánál:

Mintavétellel ellenőrzésre kerültek a 2008. január és október hónapra vonatkozó létszámadatok, az élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám és a térítési díjra kimutatott napok adatai. Az ellenőrzés a 2008. január havi adatoknál eltérést nem talált.

A 2008. október hónapban az Oktatási Főosztály felé elküldött „étkezési adagok elszámoló lapja – étkezési normatívák elszámolásához” adatlapon található adagok adminisztrációs hiba miatt 1 fő esetében, Mátrai Dóra (normál étkező) 14 ételadagjával eltér a tényleges ételadagtól. A „étkezési díjak feladása csoportos beszedéshez” nyomtatványon sem szerepel, így a szülők számlájáról sem került átvezetésre.

Napközi Otthonos Óvodánál:

Az ellenőrzött időszakra vonatkozóan mintavétellel ellenőrzésre kerültek a 2008. április és november hónapban élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám és a térítési díjra kimutatott napok adatai. Az ellenőrzés az adatok között eltérést nem talált.

Kada Mihály Általános Iskolánál és Napközi Otthonos Óvodánál:

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználást vizsgálva az ellenőrzés megállapította, hogy azokat az iskolánál és az óvodánál szabályosan használták fel.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban, 2008-ban az iskolában a megállapodásban előírt tartalommal havonta főkönyvi számla bontásban a bér és létszámnyilvántartást folyamatosan vezették mind iskolára és óvodára vonatkozóan a MÁK-tól kapott kimutatások alapján.

A vonatkozó jogi és belső szabályozottságnak megfelelő foglalkoztatási formák vizsgálatánál az ellenőrzés megállapította, hogy a dokumentumok alapján a közalkalmazotti osztályok és fizetési fokozatokba történő besorolások -1-1 kivétellel- szabályosan történtek. Figyelembe vették a közalkalmazotti jogviszonyok időtartamát, valamint az iskolai végzettségeket és a szakképzettségeket. A vizsgált esetekben az alkalmazási feltételek teljesültek.

Kada Mihály Általános Iskolánál:

Teski Zoltánné besorolásához szükséges közalkalmazotti jogviszonyainak kezdő időpontját adminisztrációs okok miatt rosszul állapították meg. A korábbi munkaviszonyban töltött idők beszámolásánál közel 1 évvel többet vettek figyelembe. A besorolásán a következő fizetési fokozatba lépésének várható ideje egy évvel kevesebb lett a ténylegesnél, így 2009 helyett 2008-ban léptették B14-es fokozatba. Jelenlegi besorolása a jogszabálynak megfelelő. Javításra már nincs szükség, mivel a közalkalmazott fizetési fokozata elérte a törvény által előírt legmagasabb fokozatot.

Napközi Otthonos Óvodánál:

Kiss Tímea besorolásához szükséges közalkalmazotti jogviszonyainak kezdő időpontját adminisztrációs okok miatt rosszul állapították meg. A korábbi munkaviszonyban töltött idők beszámolásánál közel 10 hónappal többet vettek figyelembe, így besorolásán a következő fizetési fokozatba lépésének várható ideje egy évvel kevesebb lett a ténylegesnél. A közalkalmazott átsorolásán a következő fizetési fokozatba lépésének idejét a helyszíni ellenőrzés ideje alatt javították.

Kada Mihály Általános Iskolánál:

A 2008. év költségvetés tervezethez a Budapest Kőbányai Önkormányzat Polgármestere 2008. január 9-én kelt levelében adatszolgáltatást kért (2008. január 15-i határidővel), melynek bértervezési segédletét kitöltve visszaküldte az iskola. A 2008. évi „bértervezési segédlet” alapján megállapítottuk, hogy az intézménynél az állományban levők havi besorolás szerinti alapbérét személyenként, a kötelező előresorolásokat és a pótlékokat vették számításba, illetve azokat a juttatásokat tervezték, amelyek részükre havonta, évente rendszeresen ismétlődve kerülnek kifizetésre.

Napközi Otthonos Óvodánál:

A 2008. év költségvetés tervezése a 2008. április 29 - május 27 között (K/27210/2/2008/XVI iktatási számon) végrehajtott, Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Kada u. 27-29 sz. alatti Napközi Otthonos Óvoda részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel kötött Együttműködési Megállapodás megvalósulásának 2008. évi rendszer ellenőrzésénél kivizsgálásra került. Jelen ellenőrzés keretében így erre nem térünk ki ismételten.

Kada Mihály Általános Iskolánál és Napközi Otthonos Óvodánál:

A vizsgált időszakban az iskolánál és az óvodánál saját hatáskörben előirányzat módosítás a személyi juttatásokkal kapcsolatban nem történt.

A TANINFORM iskolaadminisztrációs program vizsgálatok az ellenőrzés megállapította, hogy a program alkalmazása –a jelenleg alkalmazott modulokkal– az iskolának, óvodának nem adminisztrációs feladatok csökkenésével, hanem növekedésével jár.

Az ellenőrzés időpontjáig az óvoda- és az iskolatitkár 2 alkalommal vett részt TANINFORM tanfolyamon. A tanfolyamokon az előadásokat minden alkalommal az alapoktól kezdték, így sose jutottak el minden modulválasztó elem megismeréséig. Az iskolatitkár hiányolta annak lehetőségét, hogy a tanfolyamokon gépeken kipróbálhassák/gyakorolhassák a kivetítőn elmutatottakat (a program éles használata előtt). Nehézséget jelent, hogy az iskola és az óvoda 1 közös felhasználói névvel és

jelszóval rendelkezik a TANINFORM programhoz. Ezt biztonsági okokból sem látja célszerűnek az ellenőrzés. Másrészt ennek következménye, hogy az iskola tanulók és az óvodai gyermekek adatai, valamint az iskolában és az óvodában foglalkoztatottak adatai keverednek. Így a kinyerhető információk gyakran használhatatlanok, illetve újabb adminisztrációval lesznek csak feldolgozhatók.

Az ellenőrzés a program alkalmazásának teljes körű bevezetéséhez szükségesnek látja a programot használók teljes körű betanítását, az intézmények sajátosságainak figyelembevételével a fentiek felülvizsgálatát (pl.: miben könnyítené meg az iskolában/óvodában dolgozók munkáját), az átállásokkal kapcsolatos esetleges többlet adminisztrációk megtervezését és a dolgozók felkészítését erre.

Indítványok, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoltuk:

Kada Mihály Általános Iskolánál és Napközi Otthonos Óvodánál:

Az intézmény vezetése végezze el az SZMSZ felülvizsgálatát, és aktualizálása érdekében kezdeményezzék annak Képviselő-testületi módosítását.

C.3. a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Felnőttek Általános Iskolája 2008. évi intézményi feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám és bérgháztartásának ellenőrzéséről.

Az iskola a vizsgált időszakban hatályos alapító okiratokkal rendelkezett, amelyeknek II/2. pontjában került rögzítésre az intézmény alaptevékenységi köre. Az iskola korábbi - a 750/2007 (VI. 14.) számú határozattal jóváhagyott - alapító okirata a 2008. évre vonatkozóan módosításra került három alkalommal: a 2007. 12. 18.-án, és a 2008. 01. 17.-én, valamint a 2008. augusztus 28.-án meghozott önkormányzati határozatokkal. Az Áht. 88. § (3) bekezdésében meghatározottakat az alapító okiratok teljes mértékben tartalmazzák. Az alapító okiratok tartalmazzák a közoktatásról szóló 79/1993. törvény 37. § (5) bekezdésében előírt közoktatási intézmények alapító okiratának kötelező tartalmi elemeit. Az alapító okiratok tartalmazzák a rendelkezést az intézmény gazdálkodási jogkörére vonatkozóan. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, amely valamennyi előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír.

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2007. 01. 02.-án a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester hagyott jóvá és írt alá, és ügyvéd ellenjegyezte. Az iskola SZMSZ-e alapvetően tartalmazza a 217/1998 (XII. 30.) számú Kormányrendelet 10. § (4) bekezdés előírásait. Észrevételezzük, hogy az SZMSZ nem tér ki a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokra,

feltételekre. A vizsgált időszakban keletkezett, és hatályos három alapító okirat és a vizsgált időszakban hatályos SZMSZ tartalmának összhangja nem biztosított, mert az alapító okiratok módosítása az SZMSZ-ben nem került átvezetésre. A jelenleg érvényes SZMSZ az észrevételekben foglaltak és az alapító okiratok többszöri módosítása miatt átdolgozásra és Képviselő-testületi jóváhagyásra vár.

A vizsgált időszakban a Képviselő-testület, és a Bizottságai, az intézmény szakmai irányítását ellátó önkormányzati szervek részéről az iskolát érintően a tanulók összlétszámával kapcsolatos a feltöltöttséget, kihasználtságot érintő rendelkezések nem voltak. A Képviselő-testületi viszont hozott olyan döntést (az alapító okirat 2008. augusztus 28.-án történt módosításakor, a jóváhagyott 1228/2008 (VIII. 28.) számú határozatával), amely az engedélyezett osztályok számának belső arányát megváltoztatta. Ez 2 osztályra, 50 tanulóra csökkentette az Ifjúsági osztályok esetén az intézménybe felvehető tanulók maximális létszáma a korábbi 3 osztályról, 75 tanulóval. Ezzel párhuzamosan 1 osztályról, 25 tanulóval növelésre került a nappali rendszerű tankötelesek esetén az intézménybe felvehető tanulók maximális létszáma a 2 osztályra, 50 tanulóval (az intézménybe felvehető tanulók a maximális létszáma változatlanul 100 fő maradt). Az igények állandó változása miatt az igazgató javasolta a fenti, az osztályokat érintő db szám változtatást az alapító okiratban, amelyet a Képviselő-testület elfogadott.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos adatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető. A nyilvántartási adatokból és a rendelkezésre bocsátott intézményi dokumentumokból megállapítottuk, hogy az ellenőrzési időszakot érintő 2007/2008. és a 2008/2009. nevelési évben az iskola 54,2 % , illetve 50,28 % férőhely kihasználással működött. A kihasználtság számításakor az alapító okiratban engedélyezett, az intézménybe felvehető tanulók maximális létszámával számoltunk. Az engedélyezett létszám és a férőhely feltöltöttség összehasonlítása nem mutat valós képet, mert az alapító okiratban megadott létszám csak az iskola központi épületében oktatható létszámot jelenti. Az 54,2 % , illetve 50,28 % férőhely kihasználtság sem valós, mert a BV. Intézet épületében oktatókkal nem számol. Együttesen számolva már 179 fő lenne a létszám feltöltöttség. Az alapító okiratban nem került rögzítésre létszám a BV. Intézet épületében oktatható tanulók esetén. Az iskola összes tanulói létszámának alakulása az elmúlt öt tanévben folyamatosan növekvő tendenciát mutatott. (153 főről 189 főre emelkedett).

Az ellenőrzés nem vizsgálta a jelenlévő tanulói létszám és az élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám, a térítési díjra kimutatott napok adatai közötti egyezőségeket, eltéréseket, mert az intézmény nem folytat semmilyen étkeztetési tevékenységet. Főzőkonyhával nem rendelkezek, vásárolt élelmezést sem végeznek.

Az állandó főfoglalkozásúak és részfoglalkozásúak éves átlagos statisztikai létszáma a vizsgált időszakban a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési létszámot (engedélyezett maximális dolgozói létszámot) nem lépte túl az iskolánál. A Felnőttek

Általános Iskolája 2008 évi eredeti engedélyezett létszáma 12, 24 fő. Az intézményben a ténylegesen foglalkoztatottak létszáma 2008. évben 11, 38 fő volt. A Képviselő-testület nem csökkentette, nem növelte a vizsgált időszakban az intézmény közalkalmazotti létszámát. Évközben történt, a dolgozói létszámot érintő változások nem voltak. Az iskolában 1 igazgatót, 1 igazgatóhelyettest, 5,38 pedagógust, 1 pedagógus asszisztent, 0,5 gyermekvédelmi felelőst, 1 takarítónőt, 0,5 gondnokot, 1 iskolatitkárt foglalkoztattak 2008-ban, és jelenleg is.

Az éves személyi juttatás keretekkel - egyenlőtlen ütemű felhasználás esetében is – a vizsgált időszakban úgy gazdálkodtak, hogy a következő költségvetési évre átnyúló, tartós többletkötelezettség nem keletkezett.

A személyi juttatás felhasználása során biztosították az illetményrendszert tartalmazó jogszabályok és intézményi szintű intézkedések alapján a foglalkoztatottakat megillető rendszeres juttatások teljesítését, a jogcímenen a fizetési kötelezettség teljesítése megelőzte az egyéb címen adható kifizetéseket. A 2008. évi rendszeres személyi juttatások teljesítése 98,49 %-os a módosított előirányzathoz viszonyítva. Az intézmény a kiemelt előirányzatokon belül gazdálkodott.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználását vizsgálva az ellenőrzés megállapította, hogy azokat szabályosan használták fel, jutalmazási céllal fizették ki a dolgozók részére. A jutalom kifizetésére az iskola rendelkezett a szükséges fedezettel.

Az ellenőrzés megállapította, hogy 2008. évben az intézményben a saját maguk által kialakított táblázati formában a megállapodásban előírt tartalommal havonta utólag főkönyvi számlabontásban a bér és létszámnyilvántartást folyamatosan vezették. 2009. februárban az iskola az Önkormányzattól kapott egy újabb bér és létszámnyilvántartás mintát, amelyet folyamatosan vezetnek a kapott előirányzatokat, és teljesítéseket tartalmazó kimutatások alapján. A Cafeteria felhasználásáról személyenként, havi bontásban, és Cafeteria elemenkénti bontásban vezetnek nyilvántartást.

A vonatkozó jogi és belső szabályozottságnak megfelelő helyzetben a foglalkoztatási formák helyessége, az alkalmazási feltételek megléte, az illetmények megállapításának helyessége, a létszámellátottság, fluktuáció mintavételes vizsgálata során megfelelően körültekintő gyakorlatot, követendő vezetői tevékenységet állapítottunk meg.

Az előirányzat gazdálkodással kapcsolatban megállapítottuk a rendszeres személyi juttatások eredeti, módosított előirányzatainak, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások elszámolásainak megalapozottsága ellenőrzése során, hogy a teljes jogkörrel rendelkező Polgármesteri Hivatal és a gyakorlatban is önálló bérgazdálkodó jogkörű Felnőttek Általános Iskolája között a feladatok a gyakorlatban az alapító okiratban, és az Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint működtek. Az iskolaigazgató, mint a költségvetési szerv vezetője rendelkezik a részére jóváhagyott személyi juttatás- és létszámkeretek, valamint az intézményi hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások

felett. A vizsgált évben az intézménynél saját hatáskörben előirányzat átcsoportosítás a személyi juttatásokkal kapcsolatban nem volt.

Az állományba nem tartozók szerződesei, juttatásai, azok megalapozottsága ellenőrzése során az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált évben a tervezettől eltérően megbízási szerződést nem kötöttek, mert más módon oldották meg a nyári ügyelet biztosítását. Az ellenőrzés a fentiek miatt nem vizsgálta az intézménynél az állományba nem tartozók szerződeseit, juttatásait (ezen belül a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony leggyakoribb formáját a Ptk. által szabályozott megbízási jogviszonyt sem), sem azok megalapozottságát

Az ellenőrzés a TANINFORM iskolaadminisztrációs program alkalmazásának, működtetésének, használatának gyakorlati tapasztalatai ellenőrzése során a Felnőttek Általános Iskolájánál megállapította, hogy: a programot csak olyan személyek tudják használni az iskolában, akik mélyrehatóan ismerik a verziót, és átlag feletti számítógépes felhasználói ismeretekkel rendelkeznek. (informatikai tanár a felelőse a programnak). Az ellenőrzés időpontjáig az iskola informatikai tanára 1-2 alkalommal vett részt a TANINFORM tanfolyamon, mert nem volt több mód a részvételre a szűk létszám lehetőség miatt. A tanfolyamokon az előadásokat minden alkalommal az alapoktól kezdték, ezért nem jutottak el minden modulválasztó elem megismeréséig. A program csak szigorúan meghatározott sorrendben tölthető fel, viszont a felhasználói kézikönyv nem tárgyalja kellő alaposággal a lépéseket. Az adatátadás teljes körűen nem megoldott. (nem kompatibilis a KIR. - el, a KIR. és a TANINFORM program között nem lehet átvenni-átadni az adatokat). Többlet munkát jelent az adatfeltöltés a KIR elektronikus tanuló és pedagógus nyilvántartó program ill. az okt. 1-i statisztikai program mellett. A jelenleg alkalmazott modulok alapján a program alkalmazása az iskolánál nem adminisztrációs feladatok csökkenésével jár, hanem annak növekedésével. A tantárgyfelosztás és órarend bevezetése aggályos, mert az intézménynél több feladat-ellátási hely van. Több telephelynél (pl. BV. Intézet épülete, iskola épülete) nem tudja telephelyekre lebontani a tantárgyfelosztást és órarendet. Az elektronikus naplót nem használják. A program indokolatlanul részletező, kevésbé életszerű. Nagyon sok időt igényel a program gondozása. A továbbképzések ritkák és nem egymásra épülők. Az ellenőrzés a program alkalmazásának teljes körű bevezetéséhez szükségesnek látja a programot használók teljes körű betanítását, és az intézmények sajátosságainak fegyelembé vételével felülvizsgálatát (pl: miben könnyítené meg az iskolában dolgozók munkáját), az átállásokkal kapcsolatos esetleges többlet adminisztrációk megtervezését és a dolgozók erre való felkészítését.

Indítványok, javaslatok voltak

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoltuk:

Az intézmény vezetése végezze el a jelenleg érvényes SZMSZ felülvizsgálatát és aktualizálását, és kezdeményezze annak Képviselő-testületi módosítását, mert az észrevételekben foglaltak és az alapító okiratok többszöri módosítása miatt annak átdolgozása és Képviselő-testületi jóváhagyása szükséges.

C.4. A vagyonvédelem szabályozottsága, a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása, a selejtezési eljárások szabályszerűsége ellenőrzésére a Szent László gimnáziumnál

A Szent László gimnázium (továbbiakban: gimnázium) a vagyonvédelemmel kapcsolatos szabályzatokkal rendelkezik. A szabályzatok összhangban vannak a törvényi szabályozásokkal, önkormányzati rendeletekkel, határozatokkal, a gimnázium Alapító Okiratával, SzMSz-ével, a gazdasági szervezet Ügyrendjével. A szabályzatok ugyanakkor kiegészítésre, pontosításra szorulnak.

A Munkaköri Leírások tartalmazzák az aláírási jogosultságokkal kapcsolatos feladatokat, de nem tartalmazzák a FEUVE-vel kapcsolatos kötelezettségeket, felelőségeket.

A felelőségek a szabályzatokban jól körülhatároltak, az összeférhetetlenséget alapvetően jól szabályozzák, de helytelenül értelmezik az ellenjegyző és a pénztárellenőr, illetve az ellenjegyző és az utalványozó összeférhetetlenségét.

A bizonylatok ellenőrzésénél a szabályok alapvető betartása mellett, tapasztalható volt ellenjegyzés nélküli szerződés, a szerződéstől magasabb összegű kifizetés és a teljesítés-igazolástól eltérő kifizetés.

A 2008. év végi leltározások végrehajtására Ütemtervet, Leltározási Utasítást adtak ki.

Az Ütemterv, illetve Utasítás a jóváhagyott szabályzatnak megfelelően szabályozza le a leltározással kapcsolatos feladatokat, a leltározás körét, felelőseit és a határidőket.

A leltározásban részt vevők részére megbízó leveleket, felelősségvállalási nyilatkozatot adtak ki, részükre az oktatást megtartották, melyet aláírásukkal igazoltak. A leltározást az ellenőrzött leltár előkészítő listák (leltár felmérőlapok) alapján szabályosan végrehajtották.

A leltárkiértékelő jegyzőkönyv szerint a leltározás során hiányt-felesleget nem találtak. A szűrőpróba szerűen ellenőrzött tárgyi eszközöknél az állományba vételi bizonylatokat, az egyedi nyilvántartó lapokat elkészítették.

A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött szolgáltatási tevékenységeknél ajánlatkérésre, versenyeztetésre az összeghatárok miatt nem volt szükség. Szerződéseket, megállapodásokat kötöttek, de ezeknél nem minden esetben történt ellenjegyzés.

Javaslatok voltak:

1. A szabályzatok kiegészítését, pontosítását az 1.sz. mellékletben rögzítettek szerint végezzék el.
2. A Munkaköri leírások kiegészítését a FEUVE szabályozást is figyelembe véve.
3. A jövőben nagyobb figyelmet fordítsanak a szerződések, megállapodások ellenjegyzésére.
4. Az ellenőrzés során megállapított hiányosságok felszámolására készítsenek Intézkedési Tervet, melyet 2009.június 02-ig a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján, jóváhagyásra a Jegyzőnek terjesszenek fel.

C.5. a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan gazdálkodó Pataky Művelődési Központnál a vagyonvédelem szabályozottsága, a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása, a selejtezési eljárások szabályszerűsége ellenőrzéséről

A Pataky – SZ/8/2008. iktatószámom, 2008. március 28-án keltezte – 2008. 04. 01-től hatályos Számviteli Politika Szabályzatot adott ki. A szabályzat szerkezetileg és tartalmilag megfelelő, mert a jogszabályi általános követelmények mellett tartalmazza a számítógépes programok megőrzésének szabályait, a könyvviteli adatok feldolgozásánál alkalmazott szoftverhez kapcsolódó, adott időszakra vonatkozó adatbázis működőképes állapotban történő megőrzése szabályait is, és rendelkezik a bizonylatok megőrzésének szabályairól.

Az ellenőrzés a Számviteli Politika Szabályzatra és a Számlarendre azért nem tesz észrevételt, mert a belső szabályozások megfelelnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24) Korm. rendelet előírásainak.

Az ellenőrzött időszak meghatározó részében hatályos Pénzkezelési Szabályzat – SZ/5/2008. iktatószám, 2008. 03. 03-án került aláírásra – 2008. március 1-től volt hatályos. Megállapításra került, hogy a belső szabályozás megfelel a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, és a 36/1999. PM rendelet vonatkozó előírásainak, és tükrözi a Pataky intézményi sajátosságait is. A Pénzkezelési Szabályzat mellékletei biztosítják az egységes, szabályos gyakorlati feladat-végrehajtást, mintaszerűen kidolgozott és kiadott belső szabályozásnak minősítette a korábban lefolytatott önkormányzati belső ellenőrzés is.

A 2007. december 1-től hatályba helyezve Leltározási és leltárkészítési Szabályzat esetében külön nyilatkozattal elismertette adták át azt a feladatokban érintetteknek. A belső szabályzatban megfelelő részletezéssel kerültek rögzítésre a konkrét feladatok, eljárásrendek, összeférhetlenségi kérdések és a csatolt mellékletekkel biztosítottá vált a szaktevékenység szabályszerű, intézményi sajátosságoknak is megfelelő elvégzése. Erre a szabályzatra azért nem tett az ellenőrzés észrevételt, mert az egy kisebb jelentőségű kérdést kivéve megfelelt a szabályszerűség követelményeinek.

A szabályzat nem tért ki a leltározás időszakában történő eszköz mozgások eljárásrendjére és bizonylatolására, ezekkel a következő felülvizsgálat során pontosítani szükséges azt.

Az intézmény gazdasági szervezetének ügyrendje formailag, tartalmilag megfelelt az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet előírásainak.

A szabályzatok összhangban voltak a törvényi szabályozásokkal, önkormányzati rendeletekkel, határozatokkal, a Pataky alapító okiratával, Az intézmény SzMSz-e a helyszíni ellenőrzés időszakában Képviselő-testületi jóváhagyást igénylő előkészítése folyamatban volt, ezért a korábbi szabályzatnak való megfeleltetés jelen ellenőrzéskor nem volt célszerű.

A felelősségi viszonyok a vonatkozó belső szabályzatokban megfelelő részletezéssel, jól követhetően szabályozottak. Mindezeket az érintett személyek munkaköri leírásaiban is szerepeltették. Azokra a tevékenységekre vonatkozóan, amelyeknél a jogszabályok összeférhetlenségi szabályok megállapítására kötelezte az intézményt megfelelő belső szabályozással rendelkeztek. Alapvetően jól szabályozták, a pénz és értékkezeléshez kapcsolódó kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, kifizetés, és a pénztárellenőri tevékenység összeférhetlenségeit.

A véletlenszerű mintavétel módszerével ellenőrzött bizonylatoknál a szabályozottól eltérő, összeférhetetlen gyakorlatot nem állapított meg az ellenőrzés.

A tárgyi eszköz és készletgazdálkodási területen, valamint a leltározási tevékenységre vonatkozóan is megfelelő a felelőségek körülhatárolása, az összeférhetlenségek szabályozása.

Az intézmény FEUVE rendszere működésével kapcsolatos belső szabályozást a Pataky - SZ /1/ 2008. iktatószámmon, 2008. január 1-től hatályba helyezve – adta ki. Az új szabályozással a gazdasági folyamatok részfolyamatainak ellenőrzése terén korábban megállapított összeférhetlenségi gyakorlatot megszüntették, és a belső szabályzatok közötti összhangot is biztosították a szabályzatmódosítás során.

Az intézmény vezetője 2008. évben átfogóan értékelte a FEUVE intézmény szintű működését, a korábbiakhoz képest a vezetői és folyamat ellenőrzések hatékonysága érzékelhetővé vált. A tapasztalatok hasznosításával a tevékenységet átláthatóbbá tették. 2008. második negyedévtől a FEUVE ellenőrzési tapasztalatai rendszeresen értékelésre kerültek. Mindez nagymértékben hozzájárult a felelős vagyongazdálkodási tevékenységhez, és a megfelelő intézményi „jó gazda” szemlélet kialakításához, fenntartásához.

2008. évben az intézményben selejtezés nem volt, a beszámoló megbízhatóságát alátámasztó leltározás és leltárkészítésnél az ellenőrzés kisebb súlyú hiányosságokat ugyan megállapított, de azok nem voltak számszerűsíthetők és a beszámolóra nem volt jelentős hatásuk.

A pénz- és értékvédelem vizsgálata, pénztárellenőrzés megállapításai alapján az ellenőrzés hiányosságát nem tárt fel.

A kisebb jellegű javításokat saját karbantartó személyzettel végezték, külső szolgáltatások az ellenőrzött időszakban szerződések, megállapodások alapján történtek, ezekre az ellenőrzés nem tett észrevételt.

Az ellenőrzés ajánlásai, javaslatai voltak:

A belső ellenőrzés a vizsgálata során feltárt hiányosságok megszüntetésére Intézkedési terv készítésének kezdeményezését nem tartja indokoltnak. Egy szabályzat kiegészítés és pontosítás a vizsgálat ideje alatt tervezeti szinten már elkészítésre került, a leltárellenőrzésre vonatkozó mulasztás 2008. év vonatkozásában érdemben már nem pótolható.

Figyelemfelhívással élt az ellenőrzés az intézményvezetés felé, hogy a jövőben fordítsanak nagyobb gondot a saját szabályozás betartására.

C.6.A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál, valamint a Pataky Művelődési Központnál a szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzésének, nyilvántartásának, kezelésének, felhasználásának és megőrzésük szabályosságának rendszer ellenőrzéséről

A vizsgált intézmények rendelkeztek aktuális, és hatályos, az intézmények igazgatói által jóváhagyott a bizonylatolásra vonatkozó belső szabályzattal.

A Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál (továbbiakban: Gimnázium) szabályzatban meghatározták a szigorú számadású bizonylatok körét és azok nyilvántartását.

A Pataky Művelődési Központnál (továbbiakban: Művelődési Központ) a 2008. 01. 01.-től hatályos (és a vizsgálat idején is) Bizonylati Szabályzatban csak a nyomtatványok szigorú számadási kötelezettségű nyomtatványként való kezelési kötelezettségét rögzítették írásban, de nem határozták meg a szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok körét konkrétan megnevezve, illetve tételesen. Mindössze azt rögzítették, hogy „A szigorú számadású nyomtatványok körét a Bizonylati Album tartalmazza. „. A vizsgált időszakban hatályos Bizonylati Szabályzatokban megfelelően szabályozták a szigorú számadású nyomtatványok, bizonylatok nyilvántartását.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Gimnáziumnál a számviteli bizonylatok alaki és tartalmi követelményeit a vizsgált időszakban meghatározták, míg a Művelődési Központnál csak a 2008. 01. 01.-től.

A jelentés részletes megállapításaiban említett hiányosságok kivételével az 50-50 bizonylat tartalmazza a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdésben kötelezően előírt tartalmi elemeket, a bizonylatok megbízhatóak, helytállóak voltak és követték a világosság elvét.

A Gimnáziumnál a mintavétellel vett bizonylatokon –1 hibás javítás és a 2 helytelen stornózás kivételével- a javítások megfelelőek voltak. A javított adatok áthúzásra kerültek (olvashatóak maradtak), és a javítások mellett aláírások dátumok is szerepelnek.

A Művelődési Központnál javított bizonylattal az ellenőrzés során nem találkoztunk.

A Gimnáziumnál a bevételi és kiadási pénztárbizonylatoknál 2007. évben tapasztalt és kifogásolt hiányosságok 2008. évre rendeződtek. 2008. évben a kiállított banki átutalásos számláknál az ellenőrzés kifogásolta a teljesítésigazolások hiányát.

A Művelődési Központnál a számlákon, bizonylatokon a szakmai teljesítések megtörténtét minden esetben írásban igazolták, dokumentálták.

A vizsgált intézményeknél bizonylatok átadásakor a gyakorlatban nem állítanak ki elismervényt. A Művelődési Központnál a nyilvántartó kartonokon aláírásokkal igazolják az átvételt. A Gimnáziumnál nem minden nyilvántartás tartalmazta az átvétel igazolását.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a bizonylatok elszámoltatása nem megfelelő a Gimnáziumnál. A bizonylatok átadása felhasználásra csak elismervénnyel szabad hogy megtörténjen, valamint a felhasználást követően a tömbökkel és a benne maradt példányokkal el kell számoltatni a bizonylatot felhasználókat. A nyilvántartásokba célszerűen fel kell tüntetni az utoljára felhasznált bizonylat sorszámát. Hiány esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az ellenőrzés célszerűnek látja a 2 példányos egysoros nyugtatömbök helyett a 3 példányos átvételi elismervények alkalmazását. Amennyiben a nyugtákat továbbra is alkalmazzák az Gimnáziumban, akkor annak elszámolásának, felhasználásának menetét pontosan le kell szabályozni.

A vizsgált intézményeknél alkalmazott nyilvántartások nem egyértelműen tartalmazzák a bizonylatok beszerzésnek helyét, azokból a mindenkori készlet, a felhasználás időpontja nem minden esetben állapítható meg.

