

**Előterjesztés
a Képviselő-Testület részére
a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
2011. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló tájékoztatóról**

I. Tartalmi összefoglaló:

A Belső Ellenőrzés az ellenőrzési tevékenységét 2011. évben az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) alapján végezte el.

A belső ellenőrök 2011. évben az ellenőrzési feladataik ellátása során elemezték, vizsgálták és értékelték:

- a belső kontrollrendszerek kiépítése, működtetése jogszabályoknak való megfelelést;
- a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát.

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tettek, valamint elemzéseket, értékeléseket készítettek a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.

A Belső Ellenőrzés ellenőrei a 2011. évi belső ellenőrzési tevékenység ellátása során szabályszerűségi, rendszer és pénzügyi ellenőrzéseket, utóvizsgálatokat, valamint soron kívüli ellenőrzéseket végeztek. A belső ellenőrzési tevékenységüket a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végezték.

Az ellenőrzéseket az ellenőrök a helyszínen, elsősorban az ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével, a belső szabályzatokban található leírások, útmutatók, ellenőrzési nyomvonalak felhasználásával, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával végezték.

A belső ellenőrök a következtetések és javaslatokat tartalmazó belső ellenőrzési jelentéseket elkészítették, azok megállapításait és javaslatait minden esetben egyeztették az érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetőivel.

A 2011. évben elvégzett belső ellenőrzések nyilvántartásba vétele megtörtént. Az ellenőrzési dokumentumok biztonságos megőrzéséről a Belső Ellenőrzés az iratkezelés szabályainak megfelelően gondoskodott.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXXV. törvény, a Ber. és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutató alapján készült el a 2011. évi belső ellenőrzési összefoglaló jelentés, amely két részre tagozódik:

A) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása, ezen belül részletezésre kerültek:

- aa) az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indokolása, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága,
- ab) az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételek, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők (önértékelés alapján),
- ac) az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetések és javaslatok,
- ad) az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések rövid összefoglalása,
- ae) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

B) a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításának bemutatása, ezen belül kidolgozásra kerültek:

- ba) az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló a Ber. 12. § n) pontjában meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve a Ber. 29/A. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott, az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője által megküldött beszámolót,
- bb) az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

II. Döntési javaslat:

Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2011. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Budapest, 2012. február 8.



Dr. Szabó Krisztián

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
2011. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló tájékoztató

Összefoglaló

A Belső Ellenőrzés 2011. évi összefoglaló ellenőrzési jelentését a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában, a szervezeti egység vezetője részére biztosított jogkörömben eljárva, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdésében foglalt vezetői feladataimnak eleget téve készítettem el.

A Belső Ellenőrzés a 2011. évben az ellenőrzési tevékenységét az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) alapján látta el.

Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy segítse a költségvetési szerv vezetőjét abban, hogy áttekinthesse, értékelhesse a tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységet, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység során tett megállapítások hasznosítását.

A 2011. évben a belső ellenőrök ellenőrzési feladataik ellátása során elemezték, vizsgálták és értékelték

- a belső kontrollrendszerek kiépítése, működtetése jogszabályoknak való megfelelését;
- a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát.

A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tettek, valamint elemzéseket, értékeléseket készítettek a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.

A Belső Ellenőrzés ellenőrei a 2011. évi belső ellenőrzési tevékenység ellátása során szabályszerűségi, rendszer és pénzügyi ellenőrzéseket, utóvizsgálatokat, valamint soron kívüli ellenőrzéseket végeztek. A belső ellenőrzési tevékenységüket az Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végezték.

Az ellenőrzéseket az ellenőrök a helyszínen, elsősorban az ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével, a belső szabályzatokban található leírások, útmutatók, ellenőrzési nyomvonalak felhasználásával, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával végezték.

A belső ellenőrök a következtetéseket és javaslatokat tartalmazó belső ellenőrzési jelentéseket elkészítették, azok megállapításait és javaslatait minden esetben egyeztették az érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetőivel.

A 2011. évben elvégzett belső ellenőrzések nyilvántartásba vétele megtörtént. Az ellenőrzési dokumentumok biztonságos megőrzéséről a Belső Ellenőrzés az iratkezelés szabályainak megfelelően gondoskodott.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, a Ber. és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói alapján, az alábbiakban felsorolt szempontok figyelembevételével készült el

– a tárgyévi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról – Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2011. évi összefoglaló jelentése.

A) A Belső Ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása, ezen belül

- aa) az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága;
- ab) az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők (önértékelés alapján) bemutatása;
- ac) az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatjai;
- ad) az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása;
- ae) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

B) A Belső Ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása, ezen belül

- ba) az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló a Ber. 12. § n) pontjában meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve a Ber. 29/A. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott, az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője által megküldött beszámolót;
- bb) az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

A képviselő testület a 2390/2010. (XI. 18.) határozatával jóváhagyta a 2011. évi belső ellenőrzési tervet. (1. melléklet)

A jóváhagyott ellenőrzési tervnek megfelelően a Belső Ellenőrzés részére meghatározott 12 ellenőrzési feladaton felül 4 soron kívüli ellenőrzést rendeltek el. A Belső Ellenőrzés az éves tervnek megfelelő az ellenőrzéseket végrehajtotta, elmaradt ellenőrzés nem volt. A Polgármesteri Hivatal FEUVE rendszerének 2011. évi szabályszerűségi ellenőrzése a Gazdasági és Pénzügyi irodavezető kezdeményezésére áthúzódott 2012. évi ellenőrzési évre.