A nyilvántartások és számlák összevetésekor megállapítottuk, hogy a Gimnáziumnál a 2007-es évben több nyugta esetében előfordult, hogy a tömbökben egy példány sem található a szigorú számadású bizonylatokból, így az egysoros nyugták esetén hiányzik (pl.: 315673, 3156574, 315582-3156590, stb.). 2008. évben egy nyugta tömb esetében fordult elő ilyen, ahol a 096211, 096216 sorszámú bizonylatok hiányoztak a tömbből. Az iskolában előfordult, hogy a bevételi pénztárbizonylatok mellé nem a nyugtákra való hivatkozásokat csatolták, hanem az egysoros nyugta másodpéldányát. A hiányzó bizonylatok egy részét az ellenőrzésnek a helyszíni ellenőrzés ideje alatt bemutatták. Az ellenőrzésnek át nem adott bizonylatokról jegyzőkönyv készült.

A Művelődési Központnál az ellenőrzés megállapította, hogy az elszámolások, visszaadások megtörténtek. A rontott és a stornó példányokkal elszámoltak minden esetben.

A Gimnáziumnál a beérkező bizonylatok kezeléséről a Bizonylati Szabályzat III. fejezetében és a Pénzkezelési Szabályzatban rendelkeztek. A Művelődési Központnál az intézményhez beérkező számlák érkeztetésének rendjét nem szabályozták. Az Iratkezelési Szabályzatban az iratok érkeztetésének általános rendjét szabályozták. Az ellenőrzés megállapította, hogy a beérkező számlák érkeztetésének rendjére az iratok érkeztetésének általános rendjének szabályait alkalmazzák, illetve írták elő.

Az ellenőrzés javasolja, a számlák érkeztetésének folyamatát pontosan szabályozni, egészen a postabontástól –a számlák nyilvántartásba vételén és ellenőrzésén keresztül- a

számla kifizetésig, hogy a felelősség kérdése tisztázott legyen. Annak érdekében, hogy késedelmes fizetés esetén megállapítható legyen, hogy miből adódott a késedelem.

A Gimnáziumnál a bizonylatok selejtezését a Bizonylati Szabályzatban szabályozták. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a szabályzatban a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatok megőrzésének idejét 5 évben állapították meg, ami eltér a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésben meghatározott 8 évtől.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált intézményeknél biztonságosan megőrizték a bizonylatokat, megfelelően biztosították az időtállóságot, az olvashatóságot. A számlák kikeresése, dokumentált kivétele biztosított, a számlák jogtalan kivételére nincs lehetőség. Az irattárból bizonylatot csak átvételi elismervény ellenében lehet kivenni.

A Gimnáziumnál a helyszíni ellenőrzés időpontját 4 nappal meg kellett hosszabbítani mivel a szigorú számadású bizonylatokkal nem tudtak elszámolni. Ennek jegyzőkönyvét csak május 26-án tudtuk felvenni.

Indítványok, javaslatok voltak

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoltuk

Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál:

1. Készítsen intézkedési tervet az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésére 2009. július 1-i határidővel!
2. Az intézmény vezetése végezze el a Bizonylati Szabályzat és a Bizonylati Album felülvizsgálatát és módosítását.
3. Szüntessék meg az egysoros nyugták jelenlegi alkalmazását.
4. Vizsgálják felül a szigorú számadású bizonylatok elszámoltatásának rendjét, azt szabályozzák le, és a nyilvántartásokat ennek megfelelően pontosítsák.
5. Teljesítésigazolásokot az átutalásos kimenő számlák esetén is alkalmazzák.
6. A hiányzó szigorú számadású okmányok felelősének megállapítására a költségvetési szerv vezetője vizsgálja ki a felelősséget és a vizsgálat eredményéről valamint a felelősségre vonásról tájékoztassa a Belső Ellenőrzési Osztályon keresztül a Polgármestert.

Pataky Művelődési Központnál:

1. Készítsen intézkedési tervet az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésére 2009. július 1-i határidővel!
2. A Bizonylati Szabályzatban határozzák meg a szigorú számadású kötelezettség alá vont nyomtatványok körét.

3. Az ellenőrzés részére bemutatott Bizonylati Albumot az intézmény igazgatója hagyja jóvá és írja alá, rögzítsék, hogy mikortól hatályos
4. A számviteli bizonylatok alaki és tartalmi követelményeit, kellékeit egészítsék ki a Számviteli törvénynek megfelelően.
5. A gyakorlatban tartsák be a szigorú számadású bizonylat-nyomtatványok őrzésének a Bizonylati Szabályzatban meghatározott rendjével kapcsolatos előírásokat.
6. Teremtsék meg a Bizonylati Szabályzatban meghatározottak és a gyakorlat összhangját a nyilvántartandó szigorú számadású bizonylatok körét illetően.

C. 7 a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál, és a Pataky Művelődési Központnál a 2007. - 2008. évi bizonylati rend és okmányfegyelem szabályozottságának, a végrehajtás szabályszerűségének 2009. évi rendszer ellenőrzéséről.

A vizsgált intézmények rendelkeztek aktuális, hatályos, az intézmények igazgatói által jóváhagyott a bizonylatolás rendjére vonatkozó belső szabályzattal. A Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál (továbbiakban: Gimnázium) a bizonylati rendet és okmányfegyelmet a Bizonylati Szabályzat tartalmazza. A Pataky Művelődési Központnál (továbbiakban: Művelődési Központ) a bizonylati rendet és az okmány fegyelmet több belső szabályzatban szabályozták. A Művelődési Központ hatályos Bizonylati Szabályzatában került részletesen meghatározásra a bizonylati rend és az okmány fegyelem. A Számlarend, Pénzkezelési Szabályzat, Leltározási Szabályzat, Selejtezési Szabályzat, Önköltség Számítási Szabályzat is tartalmaz szabályozásokat a bizonylati rendhez és az okmány fegyelemhez kapcsolódóan.

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe vették a Számviteli törvény 165. § (3) bekezdésében rögzített előírásokat. A Gimnáziumnál a bizonylatok feldolgozásának rendjét a Bizonylati Szabályzat, a Pénzkezelési Szabályzat és a Bizonylati Album tartalmazza. A Művelődési Központnál is három belső szabályzatban határozták meg a bizonylatok feldolgozásának rendjét: Bizonylati Szabályzat, Számviteli Politika, Számlarend.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Művelődési Központnál a vizsgált időszakban hatályos Bizonylati Szabályzatok – az intézmény sajátosságait figyelembe véve - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, és a vonatkozó további egyéb jogszabályok előírásainak csak a kiegészítésekkel felelnek meg.

A Számviteli törvény 167 §. (1) bekezdésében előírt, könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok általános alaki és tartalmi kellékei, követelményei

szabályzatban való meghatározása során három követelményt, illetve kelléket nem rögzítettek a szabályzatban.

A Gimnáziumnál a Bizonylati Szabályzat tartalmazza a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166-169 §. és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet ide vonatkozó rendelkezéseit. Az ellenőrzés két esetben tapasztalt attól eltérést. (A könyvelés módjára, a könyvviteli számlákra való hivatkozás szabályozása és a bizonylatok megőrzésének ideje eltér a jogszabályban meghatározottól.)

A Gimnáziumnál a vizsgálat tárgyát képező 2007-2008. évben a Bizonylati Szabályzatot egyszer módosították, 2007. július 1-én. A Művelődési Központnál a 2006. 01. 01.-től hatályos Bizonylati Szabályzatot 2008. 01. 01.-től módosították, aktualizálták.

Az ellenőrzés észrevételezte a Gimnáziumnál, hogy a szabályzatban nem határozták meg a szabályzat aktualizálási kötelezettségének felelősét, és azt a gazdasági vezető munkaköri leírása sem tartalmazza.

A Művelődési Központnál a vizsgált 2007. évben hatályban volt Bizonylati Szabályzatban nem határozták meg, nem rögzítették, a vizsgálat idején is hatályos Bizonylati Szabályzatban, annak záró rendelkezései között meghatározták a szabályzat aktualizálási kötelezettségének a felelősét (gazdasági vezető) írásban.

Ellenőriztük (az egyes vizsgált évek mintavétellel kiválasztott egy-egy hónapja banki- és pénztári bizonylatainak tételes ellenőrzésének módszerével), hogy az intézmények működése során a gyakorlatban betartották-e a vonatkozó jogszabályok, és a belső szabályzatok által meghatározott bizonylati rendet és okmány (bizonylat) fegyelmet, amelynek során a következőket állapítottuk meg:

Minden gazdasági műveletről, eseményről – amely az eszközök, illetve a források állományát, vagy összetételét megváltoztatja – kiállították az előírt bizonylatot.

A bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzítették.

A Művelődési Központnál számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba többségében szabályszerűen kiállított bizonylat alapján jegyezték be az adatokat két kivétellel.

A Gimnáziumnál 4 eset kivételével szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján jegyezték be az adatokat. (A bevételi és kiadási pénztárbizonylatoknál 2007. évben tapasztalt és kifogásolt hiányosságok a 2008. évre rendeződtek. 2008. évben a kiállított banki átutalásos számláknál az ellenőrzés kifogásolta a teljesítésigazolások hiányát.)

A Művelődési Központnál logikailag zárt rendszerrel biztosították a főkönyvi könyvelés – az analitikus nyilvántartások – és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét. A Gimnáziumnál a számlák, valamint a kiadási és bevételi

pénztárbizonylatok logikailag zárt rendszert alkottak. Ugyanakkor a főkönyvi könyvelés és a bizonylatok adatai közötti egyezőséget egyes szigorú számadású bizonylatok hiánya miatt nem tudtuk vizsgálni.

Az intézmények által kiállított bizonylatoknál a mintavétellel történt ellenőrzés során a vizsgálat megállapította, hogy azok az alaki és tartalmi követelményeknek a Művelődési Központnál, és a Gimnáziumnál megfelelnek

A számviteli bizonylatok adatai alakilag és tartalmilag hitelesek, megbízhatóak, helytállóak, a bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt tartották, és követik a világosság elvét.

A számviteli bizonylatokat a gazdasági műveletek, események megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének, végrehajtásának időpontjában, illetve időszakában állították ki mindkét vizsgált intézménynél.

A Számviteli törvény 169. §-ban meghatározott, a bizonylatok megőrzésével kapcsolatos előírások betartásáról, intézményben történő végrehajtásáról az ellenőrzés megállapította, hogy: a Művelődési Központnál a számviteli bizonylatok, és az irattárban elhelyezett dokumentumok, iratok, egyéb anyagok hozzáférhetők, visszakereshetők, nem károsodtak, a jogszabály által előírt megőrzési idő kötelezettséget teljesítette az intézmény. Megállapítottuk, hogy a gyakorlatban az elektronikus adatok megőrzésének előírt szabályait betartották egy kivétellel. (Az adatfájlok mentése évente floppy lemezre, illetve cd lemezre nem történik meg.).

A Gimnáziumnál a bizonylatok selejtezését a Bizonylati Szabályzatban szabályozták. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a szabályzatban a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatok megőrzésének idejét 5 évben állapították meg, ami eltér a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésben meghatározott 8 évtől. A gazdasági vezetőtől kapott információk alapján 1999. évtől kezdve még nem hajtott végre az intézmény selejtezést, azaz 10 évre visszamenőleg minden bizonylat megtalálható az intézményben. A 2007. április és 2008. október havi pénztári, banki elszámolást ellenőrizve az ellenőrzés megállapította, hogy a bizonylatokat –a hiányzó nyugták kivételével- biztonságosan megőrizték, a bizonylatok megtalálhatóak voltak, megfelelően biztosították az időtállóságot, az olvashatóságot.

Indítványok, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoltuk:

Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál:

1. Az intézmény vezetése végezze el a Bizonylati Szabályzat és a Bizonylati Album felülvizsgálatát és módosítását. Írják elő annak aktualizálási kötelezettségét és felelősét.

2. Szüntessék meg az egysoros nyugták jelenlegi alkalmazását.
3. Teljesítésigazolásokot a banki átutalásos kimenő számlák esetén is alkalmazzák.

A Pataky Művelődési Központnál:

A számviteli bizonylatok alaki és tartalmi követelményeit, kellékeit a Bizonylati Szabályzatban egészítsék ki a Számviteli törvénynek megfelelően.

Készítsenek intézkedési tervet mindkét intézménynél az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésére 2009. július 10-i határidővel, amelyet a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján terjesszenek fel a Polgármester részére jóváhagyásra.

Szabályszerűségi ellenőrzés keretében:

C.8. a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Gépmadár utca 15 szám alatti Napközi Otthonos Óvoda működésének szabályossága, feltöltöttsége, létszám- és bérghazdálkodása 2009. évi szabályszerűségi ellenőrzéséről

A Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Gépmadár utca 15. szám alatti Napközi Otthonos Óvodája egyszemélyi felelős óvodavezető irányítása alatt működött, működik. Szakmai felügyeletét a vizsgálat időszakában az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Közművelődési és Oktatási Főosztálya végzi.

A Képviselő-testület a vizsgált időszakban az alapfeladatok feltételeiként a működtethető óvodai csoportok számát 7 csoportban, a nevelési év kezdő létszámát a 2006/2007 nevelési évben 170 főben, a 2007/2008. nevelési évben 175 főben állapította meg. Az engedélyezett álláshelyek száma 2007. költségvetési évben: 28 fő, és 2008-ban is 28 fő volt, melyből a pedagógus álláshelyeké 16 (óvodapedagógus: 15, fejlesztőpedagógus 1), a nem pedagógus álláshelyek 12 (*dajka*: 7, *kisegítő*: 2,5, *óvodatitkár*: 1, *kertész*: 1, *gondnok*: 0,5 álláshely) kerettel került megállapításra.

Az óvoda törvényes működésének alapjait az *Alapító okirat*, *Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz)*, helyi óvoda *nevelési programja*, a nevelési évre szóló *intézményi munkaterv*, a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó alapítói besorolás miatt önálló gazdálkodóval megkötött *együttműködési megállapodás*, a Képviselő-testület által költségvetési évre vonatkozó rendelettel megállapított *költségvetés*, a *Közalkalmazotti szabályzat*, valamint a *Házirend és az egyéb kötelező jellegű önkormányzati és belső szabályzatok* dokumentumai határozták meg.

Hatályos alapító okirata szerint a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, de az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű, amiből következően a bérghazdálkodási jogköre is teljes.

Az önállóan gazdálkodó GAMESZ-szal rendelkezett Együtműködési megállapodással, majd az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv 2008. 01. 01-i változásával – a jogszabályi előírásoknak megfelelően - elkészült a Polgármesteri Hivatal és a Gépmadár utca 15. szám alatti Napközi Otthonos Óvodája részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv közötti „Együtműködési Megállapodás”, ami év közben módosításra került.

A lefolytatott ellenőrzés időszakában az óvoda már rendelkezett azokkal a szabályzatokkal, amelyek a feladatellátás megosztása következtében az önállóan gazdálkodó által kiadva kötelező jelleggel rendelkezésére kell hogy álljon. Ezek tartalmát vizsgálva az ellenőrzés több olyan jellegű észrevételt tett, amelyek az óvoda általi szabályozási tevékenységet közvetlenül ugyan nem érintik, de különböző okok, jogszabályi követelmények miatt az aktualizálások során kiegészítésként, pontosításként az ellenőrzés által ajánlottak.

A hatályos megállapodás alapvető hiányossága volt, hogy nem rögzítette a I/5. ponthoz kapcsolódóan azt, hogy a megkötés időpontjában az önállóan gazdálkodó költségvetési szervhez rendelt részben önálló intézményben – amely nem rendelkezik gazdasági szervezettel – milyen szervezeti és személyi, tárgyi feltételek vannak biztosítva a gazdálkodási feladatok ellátásához, és ezek következtében tartalmilag az önállóan gazdálkodó mely feladatokat köteles ellátni. Így nem volt megállapítható, hogy az önállóan gazdálkodó feladatai között mindazok szerepelnek-e, amelyeket a részben önálló intézmény nem képes ellátni.

Pontosítást igényelne – a felelősségi kérdések kezelhetősége érdekében -, hogy az egyébként egymásnak mellérendelt viszonyban álló önkormányzati költségvetési szervek esetében miért csak a részben önálló mulasztása esetén biztosít a megállapodás felelősségi eljárás kezdeményezési lehetőséget. Rögzíteni kellene, hogy mi a követendő eljárás a részben önálló részéről, ha az önállóan gazdálkodó nem tartja be a megállapodás rendelkezéseit. Ez a helyzet ugyanúgy előfordulhat, és akkor a szabályozás is korrektebb lenne.

A vizsgált időszakban az óvoda alapító okirata öt esetben került módosításra, és a hatályos okirat további kiegészítésre, pontosításra szorul ahhoz, hogy megfeleljen a hatályos jogszabályi előírásoknak. A hatályos SzMSz az alapító okiratok változásával nem került felülvizsgálatra, módosításra. Az ellenőrzés – a szakmailag jól kidolgozottsága mellett – több hiányosságát is rögzítette. Így főleg azt, hogy a gazdálkodással kapcsolatban nem tartalmazza a vonatkozó jogszabályi (Áht. és Ámr.) rendelkezéseket, a bér gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat, illetve annak feltételrendszerét, amelyek rögzítést, mint szervezeti és működési sajátosságot az ellenőrzés indokoltnak tart az SzMSz.-ben szerepeltetni.

Az ellenőrzés felhívta a figyelmet arra, hogy 2009. január 1-től a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet – a 327/2008. (12. 30.) Korm. rendelettel módosításra került, az ellenőrzési megállapítás a vizsgált időszakra vonatkozott. Az alapító okirat módosításánál a 2008. évi CV. törvény rendelkezését, illetve az SzMSz esetében a módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 13/A§-ában foglalt rendelkezéseket kell figyelembe venni.

Az óvoda szervezetén belül az óvodavezető látta el a humánpolitikai, bér- és munkaügyi tevékenységet. Belső szabályzatban a feladatmegosztást nem rögzítették, az óvodavezető munkaköri leírásában viszont szerepel. Napra készen vezeték a dolgozók személyi anyagait, így azokból szükség esetén az önkormányzati vezetés, a Képviselő-testület, valamint szakmai felügyelet részére az adatszolgáltatások, információk időben, megbízhatóan rendelkezésre tudják bocsátani.

Az intézmény létszámnyilvántartása is naprakészen vezetett. A létszámnyilvántartás tartalma belső szabályzatban, vagy a szakmai felügyelet által nem került ugyan szabályozásra, de megfelel a követelményeknek. Tartalmazta az engedélyezett létszámot, a betöltött álláshelyek nyilvántartását az OSA törzskönyvben és a véglegesen betöltött álláshelyeket, az ideiglenesen helyettesítőként való alkalmazás megjelölését. A bérnyilvántartásban a közalkalmazotti törvényben meghatározott illetmény összetevőket elkülönülten szerepeltették. Mindezek alapján az ellenőrzés a létszámnyilvántartást megbízhatónak és pontosnak minősítette.

A soros és soron kívüli előrelépéseket folyamatosan figyelemmel kísérik, a mintavétellel kiválasztott ellenőrzési tételek felülvizsgálata során észrevételre okot adó megállapítást az ellenőrzés nem tett.

A bérigazgatáshoz a közalkalmazotti illetményrendszerre vonatkozó jogszabályokkal az óvoda vezetése rendelkezett. A gyakorlati munkaügyi tevékenységhez - az óvodavezető értékelése szerint – nagy segítséget jelentett a Közoktatási Irodán korábban alkalmazott ügyvéd, aki félévente továbbképzéseket tartott.

A bérigazgatási jogkörhöz kapcsolódóan önkormányzati szabályozással az óvoda nem rendelkezett, így a változások napra kész követése, valamint a jogszabályok – különösen a pénzügyi-gazdasági területre vonatkozóak – értelmezése az óvodának – még a hivatali dolgozótól kapott segítség mellett is – gazdasági szakember hiányában esetenként az ellenőrzés által érzékelhetően gondot okozott.

A teljesítési adatok és a módosított előirányzatok vizsgálata során megállapította az ellenőrzés, hogy azt a követelményt teljesítette az intézmény, hogy összességében a kiemelt előirányzaton belül kell gazdálkodnia.

Kifogásolta az ellenőrzés, hogy a személyi juttatásoknál 2007. évben 12, 2008. évben 9 jogcím esetében történt előirányzat nélküli teljesítés, amelyek a vonatkozó Áht.

jogszabályt megsértették. Egyben mutatják azt a helytelen gyakorlatot is, hogy az előirányzat gazdálkodás az önállóan gazdálkodó és a részben önállóan gazdálkodó között nem kellően összehangolt.

Az óvoda informatikai háttere a minimális igények kielégítésére alkalmas. Rendszeresen az óvodavezető és az óvodatitkár használja levelezésre, nyilvántartások készítésre. Az intézménynek két használható számítógépe van, azok avultak, elmúltak 3 évesek. Használható saját óvodai programmal nem rendelkeznek. A „Taninform” és az „IMI” nevű programokat használják, amiket az Önkormányzattól kaptak. Korábban nem volt, de ez év januártól a Polgármesteri Hivatal rendszergazdát is biztosít intézménynek. Az irodatechnikai eszközeinket saját költségvetéseikből szerezték be, megítélésük szerint az óvoda igényeit kielégítik.

A vizsgált időszak működési feltételeivel kapcsolatban az óvodavezető kedvezőtlen irányú változásnak értékelte, hogy 2007. évben 0,5 álláshellyel csökkentették a létszámukat (kisegítői munkakör megszüntetésével), mert a feladatok megmaradtak. A gazdasági feladatok adminisztrációja nagyon nagymértékben megemelkedett a GAMESZ időszakhoz viszonyítva, ráadásul jelenleg kevesebb szolgáltatást kapnak az önállóan gazdálkodótól, mint korábban. (pl. különböző eszközbeszerzések, tisztító, fertőtlenítő, nyomtatványok beszerzése, szállítások). Elismerte viszont, hogy az utóbbi hónapokban a kapcsolattartás és az ügyeik intézése is javuló tendenciájú.

Ajánlások, javaslatok voltak:

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban tett elemzések, értékelések és megállapítások alapján a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöböléséhez, a működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés ajánlásait és javaslatait az alábbiakban fogalmazta meg;

1. az óvoda vezetése kezdeményezze az intézmény alapító okiratának pontosítását és az ellenőrzési jelentésben foglaltakkal történő kiegészítését, majd ezt követően kezdeményezze az SZMSZ észrevételezettekkel történő kiegészítését, aktualizálását, az előírt jogszabályi követelmény szintű kimunkálását,
2. igényelje az intézményvezető a szakmai felügyeleti szerv közreműködését az ellenőrzés által is rögzített koordinációban, az általánosítható jellegű működési nehézségek kezelhetőségéhez,
3. az óvodavezető az Együttműködési megállapodástól eltérő gyakorlatot – a konkrét gazdasági események, problémák rögzítésével – jelezze a szakmai felügyeleti szerve vezetőjének.
4. A Polgármesteri Hivatal vizsgálja felül a részben önálló intézményekkel kialakított előirányzat gazdálkodás szabályozottságát a végrehajthatóságra is tekintettel, részletesen szabályozza a részfeladatokat, és a kapcsolódó bizonylati rendet alkalmazandó minták kiadásával egységesítse.
5. A részletes megállapításokban rögzített helytelen gyakorlat, illetve belső szabályozásokra vonatkozó észrevételekre Intézkedési Tervben rendelkezzen.

C.9. a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Maglódi út 8. szám alatti Napközi Otthonos Óvoda működésének szabályossága, feltöltöttsége, létszám- és bérghazdálkodása 2009. évi szabályszerűségi ellenőrzéséről

A Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Maglódi út 8. szám alatti Napközi Otthonos Óvodája egyszemélyi felelős óvodavezető irányítása alatt működik. Szakmai felügyeletét a vizsgálat időszakában az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala végzi.

A Képviselő-testület a vizsgált időszakban az alapfeladatok feltételeiként a működtethető óvodai csoportok számát 4 csoportban, a nevelési év kezdő létszámát a 2006/2007 nevelési évben 4 óvodai csoport nevelési év eleji gyermeklétszámát 92-ben, a 2007/2008. nevelési évben 91+3 előjegyzett gyermekben állapította meg. Az engedélyezett álláshelyek száma 2007. költségvetési évben: 17,5 fő, és 2008-ban is 17,25 fő volt, melyből a pedagógus álláshelyeké 10 (óvodapedagógus: 9, fejlesztőpedagógus 1), a nem pedagógus álláshelyek 7,5, illetve 7,25 (*dajka*: 4, *kisegítő*: 2, illetve 1,75, *óvodatitkár*: 1, *fűtő*, *karbantartó*: 0,5 álláshely) kerettel került megállapításra.

Az intézményben Közalkalmazotti Tanács és Pedagógus Szakszervezet működik, a tanács tagjai és az alapszervi titkár – összesen 4 fő - a jogszabályokon alapuló órakedvezményüket havonta túlórában kapták meg.

Az óvoda törvényes működésének alapjait az *Alapító okirat*, *Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz)*, helyi óvoda *nevelési programja*, a nevelési évre szóló *intézményi munkaterv*, a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó alapítói besorolás miatt önálló gazdálkodóval megkötött *együttműködési megállapodás*, a Képviselő-testület által költségvetési évre vonatkozó rendelettel megállapított *költségvetés*, a *Közalkalmazotti szabályzat*, *Kollektív szerződés*, valamint a *Házirend és az egyéb kötelező jellegű önkormányzati és belső szabályzatok* dokumentumai határozták meg.

Hatályos alapító okirata szerint a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, de az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű, amiből következően a bérghazdálkodási jogköre is teljes.

Az óvoda az Önkormányzat önállóan gazdálkodó GAMESZ intézményével rendelkezett Együttműködési megállapodással, majd az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv 2008. 01. 01-i változásával – a jogszabályi előírásoknak megfelelően - elkészült az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és a Maglódi út 8. szám alatti Napközi Otthonos Óvodája részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv közötti „Együttműködési Megállapodás”, ami év közben módosításra került.

A helyszíni ellenőrzés időszakára az óvoda már rendelkezett azokkal a szabályzatokkal, amelyek a feladatellátás megosztása következtében az önállóan gazdálkodó által kiadva kötelező jelleggel előírtak szerint rendelkezésére kell, hogy álljon. Ezek tartalmát vizsgálva az ellenőrzés több olyan jellegű észrevételt tett, amelyek az óvoda általi szabályozási tevékenységet közvetlenül ugyan nem érintik, de különböző okok, jogszabályi követelmények miatt az aktualizálások során kiegészítésként, pontosításként az ellenőrzés által ajánlottak.

A hatályos megállapodás alapvető hiányossága volt, hogy nem rögzítette az I/5. ponthoz kapcsolódóan azt, hogy a megkötés időpontjában az önállóan gazdálkodó költségvetési szervhez rendelt részben önálló intézményben – amely nem rendelkezik gazdasági szervezettel – milyen szervezeti és személyi, tárgyi feltételek voltak biztosítva a gazdálkodási feladatok ellátásához, és ezek következtében tartalmilag az önállóan gazdálkodónak mely feladatokat kötelessége ellátni. Így nem volt megállapítható, hogy az önállóan gazdálkodó feladatai között mindazok szerepeltek-e, amelyeket a részben önálló intézmény nem volt képes ellátni.

Pontosítást igényelne – a felelősségi kérdések kezelhetősége érdekében -, hogy az egyébként egymásnak mellérendelt viszonyban álló önkormányzati költségvetési szervek esetében miért csak a részben önálló mulasztása esetén biztosított a megállapodás felelősségi eljárás kezdeményezési lehetőséget. Rögzíteni kellett volna, hogy mi a követendő eljárás a részben önálló részéről, ha az önállóan gazdálkodó nem tartaná be a megállapodás rendelkezéseit. Ez a helyzet ugyanúgy előfordulhat, és akkor a szabályozás is korrektebb.

A vizsgált időszakban az óvoda alapító okirata négy esetben került módosításra, és az ellenőrzéskor hatályos okirat további kiegészítésre, pontosításra szorul ahhoz, hogy megfeleljen a jogszabályi előírásoknak. A hatályos SzMSz az alapító okiratok változásával nem került felülvizsgálatra, módosításra, igaz erre a kötelezettségre vonatkozóan nem is tartalmaz rendelkezést. Az ellenőrzés – a szakmailag jól kidolgozottsága mellett is – több hiányosságát rögzítette. Így főleg azt, hogy a gazdálkodással kapcsolatban nem tartalmazta az Együttműködési megállapodásokban szerepeltetett, valamint a vonatkozó jogszabályi (Áht. és Ámr.) rendelkezéseket, a bér gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat, illetve annak feltételrendszerét, amelyek rögzítést, mint szervezeti és működési sajátosságot az ellenőrzés indokoltnak tart az SzMSz.-ben rögzíteni.

Az ellenőrzés felhívja a figyelmet arra, hogy 2009. január 1-től a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet – a 327/2008. (12. 30.) Korm. rendelettel módosításra került, az ellenőrzési megállapítás a vizsgált időszakra vonatkozott. Az alapító okirat módosításánál a 2008. évi CV. törvény rendelkezését, illetve az SzMSz esetében a módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 13/A§-ában foglalt rendelkezéseket kell figyelembe venni.

Az óvoda szervezetén belül az óvodavezető látja el a humánpolitikai, bér- és munkaügyi tevékenységet. Belső szabályzatban a feladatmegosztást nem rögzítették, az óvodavezető munkaköri leírásában viszont szerepel. Napra készen vezetik a dolgozók személyi anyagait, így azokból szükség esetén az önkormányzati vezetés, a Képviselő-testület, valamint szakmai felügyelet részére az adatszolgáltatások, információk időben, megbízhatóan rendelkezésre tudják bocsátani.

Az intézmény létszámnyilvántartása is naprakészen vezetett. A létszámnyilvántartás tartalma belső szabályzatban, vagy a szakmai felügyelet által nem került ugyan szabályozásra, de megfelel a követelményeknek. Tartalmazza az engedélyezett létszámot, a betöltött álláshelyek nyilvántartását az OSA törzskönyvben és a véglegesen betöltött álláshelyeket, az ideiglenesen helyettesítőként való alkalmazás megjelölését.

A bérszámnyilvántartásban a közalkalmazotti törvényben meghatározott illetmény összetevőket elkülönülten szerepeltették. Mindezek alapján az ellenőrzés a létszámnyilvántartást megbízhatónak és pontosnak minősítette. A soros és soron kívüli előrelépéseket folyamatosan figyelemmel kísérik, a mintavétellel kiválasztott ellenőrzési tételek felülvizsgálata során észrevételre okot adó megállapítást az ellenőrzés nem tett.

A bérigazgatáshoz a közalkalmazotti illetményrendszerre vonatkozó jogszabályokkal az óvoda vezetése rendelkezett. A bérigazgatási jogkörhöz kapcsolódóan önkormányzati szabályozással az óvoda nem rendelkezett, így a változások napra kész követése, valamint a jogszabályok – különösen a pénzügyi-gazdasági területre vonatkozóak - értelmezése az óvodának – még a hivatali dolgozótól kapott segítség mellett is – gazdasági szakember hiányában esetenként - az ellenőrzés által érzékelhetően - gondot okozó. A teljesítési adatok és a módosított előirányzatok vizsgálata során megállapította az ellenőrzés, hogy azt a követelményt teljesítette az intézmény, hogy összességében a kiemelt előirányzatban belül kell gazdálkodnia.