1. táblázat

A 2011. évi belső ellenőrzési kapacitás

Kapacitásigény	Tervezett napok száma
Ellenőrzési tevékenység	533,8
Tanácsadói tevékenység	0,0
Képzés, továbbképzés	23,8
Egyéb tevékenység	238,6
Összesen	796,1

A tervezett ellenőrzések összesen 8 intézményt, szervezetet érintettek, 12 alkalommal (1 alkalommal önálló működő és gazdálkodó, illetve 4 alkalommal önálló működő költségvetési

szervet, valamint a Polgármesteri Hivatalt 5 alkalommal, 1-1 alkalommal a KŐKERT Kft.-t és a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft.-t). Soron kívüli ellenőrzés 1-1 alkalommal a Polgármesteri Hivatalban, a Kőbányai Egészségügyi Szolgáltatónál, Szent László Gimnáziumnál és a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központnál volt.

2. táblázat

A 2011. évi tervezett ellenőrzések

Ellenőrzés típusa	Tervezett ellenőrzések száma	Tervezett ellenőrzési napok száma
Szabályszerűségi ellenőrzés	4	111,0
Rendszerellenőrzés	5	92,0
Utóellenőrzés	3	39,5
Soron kívüli ellenőrzés	0	291,3
Összesen	12	533,8

A 2011. évi belső ellenőrzések tervezése kockázatelemzésen alapult. Az elemzés megalapozottságát, hatékonyságát alátámasztották az ellenőrzések megállapításai, tapasztalatai. A kockázatelemzés területei lefedték a konkrét ellenőrzési tevékenységet.

A Belső Ellenőrzés kiemelten kezelte az élelmezési ellátás szabályozottságának, végrehajtásának és a befizetések alakulásának, továbbá a Polgármesteri Hivatal működésének szabályozottságának, valamint a költségvetési tervjavaslat elkészítésének és tartalmának megalapozottságát, a feladatok és források összhangjának ellenőrzését.

Az 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról 121/A.§ (3) bekezdésnek megfelelően a hivatal szervezeti egységein kívül ellenőrzésre kerültek az önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervei, önállóan működő költségvetési szervei, valamint a KŐKERT Kft. és a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft.

A jegyző kezdeményezésére 4 soron kívüli ellenőrzést hajtott végre a Belső Ellenőrzés.

3. táblázat

A 2010. évben megvalósított ellenőrzések (2. és 4. melléklet)

Ellenőrzés típusa	Ellenőrzések száma	Ellenőrzési napok száma
Szabályszerűségi ellenőrzés	4	170,6
Rendszerellenőrzés	5	147,5
Utóellenőrzés	3	63,8
Soron kívüli ellenőrzés	4	100,0
Összesen	16	481,9

Az éves ellenőrzési terv teljesítése (ellenőrzések mérlege), a különböző típusú, a 2011. évben befejezett ellenőrzések számát és erőforrásigényét a 3. melléklet, a tevékenységek megoszlását a 4. melléklet, a 2007-2011. években ellenőrzött intézmények felsorolását a 6. melléklet tartalmazza.

A 2011. évben teljesített ellenőri napok (481,9 nap) – a tervezésre, a beszámolóra, a képzésre, a bizottsági és a testületi ülésekre, a vezetői értekezletekre, a teljesítményértékelésre fordított időket nem számítva – 90,28%-os teljesítést mutatnak a tervezet ellenőrzési feladatokra fordítható összes munkanaphoz viszonyítva.

A Belső Ellenőrzés tevékenységében követte a belső ellenőrzési kézikönyvet, az ellenőrzési jelentések megfeleltek a nemzetközi és hazai belső ellenőrzési standardoknak, valamint belső

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

ab) Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A Ber. 4. § (6) bekezdésében előírtak szerint 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.

A szervezeti egység adminisztratív tevékenységét jelenleg 1 fő (titkárnő) látja el. A belső ellenőrzés 2011. december 31-i létszámhelyzetét a 2. melléklet szemlélteti.

A belső ellenőrök képzettségi szintje megfelel a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben előírt követelményeknek. A belső ellenőrök két évente kötelező szakmai továbbképzése „ÁBPE-továbbképzés II.” 2012. évben lesz esedékes.

2011. év folyamán 2 fő vett részt a mérlegképes könyvelők éves kötelező továbbképzésén.

A Belső Ellenőrzés helye a szervezeti hierarchiában megfelel a Ber. 6. § (2) bekezdésének. A Belső Ellenőrzés a jegyző közvetlen irányítása alatt működik. A belső ellenőrzési egység funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége és a belső ellenőrök számára az ellenőrzött dokumentumok hozzáférése biztosított.

A belső ellenőrzések nyilvántartása a Polgármesteri Hivatal iratkezelési rendjéhez igazodik. Az ellenőrzési dokumentumok őrzése 2 évig a belső ellenőrzési egységen belül, illetve 10 évig a Polgármesteri Hivatal irattárában biztosított. A belső ellenőrzések nyilvántartása 2007. január 1-jétől megoldott, az ezt megelőző időszakról hivatalos iktatási számokkal el nem látott ellenőrzési dokumentumokat megfelelő nyilvántartás nélkül őrizzük. A 2007-2009. évi anyagok 2011 februárjában a Polgármesteri Hivatal irattárába leadásra kerültek.

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-jétől nyilvántartást vezettünk be.

A 2011. év első felében a Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrájának átalakítása során a Belső Ellenőrzés új telephelyen, az Állomás utca 2. szám alatt került elhelyezésre, ahol a belső ellenőrök részére a korábbinál jelentősen nagyobb alapterület biztosított. Az új irodában 4 belső ellenőri és 1 adminisztrációs munkahely kialakítására nyílt lehetőség. A tárgyi feltételeket új laptopok beszerzése, illetve multifunkcionális nyomtatóval történő ellátása javította, azonban a szervezeti egység jelenleg csak 1 USB csatlakozós nyomtatóval rendelkezik. A multifunkcionális készülék tonerét az igen nagy leterheltség miatt (nyomtatás, sokszorosítás) gyakran cserélni kényszerülünk.

ac) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

1. A Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések főbb tapasztalatai

A Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan működő és önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete működésének szabályozottsága, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek esetére vonatkozó munkamegosztási megállapodás aktualitásának 2011. évi szabályszerűségi, és rendszerellenőrzése

A Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 2010. december 16-án megalkotta – a 30/2010. önkormányzati rendelettel – az új SZMSZ-ét, ami 2011. április 1-jei hatállyal átalakította a Polgármesteri Hivatalának szervezeti tagozódását, megváltoztatta a korábbi szerveinek, és egyes intézményeinek rendszerét, hivatalos elnevezését, meghatározta a gazdálkodási besorolásokat.

Az ellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy Polgármesteri Hivatal gazdasági szerve eredményesen elkészült-e működésének változását követő szabályozásával, szabályozottsága, szervezettsége terén a vizsgált időszakban megfelelt-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, megfelelőek, működőképese-e a folyamatokban szabályozott belső kontrollok. A költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek esetére vonatkozó munkamegosztási megállapodások aktuálisak-e, illetve milyen körülmények befolyásolták a végrehajtást.

Az ellenőrzés egy vizsgálat keretében meghatározott területekre összpontosítva alkalmazta a szabályszerűségi, valamint a rendszerellenőrzés jellemzőit.

A költségvetési szerv szabályos működését a hatályos jogszabályoknak és egyéb szabályozásoknak megfelelő, naprakész belső szabályzatok (SZMSZ, Ügyrendek, munkaköri leírások) megléte és a gyakorlatban való betartásuk jelenti. A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős, gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

Az ellenőrzött szervezet akkor tekinthető megfelelően szabályozottnak, ha rendelkezik írásba foglalt, aktuális és a szervezet sajátosságait is tükröző, a hatályos jogszabályoknak megfelelő, az arra jogosultak által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzattal, és az megfelel az Ámr.-ben előírt tartalomnak. Van-e megfelelő eljárási rend a szabályzat aktualizálására, a szervezet munkavállalóit utólag is ellenőrizhető módon tájékoztatják az SZMSZ-ről, és annak módosításáról. Az SZMSZ-ben egyértelműen meghatározottak az egyes egységek feladatai, felelőssége, a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzési eljárásokat kiépítették, és ezek írásban dokumentáltak. A szervezeti egységek (különösen a gazdálkodást végzők) rendelkeznek aktualizált írásos ügyrenddel, és az megfelelően, egyértelműen tartalmazza az egység által végzendő feladatokat, folytatandó eljárásokat, a felelősség kérdését, és megfelel a hatályos jogszabályoknak.

Az ügyrendet meghatározott időszakonként, valamint a kapcsolódó jogszabályok, illetve az SZMSZ változása esetén felülvizsgálják, a szükséges változtatásokat elvégzik, erre van kidolgozott eljárási rend. Az ügyrendet meghatározott időszakonként, valamint a kapcsolódó jogszabályok, illetve az SZMSZ változása esetén felülvizsgálják, a szükséges változtatásokat elvégzik és erre is van kidolgozott eljárási rend.

Az egyes munkavállalók rendelkeznek írásba foglalt, aktuális munkaköri leírással, az magában foglalja konkrétan a szabályzatban rögzített munkakör ellátásával kapcsolatos feladatokat, és a hozzá kapcsolódó felelősség meghatározását, rendelkezik a szerv egységes kritériumokkal a

gazdálkodási kulcspozíciók betöltéséhez szükséges szakmai és egyéb végzettségről, feltételekről, ismeretekről, és van a szervnek oktatási és továbbképzési terve, illetve egyéb írásos belső szabályozása a munkaerő képzésére, megtartására.

Az önkormányzati átszervezés egy olyan folyamatnak tekintendő, ami – az eljárási szabályok betartása miatt is – önmagában elhúzódó idejű, személyeket, munkaköröket, szervezeti egységeket érint az elhelyezéstől, technikai ellátástól, a munkaköri átadás-átvételekig. Természetesen mindezt úgy végrehajtva, hogy az önkormányzati teljesítések kifelé, a lakosság felé ne szenvedjenek hátrányt. Ezért volt fontos célkitűzése az önkormányzati vezetésnek az, hogy a folyamatos működőképességet biztosítani kell.