Kifogásolta az ellenőrzés, hogy a személyi juttatásoknál 2007. évben nem fordult elő, de 2008. évben 9 jogcím esetében történt előirányzat nélküli teljesítés, amelyek a vonatkozó Áht. jogszabályi rendelkezését megsértették. Ezek súlyosságát az adja, hogy a jogcímekre érvényesített és utalványozáshoz ellenjegyzett valamennyi érvényesítés és ellenjegyzés szabálytalan volt, *mert a jogcímeiken nem állt rendelkezésre kiadási előirányzat*. Egyben mutatják azt a helytelen gyakorlatot is, hogy az előirányzat gazdálkodás az önállóan gazdálkodó és a részben önállóan gazdálkodó között nem kellően összehangolt, illetve nem szabályosan működtetett.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (3. számú melléklete - a törvény 52. §-ának (3)-(7) bekezdéséhez, 53. §-ának (2)-(4) és (7) bekezdéséhez, 65. §-ának (3) bekezdéséhez, 66. §-ának (5) bekezdéséhez, 68. §-ának (2) bekezdéséhez, 123. §-ának (4) bekezdéséhez tartozóan) határozza meg az osztály, csoport létszámhatárokat, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások szervezésének rendjét. Az óvoda tekintetében az

átlagléttszámot 20, a maximális létszámot 25 létszámhatárral szabályozta. Ezeket az intézmény betartotta.

Az óvoda a vizsgált időszakban nem lépte túl egyik évben sem az éves költségvetésekben engedélyezett létszámkeretet. A 2006/2007-es nevelési év kezdetén a felvett gyermek létszám összesen 92, a normatíva alapját képező tényleges gyermeklétszám október 1-én 91 volt. A 2007/2008-es nevelési év kezdetén a felvett gyermek létszám összesen 91+3, a normatíva alapját képező tényleges gyermeklétszám október 1-én 89 volt.

Az intézmény dokumentumai, nyilvántartásai alapján megállapította az ellenőrzés, hogy az óvoda az ellenőrzési időszakot érintő 2006/2007. nevelési évben 72,7%, a 2007/2008. nevelési évben 80% férőhely kihasználással működött.

Az ellenőrzés értékelése a férőhely kihasználtsággal kapcsolatban pozitív volt. Azért volt pozitív, mert egyrészt az intézménybe felvehető gyermeklétszámot a hatályos – korábban idézett – jogszabályi előírás köti (korlátozza), másrészt nem tudja befolyásolni a felvett gyermekek tényleges megjelenését az óvodában. Figyelembe véve azt is, hogy járványidőszakok és előre nem látható egyéb körülmények is befolyásolták a kihasználtságot, összességében azok jónak voltak értékelhetőek.

Az óvoda informatikai háttere a minimális igények kielégítésére alkalmas. Rendszeresen az óvodavezető és az óvodatitkár használja levelezésre, nyilvántartások készítésre. Az intézménynek két használható számítógépe van, azok avultak, elmúltak 3 évesek. Használható saját óvodai programmal nem rendelkeznek. A „Taninform” és az „IMI” nevű programokat használják, amiket az Önkormányzattól kaptak. Korábban nem volt, de ez év januártól a Polgármesteri Hivatal rendszergazdát is biztosít intézménynek. Az irodatechnikai eszközeinket saját költségvetéseikből szerezték be, megítélésük szerint az óvoda igényeit kielégítik.

A vizsgált időszak működési feltételeivel kapcsolatban az óvodavezető kedvezőtlen irányú változásnak értékelte, hogy 2007. évben 0,25 álláshellyel csökkentették a létszámukat (technikai létszámtól vették el), mert a feladatok megmaradtak. A gazdasági feladatok adminisztrációja nagyon nagymértékben megemelkedett a GAMESZ időszakhoz viszonyítva, ráadásul jelenleg kevesebb szolgáltatást kapnak az önállóan gazdálkodótól, mint korábban. (pl. különböző eszközbeszerzések, tisztító, fertőtlenítő, nyomtatványok beszerzése, szállítások). Elismerték viszont, hogy az utóbbi hónapokban a kapcsolattartás és az ügyeik intézése is javuló tendenciájú.

Az óvodavezető jelezte, hogy a gazdálkodás megnövekedett adminisztrációja miatt nem tud a korábbi színvonalon eleget tenni a szakmai munka ellátásának, ezért indokoltnak tartaná a megfelelő képzettséggel rendelkező személy alkalmazási lehetősége biztosítását. Jelezte továbbá, hogy korábban jelentősen segítette munkáját a munkajogi kérdések megoldásában a Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott jogász, akinek hiányában magukra maradtak a munkaadói érdekek megfelelő képviselésében.

Ajánlások, javaslatok voltak:

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban tett elemzések, értékelések és megállapítások alapján a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöböléséhez, a működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés ajánlásait és javaslatait az alábbiakban fogalmazta meg;

1 az óvoda vezetése kezdeményezze az intézmény alapító okiratának pontosítását és az ellenőrzési jelentésben foglaltakkal történő kiegészítést, majd ezt követően kezdeményezze az SZMSZ észrevételezettekkel történő kiegészítését, aktualizálását, az előírt jogszabályi követelmény szintű kimunkálását,

2 igényelje az intézményvezető a szakmai felügyeleti szerv közreműködését az ellenőrzés által is rögzített koordinációban, az általánosítható jellegű működési nehézségek kezelhetőségéhez,

3 az óvodavezető az Együttműködési megállapodástól eltérő gyakorlatot – a konkrét gazdasági események, problémák rögzítésével – jelezze a szakmai felügyeleti szerve vezetőjének.

4 A Polgármesteri Hivatal vizsgálja felül a részben önálló intézményekkel kialakított előirányzat gazdálkodás szabályozottságát a végrehajthatóságra is tekintettel, részletesen szabályozza a részfeladatokat, és a kapcsolódó bizonylati rendet alkalmazandó minták kiadásával egységesítse.

5 A részletes megállapításokban rögzített helytelen gyakorlat, illetve belső szabályozásokra vonatkozó észrevételekre Intézkedési Tervben rendelkezzen.

C.10. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Aprók Háza Napközi Otthonos Óvoda 2008. évi intézményi feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bér gazdálkodásának 2009. évi szabályszerűségi ellenőrzéséről

Az óvoda hatályos okirattal rendelkezik, amely az intézmény alaptevékenysége körébe sorolja az óvodai nevelést, az óvodai intézményi közétkeztetést és az SNI gyermekek óvodai nevelését.

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2006. november 24-én a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester írt alá. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az SZMSZ nem tartalmazza az alapító okirat keltét, számát, nem tér ki a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokra. Az SZMSZ pontosításánál igazodni kell a költségvetési tervezés eddig kialakított gyakorlatához, illetve az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv ide vonatkozó utasításaihoz. A jelenleg érvényes SZMSZ az észrevételekben foglaltak valamint az új alapító okirat miatt módosításra szorul.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos létszámadatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető.

Az óvoda az ellenőrzési időszakot érintő 2007/2008. és a 2008/2009. nevelési évben - Közoktatási és Közművelődési Irodán/Főosztályon készült jegyzőkönyvek alapján- a közoktatásról szóló 79/1993. törvényben engedélyezett létszámkorlátot és az alapító okirat II/8. pontjában meghatározott maximális létszámot - az ellenőrzés időpontjáig- nem lépte túl.

Ezt megerősítette a mintavétellel kiválasztott (2008. október havi) felvételi- mulasztási naplók ellenőrzésének eredménye is.

A Képviselő-testület által engedélyezett maximális dolgozói létszámot a vizsgált időszakban nem lépte túl az óvoda.

Az ellenőrzött időszakra vonatkozóan mintavétellel ellenőrzésre került a 2007. október és 2008. október hónapban élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám és a térítési díjra kimutatott napok adatai.

A 2007. októberi adatoknál az ellenőrzés során észrevételeztük, hogy az óvoda által kitöltött Excel táblázatban –és az Oktatási Iroda felé megküldött adatoknál- 1 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek Kern Bence 23 befizetett napját adminisztrációs hiba miatt a normál étkezők között szerepeltették, annak ellenére, hogy rendelkezett az igényjogosultságot megállapító határozattal és befizetés sem történt a szülők részéről.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználást vizsgálva az ellenőrzés megállapította, hogy azokat szabályosan használták fel.

A személyi juttatásokról vezetett nyilvántartásokkal kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy az intézményben havonta utólag egy táblázatban a bérnyilvántartást folyamatosan vezetik. A fizetési jegyzékek összesítői alapján személyenként 1-1 táblázatba felvezetik a személyi juttatásokat. Egy-egy táblázat állománycsoportonként (pl. óvodapedagógusok, dajkák, technikai dolgozók) összesítve tartalmazza az adatokat. Egy táblázatba felvezetik a Képviselő-testület által tárgyévre jóváhagyott előirányzatot hónapokra lebontva, majd a havi tényleges könyvelési adatok ismeretében a felhasználásokat és a maradványértékeket rögzítik.

2008. augusztus hónapig az óvoda a fizetési jegyzékek mellé a számfejtett adatokról összesítőt is kaptak, amely alapján kitöltötték a táblázatokat. Az óvodavezető tájékoztatása alapján az összesítőket jelenleg is kapják, de elektronikus úton, kezelhetetlenül nagyméretű táblázatokban, ami az Óvoda számára használhatatlan.

A vonatkozó jogi és belső szabályozottságnak megfelelő foglalkoztatási formák vizsgálatánál az ellenőrzés megállapította, hogy az okiratok alapján a közalkalmazotti osztályok és fizetési fokozatokba történő besorolások szabályosan történtek. Figyelembe vették a közalkalmazotti jogviszonyok időtartamát, valamint az iskolai végzettségeket és a szakképzettségeket. A vizsgált esetekben az alkalmazási feltételek teljesültek.

A vizsgált időszakban az intézménynél saját hatáskörben előirányzat módosítás a személyi juttatásokkal kapcsolatban nem történt.

A megbízási szerződéseket az ellenőrzés tartalmilag megfelelőnek találta. Tartalmazzák az irányítási jogkört gyakorló megjelölését, illetve, hogy a teljesítésigazolásra mely személy rendelkezik jogosultsággal.

A TANINFORM iskolaadminisztrációs program vizsgálatakor az ellenőrzés megállapította, hogy a program alkalmazása –a jelenleg alkalmazott modulokkal– az óvodának nem adminisztrációs feladatok csökkenésével, hanem növekedésével jár. Az ellenőrzés időpontjáig az Óvoda 2-3 alkalommal vett részt a TANINFORM tanfolyamon. Az előadásokat minden alkalommal az alapoktól kezdték, így sose jutottak el minden modulválasztó elem megismeréséig. Ennek hiányában az Óvoda jelenleg még nem alkalmazza az étkezési és a statisztikai modulokat.

Az ellenőrzés a program alkalmazásának teljes körű bevezetéséhez szükségesnek látja a programot használók teljes körű betanítását, az intézmények sajátosságainak figyelembevételével a fentiek felülvizsgálatát (pl.: miben könnyítené meg az óvodában dolgozók munkáját), az átállásokkal kapcsolatos esetleges többlet adminisztrációk, feladatok elvégzésének pontos megtervezését (pl. étkezés befizetés a programmal lehetséges-e előre, az étkezési adag lemondott ételadagok visszatérítése, elszámolása meddig és hogyan lehetséges stb.) és a dolgozók felkészítését erre.

Indítványok, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk:

Az intézmény vezetése végezze el az SZMSZ felülvizsgálatát, és aktualizálása érdekében kezdeményezzék annak Képviselő-testületi módosítását.

C.11. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Hárslevelű u. 5. sz. alatti Napközi Otthonos Óvoda 2008. évi intézményi feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám és bérgazdálkodásának ellenőrzéséről.

Az óvoda a vizsgált időszakban hatályos alapító okiratokkal rendelkezett, amelyeknek II/2. pontjában került rögzítésre az intézmény alaptevékenységi köre. Az óvoda korábbi - a 750/2007 (VI. 14.) számú határozattal jóváhagyott - alapító okirata a 2008. évre vonatkozóan módosításra került négy alkalommal: a 2007. 12. 18.-án, a 2008. 01. 17.-én,

a 2008. 06. 19.-én, valamint a 2008. 08. 28.-án meghozott önkormányzati határozatokkal. Az Áht. 88. § (3) bekezdésében meghatározottakat az alapító okiratok teljes mértékben tartalmazzák. Az alapító okiratok tartalmazzák a közoktatásról szóló 79/1993. törvény 37. § (5) bekezdésében előírt közoktatási intézmények alapító okiratának kötelező tartalmi elemeit. Az alapító okiratok tartalmazzák rendelkezést az intézmény gazdálkodási jogkörére vonatkozóan. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, amely valamennyi előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír.

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2006 évben november 24.-én a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester hagyott jóvá és írt alá, és ügyvéd ellenjegyezte. Az óvoda SZMSZ-e alapvetően tartalmazza a 217/1998 (XII. 30.) számú Kormány rendelet 10. § (4) bekezdés előírásait. Észrevételezzük, hogy az SZMSZ nem tartalmazza az alapító okirat keltét, számát, és nem tér ki a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokra, feltételekre. A vizsgált időszakban keletkezett, és hatályos négy alapító okirat és a vizsgált időszakban hatályos SZMSZ tartalmának összhangja nem biztosított, mert az alapító okiratok módosítása az SZMSZ-ben nem került átvezetésre. A jelenleg érvényes SZMSZ az észrevételekben foglaltak és az alapító okiratok többszöri módosítása miatt átdolgozásra és Képviselő-testületi jóváhagyásra vár.

A vizsgált időszakban a Képviselő-testület, és a Bizottságai, az intézmény szakmai irányítását ellátó önkormányzati szervek részéről az óvodát érintően a gyermekek összlétszámával kapcsolatos a feltöltöttséget, kihasználtságot érintő rendelkezések nem voltak.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos adatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető. A nyilvántartási adatokból és a rendelkezésre bocsátott intézményi dokumentumokból megállapítottuk, hogy az ellenőrzési időszakot érintő 2007/2008.-as nevelési évben és a 2008/2009.-es nevelési éve első négy hónapjában az óvoda 91,58 % ,illetve 92 % férőhely kihasználással működött.

A jelenlévőként szereplő gyermeklétszám és az élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám, a térítési díjra kimutatott napok adatainak egyezősége fennáll, az ellenőrzött tételeknél eltérést nem állapítottunk meg.

Az állandó főfoglalkozásúak és részfoglalkozásúak éves átlagos statisztikai létszáma a vizsgált időszakban a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési létszámot (engedélyezett maximális dolgozói létszámot) nem lépte túl az óvodánál. A Hárslevelű u. 5. sz. alatti Napközi Otthonos Óvoda 2008 évi eredeti engedélyezett létszáma 17, 25 fő. Az intézményben a ténylegesen foglalkoztatottak létszáma 2008. évben 17,25 fő volt. A Képviselő-testület nem csökkentette, nem növelte a vizsgált időszakban az intézmény közalkalmazotti létszámát. Évközben történt, a dolgozói létszámot érintő változások nem

voltak. Az óvodában 1 óvodavezetőt, 1 óvodavezető-helyettes, 8 óvodapedagógust, 1 óvodatitkárt, 4 dajkát, 1,5 kiegészítő dajkát, 0,75 fűtő-kertészt foglalkoztattak 2008-ban, és jelenleg is.

Az éves személyi juttatás keretekkel - egyenlőtlen ütemű felhasználás esetében is – a vizsgált időszakban úgy gazdálkodtak, hogy a következő költségvetési évre átnyúló, tartós többletkötelezettség nem keletkezett.

A személyi juttatás felhasználása során biztosították az illetményrendszert tartalmazó jogszabályok és intézményi szintű intézkedések alapján a foglalkoztatottakat megillető rendszeres juttatások teljesítését, a jogcímenen a fizetési kötelezettség teljesítése megelőzte az egyéb címen adható kifizetéseket. A 2008. évi rendszeres személyi juttatások teljesítése 94 %-os a módosított előirányzathoz viszonyítva. Az intézmény a kiemelt előirányzatokon belül gazdálkodott.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználását vizsgálva az ellenőrzés megállapította, hogy azokat szabályosan használták fel, jutalmazási céllal fizették ki a dolgozók részére. A jutalom kifizetésére az óvoda rendelkezett a szükséges fedezettel.

Az ellenőrzés megállapította, hogy 2008. évben az intézményben a saját maguk által kialakított táblázati formában a megállapodásban előírt tartalommal havonta utólag főkönyvi számlabontásban a bér és létszámnyilvántartást folyamatosan vezették. 2009. februárban az óvoda az Önkormányzattól kapott egy újabb bér és létszámnyilvántartás mintát, amelyet folyamatosan vezetnek a kapott előirányzatokat, és teljesítéseket tartalmazó kimutatások alapján. A Cafeteria felhasználásáról személyenként, havi bontásban, és Cafeteria elemenkénti bontásban vezetnek nyilvántartást.

A vonatkozó jogi és belső szabályozottságnak megfelelő helyzetben a foglalkoztatási formák helyessége, az alkalmazási feltételek megléte, az illetmények megállapításának helyessége, a létszámellátottság, fluktuáció mintavételes vizsgálata során megfelelően körültekintő gyakorlatot, követendő vezetői tevékenységet állapítottunk meg.

Az előirányzat gazdálkodással kapcsolatban megállapítottuk a rendszeres személyi juttatások eredeti, módosított előirányzatainak, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások elszámolásainak megalapozottsága ellenőrzése során, hogy a teljes jogkörrel rendelkező Polgármesteri Hivatal és a gyakorlatban is önálló bér gazdálkodó jogkörű Hárslevelű u. 5. sz. alatti Napközi Otthonos Óvoda között a feladatok a gyakorlatban az alapító okiratban, és az Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint működtek. Az óvodavezető, mint a költségvetési szerv vezetője rendelkezik a részére jóváhagyott személyi juttatás- és létszámkeretek, valamint az intézményi hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások felett. A vizsgált évben az intézménynél saját hatáskörben előirányzat átcsoportosítás a személyi juttatásokkal kapcsolatban nem volt.

Az állományba nem tartozók szerződésai, juttatásai, azok megalapozottsága ellenőrzése során az ellenőrzés megállapította, hogy: az intézménynél a 2008. évben megbízási díj jogcímen eredeti előirányzatot nem terveztek, módosított előirányzat sem volt egész évben. A teljesítés sem volt a megbízási díj soron. A vizsgált évben az állományba nem tartozókkal semmilyen szerződést nem kötöttek, még megbízási szerződést sem kötöttek, megbízást senkinek nem adtak. Az ellenőrzés a fentiek miatt nem vizsgálta az intézménynél az állományba nem tartozók szerződéseit, juttatásait (ezen belül a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony leggyakoribb formáját a Ptk. által szabályozott megbízási jogviszonyt sem), sem azok megalapozottságát.

Az ellenőrzés a TANINFORM iskolaadminisztrációs program alkalmazásának, működtetésének, használatának gyakorlati tapasztalatai vizsgálata során a Hárslevelű u. 5. sz. alatti Napközi Otthonos Óvodánál megállapította, hogy: a programot 2005. novemberében kapták meg, melyhez minimális óraszámú tanfolyami képzést kaptak. A rendszer első adatfeltöltéséhez, működtetéséhez többször kellett telefonos segítséget kérni a fejlesztőtől. Az intézményi modul egyszeri kitöltés után - ha nincs változás - működik. A tanulói adatok felvitele és módosítása évi két alkalommal történik, egyszer a tanévkezdéskor szeptemberben a nagycsoportosok törlése, majd a kiscsoportosok felvitele. A második alkalommal az év közben érkező gyermekek adatainak beírására kerül sor. A programot nem tartják szükségszerűnek, mert nem dolgoznak ezekből az adatokból. Amennyiben igen, akkor szükség van szakemberrel konzultálni, mert nem rögzítődik a program. A KIR és a TANINFORM fedi egymást, de az egyikből a másikba való konvertálás problémát jelent. Amennyiben az óvodai modul alkalmazásában több segítséget kaphatnának, abban az esetben jobban kihasználhatóvá válna a TANINFORM rendszere az óvoda számára. Az ellenőrzés a program alkalmazásának teljes körű bevezetéséhez szükségesnek látja a programot használók teljes körű betanítását, és az intézmények sajátosságainak fegyelembe vételével a felülvizsgálatát (pl: miben könnyítené meg az óvodában dolgozók munkáját), az átállásokkal kapcsolatos esetleges többlet adminisztrációk megtervezését és a dolgozók erre való felkészítését.

Indítványok, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoltuk:

Az intézmény vezetése végezze el a jelenleg érvényes SZMSZ felülvizsgálatát és aktualizálását, és kezdeményezzék annak Képviselő-testületi módosítását, mert az észrevételekben foglaltak és az alapító okiratok többszöri módosítása miatt annak átdolgozása és Képviselő-testületi jóváhagyása szükséges.

C.12/1. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Újhegyi Uszoda és Strandfürdő intézménynél a 2008. évi és 2009. I. félévi előirányzat gazdálkodás, pénzkézelés és bizonylati rend és okmányfegyelem szabályszerűsége ellenőrzéséről

Az ellenőrzött időszakban az Újhegyi Uszoda és Strandfürdőre vonatkozóan két alapító okirat volt hatályban. Az okiratok teljes egészében megegyezően szabályozták az intézmény jogállását. A gazdálkodási jogkörökre vonatkozó meghatározás két okból pontatlan. Egyrészt azért, mert a költségvetési szerveket a hatályos jogszabályi rendelkezés - 217/1998. XII. 30.) Korm. rendelet 14. és 15 §-ai - szerint a gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel, és az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából a rendeletben meghatározott kategóriákba az ott alkalmazott fogalmakkal egyértelműen kell besorolni. Tehát az előirányzatok tekintetében vagy teljes jogkörrel, vagy részjogkörrel rendelkezőnek kellett volna és ez nem így történt.

Másrészt azért pontatlan az alapító okiratban szerepeltetett szöveg, mert a Képviselő-testület által jóváhagyott Megállapodások alapján a közműdíjak előirányzatai felett 2008. 01. 01.-től a Polgármesteri Hivatal, a karbantartási előirányzatok felett a Vagyonkezelő Zrt. rendelkeztek, tehát az intézmény nem rendelkezett valamennyi előirányzata felett teljes jogkörrel, ezekből következően az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultsága a hatályos alapítói döntés szerint is részjogkörű volt. Az alapító okiratok ezen változásokat nem követték.

Észrevételezte az ellenőrzés, hogy a 2009. július 1-től hatályos alapító okirat 14/b pontjának előírása szerint: *„Az intézményt az iskola igazgatója képviseli.”*

Az ellenőrzéskor hatályos intézményi SzMSz a 268/1994 (III. 8-i) alapító okiratra hivatkozva készült, ami vélhetően téves hivatkozás. A vonatkozó szakmai jogszabályi követelményeknek való megfelelést nem vizsgálta az ellenőrzés. Megállapította viszont, hogy tartalmilag nem tesz eleget Áht. és az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr) 10. § (4) bekezdésében foglalt azon előírásnak, amely szerint tartalmaznia kell az állami feladatként ellátott alaptevékenysége mellett az azokat meghatározó jogszabályok megjelölését, és amelyek a gazdálkodására vonatkoznak, a tevékenységei forrásait, a feladatmutatók megnevezését, körét.

A gazdálkodási jogkört – nem pontosan ugyan, de - tartalmazta, viszont nem rögzítette a gazdálkodás megszervezési módjára vonatkozó szabályozást, és a működési rendet, amelyek Képviselő-testületi döntés alapján az önálló gazdálkodóval kötött Együttműködési Megállapodásban részletesen szabályozva megjelentek. Abban a formában nem képezhettek intézményi szabályozást, mert alapítói feladatelhatárolási döntések, ezért indokolt azokat az SZMSZ-ben, mint gazdálkodási működési rendet megjeleníteni.

Jogszabályi előírás, hogy az SZMSZ-ben szerepeltetni kell a pénzügyi, gazdasági feladatot ellátó személyek (ügyintézők, jegypénztárosok, technikai személyzet) feladatkörének, munkakörének meghatározását is (tekintettel arra, hogy az képezi a gazdálkodás személyi feltételét).

Az SZMSZ-ben indokolt lenne módosítani a „gazdasági vezető” státuszra vonatkozó rendelkezést is, mert a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv elkülönült gazdasági szervezettel nem rendelkezett, ennek következtében jogszerűen gazdasági vezetője sem lehetett. A 217/1998. Korm. rendelet 17.§ (3) bekezdésének vonatkozó rendelkezése: „A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetője az (1) bekezdésben meghatározott feladatok megállapodásban rögzített része ellátására pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy(eke)t jelöl ki.” Erre tekintettel a „gazdasági vezető” státuszának vezetői beosztásként történő használata még SzMSZ-ben történt fenntartói jóváhagyással sem jogszerű. A státuszt „gazdasági igazgatóhelyettes” megjelöléssel jogszerűen lehetne szerepeltetni.

Az SzMSz további tartalmi követelményeit a részletes megállapításokban rögzítette az ellenőrzés olyan figyelemfelhívással, hogy az intézmény vezetőjének gondoskodnia kell a hiányzó szabályozási elemek SzMSz-be történő kidolgozásáról, továbbá a Képviselő-testület által jóváhagyott Együttműködési Megállapodás „9. Belső ellenőrzés és FEUVE” alcím 9.3 pontja is kötelezi az intézményvezetőt – a hatályos jogszabályi rendelkezések mellett -, hogy az SzMSz mellékleteként saját FEUVE szabályzatot készítsen, ami a helyszíni ellenőrzésig nem készült el. A Pénzügyminiszter 1/2009. (IX. 11.) PM irányelve a kontrollok lényegi elemeire és az elvégzendő alapvető feladatokra további pontosításokat tartalmaz, és vezetői intézkedések megtételére hívja fel a figyelmet.

A belső szabályzatoknak a jogszabályi előírásokkal összhangban kell állniuk, és azt kell előírniuk, hogy mit kell a szabályozott területen tennie a vezetőnek és/vagy a beosztottnak.

A rendszer és folyamatleírásokat össze kell hangolni a szabályzatokkal, mert a belső szabályzatokra épülnek, és azok eljárásrendjeként lényegében azt fogalmazzák meg, hogy a belső szabályzatokban előírt követelményeket hogyan, milyen feltételek esetén, milyen módszerekkel lehet és kell teljesíteni.

A vizsgált időszakban az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal és a részben önállóan gazdálkodó Újhegyi Uszoda és Strandfürdő az Áht. és végrehajtási rendeletében kötelezően előírt Megállapodással rendelkezett, amelyet a Képviselő-testület az 1447/2007. (XII. 18.) és az 1415/2008. (IX. 18.) számú határozataival hagyott jóvá. A Megállapodás rögzítette az együttműködés általános szempontjait, az együttműködés területeit, gazdálkodási feladatait és külön pontokban az éves költségvetés tervezésére, az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatására vonatkozó rendelkezéseket.

A költségvetési tervezéssel kapcsolatos jogköröket és feladatokat az Együttműködési Megállapodás – a tervezési folyamatot követve – hat pontban tartalmazza, amelyek

rendelkezései megfelelő feladatelhatárolást és egyértelmű hatáskörmegosztást tartalmaznak. Az 1.6 pont szerint „A költségvetés végrehajtása a részben önállóan gazdálkodó vezetője a mindenkorai költségvetési rendelet szabályai szerint a hatáskörébe utalt költségvetési előirányzatok betartásáért felel.” Ennek a tartalmát lenne célszerű lenne megjeleníteni az alapító okiratban is a következő felülvizsgálatkor.

Az Újhegyi Uszoda és Strandfürdő tervezésben való közreműködő tevékenységének a tervezés valamennyi munkaszakaszában, fázisában való részvételt kellene jelteni, ami a költségvetési koncepció előkészítésében, a költségvetési javaslat kidolgozásában és az intézmény elemi költségvetés elkészítési munkálatait jelenti. Ennek keretében az intézménynek kellett volna elvégezni a költségvetési támogatásokat, hozzájárulásokat megalapozó mutatószámok felmérését, intézményi számításokat, becsléseket. Ezen adatszolgáltatások dokumentumait és nyilvántartási rendszerét az önállóan gazdálkodó adatszolgáltatással összefüggő követelményei szerint kell megőrizni és folyamatosan vezetni.

Az önállóan gazdálkodó felé az Újhegyi Uszoda és Strandfürdő a bekért adatszolgáltatásokat a hivatali követelményeknek megfelelően teljesítette. A vizsgált időszakban az előzőekben rögzített – feladatmegosztásból adódó szakmai - követelményeknek viszont csak részben felelt meg az Újhegyi Uszoda és Strandfürdő közreműködő tevékenysége, mert létszáma bevételi és kiadási előirányzatai a hozzá tartozó telephelyekre való bontással az aktuális tertvargyalásokon döltek el és így nem volt nagyobb jelentősége a különböző pénzügyi mutatóknak.

A vizsgált időszakra vonatkozóan tételesen ellenőrzésre kerültek az előirányzat módosítások és az ellenőrzés a Képviselő-testület az előirányzatokkal való rendelkezés jogára vonatkozó rendelkezések érvényesülésével kapcsolatban azért nem tett észrevételt, mert azok az ellenőrzött okmányok szerint megfelelő tartalommal érvényesültek.

Az előirányzat-felhasználások az intézményi költségvetésben megtervezett előirányzat – csoportok, kiemelt-, és részelőirányzatok cél szerinti felhasználásai, az előirányzatoktól való eltérés, az intézmény alaptevékenységével összefüggő bevételek és kiadások előirányzatai és teljesítési adatai a két költségvetési év első félévi gazdálkodásáról azt mutatták, hogy 2009. első félévében a működtetés dologi jellegű kiadásainak teljesítési adatai az időarányostól magasabbak voltak az előző évitől.

Azok viszont megfeleltek a szezonális jellegű strandfürdői feladatokkal összefüggő működésre való felkészülés sajátosságainak. Kiemelt kiadási előirányzat túllépés nem fordult elő. Az ellenőrzött időszakban végrehajtott saját kezdeményezésű előirányzat módosítások száma nem volt jelentős, mindkét évben – 2009-ben 06. 30-ig - három esetben kezdeményeztek jogcímen belüli átcsoportosítást. Ezek bonyolítása és bizonylatolása az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv által kialakított rendszerben, szabályosan történt.

Az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatalban teljes körűen, a hozzá rendelt részben önállóan gazdálkodók esetében tárgykörönként részletesen, illetve keretjelleggel központilag szabályozta – közös polgármesteri és jegyzői utasítással a pénz és értékkezelést. Az Újhegyi Uszoda és Strandfürdő a saját Pénzkezelési Szabályzatot adott ki, amiben rögzítette, hogy az a - 13/2008. számú polgármesteri és jegyzői közös utasítással kiadott - hivatali Pénzkezelési Szabályzat rendelkezései figyelembe vételével készült.