A szervezeti átalakítások a képviselő-testületi döntésnek megfelelően megtörténtek, amihez további szabályozási feladatok kapcsolódtak. Az ellenőrzés az időarányos teljesítéseket vizsgálta.

A belső ellenőrzés álláspontja, hogy összességében a Polgármesteri Hivatal gazdasági szerve a vizsgált időszakban nem készült fel eredményesen a belső szabályozottság, és szervezettség terén a gyakorlatban végrehajtott szervezeti, intézményi változások által indokolt, naprakész szabályozás-követéssel. Az ellenőrzéskor a Polgármesteri Hivatal nem rendelkezett aktuális Szervezeti és Működési Szabályzattal, a gazdasági szerve arra alapozottan készített ügyrenddel nem rendelkezett, így a jogszabályi követelmények ezek esetében sérültek. Nem került sor a Polgármesteri Hivatal ellenőrzési nyomvonalának, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjére, a kockázatkezelés eljárásrendjére, valamint a megállapodások aktualizálására sem.

A gazdasági szerv késedelmének jelentős részét okozhatta egyrészt az a körülmény, hogy a szabályzatoknak egymásra épülnök kell lenniük, SZMSZ hiányában új ügyrend sem adható ki, másrészt a gazdasági szerv vezetésében, irányításában bekövetkezett személyi változások következtében a folyamatos teljesítési kényszer mellett nagy volumenű feladatokat kellett megoldani, meg kellett ismerni az adott feladatellátásra való alkalmassági helyzetet. Másrészt az új hivatali és gazdasági szervei vezetésnek nem hibátlan a technikai (informatikai rendszer), személyi feltételrendszere, és átalakított intézményrendszer mellett a megörökölt állapotokat és új feladatokat kellett egyidejűleg, ragsoroltan kezelni.

A gazdasági szerv a vonatkozó jogszabályokban kötelező jelleggel előírt hatályos belső szabályzatokkal mennyiségileg ugyan rendelkezett, de azok nem voltak aktualizáltak. Ezek közül az ellenőrzés az önállóan működő intézményekkel való munkamegosztási megállapodás – intézményi sajátosságokat is tükröző tartalmú – elkészítését tartja a legsürgetőbbnek.

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 fogalmazza meg;

1. Az önkormányzati vezetés szorgalmazza, hogy a jogszabályban előírt belső szabályzatok aktualizálására a legrövidebb időn belül sor kerüljön, a mulasztásos állapot megszűnjön.
2. Az Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének vezetője – az önállóan működő intézmények működési sajátosságait is figyelembe véve – készítse el, és az érdekelttekkel a végrehajthatóság szempontjából egyeztesse a munkamegosztási megállapodás tervezetét.

3. Az ellenőrzés által részletesen ismertetett módosítási javaslatok figyelembevételével úgy aktualizálják a belső szabályzatokat, hogy az új rendelkezéseket 2012. január 1-jétől már alkalmazni lehessen.
4. A belső szabályzatok közül a gazdasági szervezet SZMSZ-ében, vagy ügyrendjében elkülönülten szabályozzák a munkaköri leírásokat, a munkakör átadás-átvételi rendet, a belső szabályzatok aktualizálási rendjét, megismertetésének rendjét, azok dokumentálási kötelezettségét (minta a FEUVE szabályzatnál)
5. A belső szabályzatok elkészítését követően aktualizálják a munkaköri leírásokat.

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2011. évi költségvetési tervjavaslata elkészítésének és tartalmának megalapozottsága, feladatok és a források összhangjának 2011. évi szabályszerűségi, rendszer és pénzügyi ellenőrzése

Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2011. évi költségvetés elkészítésénél a vonatkozó jogszabályi előírásokat (az eljárási rendet és kötelezettségeket meghatározó előírásokat, valamint a tartalmat meghatározó jogszabályi előírásokat és követelményeket) a 2011. évi tervezés teljes folyamatában valamennyi főbb tervezési folyamat lépésénél egy kivétellel betartották. A kivétel az volt, hogy az Ámr. 36. § (1) bekezdése g.) pontjának előírását létszámadatok hiányában – az ellenőrzés megítélése szerint – nem lehetett figyelembe venni az Önkormányzat 2011. évi költségvetési rendelet-tervezete előírt szerkezetben történő elkészítésénél, mely szerint az Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezete előírt szerkezetének tartalmaznia kell a közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzatát is. Ezt nem tudták a rendelet-tervezetbe beépíteni, mert a közfoglalkoztatási rendszer a költségvetési rendelet-tervezet készítése időszakában átalakulóban volt. 2010 decemberében a közfoglalkoztatási „Út a munkába” program lezárult, helyét 2011-től az Új Nemzeti Foglalkoztatási Terv vette át. A Képviselő-testület a 32. és a 33/2011. (I. 20.) sz. határozataiban döntött a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó pályázat benyújtásáról. A pályázat elfogadásáról és a támogatásra vonatkozó döntésről a KÖKERT Kft.-hez 2011. március 16-án érkezett meg az értesítés (közfoglalkoztatottak éves létszám – előirányzata legelőször csak ekkor vált ismertté). Javasoltuk, hogy a 2011. évi költségvetési rendelet módosítása során kerüljön a rendeletbe beépítésre a közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzata is a 2011. március 16-án, és az azt követően ismertté vált létszám adatok alapján.

A 2011. évi költségvetési rendelet tervezet elkészítése során figyelembe vették az Önkormányzat 2011. évi költségvetési koncepciójában megfogalmazott, illetve a koncepció által meghatározott irányelveket és szempontokat. A költségvetés elkészítése ezen fő irányok és megvalósítási eljárások, metodikák, módszerek, technikák figyelembevételével történt.

Az önkormányzati költségvetési rendelet II. fejezetében megfogalmazott, az Önkormányzat 2011. évi költségvetése végrehajtásának általános szabályainak meghatározásakor a vonatkozó jogszabályi előírásokat figyelembe vették. A költségvetési rendelet szövege szabályozza a végrehajtás követelményeit, az azzal kapcsolatos előírásokat, illetve rögzíti a gazdálkodási jogokat és kötelezettségeket.

A 2011. évi költségvetési tervjavaslatot az előírt határidőre elkészítették. A 2011. évi költségvetés elkészítésénél a vonatkozó jogszabályi előírások betartása következtében a költségvetési tervjavaslat tartalma az ellenőrzése megítélése szerint megalapozott.

Az Önkormányzat a törvényi kötelezettségének (az Áht. 118. § (1)-(2) bekezdése előírásának) eleget tett. A Képviselő-testület 2010. december 17-én megalkotta a 29/2010. (XII. 17.) rendeletét „Az Önkormányzat 2011. évi költségvetése és zárszámadása tartalmának meghatározásáról. A rendeletében meghatározásra kerültek az Önkormányzat 2011. évi költségvetése és zárszámadása tartalmának előírásai. Az Önkormányzat 2011. évi költségvetéséről szóló 6/2011. (II. 18.) önkormányzati rendeletet, illetve annak 23 db mellékletét a 29/2010. (XII. 17.) rendeletében meghatározott tartalmi előírások szerint készítették el.

Az ellenőrzés vizsgálta a könyvvizsgáló és a Pénzügyi Bizottság írásos véleményeit a tervezés folyamatának legfontosabb lépéseihez kapcsolódóan.

A könyvvizsgáló az Önkormányzat 2011. évre vonatkozó költségvetési koncepcióját elfogadásra ajánlotta és alkalmasnak ítélte arra, hogy az ebben foglalt iránymutatások mentén, azokat betartva készüljön el a 2011. évi költségvetési rendelet-tervezet. Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet és a kapcsolódó dokumentációkat jogszabályszerűnek, és rendeletalkotásra alkalmasnak ítélte meg. A 2011. évi költségvetési rendelet-tervezetet rendeletalkotásra alkalmasnak minősítette.

A Pénzügyi Bizottság a 2011. évi költségvetési koncepció esetén az elkészült javaslatot tárgyalásra alkalmasnak ítélte, az Önkormányzat 2011. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelet-tervezetet is megtárgyalta, de írásos bizottsági vélemény nem készült. A Pénzügyi Bizottság elfogadásra javasolta a Képviselő-testületnek az Önkormányzat 2011. évi költségvetési rendelet-tervezetét.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2011. évi költségvetési rendeletben összességében megfelelően biztosították a költségvetés egyensúlyának megteremtését. (A költségvetés egyensúlya biztosított mind annak a bevételi főösszegét – 19 598, 5 M Ft – , mind annak a kiadási főösszegét (19 598, 5 M Ft) tekintve.)

A feladatok és a források összhangját összességében biztosították, illetve megteremtették, azonban az egyes tervezési részterületeken a feladatok és a források összhangja eltérően alakul, a központi források és az ellátandó feladatok sokszor nincsenek összhangban egymással, emiatt önkormányzati saját forrásokkal kell azt kipótolni.

A 2011. évre tervezett költségvetési pénzforgalmi bevételek (16 771,5 M Ft), és a költségvetési kiadások (19 352,6 M Ft) egyenlege 2 581,1 M Ft költségvetési hiányt mutat, ez a 2010. bázis évhez képest 411,5 M Ft csökkenést jelez, mely pozitívan értékelendő. A 2011. évre tervezett költségvetési hiány 2 581,1 M Ft, a hosszú lejáratú hitelek törlesztésére tervezett visszafizetési kötelezettség 245,9 M Ft, az összes hiány (a kettő együtt) 2 827 M Ft (ebből a működés hiánya 1011,6 M Ft, a felhalmozás hiánya 1815,4 M Ft).

A hiány belső finanszírozására a pénzmaradvány bevétele tervezett 1 931 M Ft-os összege, illetve külső finanszírozására 896 M Ft fejlesztési célú hitelfelvétel szolgál.

Az állami normatívák, központi források-támogatások és a feladatok kiadási igénye között az összhang nem biztosított az egyes részterületeken. A központi források nem elégségesek, azok csak részben biztosítják a feladatok finanszírozását.