Az intézményi saját szabályozás több szabálytalan rendelkezést is tartalmaz, illetve a sajátosságok tekintetében kiegészítésre, pontosításra szorul, amelyeket az ellenőrzés a részletes megállapításokban tételesen rögzített. Az intézményi pénz- és értékkezelés saját szabályzattal kialakított gyakorlata - a helytelen szabályozás okán – nem, vagy csak részben felel meg a jogszabályi követelményeknek, ezért azt haladéktalanul szabályossá kell tenni.

Az ellenőrzés – figyelemmel arra, hogy különösen a nyári időszakokban hétvégeken jelentős bevételek képződnek a jegypénztárban – indokoltnak tartja, hogy a jegypénztár biztonságos működése érdekében az intézmény vezetése *oron kívül oldja meg a közös légtérből való leválasztást* (pl. üvegfalal és kiadó ablakkal, vagy más módon), *mert rendkívüli esemény bekövetkezésekor az intézménynek kell bizonyítania, hogy a pénzkezelés biztonsági feltételeit biztosította. A jelenlegi kiépítettség ennek a követelménynek nem felel meg.*

A pénzkezelő hely (jegypénztár) ellenőrzés tapasztalatai eltérést nem állapítottak meg. Észrevételezte az ellenőrzés, hogy a jegypénztárosok részéről történő induló ellátmány (váltópénz) kezelés a saját belső szabályzatban nem szerepelt.

A bizonylatok formája, az adatok elhelyezésére, a konkrétan alkalmazható bizonylatokra kötelezően előírás nincsen. A vonatkozó jogszabályok csak a követelményeket határozzák meg. Arra sincs továbbá kötelező szabály, hogy milyen bizonylatokat lehet kézi feldolgozással, illetve számítógépes támogatással ki (elő)állítani.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált intézménynél a bizonylati rendet és az okmány fegyelmet az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal által kiadott alábbi belső szabályzatokban szabályozták: Selejtezési Szabályzatban, Leltározási Szabályzatban, Pénzkezelési Szabályzatban. A fenti szabályozás mellett intézményi belső szabályzatban is szabályozták: az intézmény 2009. 05. 01.-től hatályos saját készítésű Pénzkezelési Szabályzata mellékletei tartalmazzák az intézménynél alkalmazott pénzkezelési bizonylat mintákat.

Nem rendelkezett az intézmény a vizsgálat idején a vizsgált időszakban hatályos, az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal által kiadott következő belső szabályzatokkal, ezért az intézménynél a bizonylati rend és az okmány fegyelem belső szabályozottságát

nem vizsgáltuk e szabályzatokban: Számviteli Politikával, Számlarenddel, Eszköz - Forrás Értékelési Szabályzattal, Önköltség Számítási Szabályzattal.

Az intézmény a vizsgált időszakban nem rendelkezett aktuális, és hatályos, jóváhagyott a bizonylatolás rendjére vonatkozó belső szabályzattal (sem a Polgármesteri Hivatal által kiadott, sem az intézmény által kiadott saját szabályzattal, amelyben szabályozták volna részletesen az intézménynél a bizonylati rendet és az okmány fegyelmet). Emiatt a vizsgált intézmény nem tett eleget a jogszabály által előírt – a bizonylatolás rendjére vonatkozó belső szabályzat kialakítási, az azzal való rendelkezési - kötelezettségének.

Az ellenőrzés nem vizsgálta vizsgált időszakban hatályos Bizonylati Szabályzatok hiánya miatt – az intézmény sajátosságait figyelembe véve - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, és a vonatkozó további egyéb jogszabályok előírásainak való megfelelését a Bizonylati Szabályzatoknak.

Megállapította az ellenőrzés, hogy az intézményi bizonylati rend kialakítása a hatályos Pénzkezelési Szabályzatokban, a Leltározási Szabályzatban, a Selejtezési Szabályzatban meghatározott szabályozásnak megfelelően történt. A további más területeken a szabályozás hiányában – főleg a Bizonylati Szabályzat hiányában – a kialakult gyakorlatnak megfelelően történt az intézményi bizonylati rend kialakítása.

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor nem vették figyelembe (nem került rögzítésre írásban belső szabályzatban) a Számviteli törvény 165. § (3) bekezdésében rögzített azon előírásokat, illetve azokat a követelményeket hogy:

- a bizonylatok adatait késedelem nélkül, (készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a pénzüintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15.-éig) a könyvekben rögzíteni kell,
- az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, (legalább negyedévenként, a számviteli politikában meghatározott időpontig (kivéve, ha más jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz), legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig) kell a könyvekben rögzíteni.

Saját Bizonylati Szabályzattal nem rendelkeztek az ellenőrzött időszakban. A hatályos Pénzkezelési Szabályzatokban, a Leltározási Szabályzatban, a Selejtezési Szabályzatban sem rögzítettek írásos szabályozásokat a követelmények figyelembe vételét illetően.

A gyakorlatban: napi jegybevételek, a befizetett bérleti díjak esetén a bizonylatok adatait késedelem nélkül, pénzmozgással egyidejűleg, a könyvekben (intézményi belső analitikákban) rögzítették.

A vizsgált időszakban az intézményi hatáskörbe tartozóan nem vizsgálták felül a működés sajátosságait is megjelenítő saját belső szabályozást (az intézmény 2009. 05. 01.-től hatályos, saját készítésű Pénzkezelési Szabályzata még nem került módosításra).

Nem kezdeményeztek szabályzat módosítást, illetve aktualizálást a Polgármesteri Hivatalnál a hatáskörüket meghaladó esetekben.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban belső szabályzatban nem került kialakításra, illetve szabályozásra az okmányfegyelemmel összefüggő intézményi belső aktualizálási kötelezettség, nem határozták meg annak felelősét, sem a feladat rendszerességét.

Ellenőriztük a vizsgált időszakból véletlenszerűen kiválasztott két hónap (2008. október, és 2009. április) banki- és pénztári bizonylatainak tételes ellenőrzésével, hogy az intézmény működése során a gyakorlatban betartották-e a vonatkozó szabályszerűségi előírásokat, amelynek során a következőket állapítottuk meg:

- az intézményi előirányzati jogcímekre könyvelt minden gazdasági műveletről, eseményről rendelkeztek azokat alátámasztó bizonylatokkal.
- a vizsgált bizonylatok a bizonylatokra előírt alaki és tartalmi hitelességi követelményeknek megfeleltek.
- a vizsgált bizonylatok részben eredetiek, részben másolatok voltak,
- az ellenőrzés 202 db tételt és azokhoz kapcsolódóan 556 db okmányt vizsgált a kiemelt előirányzatoknál
- A gazdálkodási események meghatározott sorrendjének megfelelően az intézménynél kiállították azokhoz a belső szabályzatokban előírt igazolások, ellenjegyzések, záradékolások, teljesítésekre vonatkozó rendelkezések közül a következőket: vizsgált számlákon a teljesítésigazolások szabályosan, dokumentáltan megtörténtek. A kötelezettségvállalások is szabályosan történtek meg: a vizsgált megrendeléseknél az igazgató volt az aláíró, a kötelezettségvállaló, egy esetben a gazdasági vezető a szabályozásnak megfelelően, akik az arra felhatalmazott személyek. Az intézménnyel kapcsolatos banki és pénztári kifizetések, és bevételek esetén azok megtörténte előtti érvényesítése, utalványozása, utalvány ellenjegyzése a Gazdasági és Pénzügyi Főosztályon és általa történik a szabályozás szerint és a gyakorlatban is.
- A vizsgált esetekben a bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban azokkal megegyező értékben rögzítették a készpénzes havi ellátmány elszámolással kapcsolatos tételeknél. A bankszámla forgalomhoz kapcsolódó bizonylatok esetében - amely bizonylatok jelentik a bankszámlára az intézmény által naponként készpénzben befizetett, az intézménynél beszedett összegekhez kapcsolódó bizonylatokat - a bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban részben azokkal megegyező értékben rögzítették, részben eltérő értékben (több bizonylat adatait együtt, összevont értékben könyvelték le). Ez utóbbi olyan esetekben fordult elő, amikor egy banki napra a bank több, a bankszámlára történt készpénzes befizetést vont össze egy banki tételhez.
- Az intézmény nyilvántartásában tárgyhónapot érintően a Polgármesteri Hivatalnak átadottként szereplő valamennyi bizonylat szerepelt a könyvelt tételek között.

- A vizsgált esetekben kizárólag az intézményi előirányzatokat érintő könyvelési tételek szerepeltek az ellenőrzött tételeknél. Ettől eltérőeket nem állapítottunk meg.

Ajánlások, javaslatok voltak:

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban tett elemzések, értékelések és megállapítások alapján a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöböléséhez, a működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés ajánlásait és javaslatait az alábbiakban fogalmazta meg:

1. Az intézmény vezetője kezdeményezze az alapító okirat javaslatok szerinti pontosítását, kiegészítését, a hivatkozott jogszabályi rendelkezéseknek és a Képviselő-testület felsorolt határozatainak követelményei, valamint az ellenőrzés által javasolt részletezés szerint dolgozzák át – a hiányzó kérdésekre vonatkozó rendelkezésekkel egészítsék ki, módosítsák, illetve pontosítsák – az SzMSz-t, hogy az valóban az intézmény teljes szervezetét, tevékenységét és működési rendszerét, rendjét, gazdálkodásának – Polgármesteri Hivatallal összehangolt - működési szabályozását, „gazdasági igazgatóhelyettes” megjelöléssel a jelenlegi gazdasági vezetői státusz jogszerűvé tételét, a FEUVE és belső kontroll rendszerét is tartalmazza.
2. Készítsék el, és szabályosan, megismerési záradékkal ellátva helyezték hatályba az intézmény – Polgármesteri Hivatallal összehangolt, de a sajátosságait megjelenítő - Pénz- és értékkezelési szabályzatát a konkrét munkafolyamatok rögzítésével, és annak megfelelően aktualizálják a munkaköri leírásokat is,
3. Soron kívül szüntessék meg az ellenőrzés által szabálytalannak minősített pénzkezelési gyakorlatot,
4. Gondoskodjanak a hiányzó FEUVE szabályzatok mielőbbi elkészítéséről, működtetéséről és annak utólag is ellenőrizhető dokumentálásáról,
5. A bizonylatolás rendjére vonatkozóan készítsenek saját belső szabályzatot (Bizonylati Szabályzatot) – ahhoz kapcsolódóan a Bizonylati Albumot - és küldjék meg azokat az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal részére.
6. Az intézmény havonként rendszeresen egyeztesse a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya által lekönyvelt könyvelési tételeket az intézmény által havonként feladott bizonylatok adataival (havi ellátmány elszámolások-, pénztárban beszedett jegybevételek-, bérleti díj bevételek kapcsolódó bizonylataival).
7. Az intézmény a saját készítésű belső szabályzataiban (Pénzkezelési Szabályzat, Bizonylati Album) kerüljön szabályozásra az intézményi belső aktualizálási kötelezettség, határozzák meg annak felelősét, és a feladat rendszerességét.

C.12./2. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Kőbányai Ifjúsági és Szabadidő Központ intézményénél a 2008. évi és 2009. I. félévi előirányzat gazdálkodás, pénzkezelés és bizonylati rend és okmányfegyelem szabályszerűsége ellenőrzéséről

A KÖSZI alapító okiratában meghatározott működésével, központi épületében, uszodájában, balatonlellei, balatonalmádi, arlói üdülőiben meghatározó szerepet tudott betölteni Kőbányán. Közművelődési, oktatási, szabadidős programjaival, táborozási lehetőségeivel a kerületi gyerekek és felnőttek ill. civil szervezetek nagy számát volt képes szervezett programjaiba bevonni. A KÖSZI tevékenységével hozzájárult Kőbánya színvonalas közművelődési alapellátásához, a tavaszi, ill. őszi szünetben biztosítottunk ingyenes szünidei programjaival a gyerekeknek (uszodai vetélkedők, játszóház, „Játéksziget” címmel ügyességi és logikai játékok), felnőtteknek szóló zenei koncertekkel, az Új kezdeményezésű Kőbánya Blues Klubbal, irodalmi- költői estjeivel a polgárosodó kőbányaiak lakóhelyükhöz való kötődéséhez.

Az ellenőrzött időszakban a KÖSZI-re vonatkozóan kettő alapító okirat volt hatályban, a korábbi 2008. 01. 01-től 2009. június 30-ig, az utóbbi 2009. 07. 01-től hatályos. A korábbi okiratnak a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó meghatározása két okból pontatlan volt. Egyrészt azért, mert a költségvetési szerveket az alapító okirat jóváhagyásakor hatályos jogszabályi rendelkezés - 217/1998. XII. 30.) Korm. rendelet 14. és 15 §-ai - szerint a gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel, és az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából a rendeletben meghatározott kategóriákba, az ott alkalmazott fogalmakkal egyértelműen kellett volna besorolni.

Tehát az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából konkrétan: vagy teljes jogkörrel, vagy részjogkörrel rendelkezőnek. Másrészt azért, mert a Képviselő-testület által jóváhagyott Megállapodások alapján a közműdíjak előirányzatai felett 2008. 01. 01.-től a Polgármesteri Hivatal – aki közvetlenül köt szerződést a szolgáltatókkal -, a karbantartási előirányzatok felett a Vagyonkezelő Zrt. rendelkeznek – akivel szintén a Polgármesteri Hivatal köt megállapodást -, tehát az intézmény nem rendelkezik valamennyi előirányzata felett teljes jogkörrel, ezekből következően az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultsága szempontjából részjogkörű besorolású kellett volna, hogy legyen.

További hibás rendelkezése volt, hogy az okirat 1. pontja felsorolta az intézmény működési telephelyei között a Maglódi út 143. szám alatti Napközis tábort, ami a gyakorlatban 2007-től gyermekeket már nem fogadott, mert a Napközis Tábort a Képviselő-testület a 191/2007. (II. 15.) számú Bp. Kőb. Önk. Önkormányzati határozatával megszüntette. A határozat kimondta, hogy a kőbányai gyermekek nyári napközbeni ellátását és az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat 2007. június 25. és 2007. augusztus 20-a között a KÖSZI látja el a környező intézményekkel együttműködve, megfelelő nem iskolai környezet biztosításával. Ezekből következően a 2008. január 1-től

hatályos alapító okiratban már nem jelenhetett volna meg működési telephelyként a Maglódi út 143. szám alatti intézmény.

Észrevételezte az ellenőrzés, hogy mindezt figyelmen kívül hagyták a 2008. évi költségvetés összeállításánál és a tervezést, valamint a 2008. évi pénzforgalmi adatnyilvántartást úgy végezték, mintha nem született volna a korábbi helyzetet megszüntető fenntartói döntés.

A helyszíni ellenőrzést kiterjesztettük a Maglódi út 143. szám alatti ingatlan szemrevételezésére is. Eredményeként megállapítható, hogy az ingatlan speciális kiépítettségével, belső kialakítottságával – még látható kezdeti elhanyagoltsága mellett is – komoly anyagi értéket képvisel. Látható, hogy a Képviselő-testületnek az a szándéka, hogy „megfelelő, nem iskolai környezet biztosításával” működő nyári Napközis Tábor legyen a X. kerületben, annak a Maglódi úti ingatlanon van realitása, de az egyszeri helyreállítási költséget igényel.

Az ingatlan több szempontú specialitásai miatt vélhetően valós értékén nehezen értékesíthető, ezért indokolt lenne – figyelemmel arra is, hogy három éve hasznosítatlan, a korábbi bevételszerző tevékenység is felszámolásra került, így a drága vagyontárgyak közé sorolható – felülvizsgálni a korábbi fenntartói döntést. Kezdeményezte az ellenőrzés annak mérlegelését is, hogy jobb menedzseléssel, tevékenysége idényjellegének, teljesen zárt rendszerének megváltoztatásával – a kerületi iskolák és más közösségek mellett országos igénybevételi lehetőség meghirdetésével – a Képviselő-testület tartsa meg önkormányzati tulajdonban, és egyszeri ráfordítással állítsa vissza a jelenleg gazdátlannak látszó ingatlan rendeltetésszerű működtetését. Ha ebben nincs realitás, akkor a teljes amortizálódás elkerülésére mielőbb értékesítse.

Rögzítette az ellenőrzés, hogy a 2009. július 1-től hatályos (764/2009. (V. 21.) Képviselőtestületi határozattal jóváhagyott) alapító okirata már a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével készült. A működési szempontból a KÖSZI tevékenységének jellege alapján történt közszolgáltató költségvetési szerv besorolás megfelel a törvényi rendelkezésnek.

A Tv a második besorolási szempontot a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerint tartalmazza, az alapító okirat „feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója” szerint teszi a besorolást. Ebben az esetben az alapító okiratban indokolt pontosan követni a törvényi szöveg meghatározását, mert más a tartalma a „kapcsolódó” és más a gyakorolt kategóriának.

A vizsgált okirat 7. pontja - az ellenőrzés álláspontja szerint nem pénzügyi-gazdasági okból - módosítást igényelne. Aggályos ugyanis, hogy a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik-e működési területét meghaladó – Budapest Főváros, Balatonlelle, Arló, Balatonalmádi – önkormányzatok teljes közigazgatási területeire kiterjedően

meghatározni a KÖSZI működési körét, tekintettel arra a jogszabályi követelményre, hogy a közfeladatot - az alapító okiratban meghatározott - illetékességi területén (működési körben) kell teljesítenie. A Budapest X. kerület Kőbányai Önkormányzat illetékességi területe a X. kerület. Az okirat szerint illetékes helyi önkormányzatokkal nem rendelkezik sem az önkormányzat, sem az intézmény megállapodással, ezért a működési kört a konkrét ingatlanok területei és az intézmény Budapest, X. kerületének területe képezhetik, a kifogásolt felsorolást az intézmény vonzásköréként lenne indokolt és célszerű feltüntetni. Ebben az esetben a kialakított helyi kapcsolatok minden akadály nélkül jogszerűen tovább működhetnek.

Az ellenőrzéskor hatályos intézményi SzMSz a Képviselő-testület 727/2007. (VI. 14.) számú határozatával jóváhagyott alapító okiratra hivatkozva készült. A vonatkozó szakmai jogszabályi követelmények teljesülését - szakmai szakértő hiányában - jelen ellenőrzés nem vizsgálta. Megállapította, hogy a szabályzat csak részben tesz eleget Áht. és az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet SzMSz tartalmára vonatkozó követelményeinek.

A gazdálkodási jogkört ugyan tartalmazta az SzMSz, de nem rögzítette a gazdálkodás megszervezési módjára vonatkozó szabályozást, és a gazdálkodási működési rendet, amelyek Képviselő-testületi döntés alapján az önálló gazdálkodóval kötött együttműködési megállapodásban részletesen szabályozva megjelentek ugyan, de az csak szervek közötti feladatelhatárolás, és így nem képez intézményi működési szabályt, ezért indokolt azokat az SZMSZ-ben, mint a gazdálkodási működési rendjére vonatkozó rendelkezést megjeleníteni.

Ezeken kívül az SZMSZ-ben szerepeltetni kellett volna a pénzügyi, gazdasági feladatot ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározását is (tekintettel arra, hogy az képezi a működés, gazdálkodás személyi feltételét).

Általánosságban megállapítható volt, hogy rögzíteni szükséges az SzMSz-ben azon munkaköröket, illetve személyek azon jogosítványait, amelyek körében a költségvetési szerv (a KÖSZI, vagy telephelyei) képviselőjeként járhatnak el. (pl. az igazgató-helyettes, vagy gondnokok meghatározott ügyekben), vagy ha nem járhatnak el, csak az igazgató jogosult arra, hogy a KÖSZI nevében bármilyen formában eljárjon, akkor azt kell szerepeltetni.

Az SZMSZ-ben indokolt lenne módosítani a „gazdasági vezető” státuszra vonatkozó rendelkezést is, mert a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv elkülönült gazdasági szervezettel nem rendelkezett, ennek következtében jogszerűen gazdasági vezetője sem lehetett. A 217/1998. Korm. rendelet 17.§ (3) bekezdésének vonatkozó rendelkezése: „A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetője az (1) bekezdésben meghatározott feladatok megállapodásban rögzített része ellátására pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy(eke)t jelöl ki.” Erre tekintettel a „gazdasági vezető” státuszának vezetői beosztásként történő használata még SzMSz-ben

történt fenntartói jóváhagyással sem jogszerű. A státuszt „gazdasági igazgatóhelyettes” megjelöléssel jogszerűen lehetne szerepeltetni.

A további konkrét módosításokra, kiegészítésekre történő figyelemfelhívást a részletező megállapításokban rögzítette az ellenőrzés.

Az ellenőrzés felhívta a figyelmet arra is, hogy az Ámr. hatályos rendelkezései a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről (FEUVE) az intézménynek SzMSz-ben rögzítendő feladatokat tartalmaznak. A Pénzügyminiszter 1/2009. (IX. 11.) PM irányelve a kontrollok lényegi elemeire és az elvégzendő alapvető feladatokra további pontosításokat tett közzé, és vezetői intézkedések megtételére hívta fel a figyelmet.

Az intézményi sajátosságok szerinti szabályzatok elkészítésére és működtetésére a Képviselő-testület által jóváhagyott Együtműködési Megállapodás „9. Belső ellenőrzés és FEUVE” alcím 9.3 pontja is kötelezte az intézményvezetőt az idézett jogszabályi rendelkezések mellett, de az SzMSz mellékleteként előírt szabályzat jelen ellenőrzésig nem készült el, nem működött.

A belső szabályzatoknak a jogszabályi előírásokkal összhangban kell állniuk, és azt kell előírniuk, hogy mit kell a szabályozott területen tennie a vezetőnek és/vagy a beosztottnak. A rendszer és folyamatleírásokat össze kell hangolni a szabályzatokkal, mert a belső szabályzatokra épülnek, és azok eljárásrendjeként lényegében azt fogalmazzák meg, hogy a belső szabályzatokban előírt követelményeket hogyan, milyen feltételek esetén, milyen módszerekkel lehet és kell teljesíteni.

A Képviselő-testület 1176/2003. (VI. 19.) számú határozatával 2003. július 1-i hatállyal jóváhagyta a KÖSZI „Közösségi színterek használati szabályzatát”. A szabályzat a bevezetőn és hatályba helyezésen kívül három pontban tartalmaz rendelkezéseket a közösségi színterek használatának általános feltételeire, a nyitva tartásokra, és a térítésmentes, illetve térítéses szolgáltatásokra. Ezek tartalmilag intézményi működési szabályok, amelyeket – a korábbi javaslatokkal megegyezően – indokolt működési helyenként, illetve telephelyenként az SzMSz-ben szerepeltetni.

Az önkormányzatok gazdasági tevékenységének, közszolgáltatásainak jórészt annak költségvetési szervei látják el. Különböző jogszabályok előírásai alapján végzik a különböző szolgáltatásaikat, ezek pénzügyi alapját az éves költségvetések képezik, amelyekben a jóváhagyott kiadási előirányzatok a kötelezettségvállalások keretei. A gazdálkodási jogosultság szempontjából és a gazdálkodás lebonyolítási körébe való tartozásból adódóan a KÖSZI jellemzően közreműködő, információt szolgáltató költségvetési szerv.

A vizsgált időszakban az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal és a részben önállóan gazdálkodó KÖSZI - az Áht. és végrehajtási rendeletében kötelezően előírt -

Megállapodással rendelkezett, amelyet a Képviselő-testület az 1447/2007. (XII. 18.) és az 1415/2008. (IX. 18.) számú határozataival hagyott jóvá. A Megállapodások rögzítették az együttműködés általános szempontjait, az együttműködés területeit, gazdálkodási feladatait és külön pontokban az éves költségvetés tervezésére, az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatására vonatkozó rendelkezéseket.

A tervezéssel kapcsolatos jogköröket és feladatokat a Megállapodás – a tervezési folyamatot követve – hat pontban rögzítette, amelyek rendelkezései megfelelő feladatelhatárolást és egyértelmű hatáskörmegosztást tartalmaztak. Az 1.6 pont szerint „A költségvetés végrehajtása a részben önállóan gazdálkodó vezetője a mindenkori költségvetési rendelet szabályai szerint a hatáskörébe utalt költségvetési előirányzatok betartásáért felel.”

Ezt a rendelkezést tartalmilag célszerű lenne megjeleníteni a KÖSZI alapító okiratában is!

Az előirányzatok megváltoztatásának szabályait három pontban tartalmazza a Megállapodás (2.1-2.3 pontokban). A 2.3 pont szerint: „Az önkormányzat által elrendelt előirányzat-módosításért a részben önállóan gazdálkodó vezetője és az önállóan gazdálkodó” (Polgármesteri Hivatal) „vezetője együttesen felelős”.

Az együttes felelősség ez esetben azért kifogásolható, mert a számviteli nyilvántartást az előirányzat módosítási előterjesztés tervezetek elkészítését a Polgármesteri Hivatal végzi, a Képviselő-testület által elrendelt előirányzat-módosítás végrehajtás szerinti felhasználás biztosítása - a kötelezettségvállalási hatáskörre tekintettel - a KÖSZI igazgatójának hatáskörébe utalt költségvetési előirányzatok tekintetében képezi az intézményvezető felelősségét. A felelősség a feladatok alapján tehát egyértelműen elhatárolható, ezért a Megállapodás felülvizsgálata során indokolt azt megtenni.

A KÖSZI tervezésben való közreműködő tevékenységének a tervezés valamennyi munkaszakaszában, fázisában való részvételt kellene jelenteni, ami a költségvetési koncepció előkészítésében, a költségvetési javaslat kidolgozásában és az intézmény elemi költségvetés elkészítési munkálatait jelenti. Ennek keretében az intézménynek kellett volna elvégezni a költségvetési támogatásokat, hozzájárulásokat megalapozó mutatószámok felmérését, intézményi számításokat, becsléseket. Ezen adatszolgáltatások dokumentumait és nyilvántartási rendszerét az önállóan gazdálkodó adatszolgáltatással összefüggő követelményei szerint kell megőrizni és folyamatosan vezetni. Az önállóan gazdálkodó felé a KÖSZI a bekért adatszolgáltatásokat a kért formában teljesítette. Ennek ellenére a vizsgált időszakban az előzőekben sorolt követelményeknek viszont csak részben felelt meg a KÖSZI közreműködő tevékenysége, mert létszáma bevételi és kiadási előirányzatai a hozzá tartozó telephelyekre való bontással az aktuális tervtárgyalásokon dőltek el, és így nem volt értékelhető jelentősége a különböző mutatók meglétének, vagy hiányának.

Tételesen ellenőrzésre kerültek az előirányzat módosítások. Az ellenőrzés a Képviselő-testület az előirányzatokkal való rendelkezés jogára vonatkozó rendelkezések érvényesülésével kapcsolatban azért nem tett észrevételt, mert azok az ellenőrzött okmányok szerint megfelelő tartalommal érvényesültek. A bonyolítással kapcsolatban megállapította az ellenőrzés, hogy azok dokumentáltsága 2009. évre formailag és tartalmilag is megfelelően lett kialakítva a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya részéről, az intézménynél maradó kezdeményező példányokon viszont célszerű lenne záradékként szerepeltetni, hogy a kezdeményezés mikori pénzforgalmi adatokon alapul.

A dokumentációs adatok szerint a vizsgált területen a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátását végző önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatallal az intézmény munkakapcsolata megfelelő.

A vizsgált időszakra vonatkozó kiadási és bevételi eredeti, módosított előirányzatok adatait, valamint az előirányzatok célszerű felhasználásait és a teljesítések módosított előirányzatokhoz viszonyított eltéréseit vizsgálva megállapította az ellenőrzés, hogy 2008. évben több esetben előfordult, hogy az előirányzatok megfelelő rendezése a költségvetési év zárásáig elmaradt, ennek következtében kiemelt előirányzat túllépések is keletkeztek.

Az ellenőrzés indokoltnak tartja a KÖSZI-ben (és telephelyein) megfelelően szabályozott és dokumentált intézményi bevételnövelő érdekeltségi rendszer 2010. évben történő bevezetésének fenntartói jóváhagyását. Jelenleg az intézmény nem érdekelt bevételeinek növelésében, kötelező jellegű működési bevételeinek forrásai korlátozottak.

Az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatalban teljes körűen, a hozzá rendelt részben önállóan gazdálkodók esetében tárgykörönként részletesen, illetve keretjelleggel központilag szabályozta – közös polgármesteri és jegyzői utasítással - a pénz és értékkezelést. Ennek IV. Készpénzkezelés szabályai forint pénztár esetében cím 1.2. alcíme a házipénztár és pénzbeszedő helyek elhelyezéséről rendelkezik.

Az 1.3 házipénztár védelme alcím második bekezdésében foglalt rendelkezés szerint :”A pénzbeszedő helyek kialakításáról és védelméről a pénzbeszedő hely vezetője köteles megfelelő módon gondoskodni.”

Mindezek feladat-végrehajtási szintű, sajátosságoknak megfelelő intézményi belső szabályozást igényelnek.

A KÖSZI a sajátosságait megjelenítő saját Pénzkezelési és értékkezelési Szabályzattal a vizsgált időszakban nem rendelkezett, illetve nem rendelkezik. Intézményi pénzkezelő hely sem került szabályosan kialakításra, így annak gyakorlati működéséhez kapcsolódó kiépítettség, vagy egyéb védelmi rendszer követelményeinek teljesülését ellenőrizni nem lehetett. A pénz- és értékkezelésre, az eljárások rendjére vonatkozóan a KÖSZI pénzügyi részfolyamatainál indokolt az intézmény sajátosságait figyelembe véve a teljes

folyamatot tartalmazóan, telephelyenként - munkakörökre megjelölve - rögzíteni a pénz és értékkezelési rendet, jogosultságokat. Így a kötelezettségvállalás kezdeményezésétől, annak ellenjegyzési, nyilvántartási, teljesítésigazolási folyamatait tartalmazó rendelkezéseket – figyelemmel az Ámr. hatályos előírásaira is - olyan tartalommal, ahogy azt az önállóan gazdálkodóval megkötött Megállapodást ne sértse. Azaz rögzítve, hogy mely részfolyamat végrehajtása történik az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatalnál és melyek, kik által az intézménynél. A jogosultságok meghatározásánál figyelemmel kell lenni az összeférhetetlenségi szabályokra is. A pénz- és értékkezeléssel kapcsolatos feladatok között indokolt szerepeltetni a helyettesítések, távollétekre vonatkozó rendet is.

A KÖSZI-hez tartozóan négy helyen – a KÖSZI-ben az ellenőrzéskor (400e Ft kerettel), Arló telephelyen (50e Ft kerettel), Balatonlelle telephelyen (100eFt kerettel) és Balatonalmádi telephelyen (50eFt kerettel) – történik Bankpont kártya rendszerű ellátmánykezelés, amelynek működési rendjét a Polgármesteri Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza. Ezek a gyakorlatban annak megfelelően működnek azzal a megjegyzéssel, hogy a Polgármesteri Hivatal által korábban egységes nagyságrendben meghatározott keretösszegeket a gyakorlathoz kellett igazítani. A KÖSZI keretösszege, még így is nagyságrenddel alacsonyabb a korábbi évek tényleges havi átlagos pénzforgalmától.

Készpénzkezelés a KÖSZI-ben az Információs pulton (pénzkezelő helyen) keresztül történik, ami a tanfolyami díjak, szállásdíjak, szauna, szolárium igénybevételi díjak sorszámozott nyugtaadásával, napi bevétel ügyintézőnek történő leadásával és havi postautalványon számlára történő befizetésével van bonyolítva.

A belépőjegyes rendezvények belépő jegyeit a KÖSZI legyártatja, majd a szigorú elszámolási kötelezettség alá tartozó nyomtatványok nyilvántartásába sorszám szerint bevételezi. Aktuális időben és a rendezvény sajátosságának megfelelő mennyiségben, az igazgató, vagy helyettese által meghatározottan árazva (sorszámtól-sorszámig) átvételi elismertetéssel, megfelelő darabszámban kerül átadásra értékesítési céllal - a pénzkezelő hely - azaz Információs pultkezelőnek. A napi bevételekkel a pultos elszámol. Nagyobb jegymennyiség, vagy intézményi és egyéb számlás vásárlásra csak a gazdasági ügyintézői irodában van lehetőség.

Szállásdíj – Arló, Balatonlelle és Balatonalmádi vonatkozásában – szintén készpénzben és szigorú számadású nyugta alkalmazásával történik, amihez befizetési lehetőség van biztosítva a KÖSZI-ben, de az érintett telephelyek gondnokainál is van erre lehetőség. A kőbányai önkormányzati intézmények által történő igénybevétel esetén az igénybevevő intézmény vezetője kezdeményezi a Polgármesteri Hivatalnál a meghatározott előírányzata terhére történő meghatározott összeg átvezetését a KÖSZI számlájára. Ilyen esetben a KÖSZI a levél másolatát bekéri, majd értesíti az érintett telephelyet.

A terembérletek beszedése megállapodások alapján nyugtára történik, de lehetőséget biztosítanak számlás átutalás teljesítésre is a gazdasági ügyintézőknél. Mindezen sajátosságok eljárási szabályként, folyamatleírással nem szerepelnek teljes körűen belső

szabályzatban, így a munkaköri leírásokban szerepeltetett feladatok sem kellően megalapozottak.

Az ellenőrzés helytelen gyakorlatot állapított meg a kötelezettségvállalásnak minősülő – aquafitness tanfolyam szolgáltatási szerződése, az óvodás, iskolás és felnőtt karate tanfolyam vezetői feladataira kötött szolgáltatási szerződés és a balatonlellei táborban konyha működtetése tárgyában kötött szerződés - okiratai pénzügyi ellenjegyzési gyakorlatánál. Az okiratok az igazgatói aláírás mellett pénzügyi-gazdasági ellenjegyzést nem tartalmaztak, ezért nem feleltek meg a szabályossági követelménynek. A hatályos Megállapodás és a kötelezettségvállalás rendjére vonatkozó közös polgármesteri és jegyzői utasítás szerint a pénzügyi-gazdasági ellenjegyzési jogkört a Polgármesteri Hivatal gyakorolja, ami azt jelenti, hogy a kötelezettségvállalásokat – szerződéseket, megállapodásokat is – érvényességük biztosításához a Gazdasági és Pénzügyi Főosztállyal ellen kell jegyeztetni.

A bizonylati rend és okmányfegyelem tekintetében a bizonylatok formájára, az adatok elhelyezésére, a konkrétan alkalmazható bizonylatokra kötelezően előírás nincsen. A vonatkozó jogszabályok csak a követelményeket határozzák meg. Arra sincs továbbá kötelező szabály, hogy milyen bizonylatokat lehet kézi feldolgozással, illetve számítógépes támogatással ki (elő)állítani.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált intézménynél a bizonylati rendet és az okmány fegyelmet az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal által kiadott alábbi belső szabályzatokban szabályozták: Selejtezési Szabályzatban, Leltározási Szabályzatban, Pénzkezelési Szabályzatban.

Az intézmény nem rendelkezik 2008. 01. 01.-től hatályos, saját készítésű Pénzkezelési Szabályzattal, amely tartalmazná a telephelyek sajátos pénzkezelési és bizonylati rendjét, és mellékletként az alkalmazott sajátos pénzkezelési bizonylat mintákat. Nem rendelkezett az intézmény a vizsgálat idején a vizsgált időszakban hatályos, az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal által kiadott következő belső szabályzatokkal, ezért az intézménynél a bizonylati rend és az okmány fegyelem belső szabályozottságát nem vizsgáltuk e szabályzatokban: Számviteli Politikával, Eszköz - Forrás Értékelési Szabályzattal, Önköltség Számítási Szabályzattal.

Az intézmény a vizsgált időszakban nem rendelkezett aktuális, és hatályos, jóváhagyott a bizonylatolás rendjére vonatkozó belső szabályzattal (sem a Polgármesteri Hivatal által kiadott, sem az intézmény által kiadott saját szabályzattal, amelyben szabályozták volna részletesen az intézménynél a bizonylati rendet és az okmány fegyelmet). Emiatt a vizsgált intézmény nem tett eleget a jogszabály által előírt – a bizonylatolás rendjére vonatkozó belső szabályzat kialakítási, az azzal való rendelkezési - kötelezettségének.

Az ellenőrzés nem vizsgálta a vizsgált időszakban hatályos Bizonylati Szabályzatok hiánya miatt – az intézmény sajátosságait figyelembe véve - a számvitelről szóló 2000.

évi C. törvény, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, és a vonatkozó további egyéb jogszabályok előírásainak való megfelelését a Bizonylati Szabályzatoknak.

Megállapította az ellenőrzés, hogy az intézményi bizonylati rend kialakítása a hatályos Pénzkezelési Szabályzatokban, a Leltározási Szabályzatban, a Selejtezési Szabályzatban meghatározott szabályozásnak megfelelően történt. A további más területeken a szabályozás hiányában – főleg a Bizonylati Szabályzat hiányában – a kialakult gyakorlatnak megfelelően történt az intézményi bizonylati rend kialakítása.

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor nem vették figyelembe (nem került rögzítésre írásban belső szabályzatban) a Számviteli törvény 165. § (3) bekezdésében rögzített azon előírásokat, illetve azokat a követelményeket, hogy:

- a bizonylatok adatait késedelem nélkül, (készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a pénzüintézet értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15.-éig) a könyvekben rögzíteni kell,

- az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, (legalább negyedévenként, a számviteli politikában meghatározott időpontig (kivéve ha más jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz), legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig) kell a könyvekben rögzíteni.

Mivel Bizonylati Szabályzattal nem rendelkeztek a vizsgálat idején, ezért ezekben nem szabályozták részletesen az intézménynél a fenti követelményeket, illetve törvényi előírásokat. A hatályos Pénzkezelési Szabályzatokban, a Leltározási Szabályzatban, a Selejtezési Szabályzatban sem rögzítettek írásos szabályozásokat a követelmények figyelembe vételét illetően.

Gyakorlatban: a bankszámlára készpénzben befizetett terembérleti díjak, szállásdíjak, egyéb bevételek, rendezvénybevételek esetén a bizonylatok adatait (Feladóvévények) késedelem nélkül, pénzmozgással egyidejűleg, a könyvekben (Készpénz Naplókban) rögzítették.

A vizsgált időszakban az intézményi hatáskörbe tartozóan nem vizsgálták felül a működés sajátosságait is megjelenítő saját belső szabályozást, mert nem volt semmilyen saját belső szabályozás a vizsgált időszakra vonatkozóan az intézménynél (sem saját Bizonylati Album, sem saját Pénzkezelési Szabályzat). Nem kezdeményeztek szabályzat módosítást, illetve aktualizálást a Polgármesteri Hivatalnál a hatáskörüket meghaladó esetekben. Ellenben a KÖSZI igazgatója az Önkormányzat Jegyzőjéhez írt levelében kérte a KÖSZI és a kezelésében lévő intézmény egységek (telephelyek) bankkártyáján lévő keretösszegek nagyságának módosítását. A Jegyző a kérésnek megfelelően engedélyezte a régi keretösszegek módosítását. A keretösszegek módosítása lényegében átcsoportosítást jelentett.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban belső szabályzatban nem került kialakításra, illetve szabályozásra az okmányfegyelemmel összefüggő intézményi belső aktualizálási kötelezettség, nem határozták meg annak felelősét, sem a feladat rendszerességét.

Ellenőrzésre került a vizsgált időszakból véletlenszerűen kiválasztott két hónap (2008. november, és 2009. május) banki- és pénztári bizonylatainak tételes ellenőrzésével, hogy az intézmény működése során a gyakorlatban betartották-e a vonatkozó szabályszerűségi előírásokat, amelynek során a következőket állapítottuk meg:

- az intézményi előirányzati jogcímekre könyvelt minden gazdasági műveletről, eseményről rendelkeztek azokat alátámasztó bizonylatokkal.
- a vizsgált bizonylatok a bizonylatokra előírt alaki és tartalmi hitelességi követelményeknek megfeleltek.
- a vizsgált bizonylatok nem minden esetben voltak az intézménynél eredeti alapbizonylatok (részben eredetiek, részben másolatok voltak).
- az ellenőrzés 161 db tételt és azokhoz kapcsolódóan 260 db okmányt vizsgált a kiemelt előirányzatoknál
- A gazdálkodási események meghatározott sorrendjének megfelelően az intézménynél kiállították azokhoz a belső szabályzatokban előírt igazolások, ellenjegyzések, záradékolások, teljesítésekre vonatkozó rendelkezések közül a következőket: a vizsgált számlákon a teljesítésigazolások szabályosan, dokumentáltan megtörténtek. A kötelezettségvállalások is szabályosan történtek meg: a vizsgált megrendeléseknél az igazgató, és az igazgatóhelyettes voltak az aláírók, a kötelezettségvállalók, a szabályozásnak megfelelően, akik az arra felhatalmazott személyek. A szállítói-, szolgáltatási-, vállalkozási szerződéseknél a szerződést kötő, a kötelezettségvállaló az igazgató volt minden esetben.

A KÖSZI-vel kapcsolatos banki és a Hivatal központi pénztára által bonyolított pénztári kifizetések, és bevételek esetén azok megtörténte előtti érvényesítése, utalványozása, utalvány ellenjegyzése a Gazdasági és Pénzügyi Főosztályon és általa történik a szabályozás szerint és a gyakorlatban is.

- A vizsgált esetekben a bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban azokkal megegyező értékben rögzítették.
- Az intézmény nyilvántartásában tárgy hónapot érintően a Polgármesteri Hivatalnak átadottként szereplő valamennyi bizonylat szerepelt a könyvelt tételek között.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált esetekben kizárólag az intézményi előirányzatokat érintő könyvelési tételek szerepeltek az ellenőrzött tételeknél. Ettől eltérőeket nem állapítottunk meg.

Ajánlások, javaslatok voltak

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban tett elemzések, értékelések és megállapítások alapján a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöböléséhez, a működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés ajánlásait és javaslatait az alábbiakban fogalmazta meg:

- 1 arra jogosultak által kezdeményezni indokolt a Maglódi út 143. szám alatti ingatlanra vonatkozó korábbi fenntartói döntés felülvizsgálatát,
- 2 megvizsgálni annak indokoltságát, lehetőségét, hogy a KÖSZI-ben (és telephelyein) - megfelelően szabályozott és dokumentált - intézményi bevételnövelő érdekeltégi rendszer 2010. évben történő bevezetéssel - fenntartói jóváhagyással - működjön,
- 3 az intézmény vezetője kezdeményezze az alapító okirat javaslatok szerinti pontosítását, kiegészítését,
- 4 a hivatkozott jogszabályi rendelkezéseknek és a Képviselő-testület felsorolt határozatainak követelményei, valamint az ellenőrzés által javasolt részletezés szerint dolgozzák át – a hiányzó kérdésekre vonatkozó rendelkezésekkel egészítsék ki, módosítsák, illetve pontosítsák – az SzMSz-t, hogy az valóban az intézmény teljes szervezetét, tevékenységét és működési rendszerét, rendjét, gazdálkodásának – Polgármesteri Hivatallal összehangolt - működési szabályozását, „gazdasági igazgatóhelyettes” megjelöléssel a jelenlegi gazdasági vezetői státusz jogszerűvé tételét, a FEUVE és belső kontroll rendszerét is tartalmazza.
- 5 készítsék el, és szabályosan, megismerési záradékkal ellátva helyezték hatályba a KÖSZI pénz és értékkezelési szabályzatát a konkrét munkafolyamatok rögzítésével, és annak megfelelően aktualizálják a munkaköri leírásokat is,
- 6 gondoskodjanak a hiányzó FEUVE szabályzatok elkészítéséről, működtetéséről és annak utólag is ellenőrizhető dokumentálásáról,
- 7 a KÖSZI által kezdeményezett előirányzat-módosításoknál az intézménynél maradó kezdeményező példányokon záradékként szerepeltessék, hogy a kezdeményezés mikori pénzforgalmi adatokon alapul,
- 8 az intézményvezető az előirányzatok évközi megfelelő rendezésének kezdeményezésével biztosítsa az adott költségvetési év zárásáig, hogy a Képviselő-testület által meghatározott kiemelt kiadások esetében előirányzat túllépés ne legyen,
- 9 az intézményvezető következetesen tartsa be a szerződések, megbízások, megállapodások esetében is a pénzügyi-gazdasági ellenjegyzésre vonatkozó jogszabályi, illetve önkormányzati rendelkezéseket,
- 10 az intézmény havonként rendszeresen egyeztesse a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya által lekönyvelt könyvelési tételeket az intézmény által havonként feladott bizonylatok adataival (havi ellátmány elszámolások-, a készpénzben beszedett terembérleti díjak, szállásdíjak, egyéb bevételek, rendezvénybevételek kapcsolódó bizonylataival).
- 11 az intézmény saját készítésű belső szabályzataiban (a jövőben elkészítendő Pénzkezelési Szabályzat, stb.) kerüljön kialakításra, illetve szabályozásra az

okmányfegyelemmel összefüggő intézményi belső aktualizálási kötelezettség, határozzák meg annak felelősét, és a feladat rendszerességét.

Utóellenőrzés keretében:

C.13. a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan gazdálkodó Pataky Művelődési Központ intézménynél 2008. évben az ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésére készített Intézkedési Terv végrehajtásának utóellenőrzésére

Az utóellenőrzés célja volt annak megállapítása, hogy a Patakyban a 2008. évi vonatkozó ellenőrzési jelentése indítványa alapján készített –B/9/2008 iktatószámú V. sz. Intézkedési terv- SzMSz módosításának kezdeményezése - 2008. október 31. határidőre - az intézmény által végrehajtásra került-e.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Pataky az SzMSz módosítás egységes szerkezetbe foglalt tervezetét határidőn belül elkészítette, az előírt önkormányzati belső koordinációra azt megküldte, majd a javasolt módosításokat átvezetve előterjesztette azt az Önkormányzat Kulturális és Oktatási Bizottságánál. Mindezek dokumentáltsága megfelelő volt.

A Képviselő-testület – a kijelölt bizottságának támogató javaslatát figyelembe véve – 2009. március 19-én az SzMSz egységes szerkezetbe foglalt módosítását jóváhagyta. Mulasztás miatti felelősségi kérdést az ellenőrzés nem vetett fel.

C.14. a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Egyesített Bölcsődék, Kőbányai Gyermekek és Ifjúsági Szabadidő Központ (KÖSZI), Újhegyi Uszoda és Strandfürdő, Szervátiusz Jenő Általános Iskola, Szent László Általános Iskola, Zsivaly u. 1-3. sz. és a Kada u. 27.-29. sz. alatti Napközi Otthonos Óvodák részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel kötött Együttműködés Megállapodás megvalósulásának 2008. évi rendszer ellenőrzésékor feltárt hiányosságok felszámolásának utóellenőrzéséhez

Az ellenőrzött szerveknél - a K/27210/2/2008/XVI. számú program alapján készült-ellenőri jelentésben feltárt javaslatok, intézkedések több mint 50%-át végrehajtották, de ez a Szent László Általános Iskolánál csak 38%-ban teljesült.

Végrehajtásra került:

- Az intézmények rendelkeznek új, 2008. szeptember 18-tól hatályos, a képviselő testület által (1415/2008. (IX.18.) számú önkormányzati határozattal) jóváhagyott Együttműködési Megállapodással.
- A részletes intézményi költségvetés aláírását pótolták az Egyesített Bölcsődéknél, valamint a Zsivaly u. 1-3. sz. alatti Napközi Otthonos Óvodánál.

- A pénztárbizonylatok kiállításának felelősségét és a kötelezettségek vállalásának rendjét az Egyesített Bölcsőde a Hivatallal rendezte.
- A KÖSZI-nél az Iratkezelési Szabályzatot elkészítették.
- A létszám és bér-nyilvántartással, gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Hivatal által rendszeresen küldött fizetési jegyzék összesítőik alapján az Uzsoda folyamatosan ellátja.
- A Szervátiusz Jenő és a Szent László Általános Iskoláknál, valamint a Zsivaly u. 1-3. sz. és a Kada u. 27-29. sz. alatti Napközi Otthonos Óvodáknál az előirányzat módosításoknál az előírt gyakorlatot, folyamatot szabályozták az önállóan gazdálkodó és a részben önállóan gazdálkodó kapcsolatában, valamint az étkezési díjak beszedését a megváltozott, önkormányzati központi szabályozásnak megfelelően hajtják végre.
- Szervátiusz Jenő Általános Iskolánál, valamint a Zsivaly u. 1-3. sz. és a Kada u. 27-29. sz. alatti Napközi Otthonos Óvodáknál egységes létszám- és bérnyilvántartás alakítottak ki. (kivéve: Szent László Általános Iskola).
- A kötelezettségvállalással kapcsolatos előírások betartása egyedül az Egyesített Bölcsődéknél rendeződött. Az Egyesített Bölcsőde a megrendelések, az előrelátható 50.000 Ft feletti vásárlások előtt egy kérelmet küld be a Hivatalhoz a kötelezettségvállalási lap kitöltésére. Az Egyesített Bölcsődékről - az ellenőrzött minta alapján- általánosságban elmondható, hogy az 50.000 Ft feletti kötelezettség vállalás a kötelezettség vállalási lap ellenjegyzését követően történik meg.

Folyamatban volt:

- A pénztári be- és kifizetések bizonylatainak ellenjegyzésének, érvényesítésének megoldása jelenleg folyamatban van KÖSZI-nél. A KÖSZI felvette a kapcsolatot a Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztályával.

Nem került végrehajtásra:

- Korábbi jelentésünkben 5 intézménynél észrevételeztük, hogy nem rendelkeztek a 2008. február 21-i Képviselő-testületi döntésnek megfelelően módosított mindkét fél által aláírt (második, a csökkentett) költségvetéssel. Az utóellenőrzés időpontjában 5 intézményből 2 intézményben (az Egyesített Bölcsődéknél, valamint a Zsivaly u. 1-3. sz. alatti Napközi Otthonos Óvodánál) hajtották végre az ezzel kapcsolatos javaslatunkat.
- A Szent László Általános Iskolánál az ellenőrzés által korábban javasolt egységes létszám- és bérnyilvántartás nem került kialakításra és bevezetésre.
- A kötelezettségvállalással kapcsolatos előírások betartása a kialakult gyakorlat miatt az Egyesített Bölcsőde kivételével egy intézményben sem rendeződött.

Az intézményvezetők a kötelezettségvállalásokkor az általuk bekért ajánlatot, illetve megrendelőket, szerződéseket, számlákat beküldi azt a Gazdasági és Pénzügyi Főosztályra, ahol ezután kiállítják a kötelezettségvállalási előlapot. A Főosztály az ellenjegyzés nélküli előlapot kiküldi az intézmény részére. Az intézményvezető aláírja a kötelezettségvállalási előlapot és azt visszaküldi a Főosztály részére. **(A Főosztály által aláírt, azaz az ellenjegyzett Kötelezettségvállalási előlap általában már nem kerül vissza az intézményhez még másolatban sem a megrendelések elküldése előtt.** Az intézménynél többnyire nem találhatók meg az ellenjegyzett Kötelezettségvállalási előlap másolatainak dossziéi.) Az intézményvezető aláírja a megrendelést, szerződést, vagy megállapodást anélkül, hogy az ellenjegyzés megtörténtéről megfelelő írásos dokumentum alapján meggyőződhetne.

Az általánostól eltérően:

- Az Újhegyi Uszodának a Hivatal az ellenjegyzett kötelezettségvállalási lapok fénymásolatát 2009. szeptemberben visszamenőleg megküldte. (Belső Ellenőrzési Osztály K/42074/09/XVI. számú ellenőrzésével kapcsolatosan.)
- A KÖSZI-nek a Hivatal a kötelezettség vállalási lapok fénymásolatát (a kifizetést megelőzően, de kötelezettség vállalást követően) rendszeresen megküldi.

Általánosságban megállapítható, hogy a vizsgált intézményeknél (kivéve az Egyesített Bölcsődét) még jelenleg is jogszabálytól eltérően történik a kötelezettségvállalás, mert a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 134.§ (8) bekezdése és az Együttműködés Megállapodás kimondja, hogy kötelezettséget vállalni csak ellenjegyzést követően lehet.

Több intézménynél jelezték, hogy a jelenlegi ellenjegyzési gyakorlat hosszadalmas időigényes folyamat. Ugyanakkor a jogszabály és az Együttműködés Megállapodás kimondja, hogy kötelezettséget vállalni csak ellenjegyzést követően lehet. A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályok betartása az Újhegyi Uszoda igazgatója szerint az Uszoda működését, munkájának elvégzését nehezíti meg. Az igazgató tanúsítványa alapján az előre nem látható, tervezhető pénteki, hétfői medencebérleti szerződések esetén a kötelezettségvállalásokra vonatkozó szabályzatok betartása csorbát szenved. A KÖSZI-nél a terembérletek többségénél a szerződéskötés és a befizetés, valamint a számlaadás egy időben történik.

Az ellenőrzés célszerűnek látja, a gyorsabb és szabályos ügyintézés érdekében, olyan internetes on-line rendszer kidolgozását, elektronikus aláírás bevezetését, ami segítségével megvalósítható lenne akár 2-3 nap alatt a kötelezettség-vállalási lapok kitöltése és ellenjegyzése. Javasoljuk pontosítani a szabályozást, a kötelezettségvállalás menetét, hogy az a jogszabályoknak megfelelően működjön (pl.: kérelem, illetve még aláírás nélküli szerződések, megrendelők beküldése ellenjegyzésre még a kötelezettségvállalások előtt megtörténjenek. Ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalási lapok kiküldése helyett javasoljuk, hogy már ellenjegyzett lapokat küldjenek ki a folyamat felgyorsítása érdekében.)

A belső ellenőrzés javasolja a bevétellel járó kötelezettségvállalások ellenjegyzésének vizsgálatát.

Indítványok, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoltuk, az ellenőrzött intézményeknek:

Egyesített Bölcsődéknek nem tettünk javaslatot.

Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központnak:

A K/27210/4/2008/XVI. számú ellenőri jelentésben feltárt javaslatokat, intézkedéseket teljes körűen hajtsák végre!

Újhegyi Uszoda és Strandfürdőnek:

A K/27210/4/2008/XVI. számú ellenőri jelentésben feltárt javaslatokat, intézkedéseket teljes körűen hajtsák végre!

Kada u. 27.-29. sz. alatti Napközi Otthonos Óvodának:

Ellenjegyzett kötelezettségvállalás nélkül ne kössenek szerződést, megállapodást, ne írjanak alá megrendelést. Kezdeményezzék az önállóan gazdálkodónál az Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatát, a törvényi előírások végrehajtása érdekében

Zsivaly u. 1-3. sz. Napközi Otthonos Óvodának:

Ellenjegyzett kötelezettségvállalás nélkül ne kössenek szerződést, megállapodást, ne írjanak alá megrendelést. Kezdeményezzék az önállóan gazdálkodónál az Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatát, a törvényi előírások végrehajtása érdekében.

Szent László Általános Iskolának:

1. Ellenjegyzett kötelezettségvállalás nélkül ne kössenek szerződést, megállapodást, ne írjanak alá megrendelést. Kezdeményezzék az önállóan gazdálkodónál az Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatát, a törvényi előírások végrehajtása érdekében.
2. A létszám- és bérnyilvántartással kapcsolatos feladatokat az Együttműködési Megállapodás szerinti tartalommal, és annak előírásai szerint végezzék. A vezetendő

nyilvántartások feleljenek meg az Együtműködési Megállapodás 4.5. pontjában meghatározottaknak.

Szervátiusz Jenő Általános Iskolának:

Ellenjegyzett kötelezettségvállalás nélkül ne kössenek szerződést, megállapodást, ne írjanak alá megrendelést. Kezdeményezzék az önállóan gazdálkodónál az Együtműködési Megállapodás felülvizsgálatát, a törvényi előírások végrehajtása érdekében

D. Soron kívüli ellenőrzéseink voltak:

D/1 A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Pataky Művelődési Központnál a 2008. évi pénzmaradvány terhére történt kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó bizonylatok, okmányok, dokumentumok soron kívüli ellenőrzéséről.

Az ellenőrzés megállapította, hogy nem történt az intézménynél szabálytalan, a vonatkozó törvényi előírástól eltérő, vagy azzal ellentétes, túlzott, illetve fedezet nélküli, az intézmény 2008. évi költségvetési pénzmaradványát meghaladó fizetési kötelezettség vállalás. Az ellenőrzés megítélése szerint nem sértették meg ezzel a független könyvvizsgálói vélemény kiegészítésének 9. pontjában részletezett jogszabályi előírásokat.

Az ellenőrzés azt is megállapította, hogy nem történt az intézménynél szabálytalan, a vonatkozó törvényi előírástól és a pályázati megállapodásoktól eltérő, vagy azzal ellentétes felhasználása a konkrét célra kapott pályázati forrásoknak. Nem egyéb feladatellátásra használták fel a kapott pályázati forrásokat, hanem a megállapodásokban meghatározott célokra. Mindkét pályázattal már elszámoltak áprilisban, illetve májusban az NKA felé, aki eddig nem kifogásolta az elszámolásokat. A felhasználásokat szabályosnak találtuk. Az ellenőrzés álláspontja szerint nem sértették meg ezzel sem a jogszabályi előírásokat, sem a pályázatokkal kapcsolatos megállapodásokban meghatározottakat.

Az ellenőrzés megítélése szerint a gazdasági vezető adatszolgáltatása félreértésre adott alkalmat. A gazdasági vezető nem megalapozottan jelentett 3 538 E Ft összegű előző évi áthúzódó fizetési kötelezettséget a 2009. évi tervezéshez, amelyet a 2009. 03. 02.-án kelt levelében már pontosított. A 2008. évi intézményi beszámoló 29.-es űrlapján (Pénzmaradvány-kimutatás) már helyesen szolgáltatva az adatokat.

Az ellenőrzés során a beszámolóban szereplő 2665 E Ft költségvetési pénzmaradvány teljes egészében kötelezettségvállalással terhelt volt. A 2008. évi előirányzat maradványnál több kötelezettséget nem vállaltak.

Az ellenőrzés ezek alapján nem tart indokoltnak felelősségre vonást sem a kötelezettségvállalási szabályok megsértése, sem a konkrét célra kapott pályázati források szabálytalan felhasználása címén. Nem terheli felelőség a kötelezettségvállalásra az intézménynél jogosult személyeket.

Az ellenőrzés indokoltnak tartja, hogy az intézmény igazgatója tegye meg a szükséges intézkedést saját hatáskörben annak érdekében, hogy az elkövetkezendőkben az Önkormányzat felé megalapozott és valós adat- és információ szolgáltatás történjen.

Indítványok, javaslatok volt:

Az intézmény igazgatója a FEUVE szigorításával biztosítsa, hogy a jövőben az Önkormányzat felé megalapozott, és valós adat- és információ szolgáltatás történjen.

D/2. a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatnál a 2007. - 2008. évi azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételénél a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 40. §-ában foglaltak betartásának ellenőrzése a közbeszerzési eljárások végrehajtása során 2009. évi célvizsgálatáról.

Az ellenőrzés összesen 379 db beszerzési tételt vizsgált meg tételesen a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály, és a Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály nyilvántartása alapján, amelyből 39 db volt a közbeszerzési eljárás, 62 db pályázat, és 278 db 2 M Ft alatti értékű beszerzés - megrendelés.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatnál a 2007. - 2008. évi azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételénél a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 40. §-ában foglaltakat csak részben tartották be a közbeszerzési eljárások végrehajtása, a pályázatok lebonyolítása, és a 2 M Ft alatti beszerzések-megrendelések végzése során.

A 2007. évben lebonyolított közbeszerzési eljárásoknál az ellenőrzés a rendelkezésre álló dokumentumok alapján azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételét nem állapította meg. A közbeszerzések részekre bontását sem állapítottuk meg a Törvény 40. § (2) bekezdésébe ütköző módon.

A 2008. évi közbeszerzési eljárásoknál az utépítési-útfelújítási munkák lebonyolítása részekre bontásnak tekinthető (mivel éven belüli beszerzések voltak, beszerzésére egy ajánlattevővel is lehetett volna szerződést kötni, azonos, vagy hasonló rendeltetésűek, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefüggő volt), de a közbeszerzési törvény előírásait ezzel nem sértették meg, mert mindegyik feladat esetén, illetve munkánál egyenként lefolytatták az előírt közbeszerzési eljárást.

Álláspontunk szerint a közbeszerzési eljárás alá vonandó feladatok (beszerzések) közül a 40. § (2) bekezdésbe ütköző módon részekre bontás a vizsgált pályázatoknál és a 2 M Ft alatti beszerzéseknél - megrendeléseknél 9 esetben fordult elő.

A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét nem számították egybe minden esetben, amelyek beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt került sor, és beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá rendeltetése azonos, vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefüggő volt. Ezek az alábbiak (a megnevezett feladatok megjelölt számai megegyeznek, illetve azonosak a csatolt 1/a, 1/b, 1/c számú táblázatokban feltüntetett számokkal):

A 2007.évi pályázatoknál:

- A 3. sz. (kátyúzási, útburkolat javítási munka, 8 M Ft) tételt, és a 16. sz. (utak karbantartása, kátyúzási, javítási munkák, 14 M Ft) tételt össze kellett volna vonni egymással, egybe számítani (ez esetben két Képviselő-testületi döntés is volt). Az egybeszámítás után a 22 M Ft alapján közbeszerzési eljárást kellett volna lefolytatni. E feladatoknál részekre bontások történtek megítélésünk szerint.(Az eredetileg tervezett 8 M Ft-os összeg, és az év közben a Képviselő-testület által először biztosított 10 M Ft-os pótkeret együttes 18 M Ft-os bruttó összege után nem kellett volna közbeszerzési eljárást lefolytatni. Az utólag a Képviselő-testület által biztosított további 4 M Ft-al 22 M Ft-ra emelkedett a becsült érték. A 22 M Ft-os bruttó összeg után viszont közbeszerzési eljárást kellett volna lefolytatni.).