A 2009-2011. évekre tervezett összes bevételi főösszegek éves összegein belül a működési bevételek aránya 73,8%-ról 74,4%-ra enyhén emelkedett, míg a felhalmozási bevételek aránya 26,2%-ról 25,6%-ra kismértékben csökkent.

A működési bevételek mindösszesen növekedtek 221,7 M Ft-tal a bázishoz képest. A felhalmozási bevételek tervezett összege 2011. évre 1914 M Ft az előző évi 2331 M Ft-tal szemben. A csökkenés 417 M Ft.

Az ingatlan értékesítési bevételi előirányzatok teljesítését (a 2011. évre tervezett értékesítések teljes végrehajtását) az ellenőrzés a teljesítési adatok tükrében jelenleg nem látja biztosítottnak. Az év első öt hónapjában (az év eddig eltelt 41,66%-ában) mindössze 100 M Ft folyt be (6,2%) e bevételekből. Ha a 2011-es költségvetési gazdálkodás végrehajtása során év közben a gazdálkodási helyzet kedvezőtlenül alakulna az ingatlan értékesítési bevételek elmaradása miatt, ez esetben szükség lehet a 2011. évre tervezett beruházási feladatok egy részének átütemezésére, illetve a költségvetés módosítására.

A 2011. évre tervezett 896 M Ft összegű finanszírozási bevételek a 2010. évi 1360 M Ft összegű tervezetthez képest 464 M Ft összeggel alacsonyabb mértékben kerültek megtervezésre, mely mutatja az átgondoltabb, megfontoltabb szemléletet, és a költségvetési egyensúly megteremtésére, fenntartására irányuló törekvést. A finanszírozási bevételek biztosítják a forrását a hitel fedezettel (hitelfelvétellel) tervezett beruházások megvalósításának.

A 2011. évi költségvetési előirányzat összességében (kiadások összesen) a 2010. évi tervezetthez képest 605 M Ft-tal alacsonyabb. Figyelemmel a felhalmozási bevételek jelentős 417 millió forintos csökkenésére, a 2011. évi felhalmozási kiadások is realisabb, alacsonyabb mértékben kerültek meghatározásra (az előző évi tervezet 80%-ában). A működési kiadások előirányzata összességében 390 M Ft-tal (2,7%-kal) csökkent az előző évi tervhez képest, amely mutatja az átgondoltabb tervezést, és a költségvetési koncepcióban megfogalmazott irányelvek megvalósítását. A működési kiadásokon belül a tavalyi bázishoz viszonyítva a személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok előirányzata együtt 166 M Ft-tal csökkent. A dologi és egyéb folyó kiadásoknál is jelentős összegű megtakarítás (293 M Ft) keletkezett a 2010. évi bázishoz viszonyítottan.

A lakóingatlan bérbeadásához, üzemeltetéséhez, és a nem lakóingatlan bérbeadásához, üzemeltetéséhez, valamint az ingatlan kezeléshez kapcsolódó tervezett ellátandó feladatok (a 1690,4 M Ft összegű összes tervezett feladatok teljes kiadásai) és a központi források (271 M Ft) összhangja nem biztosított, mert az Önkormányzatnak 661,1 M Ft összegű további saját forrással kell kipótolnia a Zrt.-hez közvetlenül befolyó tervezett 758,3 M Ft összegű bevételeket (de a valóságban nem folynak be a lakbérek, bérleti díjak teljesen). A 2011. évi saját forrás szükséglet mintegy 260-276 M Ft-tal kevesebb a 2010. évihez képest. Ez mutatja, hogy az Önkormányzat kiemelt feladatként kezeli a lakóingatlan bérbeadásához, üzemeltetéséhez, és a nem lakóingatlan bérbeadásához, üzemeltetéséhez, valamint az ingatlan kezeléshez kapcsolódó feladatok ellátását, és mindent megtesz annak eredményes, és költségtakarékos végrehajtása érdekében. A Zrt. 2011. évre jóváhagyott dologi és pénzeszköz átadás előirányzata összesen 196 M Ft-tal kevesebb a 2010. évre jóváhagyott dologi előirányzatának összegétől. A tervtárgyaláson elfogadott korrekciók során a Zrt. által tervezett dologi keretét összesen 157,2 M Ft-tal csökkentették.

Társadalmi és szociálpolitikai juttatások esetén az ellátandó feladatok és a központi források összhangja nem biztosított, mert az Önkormányzatnak 389,6 M Ft saját forrással kell kipótolnia a 642,6 M Ft összegű összes tervezett feladatok kiadásainak finanszírozását. Az Önkormányzat a költségvetési tervezetben is fontos feladatként kezeli a kerületben élő szociálisan rászoruló helyzetének javítását. A szociálpolitikai ellátások összes tételéből 12 tételhez nem kapcsolódik központi forrás.

A Működési célú pénzeszköz átadások és támogatásértékű kiadások (együtt) előirányzata a 2010. évi előirányzathoz (1066,8 M Ft) viszonyítva jelentős, 181,1 M Ft csökkenést mutat. Az

Önkormányzat a nem kötelező feladatként jelentkező, azaz az önként vállalt feladatok tervezése terén is igyekezett költségsökkentéseket végrehajtani, illetve takarékoskodni.