A 2008. évi pályázatoknál:

-Össze kellett volna vonni a 20. sz.(játszótereken ívóutak beszerzése és kihelyezése 4 M Ft), a 26. sz, (játszóterek védelme, kerítés és kapuk beszerzése 9 M Ft), és a 30. sz. (játszóterei eszközök kihelyezése 10 M Ft) 2008. évi pályázatokat, melyeket egybe kellett volna számítani, és az alapján közbeszerzési eljárást kellett volna lefolytatni a pályáztatások helyett (egy közbeszerzési eljárás több részajánlattal). Összesen a pályázatok becsült értéke együtt 23 M Ft volt.

- Össze lehetett volna vonni az alábbi számú a 2008. évi tervezetésekkel kapcsolatos pályázatokat, melyeket egybe kellett volna számítani, és az alapján közbeszerzési eljárást kellett volna lefolytatni a pályáztatások helyett (egy közbeszerzési eljárás 14,3 M Ft bruttó értékkel és két részajánlattal lett volna lehetséges):

- 17. sz. (pályázaton történő induláshoz szükséges műszaki tervdokumentáció elkészítése, Kada u. 27.-29. sz Iskola épület, 9,4 M Ft),

- 29. sz (tenderterv elkészítése, 4,9 M Ft, Kada u. 27.-29. sz Iskola épület),

(A 17. sz. pályázat esetén még nem kellett volna közbeszerzési eljárást lefolytatni. A 29. sz. pályázattal megemelt összeg után közbeszerzési eljárást kellett volna lefolytatni..

A 17. sz. és a 29. sz. tervezési feladat elvégzésének módjáról a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság döntött.).

-A 2008. évi 22. sz. (közutak, járdák úrszelvény biztosítása 7 M Ft) és a 40. sz (fasorok és parki fák magassági gallyazása, faápolási munkák, 9,5 M Ft) pályázatokat össze kellett volna vonni egymással, és egy közbeszerzési eljárást kellett volna kiírni a fenti munkákra a 16, 5 M Ft-os összevont bruttó érték miatt. (A 22. sz. pályázat esetén még nem kellett volna közbeszerzési eljárást lefolytatni. A 40. sz. pályázattal – melynek a 9,5 M Ft összegű fedezetét a Képviselő-testület külön biztosította - pótlólagosan megemelt összeg után már kellett volna közbeszerzési eljárást lefolytatni.).

A 2 M Ft alatti beszerzéseknél - megrendeléseknél:

Álláspontunk szerint össze kellett volna vonni, illetve egybe kellett volna számítani, ennek következtében pályáztatni, vagy közbeszerzetni kellett volna az összevontakat, illetve a tervezett pályázatokhoz, illetve közbeszerzésekhez kellett volna azokat kapcsolni a táblázatban feltüntetett 2 M Ft alatti beszerzési körön belüli tételek közül a következőket:

A 2007. évben:

A „ Lakóközösség szépítő tevékenysége „ (2, 93 M Ft) megnevezésű tételleket önállóan kellett volna együtt pályáztatni.

A 2008. évben:

-Az „Értékbecslések,, –et (15, 05 M Ft) tartalmazó tételleket önállóan kellett volna együtt közbeszerzetni, vagy pályáztatni.

-Az „ Ingatlan kitűzések „ –et (3, 7 M Ft) tartalmazó tételleket önállóan kellett volna együtt pályáztatni.

-A „ Közvilágítás kiépítések „ –et (3, 35 M Ft) tartalmazó tételleket önállóan kellett volna együtt pályáztatni.

- Az ellenőrzés álláspontja az, hogy a vízhálózat kiépítése (4 M Ft) tételhez hasonló munkákat az elkövetkezendőkben önállóan lenne szükséges együtt pályáztatni

Összességében a vizsgált időszakban nem került közbeszerzési eljárás alá 5 eset, 90,9M Ft bruttó értékben, illetve az egyedi beszerzések összevonásával, megkerülésével 4 esetben pályázat nem került kiírásra 14 M Ft bruttó értékben.

A 2009. évben az ellenőrzés észrevétele alapján már az egybeszámításokat alkalmazzák.

A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály által - a megküldött Ellenőrzési Jelentés Tervezetre - megtett észrevételeket a csatolt 3. sz. melléklet tartalmazza. Az észrevételek alapján lefolytatott egyeztető tárgyalásról készített jegyzőkönyvet 4. sz. mellékletként csatoltuk.

Indítványok, javaslatok voltak:

1. Szigorúan hajtsák végre az azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételénél a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 40. §-ában foglalt előírásokat.
2. A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály részletes indoklással terjesszen fel írásos jelentést a Jegyzőn keresztül a Polgármesternek az előírásoktól való eltérés okairól 2009. augusztus 31.-ig.
3. A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály negyedévente hajtson végre egyeztetést a Gazdasági és Pénzügyi Főosztállyal a szerződés nyilvántartások és a közbeszerzések nyilvántartásai adatainak egyezősége érdekében. Az eltérések kivizsgálása után a Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály megkerülésével végzett a törvény, illetve önkormányzati rendelet hatálya alá eső beszerzések esetén felelősségre vonás történjen.
4. Meg kell oldani (akár keret megállapodás formájában) azt, hogy az Értékbecsléseket és az Ingatlan kifizetéseket tartalmazó tételek összevonásra kerüljenek, az egybe számítás végre hajtható legyen. Közbeszeriztetni, vagy pályáztatni kell az egybe számított tételeket tekintettel a vonatkozó törvényi előírásokra.
5. Megfontolásra javasoljuk egy minősített beszállítói rendszer kialakítását.

A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztályvezető készítsen Intézkedési Tervet felelősök és határidők megjelölésével az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében, és azt a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján 2009. 08. 31.-ig terjessze fel a Jegyzőnek jóváhagyásra.

D/3. A 2009. évi Európai Parlament tagjai választásának pénzügyi ellenőrzése

A hatásköri rendszer szabályozása, működése a jogszabályoknak megfelelően szabályozott volt. A számviteli rend a követelményeknek megfelelően kialakításra került. A választás céljára biztosított pénzeszközöket számvitelileg elkülönítetten kezelték, a nyilvántartások helyesen lettek vezetve.

A személyi kifizetések elrendelése időszerű és jogszerű volt, a kifizetések a jogszabályi normatívák figyelembe vételével történtek

A választások lebonyolításához megfelelő részletességgel, a helyi sajátosságok figyelembe vételével pénzügyi tervet készítettek. Támogatás beérkezése előtti kifizetés nem történt.

Az elszámolások a jogszabályok szerint, időben megtörténtek.

A választás pénzügyi feladatait segítő program (VPIR), és a logisztikai feladatokat segítő program (VLOG) megfelelése és hatékonysága jó volt.

A központilag előállított nyomtatványok átadás-átvétele a jogszabályi követelményeknek megfelelt.

D/4. A hulladékszállítással kapcsolatos közbeszerzések, valamint a közhasznú foglalkoztatásra megkötött szerződések szabályszerűségének soron kívüli ellenőrzéséről a KŐKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft-nél

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat, mint alapító, a Képvisező-testület 563/2008.(IV.17.) számú határozatával, 2008.05.31-i hatállyal megszüntette a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szociális Foglalkoztató önállóan gazdálkodó költségvetési szervet, és egyben egyszemélyes korlátolt felelősségű társaságot alapított KŐKERT Kőbányai Kerületgondnoksági és településüzemeltetési Non-profit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: KŐKERT)cégnévvvel.

A cég Alapító okirata négy esetben került módosításra. A tárgyidőszakban hatályos Alapító okiratok tartalma a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelő volt. Az ellenőrzés tárgyát képező, az Alapító okiratokra vonatkozó észrevételeinket a részletes megállapítások 2-3 pontjaiban rögzítettük.

A KŐKERT az Alapító Okiratban foglaltaktól eltérően nem rendelkezett jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzattal.

Szervezeti és Működési Szabályzat hiányában a KŐKERT tevékenységi rendje, szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatainak, jogainak, kötelezettségeinek meghatározása nem elfogadott a Képvisező-testület által, így a munkaköri leírások is megalapozatlanok. Ugyancsak nem szabályozott a külső szolgáltatóktól vásárolt tevékenységek rendje, felelőssége, melyet az Alapító Okirat sem szabályoz.

A Kft. gazdálkodásának szabályozottsága és a jogszabályi rendelkezések alapján kötelező jellegűnek tekintendő szabályzatok tekintetében nem teljes körű. Nem szabályozták, az Ügyvezető igazgató tartós távolléte (15 napon túl) esetén a társaság nevében kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra jogosultak körét. A számviteli politika keretébe tartozó szabályzatok közül a részletesen kidolgozott Pénzkezelési Szabályzatban nem szabályozták le a pénztári nyitva tartások idejét.

A társaság közhasznú szervezet - a közhasznú fokozat megszerzésének dátuma 2008. 08. 11 - az Önkormányzattal a közhasznú munkavégzés szervezésére vonatkozó Megállapodással rendelkezik, a Képvisező-testület elfogadta a KŐKERT 2009. évi Üzleti tervét.

A hulladékszállítással kapcsolatos közbeszerzési eljárással kapcsolatban a Kft. rendelkezik Közbeszerzési Szabályzattal, amelynek ellenőrzésével kapcsolatos megállapításokat a részletes jelentés 2. pontja tartalmazza.

A közbeszerzési törvény hatálya a KŐKERT Kft-re is kiterjed, rendelkezéseit alkalmazni köteles, viszont az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjét szabályozó - 23/2007. (VI. 29.) számú - önkormányzati rendelet, a Versenyeztetési Szabályzat, valamint a Közbeszerzési Szabályzat hatálya nem terjed ki a Kft-re.

A KŐKERT Közbeszerzési Szabályzatát az ügyvezető igazgató írt alá (2008. december 10.-én), abban nem határozták meg az aktualizálási kötelezettséget, annak felelősét, sem a gyakoriságát.

A szabályzat a törvény által előírt szabályozandó kérdések egy részét tartalmazza. Azonban a Közbeszerzési Szabályzat a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Tv, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak nem teljesen felel meg, az jelentős kiegészítésekre szorul a Részletes megállapítások 2. pontjában rögzítettek szerint.

Az ellenőrzés teljes körűen vizsgálta a hulladékszállítással kapcsolatos közbeszerzési eljárást, és ezen belül tételesen vizsgálta az Aranyvessző 98 Kft. - vel kötött szerződés körülményeit.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban a KŐKERT Kft közbeszerzési eljárást, vagy pályáztatást nem hajtott végre. Vizsgálatra került a hulladékszállítással kapcsolatos cégek kiválasztása. A KŐKERT Kft négy cégtől kért be árajánlatokat írásban a szerződések megkötése előtt, melyekkel később a szerződéseket megkötötte. Minden cégtől egy ajánlattal rendelkezett, melyek alapján a Kft. szerződéseket kötött a hulladékszállítási feladatok lebonyolítására négy céggel (Bálint és Orbán Kft. , Avermann – Hungaria Kft. , Aranyvessző Bt. , FKF Zrt.).

A várható hulladékszállítási szolgáltatások becsült értékének meghatározása a társaság által a 2008. júniusában bázisadatok hiányában nem volt elvégezhető. Nem tudták kalkulálni a várható mennyiségeket, és a szükséges becsült értéket sem tudták meghatározni a szállítási feladatok megindítása előtt. Így nem tudták előre meghatározni, hogy meghaladják-e a közbeszerzési értékhatárt, vagy sem (8 M Ft alatti értékű, vagy feletti értékű lesz-e) a hulladékszállítási feladat végrehajtása.

Az ellenőrzés hulladékszállítással kapcsolatban megállapította, hogy a 2008. és a 2009. évi azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételénél részekre bontások történtek, amelyek összesítve a közbeszerzési értékhatárt meghaladták, így közbeszerzéseket kellett volna kiírni. Ennek megfelelően a kommunális hulladékszállítási feladatokat a 8 M Ft közbeszerzési értékhatár elérése után közbeszerzési eljárás alá kellett volna vonni:

Megállapította továbbá, hogy nem a törvényi előírásoknak megfelelően alkalmazták a gyakorlatban a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 40. § - ának előírásait.

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 40. §-ában foglaltak szerinti vonatkozó törvényi előírás az alábbi:

40. § (1) Tilos e törvény megkerülése céljával alkalmazni a 35-39. §-ban meghatározott becslési módszert, valamint ilyen célból a közbeszerzést a (2) bekezdésbe ütköző módon részekre bontani.

(2) A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

a) beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt [37. § (1) bekezdése] kerül sor [a 39. § (1) bekezdése szerinti eset kivételével], és

b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá

c) rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

A közbeszerzési törvény 40. §-ában rögzített előírásokhoz, a törvény szövegében rögzített magyarázat az alábbi: csak az azonos típusú közbeszerzési tárgyak (pl: csak az árubeszerzés tárgyainak, vagy szolgáltatásoknak, vagy építési beruházásoknak az) értékét kell egybeszámítani és ezen belül is a törvény azon árubeszerzések, építési beruházások, vagy szolgáltatások értékét rendeli egybeszámítani, amelyekre lehetne egy szerződést kötni, mert létezik olyan szerződést kötő fél, amely az összeset képes nyújtani.

A törvény az egy szerződést kötésének ismervén túl két további feltételhez köti a közbeszerzési tárgyak értékének egybeszámítását: ez akkor kötelező egyfelől, ha a közbeszerzési tárgyak rendeltetése azonos, vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással összefügg. A másik feltétel az, hogy az egy költségvetési évben, illetve tizenkét hónap alatt esedékes beszerzések értékének egybeszámítását kell figyelembe venni.

Az ismertetett három feltételnek együttesen kell fennállnia ahhoz, hogy a különböző közbeszerzési tárgyak értékét egybe kelljen számítani.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a kommunális hulladékok elszállítása esetén az Avermann – Hungária Kft. , és az Aranyvessző 98 Kft. összevont, a vizsgált tizenkét hónap alatt az ÁFA nélküli nettó áron számított hulladékszallítási teljesítése 12, 274 M Ft, meghaladta a 8 M Ft-os közbeszerzési értékhatárt. Ez esetben közbeszerzési eljárást kellett volna lefolytatni.

Az Aranyvessző 98 Kft. nyertes pályázatának körülményeit vizsgálva megállapítottuk, hogy: az Aranyvessző 98 Kft. által végzett hulladékszallítási feladat nem került pályáztatásra, mivel az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjét szabályozó 23/2007. (VI. 29.) számú önkormányzati rendelet 1.sz. függelékében foglalt

Versenyeztetési Szabályzat előírásai nem vonatkoznak a KŐKERT Kft.-re. Árajánlat alapján az Aranyvessző 98 Kft. és a KŐKERT Kft. szállítási szerződést kötött egymással hulladékszállításra. A szerződésben rögzítették, hogy „ az Önkormányzat közterületein illegálisan kirakott vegyes összetételű szilárd hulladékot és a tiszta zöld hulladékot Veres József egyéni vállalkozó közreműködésével (aki rendelkezik az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség hulladékszállításra vonatkozóengedélyével, az engedély száma: 14/2536/6/ 2007., az engedély másolati példánya a jelen szállítási szerződés elválaszthatatlan melléklete) eseti szállítással elszállítja a szállító „(az Aranyvessző 98 Kft)

A hulladékszállítás lebonyolítója ténylegesen Veres József egyéni vállalkozó volt, aki az Aranyvessző 98 Kft alvállalkozójának tekinthető. Az alvállalkozó rendelkezett a Felügyelőség hulladékszállításra vonatkozó engedélyével, amelynek a másolata csatolva lett a szerződéshez. Az Aranyvessző 98 Kft. és a KŐKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. között megkötött szerződéshez mellékletként csatolták az Aranyvessző 98 Kft. és a Veres József egyéni vállalkozó között megkötött szerződést.

Megállapította továbbá, hogy az Aranyvessző 98 Kft. cégjegyzék szerinti (cégkivonatában), a „cég tevékenysége” alatt megjelölt tevékenységi körében nem szerepel, nem került rögzítésre a 3811. Nem veszélyes hulladékok gyűjtése elnevezésű tevékenység (a cégkivonat a 2009. 10. 29.-én lett kinyomtatva).

A vonatkozó törvényi előírások 2008. december 27. napjától történő hatállyal való változása következtében: (azaz a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvénynek és egyéb törvényeknek a számviteli beszámoló közzétételi rendjével, valamint a gazdasági tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszerével összefüggő módosításáról szóló 2008. évi XCVI. Törvény előírásai alapján) gazdasági tevékenység végzéséhez, folytatásához az APEH-hez történő bejelentés a meghatározó, a lényeges. A TEÁOR számokat, kódokat már nem kell, hogy tartalmazza a cégkivonat.

A társasági szerződésben meg kell határozni a gazdasági társaság azon tevékenységeit, amelyeket a társaság a cégjegyzékben feltüntetni kíván. A statisztikai nomenklátúra szerinti besorolásra való tekintet nélkül - minden olyan tevékenység megjelölhető, amit törvény nem tilt vagy nem korlátoz. A gazdasági társaság - a társasági szerződésben meghatározott tevékenységen belül – bármely gazdasági tevékenységet folytathat, amit az állami adóhatóságnak – főtevékenységként vagy más tevékenységként - bejelentett.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az FKF Zrt mellett megbízott cégek (az Avermann – Hungária Kft, a Bálint és Orbán Kft, az Aranyvessző 98 Kft.) a 2008. és a 2009. évben jogosultak voltak hulladékszállításra. Rendelkeztek (illetve az Aranyvessző 98 Kft. alvállalkozója rendelkezett) az illetékes hatóságok (Felügyelőségek) engedélyeivel.

A közhasznú foglalkoztatásra vonatkozó hatályos rendelkezések szerint a helyi önkormányzatok a helyi foglalkoztatási problémák megoldásában közreműködnek a munkanélküliek számára közhasznú munka, továbbá a szociális ellátásban részesülők foglalkoztatásának szervezésében. A települési önkormányzat feladata a közcélú munka megszervezése is, amelyek körébe azok az állami vagy helyi önkormányzati feladatok tartoznak, amelyek teljesítéséről jogszabály alapján az önkormányzatnak kell gondoskodnia. Ezeket a feladatokat az önkormányzat az aktuális állami szabályozásokat figyelembe véve saját intézményrendszerével oldja meg. Korábban a Szociális Foglalkoztató, majd a KŐKERT Kft. – az illetékes Polgármesteri Hivatali szervezeti egységgel együttműködve – bonyolították, illetve bonyolítják a gyakorlati teendőket.

A vizsgált időszakra vonatkozó Képviselő-testületi döntések azt mutatják, hogy a közhasznú foglalkoztatással kapcsolatban minden stratégiai döntést a Képviselő-testület hozott, ami kifejezi az Önkormányzat foglalkoztatás elősegítésével és a munkanélküliség kezelésével kapcsolatos állami feladatkezelési felelősségérzetét és kerületi lehetséges legjobb kezelésére való törekvését.

A KŐKERT Kft. Alapító okiratába – sajnálatosan – pontatlanságokat hordozó, félreérthető elemek is bekerültek és az okirat pontatlan jogszabályi hivatkozást is tartalmaz, amelyből az ellenőrzés azt a következtetést vonta le, hogy vélhetően a KŐKERT Kft-t alapító – Önkormányzat Képviselő-testülete - nem rendelkezett teljes körű tartalmi információval, amikor a KŐKERT cél szerinti közhasznú tevékenységeit az okiratban megállapította. Ezekre a részletező megállapítások tételesen kitérnek.

A munkaszerződésekre vonatkozó belső ellenőrzési álláspontok értékelésénél indokolt figyelembe venni, hogy a hatályos jogi szabályozás szerint a munkaügyi ellenőrzések során az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség területi szervei jogosultak arra, hogy az ellenőrzés megkezdésekor fennálló, munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyokat - a megállapított körülmények alapján - minősítsék. Erre való tekintettel a belső ellenőrzés minősítő álláspontjai vitathatók.

Az ellenőrzés a KŐKERT Kft. teljes közhasznú foglalkoztatási tevékenységére kiterjedt. Álláspontja, hogy a foglalkoztatási formák igazodtak az államilag támogatott programokhoz és jelentős mértékben hatósági szerződésekhez kötődtek. A munkajogi jogviszonyok hatósági szerződéseit, közszolgálati szerződéseit és egyéb kötelező jellegű igazolásokat, nyilvántartásokat rendben lévőnek találta az ellenőrzés.

Formailag ugyan nem, de tartalmilag belső szabályozásként működtetett a KŐKERT Kft által a sablonként használt munkaszerződés, munkaköri leírás, illetve intézményekkel kötendő megállapodás minták, viszont alkalmazásuk kötelező jellegét nem rögzítették. Közcélú munkavégzésre csak határozott idejű munkaviszony létesíthető, az ellenőrzött esetekben ez érvényesült. A törvény meghatározta azt is, hogy az érvényességhez minimum mit kell tartalmaznia a közcélú munkavégzésre létrejött munkaszerződésnek.

Az ellenőrzés a KÖKERT Kft. 2009 évi nyilvántartásából 80 jogviszonyt tételes vizsgálat alá vont és próbaszerű mintavétellel további 18 megszűnt jogviszony munkaokmányait vizsgálta meg, melyek eredményei alapján *megállapította, hogy a KÖKERT Kft. működési ideje alatt a Kft. által megkötött „Munkaszerződések” alakilag és tartalmilag nagy többségben megfeleltek a jogszabályi követelményeknek. Ebből következően – az észrevételek mellett - szabályos munkaszerződéseket kötött a KÖKERT Kft.*

Rögzítette az ellenőrzés, hogy több esetben kifogásolható volt a munkavégzés helyének munkaszerződésben történt megjelölése, mert azokban a KÖKERT Kft. 1107 Budapest Basa u 1. szám alatti telephelye került meghatározásra.

A belső ellenőrzés álláspontja a munkavégzés helyével kapcsolatban, hogy a munkavégzés helye a feladat ellátásához igazodik, ezért a szerződő feleknek meg kell állapodniuk abban, hogy a munkavállaló állandó jelleggel a munkáltató székhelyén, illetve valamelyik telephelyén, vagy változó munkahelyen fog munkát végezni, és ezt a megállapodást kell a munkaszerződésben rögzíteni.

A KÖKERT Kft. általi közcélú foglalkoztatás nem tipikus Gt. állományi foglalkoztatás, hanem szociális foglalkoztatásba tartozó közhasznú jogviszony, ezért munkavégzés helyeként a telephely feltüntetése a Kft. téves rendelkezése volt. Azért, mert a Kft. munkavégzési területei: többek mellett a pázsitfenntartás 949 643m², cserje-talajtakaró 72 813m², sövényfenntartás 22 732m², sétánygondozás 40 000m², a kerületi szabadterei rendezvények utáni takarítás, amelyek az előzőekben foglalt ellenőrzési álláspontot igazolják.

Hibás volt a telephely megjelölés azért is, mert ha a munkaszerződésben állandó munkavégzési helyként egyetlen telephelyet jelöl meg a munkáltató, akkor emellett azt a szervezeti egységet is közölni kell a munkavállalóval, ahol a beosztása szerint a munkáját végezni fogja. Ennek nem kell feltétlenül szerepelnie a munkaszerződésben, elegendő erre vonatkozóan a munkavállaló külön írásbeli tájékoztatása is.

Változó munkavégzési helyben történő megállapodás esetén ezt a körülményt kell - az első beosztási hely kijelölése mellett - tartalmaznia a munkaszerződésnek. Ezek a követelmények a vizsgált esetekben nem teljesültek.

Az intézményekkel megkötött megállapodások tartalmilag – az intézményre vonatkozó azonosító adatok kivételével – azonos séma szerint készültek. A megállapodások tartalmazták, hogy a foglalkoztatásra a Képviselő-testület által 347/2009. (III. 19.) Kőb. Önk. határozattal elfogadott Közfoglalkoztatási Terve alapján kerül sor, amelyben a megállapodást kötő intézmény az 1993. évi III. törvény 36. §-ában foglalt közcélú foglalkoztatás munkahelyi feltételeit biztosítja. A megállapodás 5. pontja egyértelműen rögzítette, hogy „a kihelyezett munkavállaló kizárólag a Foglalkoztató (intézmény)

érdekében végezhet munkát.”, amelyek együtt a munkajogi kategóriát és a munkavégzés helyét egyértelművé tették.

Ezekkel kapcsolatban az ellenőrzés észrevételezte, hogy a KÖKERT Kft. úgy állapodott meg az önkormányzati intézményekkel, hogy a munkavégzéssel konkrétan érintett munkavállaló munkaszerződése erre vonatkozóan még csak utalást sem tartalmazott, amittől az alkalmazási gyakorlat jobb volt. Ugyanis az alkalmazást megelőző előzetes interjúk keretében az érintett munkavállalókkal szóban egyeztették az intézményi kihelyezési munkavégzési helyet.

Az ellenőrzés azt is megállapította, hogy a vizsgált időszakban a munkavégzés helyének megjelölése, illetve a munkaszerződések tartalma miatt egyetlen munkavállaló sem kezdeményezett munkajogi jogvitát a KÖKERT Kft.-vel szemben.

Az ellenőrzés jelenlegi tárgyát szorosan nem képező, de azzal összefüggésben levő néhány munkajogi kérdésben a helyszíni ellenőrzés javaslatot tett, illetve figyelemfelhívást alkalmazott az ügyvezető felé. A jelentősebbek – kiemelten az SzMSz hiánya miatt - az adatvédelemre, illetve a munkáltatóra vonatkozó alakisági kötelezettségekkel, valamint a munkáltatói jognyilatkozat tartalmára vonatkoztak.

Az esetleges nem kedvező minősítést tartalmazó belső ellenőrzési megállapítások, észrevételek értékelésénél feltétlen indokolt figyelembe kell venni, hogy a KÖKERT Kft. a vizsgált szaktevékenységi területen rövid ideje működő, szervezetét folyamatosan formáló gazdasági társaság, amely sok tekintetben kényszerpályán kell, hogy teljesítsen. Teljesen életszerű, hogy megfelelően működtetett belsőellenőrzés hiányában előfordulhattak észrevételekre okot adó hibák, amelyek a működés és feladatellátás szempontjából nem tekinthetők lényeges, kijavíthatatlan hiányosságnak.

Az ellenőrzés során az okmányfegyelem, ügykezelés tekintetében a korábbi állapotokhoz képest jelentős minőségi javulás volt tapasztalható. A Kft. ügyvezetője, és állandó irodai apparátusa a lefolytatott ellenőrzéskor maximális korrektséggel együttműködött.

Ajánlások, javaslatok voltak:

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban tett értékelések és megállapítások alapján a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, a működés szabályszerűsége javítása érdekében az ellenőrzés ajánlásait és javaslatait a KÖKERT ügyvezető gazdátja és Felügyelő Bizottsága számára az alábbiakban fogalmazza meg;

D.4./1 Az Alapító Okirat következő felülvizsgálata során az ellenőrzés által észrevételezettek módosítását kezdeményezzék a Képviselő-testületnél.

D.4./2 Készítsék el, terjesszék a Képviselő-testület elé jóváhagyásra az SzMSz-t, abban fő tevékenységenként részletesen szabályozzák a működési rendet, beleértve a munkavégzés helyére, a vásárolt szolgáltatások eljárási és bizonylati rendjét is.

D.4./3. Tartsák be az azonos tartalmú szolgáltatások igénybevételénél a közbeszerzési törvény vonatkozó előírásait, melynek ellenőrzésére az FB nagyobb figyelmet fordítson,

D.4./4 A Kft. Közbeszerzési szabályzatban határozzák meg a szabályzat aktualizálási felelősét, az aktualizálás gyakoriságát, illetve a határidőket. A Részletes megállapítások 2. pontjában az ellenőrzés által megnevezett hiányzó szabályozásokat a Közbeszerzési Szabályzatban rögzítsék.

D.4./5. A munkaszerződések tartalmi és formai elemeire nagyobb gondot fordítsanak, azokban minden olyan kérdést egyértelműen szerepeltessenek, amelyek a szerződés érvényességi kéréseit képezik,

D.4./6. Építsék ki és utólag is ellenőrizhető módon működtessék a belső kontroll rendszerüket, hogy az esetleges hibákat saját szervezettel már a munkafolyamatban megszüntethessék.

D.4./7. Kihelyezéssel történő foglalkoztatás esetén a jogviták elkerülésére minden foglalkoztató intézménnyel – a Polgármesteri Hivatallal is – kössenek írásbeli megállapodást.

A KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Igazgatója az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készítsen Intézkedési Tervet felelősök és határidők megjelölésével, melyet a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján 2010. január 31.-ig terjesszen fel a Polgármesternek jóváhagyásra

A Belső Ellenőrzési Osztály jelentéseit az Ellenőrzési Szabályzatnak és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvnek megfelelő, illetékes vezetőknek az előirt határidőn belül megküldte.

5. Az ellenőrzések során fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt a belső ellenőrzés egy esetben (Szent László Gimnázium) tárt fel.

6.A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében az ellenőrzések tapasztalatai alapján javasoltuk:

- a. A folyamatgazdák beszámoltatását az elvégzett feladatokról.
- b. Az ellenőrzési nyomvonalak pontosítását.

c. Az önállóan működő költségvetési szervek egy részénél a FEUVE szabályozások elvégzését, pontosítását

7. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

A feladatok végrehajtására a belső ellenőrzés 2009. december 31-ig 84 intézkedés tett, melynek alapján „Intézkedési Terv”-ek elkészítését és jóváhagyásra való felterjesztését rendelte el. Az intézkedési terveket az arra kötelezettek felterjesztették és azok kisebb módosítással jóváhagyásra kerültek.

Az intézkedési tervek időarányos megvalósításáról a végrehajtás ellenőrzése előtt tájékoztatást kértünk az érintett intézmények vezetőitől

A 84 intézkedésből 2009. december 31-ig 55 került végrehajtásra, 29 végrehajtása 2010. évre húzódik át. Az „Intézkedési Terv”-ekben meghatározott feladatokat részben 2009. év során 2 utóellenőrzés során vizsgáltuk, illetve 2010. évben, ellenőrzési tervünk alapján 9 utóellenőrzést hajtottunk végre. Az intézkedések végrehajtásának 2009. december 31-ei helyzetét a 4. számú melléklet tartalmazza.

Az intézkedési tervre nem kötelezett megállapítások végrehajtását az ellenőrzötték az ellenőrzés folyamán javították.

Az Alapító Okiratokra, SzMSz-ekre tett észrevételeket az Alapító Okiratok, SzMSz-ek átdolgozásánál vették figyelembe, a testületi döntést igénylő észrevételeket a testületi ülés elé terjesztették.

8. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

A képviselő-testület 2006. december 21-én 897/2006 (XII. 21.) számú határozatával 2007. január 1-től létrehozta a Belső Ellenőrzési Irodát mely 2008. április 1-jétől Belső Ellenőrzési Osztály lett. A Belső Ellenőrzési Iroda létrehozásakor javasoltuk, a GAMESZ 2 fő ellenőrnek bevonásával, az önálló költségvetési szervek belső ellenőrzésének közös megszervezésével az Iroda 7 fővel történő létrehozását.

A képviselő-testület a javaslatot akkor nem fogadta el, és 4 fővel hozta létre a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodáját, meghagyva a GAMESZ 2 fő

belső ellenőrért, illetve az önálló költségvetési szervek belső ellenőrzésének önálló, Polgármesteri Hivataltól független megszervezését.

A GAMESZ 2008. évi Polgármesteri Hivatalba történő integrálásával a Belső Ellenőrzési Iroda (Osztály) feladata kibővült 57 részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv belső ellenőrzési feladatainak ellátásával az ellenőri létszám bővítése nélkül.

A belső ellenőrzés 4 fővel évente átlagosan 30 ellenőrzési feladatot hajtott végre, melyből évente 1-2 kiemelt, közel két hónapig tartó ellenőrzés történt (GAMESZ, Vagyonkezelő, Egészségügyi Szolgálat, KÖKERT). A képviselő-testület évente 5-6 soronkívüli ellenőrzésben döntött, melyeket minden esetben csak a kockázatelemzés alapján elkészített és jóváhagyott éves ellenőrzési tervek módosításával, az ellenőrzések egy részének elhagyásával sikerült megvalósítani.

Az Egészségügyi Szolgálat önállóan működő, önállóan gazdálkodó költségvetési szervvé válásával 2010.január1-jétől az önkormányzat 4 önállóan működő, önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel (Polgármesteri Hivatal, Pataky Művelődési Központ, Szent László Gimnázium, Egészségügyi Szolgálat), 4 gazdasági társasággal (Vagyonkezelő, KÖKERT, Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft., Kőbánya-Gergely Utca Ingatlanfejlesztő Kft.) és a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásába integrált 50 önállóan működő költségvetési szervvel, összességében 60 ellenőrizendő szervezettel rendelkezik.

A belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya 4,5 fővel látta el. (Egy fő fél munkaidőben ellátta az osztály adminisztrációs feladatait is.) A Polgármesteri Hivatalon kívül, a fennmaradó kettő (Pataky, Szent László Gimnázium) önállóan gazdálkodó költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységét, - eltérő követelményekkel, feltételekkel és feladatokkal - a 193/2003.(XI.26.) Korm. rendelet 4/A §(1) bekezdése alapján külső szolgáltató bevonásával látja el. Az Egészségügyi Szolgálat szintén külső szolgáltató bevonását tervezi. A külső szolgáltatók ellenőrzési tevékenységükért alkalmanként 100 000-300 000 Ft-ot kérnek és ellenőrzéseik szakmai színvonala eltérő.

A belső ellenőrzés területén, önkormányzati szinten nem kellő mértékben érvényesül az egységes, a követelményeknek megfelelő, ellenőri erőforrások gazdaságos, hatékony, eredményes felhasználása.

A belső ellenőrzés az éves összefoglaló beszámoló jelentésekben több alkalommal jelezte létszámigényét. A 2009. október 15-én a 2010. évi belső ellenőrzési terv elfogadásakor a létszámigénnyel a testület egyetértett azzal, hogy erre majd a 2010. évi költségvetés tervezésekor térjünk vissza.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) számú Kormányrendelet 36.§ (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat képviselő testülete gondoskodhat költségvetési szervei belső ellenőrzésének közös megszervezéséről is.

A hatékony, az ellenőri erőforrások gazdaságos felhasználása, a közpénzek felhasználásának hatékonyabb ellenőrzése, az egységes szakmai követelmény szerinti belső ellenőrzési tevékenység, a Belső Ellenőrzési Osztály létszámgondjainak megoldása érdekében javaslom:

A belső ellenőrzési osztály önkormányzat szintű centralizált szervezetként történő működtetésével megvalósítani a gazdaságos, egységes követelmények alapján működő, a hivatal és valamennyi költségvetési szervre, az önkormányzat többségi irányítása alatt működő gazdasági társaságokra, közhasznú társaságokra kiterjedő közös önkormányzati belső ellenőrzést.

A belső ellenőrzés közös, önkormányzati kialakításával a hivatal ellenőrzési osztálya végzi az önkormányzat önállóan működő és önállóan gazdálkodó, valamint önállóan működő költségvetési szerveinek, a Szent László Gimnázium, a Pataki Művelődési Központ és az Egészségügyi Szolgálat belső ellenőrzését is, így ezeknél, a szerveknél összességében megtakarítható az a költség (2-3 mFt.), amit eddig külső szolgáltatóknak megbízási szerződések alapján a feladatok elvégzéséért évente kifizettek. A javasolt szervezeti változtatás biztosítaná az egységes szakmai követelmény szerinti belső ellenőrzési tevékenységet is, ami jelenleg nem érvényesül.

A belső ellenőrzési osztály önkormányzat szintű centralizált szervezetként történő működtetése érdekében javaslom a Belső Ellenőrzési Osztály létszámát 2 fővel megemelni és a teljes önkormányzati intézményi kör belső ellenőrzési feladatát az osztály feladat és hatáskörébe utalni.

A javaslat költségkihatása:

Személyi költségek:

A 2 fő bér és kapcsolódó járulékok költsége 600 000 Ft/hó, melyhez nettó 29 680 Ft. cafetéria juttatás járul. Ez összességében évi 6 742 000 Ft,- többletkiadást jelent.

Az osztály egyéb költségei: Számítástechnikai eszközzel való ellátás vonatkozásában 2 db új laptop (XP profesional, Word, Excel) beszerzése 600 000 Ft,- kiadást jelent.

A javasolt változat összes költségkihatása 2010. évben: 7 342 00,- Ft

Az osztály eszközállománya (laptopok, nyomtatók) elavult, cseréjük szükséges. A folyamatos munka érdekében egy esetben már egy működésképtelen laptopot, egy másik használt, de még működő laptopra sikerült lecserélni. Esetleges további működésképtelenség, csereeszköz hiánya már a feladatok végrehajtását veszélyezteti.


II.

Az önálló költségvetési szervek ellenőrzési tapasztalatai

Az önálló költségvetési szervek (Szent László gimnázium, Pataky Művelődési Központ) vezetői éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentéseiket határidőre felterjesztették. A belső ellenőrzés feladatait külső erőforrás bevonásával, az általuk jóváhagyott terveknek megfelelően végrehajtották. A költségvetési szervek részletes ellenőrzési jelentéseit a 6-7 számú mellékletek tartalmazzák.

Az összefoglaló jelentést a Pénzügyi, a Gazdálkodási és Költségvetési Bizottságok megtárgyalták, az elnökök javaslataikat a képviselő-testületi ülésen ismertetik.

Budapest, 2010. február 26.


Dr Rugar Oszkár
osztályvezető

Határozati javaslat:

1. Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 2009. évben végzett önkormányzati belső ellenőrzésekről készített összefoglaló jelentést tudomásul veszi.
2. A képviselő-testület hozzájárul 2010. április 1-jétől kezdődően a Belső Ellenőrzési Osztály létszámának kettő fővel történő megemeléséhez, a Polgármesteri Hivatal részére meghatározott létszámkeret felett. *

Határidő:

azonnal

Felelős:

Verbai Lajos Polgármester


Végrehajtásért felelős:

dr. Neszteli István Jegyző

A végrehajtás előkészítéséért
felelős:

Bajtek Mihályné Gazdasági és Pénzügyi
Főosztályvezető
Dr. Rugár Oszkár Belső Ellenőrzési
Osztályvezető

Budapest, 2010. 04. 20.



Verbai Lajos
Polgármester

Törvényességi szempontból látta:

Budapest, 2010. 04. 20.



Dr. Neszteli István
Jegyző

* Megjegyzés:

A költségvetési rendelet 15. számú mellékletében, a Polgármesteri Hivatalban, további 5 fő 6 havi bérére (járulékkal együtt) 14 M Ft került betervezésre.

**BUDAPEST FŐVÁROS X KER.KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJE**

1.számú melléklet

Jóváhagyta a Budapest Főváros X. ker.Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete
a 1669/2008.(XI.20.)sz. Bp.Főváros X.ker.Kőb.Önk.önkormányzati határozatával

BUDAPEST FŐVÁROS X.KER.KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY

2009 . ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE

Budapest, 2008.november 20.

2009 . ÉVI MUNKAI DŐ KAPACITÁS TERV

Tárgyévi naptári napok száma	365
Tárgyévi szabad-, pihenő- ünnepnapok száma	109
Tárgyévi átlagos fizetett szabadságnapok száma	36
Becsült kieső (beteg)napok száma	20
Tárgyévi ledolgozható napok száma	200
Tárgyévi tervezett ellenőri létszám	4
Tárgyévi ledolgozható munkanapok összesen	800
Tárgyévi ledolgozható munkaórák összesen	6400
A ledolgozható munkaórákból ellenőrzési feladatokra fordított munkaórák száma	5860
Ebből:	
Kockázatelemzésen alapuló helyszíni ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	3170
Egyéb ellenőrzési feladatokra (tervezés, felkészülés, jelentésírás, realizáló megbeszélések, éves beszámoló stb) tervezett munkaórák száma	1172
Soronkívüli ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	1518
Oktatás, továbbképzésre tervezett munkaórák száma	360
Egyéb értekezleteken, bizottsági, testületi üléseken való részvétel	180

A Belső Ellenőrzési Osztály helyszíni ellenőrzései

Sorsz.	Folyamat ellenőrzési prioritása	Ellenőrzés tárgya (ellenőrzendő folyamat neve)	Ellenőrzendő időszak	Az ellenőrzés célja: Vizsgálni	Szükséges belső ellenőri kapacitás (munkaóra)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység neve	Megj.
Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések									
1	M	A közbeszerzések szabályozottsága, a végrehajtás helyzete, a közbeszerzési eljárások szabályossága	2007-2008	A közbeszerzések szabályszerűségét	320	szabályszerűségi	2009. I. negyedév	A hivatal illetékes szervei	
2	M	A szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzése, nyilvántartása, kezelése, felhasználása és megőrzésének szabályossága	2007-2008	A szigorú számadási okmányok kezelésének szabályosságát	240	szabályszerűségi	2009. II. negyedév	Gazdasági és Pénzügyi Főosztály	
3	M	A pénzkézelés szabályozottsága, bizonylati rend és fegyelem	2008-2009. I. negyedév	A pénzgazdálkodás és bizonylati fegyelem szabályszerűségét	240	szabályszerűségi	2009. III. negyedév	Gazdasági és Pénzügyi Főosztály, Ügyfélszolgálat, Okmányiroda	
4	M	Az Önkormányzat informatikai rendszerellenőrzése	2008-2009	Az informatikai rendszerek megbízhatóságát, biztonságát, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének helyzetét		rendszerellenőrzés	Szerződés szerint	A Polgármesteri Hivatal, az önálló gazdálkodó és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek	<i>Külső szakértőkkel, közbeszerzési pályázat útján</i>
5		Az Önkormányzat, a Gergely u. Ingatlanfejlesztő Kft. valamint a Raiffesen Ingatlan Zrt. közötti megállapodás vizsgálata		A megállapodás szabályszerűségének vizsgálata, az esetleges felelősség megállapítása	240	szabályszerűségi	2009. I. negyedév		Az Önkormányzat Képviselő-testülete 1668/2008.(XI.20.)határozatára

Sorsz.	Folyamat ellenőrzési prioritása	Ellenőrzés tárgya (ellenőrzendő folyamat neve)	Ellenőrzendő időszak	Az ellenőrzés célja: Vizsgálni	Szükséges belső ellenőri kapacitás (munkaóra)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység neve
A költségvetési szerveknél, egyéb önkormányzati intézményeknél végrehajtandó ellenőrzések								
1	M	A 2008. évi ellenőrzés kapcsán készített Intézkedési Terv végrehajtása	2008.	a hiányosságok megszüntetését	80	utóellenőrzés	2009. I. negyedév	Pataky Művelődési Központ
2	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2008	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	120	szabályszerűségi	2009. I. negyedév	Gépmadár Óvoda
3	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2008	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	120	szabályszerűségi	2009. I. negyedév	Maglódai u. Óvoda
4	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2008	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	120	szabályszerűségi	2009. I. negyedév	Aprók háza óvoda
5	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2008	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	120	szabályszerűségi	2009. I. negyedév	Hárslevelű u. Óvoda
6	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2008	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	120	rendszer	2009. I. negyedév	Komplex Ált. Iskola
7	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2008	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	120	rendszer	2009. I. negyedév	Kada Mihály u. Ált. iskola
8	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése	2008	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bérigazgatás helyzete	120	rendszer	2009. I. negyedév	Felnőttek Általános iskolája

9	M	A vagyonvédelem szabályozottsága, a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása, a selejtezési eljárások szabályszerűsége	2008	A vagyon védelmét, szabályszerű kezelését	240	rendszer	2009. I-II. negyedév	Szt. László gimnázium, Pataky
10	M	Bizonylati rend és okmányfegyelem szabályozottsága, végrehajtás szabályszerűsége	2007-2008	A gazdálkodáshoz kapcsolódó bizonylati rendet, fegyelmet	240	rendszer	2009.II. negyedév	Szt. László gimnázium, Pataky
11	M	A szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzése, nyilvántartása, kezelése, felhasználása és megőrzésének szabályossága	2007-2008	A szigorú számadási okmányok kezelésének szabályosságát	240	rendszer	2009. II. negyedév	Szt. László gimnázium, Pataky
12	M	A költségvetési előirányzatok teljesítése, a pénzkezelés szabályozottsága, bizonylati rend és fegyelem	2008-2009. I. negyedév	az előirányzat gazdálkodás, a pénzgazdálkodás és bizonylati fegyelem szabályszerűségét	240	szabályszerűségi	2009. III. negyedév	Köszí, Újhegyi uszoda
13	M	A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel kötött Együttműködési Megállapodás 2007. évi ellenőrzésekor feltárt hiányosságok felszámolásának helyzete	2008.IV.negyedév	a hiányosságok megszüntetését	240	utóellenőrzés	2009.III-IV. negyedév	2008. évben ellenőrzött intézmények

**Soronkívüli ellenőrzések
2009**

Sorsz.	Elrendelte (határozat száma)	Ellenőrzés tárgya (ellenőrzendő folyamat neve)	Ellenőrzés ideje	Ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés célja: Vizsgálni	Szükséges belső ellenőri kapacitás (munkaóra)	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység neve	Megj.
1.	Polgármesteri levél	Pataky Művelődési Központ 2008. évi pénzmaradvány vizsgálata	2009.06.02.- 2009.06.22.	2008.01.01- 2009.06.12.	annak megállapítása, hogy az ellenőrzés alá vont intézmény a költségvetési pénzmaradványát meghaladóan vállalt-e fizetési kötelezettséget, a konkrét célra kapott pályázati forrást egyéb egyéb feladatellátására használta-e fel.	100	céllellenőrzés, pénzügyi	Pataky MK.	GVJ
2	Polgármesteri levél	Közbeszerzési törvény 40 § vizsgálata	2009.06.09.- 2009.07.10	2007-2008 év	annak megállapítása, hogy a vizsgált időszakban a közbeszerzéseket, a pályáztatásokat, a 2 M Ft alatti értékű beszerzéseket-megrendeléseket szabályszerűen, szabályosan hajtották-e végre, jogszerűen bonyolították-e le.	120	szabályszerűségi	PM.Hivatal Vagyonügyi Főosztály	GVJ
3	HVI vezető megbízólevele	EU. Parlamenti képviselő választás lebonyolításának pénzügyi ellenőrzése	2009.06.16.- 2009.06.17	2009. április 28- június 15.	annak megállapítása, hogy a pénzeszközök felhasználása a választás során megfelelt-e a jogszabályoknak.	16	pénzügyi	PM. Hivatal pénzügyi referens	RO
4	Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testület 1611/2009.(X.15.) számú. határozatával,	KÓKERT hulladékszállítás és közcélú munkavégzés szerződéseinek ellenőrzése	2009.11.01.- 2009.12.15.	2008. április 17-től 2009. november 15-ig.	megbizonyosodni a hulladékszállítással kapcsolatos közbeszerzési eljárás, valamint a közhasznú foglalkoztatásra megkötött szerződések szabályszerűségéről.	608	témavizsgálat, szabályszerűségi	KÓKERT	Osztály

Ellenőrzési mérleg a 2009. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Összes ellenőrzés					Összesen (lebontva)									
						Tervben szerepelt					Soroni kívül				
	db	ell. óra			ell. nap	db	ell. óra			ell. nap	db	ell. óra			ell. nap
		köztiszt.	mb. szerz.	össz.			köztiszt.	mb. szerz.	össz.			köztiszt.	mb. szerz.	össz.	
Mindösszesen	34	6186	0	6186	773	30	5342	0	5342	668	4	844	0	844	106
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	9	2360	0	2360	295	6	1616	0	1616	202	3	744	0	744	93
a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések	7	1312	0	1312	164	5	1176	0	1176	147	2	136	0	136	17
b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott stb)	2	1048	0	1048	131	1	440	0	440	55	1	608	0	608	76
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek összesen	8	1384	0	1384	173	7	1284	0	1284	160,5	1	100	0	100	12,5
Szent László Gimnázium	3	544	0	544	68	3	544	0	544	68	0	0	0	0	0
Pataky Művelődési Központ	5	840	0	840	105	4	740	0	740	92,5	1	100	0	100	12,5
III. Önállóan működő költségvetési szervek összesen	17	2442	0	2442	305,25	17	2442	0	2442	305,3	0	0	0	0	0
Egyesített bölcsődék	1	90	0	90	11,25	1	90	0	90	11,25	0	0	0	0	0
Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ	1	136	0	136	17	1	136	0	136	17	0	0	0	0	0
Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola	1	216	0	216	27	1	216	0	216	27	0	0	0	0	0
Kada Mihály Óvoda (és Általános Iskola)	2	228	0	228	28,5	2	228	0	228	28,5	0	0	0	0	0
Zsivaj Óvoda	1	80	0	80	10	1	80	0	80	10	0	0	0	0	0
Szervátusz Jenő Általános Iskola	1	80	0	80	10	1	80	0	80	10	0	0	0	0	0
Szent László Általános Iskola	1	80	0	80	10	1	80	0	80	10	0	0	0	0	0
Felnőttek Ált. Isk.	1	160	0	160	20	1	160	0	160	20	0	0	0	0	0
Gépmadár Óvoda	1	128	0	128	16	1	128	0	128	16	0	0	0	0	0
Gesztenye Óvoda	1	168	0	168	21	1	168	0	168	21	0	0	0	0	0
Aprók Háza Óvoda	1	136	0	136	17	1	136	0	136	17	0	0	0	0	0
Hárslevelű Óvoda	1	160	0	160	20	1	160	0	160	20	0	0	0	0	0
Újhegyi Uszoda és Strandfürdő	2	400	0	400	50	2	400	0	400	50	0	0	0	0	0
KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központ	2	380	0	380	47,5	2	380	0	380	47,5	0	0	0	0	0

Ellenőrzési mérleg a 2009. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Szabályszerűségi ellenőrzés											
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Összesen			
	db	ellenőri óra			db	ellenőri óra			db	ellenőri óra		
közzs.		külső	össz.	közzs.		külső	össz.	közzs.		külső	össz.	
Mindösszesen	11	2348	0	2348	2	728	0	728	13	3076	0	3076
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	5	1176	0	1176	2	728	0	728	7	1904	0	1904
<i>a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések</i>	5	1176		1176	1	120		120	6	1296	0	1296
<i>b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott stb)</i>				0	1	608		608	1	608	0	608
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Szent László Gimnázium</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Pataky Művelődési Központ</i>				0				0	0	0	0	0
III. Önállóan működő költségvetési szervek összesen	6	1172	0	1172	0	0	0	0	6	1172	0	1172
<i>Egyesített bölcsődék</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Kada Mihály Óvoda (és Általános Iskola)</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Zsivaj Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Szervátusz Jenő Általános Iskola</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Szent László Általános Iskola</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Felnőttek Ált. Isk.</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Gépmadár Óvoda</i>	1	128		128				0	1	128	0	128
<i>Gesztenye Óvoda</i>	1	168		168				0	1	168	0	168
<i>Aprók Háza Óvoda</i>	1	136		136				0	1	136	0	136
<i>Hárslevelű Óvoda</i>	1	160		160				0	1	160	0	160
<i>Újhegyi Uszoda és Strandfürdő</i>	1	300		300				0	1	300	0	300
<i>KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központ</i>	1	280		280				0	1	280	0	280

Ellenőrzési mérleg a 2009. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Pénzügyi ellenőrzés											
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Összesen			
	db	ellenőri óra			db	ellenőri óra			db	ellenőri óra		
közzs.		külső	össz.	közzs.		külső	össz.	közzs.		külső	össz.	
Mindösszesen	0	0	0	0	2	116	0	116	2	116	0	116
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	0	0	0	0	1	16	0	16	1	16	0	16
<i>a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések</i>				0	1	16		16	1	16	0	16
<i>b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott stb)</i>				0				0	0	0	0	0
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek összesen	0	0	0	0	1	100	0	100	1	100	0	100
<i>Szent László Gimnázium</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Patáky Művelődési Központ</i>				0	1	100		100	1	100	0	100
III. Önállóan működő költségvetési szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Egyesített bölcsődék</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Kada Mihály Óvoda (és Általános Iskola)</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Zsivaj Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Szervátusz Jenő Általános Iskola</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Szent László Általános Iskola</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Felnőttek Ált. Isk.</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Gépmadár Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Gesztenye Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Aprók Háza Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Hárslevelű Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Újhegyi Uszoda és Strandfürdő</i>				0				0	0	0	0	0
<i>KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központ</i>				0				0	0	0	0	0

Ellenőrzési mérleg a 2009. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Rendszerellenőrzés											
	Tervben szerepelt				Során kívül				Összesen			
	db	ellenőri óra			db	ellenőri óra			db	ellenőri óra		
		közzs.	külső	össz.		közzs.	külső	össz.		közzs.	külső	össz.
Mindösszesen	10	1784	0	1784	0	0	0	0	10	1784	0	1784
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések</i>				0				0	0	0	0	0
<i>b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott stb)</i>				0				0	0	0	0	0
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek összesen	6	1124	0	1124	0	0	0	0	6	1124	0	1124
<i>Szent László Gimnázium</i>	3	544		544				0	3	544	0	544
<i>Pataky Művelődési Központ</i>	3	580		580				0	3	580	0	580
III. Önállóan működő költségvetési szervek összesen	4	660	0	660	0	0	0	0	4	660	0	660
<i>Egyesített bölcsődék</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ</i>	1	136		136				0	1	136	0	136
<i>Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola</i>	1	216		216				0	1	216	0	216
<i>Kada Mihály Óvoda (és Általános Iskola)</i>	1	148		148				0	1	148	0	148
<i>Zsivaj Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Szervátusz Jenő Általános Iskola</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Szent László Általános Iskola</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Felnőttek Ált. Isk.</i>	1	160		160				0	1	160	0	160
<i>Gépmadár Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Gesztenye Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Aprók Háza Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Hárslevelű Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Újhegyi Uszoda és Strandfürdő</i>				0				0	0	0	0	0
<i>KOSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központ</i>				0				0	0	0	0	0

Ellenőrzési mérleg a 2009. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Utóellenőrzés											
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Összesen			
	ellenőri óra				ellenőri óra				ellenőri óra			
	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.
Mindösszesen	9	1210	0	1210	0	0	0	0	9	1210	0	1210
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	1	440	0	440	0	0	0	0	1	440	0	440
<i>a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések</i>				0				0	0	0	0	0
<i>b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott stb)</i>	1	440		440				0	1	440	0	440
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek összesen	1	160	0	160	0	0	0	0	1	160	0	160
<i>Szent László Gimnázium</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Pataky Művelődési Központ</i>	1	160		160				0	1	160	0	160
III. Önállóan működő költségvetési szervek összesen	7	610	0	610	0	0	0	0	7	610	0	610
<i>Egyesített bölcsődék</i>	1	90		90				0	1	90	0	90
<i>Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Kada Mihály Óvoda (és Általános Iskola)</i>	1	80		80				0	1	80	0	80
<i>Zsivaj Óvoda</i>	1	80		80				0	1	80	0	80
<i>Szervátusz Jenő Általános Iskola</i>	1	80		80				0	1	80	0	80
<i>Szent László Általános Iskola</i>	1	80		80				0	1	80	0	80
<i>Felnőttek Ált. Isk.</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Gépmadár Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Gesztenye Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Aprók Háza Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Hárslevelű Óvoda</i>				0				0	0	0	0	0
<i>Újhegyi Uszoda és Strandfürdő</i>	1	100		100				0	1	100	0	100
<i>KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központ</i>	1	100		100				0	1	100	0	100

Belső ellenőrzési kapacitás

3. sz. melléklet

A belső ellenőrzés létszám-helyzete 2009 december 31-én										Külső erőforrás igénybevétele 2009-ben*	
	Belső ellenőrzési egység összesen (A+B)			A) Belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati jogviszonyban			B) Adminisztratív személyzet			Ellenőrzés	Admin. szem.
	státusz*	betöltött státusz	betöltetlen	státusz	betöltött státusz	betöltetlen	státusz	betöltött státusz	betöltetlen	fő	fő
Köbányai Önkormányzat összesen (I.+II.)	5,0	5,0	0,0	4,0	4,5	-0,5	1,0	0,5	0,5	4,0	0,0
I. Polgármesteri Hivatal	5,0	5,0	0,0	4,0	4,5	-0,5	1,0	0,5	0,5	2,0	0,0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0
1. Szent László gimnázium	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0
2. Pataky Művelődési Központ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0

* A külső erőforrás igénybevételénél számoltuk azETK Zrt. informatikai rendszerellenőrzésével

Az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervben foglalt, lejárt határidejű intézkedések megvalósításának helyzete*

2009. december 31-én

Megnevezés	Intézkedések száma		
	Intézkedési tervekben meghat. határidők alapján 2009. december 31-ig		Összesen
	még nem végrehajtott	végrehajtott	
a.) Polgármesteri Hivatal	4	20	24
Gazdasági és Pénzügyi Főosztály (volt Pénzügyi Iroda)	3	2	5
Hivatal Irodái	1	18	19
b.) Egyéb (kisebbségi, Önkormányzati, KHT., támogatás stb.)	7	0	7
KŐKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.	7	0	7
II. Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveknél összesen	0	21	21
Pataky Művelődési Központ	0	7	7
Szent László Gimnázium és Szakközépiskola	0	14	14
III. Önállóan működő költségvetési szerveknél összesen	18	14	32
Aprók Háza Óvoda	0	1	1
Gépmadár Óvoda	0	5	5
Gesztenye Óvoda	0	5	5
Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola	0	1	1
Kada Mihály Óvoda (és Általános Iskola)	0	1	1
Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ	0	1	1
KÖSZI, Kőbányai Gyermekek és Ifjúsági Szabadidő Központ	11	0	11
Újhegyi Uszoda és Strandfürdő	7	0	7
Mindösszesen	29	55	84

* A megadott végrehajtási határidő dátumát (illetve annak módosítását), veszi alapul a program a végrehajtás időpontjának! Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának utóellenőrzése a Belső Ellenőrzési Osztály által a 2010. évi Belső Ellenőrzési tervben szerepel.

Ellenőrzött intézmények

<i>S.sz. Megnevezés</i>	<i>Ellenőrzés éve</i>		
	<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>
1 Egyesített Bölcsődék	+	+	+
2 Mászoka Óvoda		+	
3 Gépmadár Óvoda			+
4 Bóbita Óvoda		+	
5 Gyermek Ház Óvoda		+	
6 Csupa Csoda Óvoda		+	
7 Gesztenye Óvoda	+		+
8 Kincskeresők Óvoda			
9 Kiskakas Óvoda			
10 Csodapók Óvoda	+		
11 Aprók Háza Óvoda			+
12 Csodafa Óvoda	+		
13 Kékvirág Óvoda	+		
14 Gyöngyike Óvoda	+		
15 Hárslevelű Óvoda			+
16 Rece-fice Óvoda		+	
17 Gézengúz Óvoda			
18 Zsivaj Óvoda		+	+
19 Mocorgó Óvoda		+	
20 Janikovszky Éva Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola		+	
21 Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ			+
22 Harmat Általános Iskola		+	
23 Fekete István Általános Iskola			
24 Bem József Általános Iskola			
25 Kada Mihály (Óvoda és) Általános Iskola			+
26 Kada Mihály Óvoda (és Általános Iskola)			+
27 Kápolna Téri Általános Iskola	+	+	
28 Keresztury Dezső Általános Iskola	+		
29 Kertvárosi Általános Iskola (Keresztury Dezső Általános Iskola tagintézménye) xxxx-ig, xxxxx-től önálló intézmény (1167/2007 (X.18))	+		
30 Szervátusz Jenő Általános Iskola		+	+
31 Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola			

*S.sz. Megnevezés**Ellenőrzés éve*

	<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>
32 Szent László Általános Iskola		+	+
33 Újhegyi Uszoda és Strandfürdő	+	+	+
34 Szociális Foglalkoztató (2008. áprilisban megszűnt, 563/2008 (IV.17) sz. képviselő test. Hat. Megszüntette, KÖKERT létrehozva	+	+	
35 Felnőttek Általános Isk.			+
36 Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény			
37 Nevelési Tanácsadó és Pedagógiai Szolgáltató Központ	+		
38 Nevelési Tanácsadó és Pedagógiai Szolgáltató Központ Pedagógiai Szolgáltató Intézményegység	+		
39 Kőbányai Családsegítő Szolgálat			
40 KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központ		+	+
41 Kőbányai Egészségügyi Szolgálat		+	
42 Vagyonkezelő Zrt.	+	+	+
43 GAMESZ (2007. december 31-ig)	+		
44 GAMESZ (2007. december 31) integráció utáni Gazdasági és Pénzügyi Főosztály		+	
45 Szent László Gimnázium és Szakközépiskola	+	+	+
46 Pataky Művelődési Központ	+	+	+
47 Hivatal	+	+	+
48 Szivárvány Szociális Gondoskodást Nyújtó Kht.	+		
49 KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.			+

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Szent László Gimnázium
2009. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

A. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

a) **Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága**

A 2009. évi ellenőrzési feladatok meghatározása a kockázati tényezők számbavételével felállított prioritások-, és a belső ellenőrzésre rendelkezésre álló kapacitás együttes figyelembe vétele alapján történt a Szent László Gimnáziumnál (a továbbiakban: gimnázium).

A belső ellenőrzés 2009. évben a gimnázium rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodását, elszámolását, a beszámolók megbízhatóságát, valamint a FEUVE rendszer kiépítettségének vizsgálatát tervezte elvégezni.

A FEUVE rendszer kiépítettségének vizsgálata elmaradt. A tervtől való eltérés azért történt, mert a gimnáziumnál 2009 júniusában lezajlott felügyeleti ellenőrzés által feltárt hiányosságok indokolták a hiányosságok teljes körű kivizsgálását. A rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás és az elszámolások, beszámolók megbízhatósága rendszerellenőrzés 2009. augusztus hónapban megvalósult.