A felhalmozási kiadások terén a tervezett ellátandó feladatok összege (felhalmozási kiadások összesen 3240 M Ft), és a felhalmozások terén rendelkezésre álló tervezett források (felhalmozási bevételek mindösszesen 1914 M Ft) összhangja vizsgálata során megállapítottuk, hogy felhalmozási hiány alakult ki a 2011. évi tervezetben.

A tervezett 2011. évi összes tartalék összege 2 104,2 M Ft (a kiadási főösszeg 10,74%-a), melyből az általános tartalékok összes előirányzata 172,8 M Ft, a céltartalékok összes előirányzata 1931, 3 M Ft. A bázis időszakra tervezett 2010. évi összes tartalék összege 1535,6 M Ft (a kiadási főösszeg 7,6%-a), melyből az általános tartalékok összes előirányzata 197,6 M Ft, a céltartalékok összes előirányzata 1338 M Ft.

A 2011. évre tervezett összes tartalék összege 568,6 M Ft-tal (37%-kal) magasabb a 2010. évi bázis időszakra tervezett összegtől, amely a gazdálkodás biztonságának megvalósítását elősegítheti. A Céltartalékban tervezett TÁMOP-os pályázatokhoz a költségvetési rendelet módosítása során további bevételek kapcsolhatók, valamint a Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ előirányzatához kapcsolódó bevétel a júliusi igénylést követően kerülhet figyelembevételre. A tervezett feladatok összege, és azok forrásainak összhangja vizsgálata során megállapítottuk, hogy további központi forrásokkal nem számolhattak a 2011. évi tervezetben.

A 896 M Ft összegű finanszírozási bevételek összesen (fejlesztési hitelfelvétel), és a 245,9 M Ft összegben tervezett finanszírozás kiadásai különbségeként 650 M Ft összegű finanszírozási többlet került a 2011. évre megtervezésre az előző évre tervezett 1116 M Ft összeggel szemben. A finanszírozás terén a tervezett ellátandó feladatok és a finanszírozás terén rendelkezésre álló tervezett források összhangja vizsgálata során megállapítottuk, hogy az finanszírozási többlet kialakulásával valósul meg a 2011. évi tervezetben. A 2010. december 31.-én meglévő hitelállomány 2 782,3 M Ft, melynek évenkénti adósságszolgálat csökkenő tendenciájú és mértékű.

Az ellenőrzés vizsgálta, hogy az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak finanszírozása áttekintésre került-e a 2011. évi tervezéshez kapcsolódóan, valamint annak döntéseit is vizsgálta. A Képviselő-testület a 2059/2009. (XII. 17.) önkormányzati határozatában úgy döntött, hogy a – 2009. december 17-i ülésén tárgyalt, a Controlling Szervezetfejlesztés és Minőségpolitikai Osztály által előterjesztett – feladatlista továbbfejlesztése és karbantartása folyamatosan történjen meg. Az ellenőrzés azt állapította meg, hogy a Controlling Osztály a határozatot nem hajtotta végre a 2010. évben és 2011. év első negyedében sem. A 2009. XII. 17-i képviselő-testületi ülés óta a 2011. március 17-ig eltelt időszakban nem történt előterjesztés a Controlling Osztály által a képviselő-testületi ülésekre az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak finanszírozása újbóli áttekintésre kerülése céljából, illetve arról, hogy a 2011. évi költségvetés tervezésekor a feladatlistában foglalt figyelembevételre kerüljenek-e. A Jegyző által a 2011. évi tervezésben részt vevő szervezeteknek kiküldött levelekben kérték a kötelező és önként vállalt feladatok megjelölését.

A tervezésben részt vett szervezetekkel a 2011. január 17-31. között lefolytatott tertvargyalásokon a tervekorrékcók a reális tervezést, a költségtakarékos, de megvalósítható éves költségvetés elkészítését, a feladatok és a források összhangjának megteremtését, a költségvetési egyensúly biztosítását nagyban elősegítették.

Indítványok, javaslatok voltak:

1. Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak finanszírozása minden évben kerüljön áttekintésre az éves költségvetés tervezését megelőzően.
2. A 2011. évi költségvetési rendelet módosítása során kerüljön a rendeletbe beépítésre pótlólag a közfoglalkoztatottak éves létszám – előirányzata is a 2011. március 16-án, és az azt követően ismertté vált létszám adatok alapján.
3. Az ingatlanértékesítési bevételek teljesítése (az értékesítések végrehajtása) – év első öt hónapjának alacsony teljesítése miatt (6,2%) – a második félévben havonként rendszeresen kerüljön értékelésre, elemzésre. Ennek során tekintsék át a már megtett intézkedéseket, és a továbbiakban végrehajtandó feladatokat. Szükség esetén (ha az ingatlan értékesítési bevételek nagymértékben elmaradnak) módosítsák az éves költségvetést.

Az ellenőrzés nem látta indokoltnak Intézkedési Terv elkészítését.

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodájánál a pénzkezelés, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítésigazolás szabályossága, a pénztár ellenőrzése 2011. évi szabályszerűségi ellenőrzése

A Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodájánál a pénzkezelés rendjét szabályozták a 3/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítással kiadott hatályos Pénzkezelési Szabályzatban. A szabályzatban Polgármesteri Hivatalnál meghatározásra kerültek azok a szabályok, amelyeket a pénzforgalom és pénzkezelés folyamán érvényesíteni kell. Továbbá szabályozták a pénzmozgások, a pénz- és értékkezelés bizonylati rendjét, valamint a vezetendő nyilvántartások rendszerét. Az ellenőrzés vizsgálta a Pénzkezelési Szabályzat jogszabályoknak való megfelelését, amelynek során megállapította, hogy a szabályzat a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelel.