A belső ellenőrzés tervezése és végrehajtása a gimnázium Belső Ellenőrzési Kézikönyvében előírtak szerint történt. A belső ellenőrzési jelentés tartalma és szerkezete szintén megfelelt a kézikönyvben foglaltaknak.

Az ellenőrzési jelentések minősége megfelelt az előírásoknak és a standardoknak. A belső ellenőrzési jelentésben tett megállapításokat a gimnázium igazgatója egyeztetés során elfogadta. A jelentés konkrét, megvalósítható javaslatokat tartalmazott, melyek segítséget nyújtottak a gimnázium igazgatójának a feltárt hiányosságok felszámolásához.

b) **Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők önértékelés alapján történő bemutatása**

A gimnázium belső ellenőrzési rendszerének, a belső ellenőrzési eljárási és végrehajtási rendjének kialakítása a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelel. A gimnázium belső ellenőrzési egységgel nem rendelkezik, a belső ellenőrzést egy külső szakember látja el, megbízási szerződés keretében. Az ellátott feladatokkal és a kezelt eszközök nagyságrendjével összhangban áll a belső ellenőrzési kapacitás.

A gimnáziumnál az ellenőrzést végző személy felsőfokú közgazdász végzettséggel-, mérlegképes könyvelői képesítéssel és több éves költségvetési gazdálkodási

és ellenőrzési gyakorlattal rendelkezik.

A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen, a módszerek kiválasztása során önállóan járt el. Szintén befolyástól mentesen állította össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést is. Ezáltal az ellenőrzést végző funkcionális függetlensége biztosított volt.

A belső ellenőrzés tekintetében összeférhetetlenség nem állt fenn. A belső ellenőr munkáját a vonatkozó előírások maradéktalan betartásával végezte, a dokumentumokhoz való hozzáférése is szabályozott, rendezett.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező 2009. évben nem merült fel.

A gimnázium vezetése részéről – a belső ellenőrzési tevékenység hatékonyságának növelése érdekében – konkrét javaslatok nem fogalmazódtak meg.

A belső ellenőrzési jelentések és az azok mellékletét képező munkalapok, továbbá a kapcsolódó intézkedési tervek és levelezések anyagainak nyilvántartásáról, megőrzéséről és biztonságos tárolásáról a gimnáziumnál annak igazgatója köteles gondoskodni a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései alapján elkészített iratkezelési szabályzata szerint. A gyakorlatban a szabályzat előírásai szerint járnak el.

c) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai

A gimnázium 2009 évben a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás és az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, valamint a személyi felelősséget vizsgálata, a 2009. június 26-án kelt felügyeleti ellenőrzési jelentésben feltárt hiányosságok alapján. A vizsgálat során feltárt hiányosságok megszüntetésére a következőket javasolta az ellenőrzés:

- Az államháztartással összefüggő közérdekű szervezeti és tevékenységi, valamint gazdálkodási és vagyონadatok kötelező közzétételére vonatkozó jogszabályi előírások érvényesítése érdekében a szükséges intézkedések megtételét,
- A Bizonylati Szabályzat kiegészítését és aktualizálását, a Bizonylati album hatályba helyezését,
- Az egysoros nyugták alkalmazásának megszüntetését,
- A FEUVE rendszer hatékonyabb működtetését,
- Az utalványrendelet kiegészítését a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámaival,

A belső ellenőrzés kizárólag alacsony és átlagos kategóriába tartozó megállapításokat tett.

A belső ellenőr a belső ellenőrzési jelentés-tervezetet egyeztetés, véleményezés céljából átadta a gimnázium igazgatójának, aki az abban foglalt megállapításokkal, javaslatokkal egyetértett, észrevételt nem tett.

- d) **Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

A lefolytatott vizsgálat során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

- e) **A folyamatba épített, előzetes utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A gimnázium FEUVE rendszerének a kialakítása megtörtént. A rendszer tökéletesítése- és gyakorlati működtetésének az elősegítése érdekében a belső ellenőrzés a helyszínen konkrét szakmai segítséget nyújtott.

B. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

- a) **Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatai a Ber. 29/A. § (3) bekezdésében foglalt beszámoló alapján**

A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására a gimnázium igazgatója Intézkedési Tervet készített, s az abban rögzített feladatok ez évre vonatkozó részét teljes körűen végrehajtották.

- b) **Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőr által végzett munka szakszerű, segítőkész és korrekt volt, azzal kapcsolatban kedvezőtlen tapasztalatok nem merültek fel.

A gimnázium igényli, hogy a belső ellenőrzés nyújtson segítséget 2010-ben a belső kontrollrendszer – az új jogszabályi előírásoknak megfelelő – kialakításához, bevezetéséhez.

Budapest, 2010. február 10



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Fejezet:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Fejezet összesen (I-II)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Fejezetet irányító szerv összesen											0,0	0,0				
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Szent László Gimnázium	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,0	0,0				
3. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,0	0,0				
n. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,0	0,0				

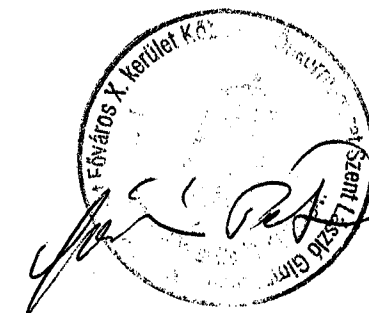
¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

⁵ Pl. titkárnő.



⁶ Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő). Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni. Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

⁷ Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél. Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Fejezet:.....	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját embemap ⁵	külső embemap ⁶	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	embemap	embemap							
Fejezet összesen (I+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Fejezetet irányító szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0															0,0	0,0		0,0		0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Szent László Gimnázium	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0															0,0	0,0		0,0		0,0
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0															0,0	0,0		0,0		0,0
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0															0,0	0,0		0,0		0,0
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0															0,0	0,0		0,0		0,0

¹ 2. sz. mellékletből hivatkozva.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

³ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen.

⁴ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen.

⁵ Saját embemapok száma. Az embemap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁶ Külső embemapok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁷ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.



Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Fejezet:	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány	Nem konkrét határidejű intézkedések ⁵
		db ⁶		%	db
Fejezet összesen (I.+II.)	0,0	4,0	4,0	100,0	0,0
I. Fejezetet irányító szerv összesen				#ZÉROOSZTÓ!	
II. Irányított szervek összesen	0,0	4,0	4,0	100,0	0,0
1. <i>Szent László Gimnázium</i>	0,0	4,0	4,0	100,0	0,0
2. <i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉROOSZTÓ!	
3. <i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉROOSZTÓ!	
n. <i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉROOSZTÓ!	

¹ Csak beszámolóhoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Előző év(ek)ről áthúzódó és tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek nincs számszerűsíthető határidejük pl. azonnal, folyamatos, lehetőség szerint, stb.

Már az intézkedési terv véleményezése során javasolt felhívni az ellenőrzött figyelmét, hogy konkrét dátumokat tűzzön ki az egyes intézkedések végrehajtására, illetve kerülje a nem konkrét határidő megjelölését.



Intézmény neve, címe: Pataky Művelődési Központ

Intézmény vezetője: Dávid Tibor igazgató

Belső ellenőr foglalkoztatási formája (közalkalmazott vagy külsős): külső szakértő

Belső ellenőrzési vezető: Szeidl Mihályné

2009. ÉVI ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága (Ber. 31. § (3) bekezdés aa) pont)

A 2009. évi jóváhagyott ellenőrzési terv ellenőrzési pontjait – 7 ellenőrzési pont – három kivétellel teljesítettük. A belső ellenőrzés javaslatára Intézkedési Tervek készültek határidő és felelős megjelölésével. Az Intézkedési Terveket a belső ellenőrzési vezető elfogadta, a realizálás ellenőrzését tervbe vette 2009-2010. évben.

A jelenlegi belső ellenőrt a Pataky Művelődési Központ (továbbiakban: Intézmény) 2008. november hónaptól kezdte foglalkoztatni, illetve 2009. évtől folyamatosan végez belső ellenőrzést a 193/2003. (XI.26.) Kormányrendelet és a PM Útmutatóban előírtak szerint.

1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése (pl. megfelelőnek bizonyult-e a kockázatelemzés; lehetett volna-e jobb tervezéssel hatékonyabb és eredményesebb munkát végezni).

A 2009. évi belső ellenőrzési tervezés – figyelembe véve az Intézmény hosszú és rövidtávú gazdasági és szakmai stratégiai terveit – kockázat elemzés alapján készült az Állami Számvevőszék által publikált kockázat elemzési táblázat kitöltésének segítségével gép program szerint.

2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése (ellenőrzések mérlege).

A mellékletek tartalmazzák.

3. A tervtől való eltérések (elmaradt ellenőrzések, terven felüli ellenőrzések) indokolása.

A 2009. évi terv közül elmaradt a

- Intézmény komplex működésének biztosítása,
- Illetmény és munkaügyi feladatok ellenőrzése.
- IT rendszer megfelelő működése

Ennek egyik oka – annak ellenére, hogy a belső ellenőrzési tevékenység forrása a 2009. évi költségvetésbe betervezésre került – a szűkös anyagi lehetőség, az Intézmény ezen

spórolta meg az egyéb kiadásai fedezését. A másik oka, hogy az Intézmény Igazgatójának folyamatos, tartós távolléte nem tette lehetővé a megfelelő feladatvégzést.

Az IT rendszer ellenőrzésére az Önkormányzat egy külső céget bízott meg, emiatt szükségtelennek ítéltük a belső ellenőr általi vizsgálatot.

Az Intézmény Igazgatójának állásfoglalása szerint 2010-től a hiányzó forrást nem lehet az ellenőrzés rovására egyéb célra felhasználni, mert szükséges a rendszeres ellenőrzési feladat elvégzése.

4. A belső ellenőrzés követte-e a kézikönyvet, az irat- és jelentésmintákat.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvet a belső ellenőrzési vezető minden évben felülvizsgálja és, ha szükséges a változásokat átvezeti. A kézi könyv mellékletét képezik az irat és jelentés minták, amelyeket a belső ellenőr a gyakorlatban is használ.

5. Az ellenőrzési jelentések általános minősége (pl. milyen a megállapítások elfogadottsága a záradékolás során, megvalósítható ajánlásokat tett-e a belső ellenőr).

Az ellenőrzési jelentések megállapításai helytállóak, a javaslatok megvalósíthatóak. Záradékolást követően észrevételezésre nem szokott sor kerülni, mert a belső ellenőr és az ellenőrzött szervezeti egység vezetője (általában a gazdasági vezető) személyes megbeszélés szerint tisztázzák az esetlegesen felmerülő problémákat a záró megbeszélés szerint. Amennyiben a „Jelentés” javaslattétellel zárul, az ellenőrzöttnek (általában a gazdasági vezetőnek) Intézkedési Tervet kell készítenie határidő és felelős személy(ek) megjelölésével, amit az ellenőrzött a belső ellenőrzési vezetőnek jóváhagyásra megküld a belső ellenőrzési vezetőnek. A felülvizsgálat után az Intézkedési tervet a belső ellenőrzési vezető – amennyiben jóváhagyta – további intézkedés céljából visszaküldi az ellenőrzött részére. A jóváhagyott Intézkedési Tervben megjelölt határidő letelte után a belső ellenőr a realizálást ellenőrzi és erről „Jelentést” készít az Igazgató részére.

Ab) Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők (Ber. 31. § (3) bekezdés ab) pont)

1. a Ber. 4. §-ának (6) bekezdésében előírtakhoz viszonyítva milyen volt a belső ellenőrzési egységek létszámhelyzete (2. sz. melléklet).

Az Intézményünk nagyságára való tekintettel 1 főt foglalkoztatott 2008. évben. 2008. októberig eseti megbízással ún. megbízási szerződés alapján, 2008. novembertől, illetve 2009. január 1-től folyamatos ellenőrzési és tanácsadói tevékenység szerint vállalkozói szerződéssel. A külső szakértő ellátja a belső ellenőrzési vezetői, a vizsgálatvezetői és a belső ellenőri teendőket is, amely a vállalkozási szerződésben rögzítésre került.

2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél.

A belső ellenőri állást akkor pályáztatnánk, ha közalkalmazotti jogviszony szerint foglalkoztatnánk a belső ellenőrt. Az állás(ok) betöltésénél a legfőbb probléma az anyagi fedezet megteremtése, amelyet az Intézményeknek saját erőből kell biztosítani. Intézményünknek kifizetődőbb a külső szakértő alkalmazása, mert így meg tudjuk spórolni az illetmények után kötelezően befizetendő levonások (adóelőleg, nyugdíjjárulék stb.) költségeit.

3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata (Ber. 11. §).

Az foglalkoztatott belső ellenőr képzettségi szintje megfelel a rendeletben előírtaknak. (felsőfokú iskolai és szakmai végzettséggel rendelkezik.)

4. A belső ellenőrök rendszeres képzései

A belső ellenőr rendszeresen részt vesz szervezett szakmai képzésben, minimum évente egyszer. (Könyvvizsgálói Kamaránál történő kötelező szakmai továbbképzés)

5. A belső ellenőrzés helyzete

- **Megfelelő-e a belső ellenőrzési egységek és a belső ellenőrök hely(zet)e a szervezeti hierarchiában, a belső ellenőrzési egységek funkcionális függetlensége biztosított-e [Ber. 6. §]?**

Biztosított a belső ellenőr funkcionális függetlensége az Intézmény SzMSz-ében és a mellékletét képező szervezeti táblában, illetve a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben, ez utóbbit az Igazgató és a belső ellenőrzési vezető együttesen írták alá.

A funkcionális függetlenség nemcsak a szabályzatokban, hanem a gyakorlatban is biztosított. (Ber.6.§ 2. bekezdés)

- **Összeférhetetlenségi esetek (Ber. 15. §).**

Összeférhetetlenség nem áll fenn.

- **A belső ellenőrzési egységek számára valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzőthöz való hozzáférési jogosultság akadályai (Ber. 13. §-ának való megfelelés):**

A dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított, létezik az ún. általános ellenőrzési mappa." Azaz a belső ellenőr rendelkezik minden (az Intézményt érintő) dokumentummal., pl. szabályzatok gyűjteménye e-mailban átküldésre került.

Az ellenőrzött és az ellenőrző munkakapcsolata megfelelő, teljes a kommunikáció.

- **Azon fontosnak ítélt tényezők, melyek akadályozták a belső ellenőrzés végrehajtását (pl. fluktuáció):**

Nincs olyan tényező, amely akadályozná a belső ellenőrzés személyes és funkcionális munkáját.

- **Az ellenőrzési – különösen a stratégiai – tervek alapján milyen fejlesztési igények merülnek fel a belső ellenőrzési tevékenység hatékonyságának növelésére:**

Még szorosabb munkakapcsolat, a hosszú távú tervekbe történő bevonás. 2009. évtől a tanácsadói tevékenység is elkezdődött, ami a vállalkozási szerződésben is rögzítésre került..

6. Nyilvántartások szabályozása, gyakorlata

A nyilvántartások szabályozását tartalmazza a Belső Ellenőrzési Kézikönyv. 2008. novembertől létezik az ún. „Általános Mappa” és a „Konkrét Mappa”, továbbá a szabálytalanságok kezelésére szolgáló nyilvántartás (Intézkedési Tervek megvalósítására vonatkozó táblázat).

A dokumentumokból egy példányt kap az Igazgató, ennek megőrzése az igazgatói titkárságon kerül megőrzésre, Egy példányt kap az ellenőrzött szervezeti egység vezetője (általában a gazdasági vezető). Egy példányt kap a belső ellenőrzési vezető.

Ac) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai (Ber. 31. § (3) bekezdés ac) pont)

1. Az Intézményben a kockázatelemzés megfelelő, mivel az Állami Számvevőszék által is használt és publikált gép programot használja az ellenőrzés a tervezés során. A kockázat elemzés teljes körű.
2. A 2009. évre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítését a mellékletek tartalmazzák.
3. A 2009. évi tervtől három esetben térünk el az anyagi és távolléti gondok miatt. A Számítástechnikai ellenőrzést a felügyeleti szervi ellenőrzés elvégezte, így a duplicitás elkerülése érdekében a belső ellenőr, ezt az ellenőrzési pontot kihagyta.
4. A belső ellenőr követi a hatályos kézikönyv előírásait, irat és jelentés mintáit alkalmazza a gyakorlatban.
5. Az ellenőrzési jelentések az előírásnak megfelelően készülnek, tartalmazzák záradékolást, amelynek során az ellenőrzött(ek) 15 napon belül észrevételt tehetnek a megállapításokkal kapcsolatosan. Amennyiben van javaslat, arról az ellenőrzött szervezeti egység vezetője minden esetben Intézkedési tervet készít, amit a belső ellenőrzési vezető a felülvizsgálat után általában jóváhagy. A nyomon követés folyamatos, amiről az Igazgatót a belső ellenőrzési vezető tájékoztatja. Amennyiben a kijelölt határidőre a realizálás nem történik meg, újabb határidő és felelősök kijelölése történik, amiről az Igazgatót szintén jelentésben értesíti a belső ellenőrzési vezető.

A PM kézikönyv, illetve az Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve 10. számú melléklete alapján az belső ellenőrzés 2009. évi jelentési, megállapításai szerint az Intézmény működése az átlagos kategóriába sorolható a működése megfelelő.

Ad) Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása (Ber. 31. § (3) bekezdés ad) pont)

Az elmúlt években nem fordult elő a Ber.31.§ (3) bekezdése szerinti cselekedet.

Ae) A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 31. § (3) bekezdés ae) pont)

2008. évben a belső ellenőr a FEUVE szabályozottságát, a szabályzatokat és a 2008. szeptembertől bekövetkezett változások átvezetését vizsgálta, amelyet megfelelőnek talált. A gyakorlati működés vizsgálatára 2009. évben került sor. A belső ellenőrzés megállapítása szerint a FEUVE működtetése a gazdasági területen megfelelő, rendszeres és jól dokumentált, azonban az egész Intézményre alkalmazni kell. Erről Intézkedési Terv készült, ennek realizálását a belső ellenőr 2010. évben fogja vizsgálni.



Szeiti Mihályné

belső ellenőrzési vezető

B) A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

Ba) Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatai a 29/A. § (3) bekezdésében foglalt beszámoló alapján (Ber. 31. § (3) bekezdés ba) pont)


Amennyiben a belső ellenőrzési jelentés javaslat tétellel zárul, az ellenőrzött szervezeti egység vezetője (általában a gazdasági vezető) elkészíti a javaslatok alapján az Intézkedési Tervet. Az Intézkedési Tervet utána a belső ellenőrzési vezető átnézi és, ha nincs kifogása az Intézkedési Tervet jóváhagyja. A belső ellenőr nyomon követi, hogy az Intézkedési Tervet a kijelölt határidőre a kijelölt felelős realizálja-e. A realizálásról jelentés, vagy jegyzőkönyv készül az Igazgató részére. Az Intézkedési Tervekről **2008. évtől nyilvántartást vezetünk.**


Az Intézkedési Tervek végrehajtásáról, illetve az elmaradt realizálásról az Igazgató a tárgy évet követő január 29-ig beszámolót küld (táblázat) a felügyeleti szerv részére.

Bb) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőr és az Igazgató személyes együttműködésének fejlesztése, továbbá a belső ellenőr szaktanácsadói tevékenységének igénybevétele a módosított 193/2003. (XI.26.) Kormányrendeletben foglaltak szerint. Ennek érdekében a belső ellenőrzési kormányrendeletben előírt tanácsadói tevékenységet beépítette a belső ellenőr a 2009. évi belső ellenőrzési munkatervbe.

Budapest, 2010-02-16.


Buzás Kálmán
Igazgató-helyettes



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet


Budapest Főváros X. kerület Közbiztonsági és Polgári Patakyl Művelődési Központ 1105. Bp., Szent László tér 7-14. Telefon: 260-9959		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Fejezet összesen (I-II)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	2,0	264,0	221,0	264,0	221,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Fejezet irányító szerv összesen												0,0	0,0				
II. Irányított szervek összesen		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	2,0	264,0	221,0	264,0	221,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	[irányított költségvetési szerv neve] Patakyl Művelődési Központ			0,0		0,0		1,0	2,0	264,0	221,0	264,0	221,0				
2.	[irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
3.	[irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
n.	[irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				

Budapest, 2010. február 16.



Ellenőrzések

Budapest Főváros X. kerület Köbányai Önkormányzat Patakyl Művelődési Központ 1105. Bp., Szent László tér 7-14. Telefon: 260-9959	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Telje	
	terv ²	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	db		saját ellenőri nap ⁴		külső ellenőri nap ⁶		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db	
Fejezet összesen (I+II):	3,0	2,0	0,0	0,0	66,0	44,0	3,0	1,0	0,0	0,0	22,0	22,0	3,0	0,0	0,0	0,0	22,0	0,0	1,0	1,0
I. Fejezetet irányító szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																				
ab) Irányított szerveknél																				
ac) Egyéb ellenőrzések ⁶																				
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁷	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c) Terven felüli ellenőrzések ⁸	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II. Irányított szervek összesen	3,0	2,0	0,0	0,0	66,0	44,0	3,0	1,0	0,0	0,0	22,0	22,0	3,0	0,0	0,0	0,0	22,0	0,0	1,0	1,0
1. Patakyl Művelődési Központ	3,0	2,0	0,0	0,0	66,0	44,0	3,0	1,0	0,0	0,0	22,0	22,0	3,0	0,0	0,0	0,0	22,0	0,0	3,0	1,0
aa) Saját szervezetnél																				
ab) Irányított szerveknél																				
ac) Egyéb ellenőrzések																				
b) Soron kívüli ellenőrzések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c) Terven felüli ellenőrzések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. [irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																				
ab) Irányított szerveknél																				
ac) Egyéb ellenőrzések																				
b) Soron kívüli ellenőrzések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c) Terven felüli ellenőrzések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. [irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																				
ab) Irányított szerveknél																				
ac) Egyéb ellenőrzések																				
b) Soron kívüli ellenőrzések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c) Terven felüli ellenőrzések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
n. [irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																				
ab) Irányított szerveknél																				
ac) Egyéb ellenőrzések																				
b) Soron kívüli ellenőrzések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c) Terven felüli ellenőrzések	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



 Budapest Főváros X. kerület
 Köbányai Önkormányzat
 Patakyl Művelődési Központ
 1105 Bp., Szent László tér 7-14.

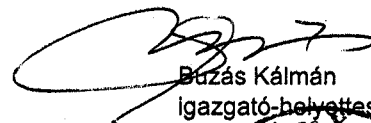
Buzás Kálmán
 Gazdátó-helyettes

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Pataky Művelődési Központ 1105. Bp., Szent László tér 7-14. Telefon: 260-0900		Előző év(ek)rol athúzódó intézkedések ²	Tárgyevi intézkedések ³	Ebből vegrehajtott ⁴	Megvalósítás arány	Nem konkrét határidejű intézkedések ⁵
		db ⁶	db ⁶	db ⁶	%	db
Fejezet összesen (I-II)		0,0	7,0	5,0	71,4	2,0
I. Fejezet irányító szerv összesen					0,0	
II. Irányított szervek összesen		0,0	7,0	5,0	71,4	2,0
1.	Pataky Művelődési Központ	0,0	7,0	5,0	71,4	2,0
2.	[irányított költségvetési szerv neve]				0,0	
3.	[irányított költségvetési szerv neve]				0,0	
n.	[irányított költségvetési szerv neve]				0,0	

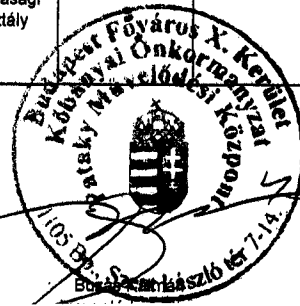
Budapest, 2010.február 16.


Buzás Kálmán
igazgató-helyettes



Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés száma	Ellenőrzési jelentés Iktatószáma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján alkotott intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv Iktatószáma	Jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés fejejlőse (becsrtás és szervezeti egység)	Végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése (dátum/nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesítés kapcsolatban feltételek	Megjegyzés
1.	B/8/2009.E/1.B/8/2009.E/1.	Szeitl Mihályné belső ellenőrzési vezető Belső Ellenőrzés	Az Igazgatón és a Gazdasági Vezetőn kívül a többi folyamat gazdának is alkalmazni kell a FEUVE előírások betartását, gyakorlati alkalmazását, nemcsak az operatív munkavégzés keretei között.	Az Igazgatón és a Gazdasági Vezetőn kívül a többi folyamat gazda is alkalmazni fogja a FEUVE előírások betartását, gyakorlati alkalmazását, nemcsak az operatív munkavégzés keretei között.	1/2009.	Szeitl Mihályné belső ellenőrzési vezető Belső Ellenőrzés	Dávid Tibor Igazgató és Pethő András Gazdasági Vezető Pataky Művelődési Központ	2009. December 31.	Részben teljesült	Folyamatban van, de még nem fejeződött be.	Az Igazgató tartos távolléte betegség miatt.	Az Igazgató helyettesítő-jének bevonása.	
2.	B/8/2009.E/3.	Szeitl Mihályné belső ellenőrzési vezető Belső Ellenőrzés	A Kockázat Kezelési Szabályzat intézményi szintű elkészítése, amely nem ugyanaz, mint a Belső Ellenőrzésre vonatkozó Kockázat Elemzési Szabályzat	Az intézményi szintű Kockázat Kezelési Szabályzatot elkészítjük olyan módszer szerint, hogy minden munka- és balesetvédelmi előírás szabályozására is kiterjedjen.	2/2009.	Szeitl Mihályné belső ellenőrzési vezető Belső Ellenőrzés	Dávid Tibor Igazgató és Pethő András Gazdasági Vezető Pataky Művelődési Központ	2009. December 31.	Részben teljesült	Folyamatban van, de még nem fejeződött be.	Az Igazgató tartos távolléte betegség miatt.	Az Igazgató helyettesítő-jének bevonása.	
3.	K/25941/2009.	Bp., Főváros X.Ker.Köbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály	1. A vizsgálat idején hatályos Bizonylati Szabályzatban rögzítések, illetve határozzák meg a szigorú számadású kötelezettség alá vont nyomtatványok körét.	A hatályos Bizonylati Szabályzatban rögzíteni fogjuk, illetve meghatározzuk a szigorú számadású kötelezettség alá vont nyomtatványok körét.	3/2009.	Verbai Lajos Polgármester Bp., X. kerület Polgármesteri Hivatal	Pethő András gazdasági vezető Pataky Művelődési Központ Gazdasági Osztály	2009. Augusztus 31.	2009. október 31.	A hatályos Bizonylati Szabályzatban rögzítettük, illetve meghatároztuk a szigorú számadású kötelezettség alá vont nyomtatványok körét.	Az Igazgató tartos távolléte betegség miatt.	Az Igazgató helyettesítő-jének bevonása.	



**Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Pataky Művelődési Központ**
1105. Bp., Szent László tér 7-14.

Telefon: 260-9959

4.	K/25941/2009.	Bp., Főváros X.Ker.Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály	2. Az ellenőrzés részeként bemutatott Bizonylati Albumot az intézmény igazgatója hagyja jóvá, írja alá és rögzíteni kell a hatálybalépés időpontját.	2. Az ellenőrzés részeként bemutatott Bizonylati Albumot az intézmény igazgatója fogja jóvá hagyni, aláírni és rögzíteni a hatálybalépés időpontját követően.	4/2009.	Verbai Lajos Polgármester Bp., X. kerület Polgármesteri Hivatal	Dávid Tibor Igazgató és Pethő András gazdasági vezető Pataky Művelődési Központ Gazdasági Osztály	2009. Augusztus 31.	2009. szeptember 30.	A Bizonylati Albumot az intézmény igazgatója távollétében az Igazgatóhelyettes hagyta jóvá valamint rögzítve lett a hatálybalépés időpontja.	Az Igazgató tartos távolléte betegség miatt.	Az Igazgató helyettesítőjének bevonása.
5.	K/25941/2009.	Bp., Főváros X.Ker.Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály	3. A számviteli bizonylatok alaki és tartalmi követelményeit, kellékeit egészítsék ki a Számviteli törvénynek megfelelően a jelenleg hatályos Bizonylati Szabályzatban.	A számviteli bizonylatok alaki és tartalmi követelményeit, kellékeit kiegészítjük ki a Számviteli törvénynek megfelelően a jelenleg hatályos Bizonylati Szabályzatban.	5/2009.	Verbai Lajos Polgármester Bp., X. kerület Polgármesteri Hivatal	Pethő András gazdasági vezető Pataky Művelődési Központ Gazdasági Osztály	2009. Augusztus 31.	2009. október 31.	A számviteli bizonylatok alaki és tartalmi követelményeit, kellékeit kiegészítettük a Számviteli törvénynek megfelelően a jelenleg hatályos Bizonylati Szabályzatban.	Az Igazgató tartos távolléte betegség miatt.	Az Igazgató helyettesítőjének bevonása.
6.	K/25941/2009.	Bp., Főváros X.Ker.Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály	4. A gyakorlatban tartsák be a szigorú számadású bizonylatok-nyomtatványok őrzésének a Bizonylati Szabályzatban meghatározott rendjével kapcsolatos előírásokat.	A gyakorlatban be fogjuk tartani a szigorú számadású bizonylatok-nyomtatványok őrzésének a Bizonylati Szabályzatban meghatározott rendjével kapcsolatos előírásokat.	6/2009.	Verbai Lajos Polgármester Bp., X. kerület Polgármesteri Hivatal	Pethő András gazdasági vezető Pataky Művelődési Központ Gazdasági Osztály	2009. Augusztus 31.	2009. szeptember 30.	A gyakorlatban ellenőriztettük és betartattuk a szigorú számadású bizonylatok-nyomtatványok őrzésének a Bizonylati Szabályzatban meghatározott rendjével kapcsolatos előírásokat.	Az Igazgató tartos távolléte betegség miatt.	Az Igazgató helyettesítőjének bevonása.
7.	K/25941/2009.	Bp., Főváros X.Ker.Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály	5. Teremtsek meg a Bizonylati Szabályzatban meghatározottak és a gyakorlat összhangját a nyilvántartandó és a szigorú számadású bizonylatok körét illetően.	5. Megteremtjük a Bizonylati Szabályzatban meghatározottak és a gyakorlat összhangját a nyilvántartandó és a szigorú számadású bizonylatok körét illetően	7/2009.	Verbai Lajos Polgármester Bp., X. kerület Polgármesteri Hivatal	Pethő András gazdasági vezető Pataky Művelődési Központ Gazdasági Osztály	2009. Augusztus 31.	2009. október 31.	Megteremtettük a Bizonylati Szabályzatban meghatározottak és a gyakorlat összhangját a nyilvántartandó és a szigorú számadású bizonylatok körét illetően.	Az Igazgató tartos távolléte betegség miatt.	Az Igazgató helyettesítőjének bevonása.