A Pénzkezelési Szabályzat előírásait a pénzkezelés, a pénztár működése során betartották. A helyszíni ellenőrzés során pénztárellenőrzés (pénztárrovanacs) végrehajtására került sor. A helyszínen megszámlolt rovanacs alá vett készpénzkészlet összege megegyezett a nyilvántartott záró készpénzkészlet összegével. Eltérést nem állapítottunk meg. Az ellenőrzéskor a pénztár működését rendben találtuk.

A Pénzkezelési Szabályzat IV. 4. és az V. pontjában, valamint a Bizonylati Szabályzat 3. pontjában rögzített előírások szerint szabályozták a pénzkezelés bizonylati rendjét, illetve az ott előírtak szerint meghatározták a bevételek és kiadások bizonylatolásának rendjét.

Ellenőriztük a kiadási és bevételi pénztárbizonylatok szabályszerűségét, amelyhez kapcsolódóan megállapítottuk, hogy a program által előállított bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat és az utalványokat alkalmazták a gyakorlatban, amelyeken a kötelezően előírt aláírások szerepelnek minden esetben. A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokhoz minden esetben csatolták az előírt alapbizonylatokat. A pénzkezelés bizonylati rendje, a bevételek és kiadások bizonylatolása a gyakorlatban a belső szabályozásnak megfelelően működött.

A pénzkezeléshez kapcsolódó, kötelezően vezetendő analitikus nyilvántartások szabályozottságának, kialakításának, és a vezetésének szabályossága vizsgálata során az ellenőrzés megállapította, hogy a hatályos Pénzkezelési Szabályzatban szabályozták a pénzkezeléshez

kapcsolódó, kötelezően vezetendő analitikus nyilvántartások vezetésének belső rendjét, és eljárási szabályait. Ennek alapján a pénztárban a pénztárosnak kell vezetnie az előírt hat különböző nyilvántartást.

A pénzkezeléshez kapcsolódó, kötelezően vezetendő analitikus nyilvántartásokat kialakították, és a belső szabályozásnak megfelelően vezették a vizsgált időszakban két kivétellel. (A kivételek az alábbiak: az elszámolásra kiadott összegek (előleg, ellátmány) nyilvántartása terén a belső szabályozásban előírt nyilvántartás elnevezése és tartalma eltér a vezetett kétféle nyilvántartás elnevezésétől és tartalmától. A pénztárhoz kapcsolódó kulcsok másolatainak őrzéséről való nyilvántartást nem vezették a vizsgálat megkezdésekor, de a helyszíni vizsgálat ideje alatt pótolták e hiányosságot.)

A Pénzkezelési Szabályzat IV.4.4. pontjában meghatározott előírások szerint szabályozták az utólagos elszámolásra kiadott előlegek, ellátmányok kifizetésének eljárási rendjét és nyilvántartási szabályait.

Az elszámolásra kiadott előlegekről nem a Pénzkezelési Szabályzatban előírt elnevezésű nyilvántartást vezették (Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása elnevezésű nyomtatványon), hanem a nyilvántartásokat az Analitikus Előleg Nyilvántartás megnevezésű szabvány nyomtatványokon, valamint még külön Excel táblázatban is vezették a gyakorlatban. Szükségesnek tartjuk a belső szabályozás és a működtetett gyakorlat összhangjának megteremtését a vezetendő és a vezetett nyilvántartás terén.

A Pénzkezelési Szabályzat IV.1. pontjában (A házipénztár funkciója, kialakítása, védelmi rendszere) meghatározták a pénzkezelési helyek biztonságával kapcsolatos előírásokat, követelményeket, szabályokat. Az ellenőrzés a pénzkezelési helyek biztonságával kapcsolatos szabályozottságot megfelelőnek értékelte. A vizsgált időszakban a pénzkezelési hely biztonságosan működött, a pénzkezelési hely biztonságával kapcsolatos előírásokat betartották.

A vizsgált időszakban a pénz és értékkezelés során érvényesítendő, az összeférhetlenségi szabályok betartásával kapcsolatos előírásokat meghatározták a Pénzkezelési Szabályzatban. A működés során az összeférhetlenségi szabályokat betartották, a pénzkezelés során az összeférhetlenségi szabályokba ütköző gyakorlatot nem állapítottunk meg.

A szigorú elszámolás alá vont nyomtatványok, bizonylatok beszerzésének, felhasználásának, megőrzésének szabályozottsága és szabályossága ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a Pénzkezelési Szabályzat VI. 3. pontjában, valamint a Bizonylati Szabályzat 8. pontjában rögzített előírások szerint meghatározták a szigorú számadású bizonylatok, nyomtatványok kezelésének rendjét. A belső szabályozásban rögzített 20 féle bizonylatot kell kezelni és nyilvántartani szigorú számadású nyomtatványként, bizonylatként.

A gyakorlatban a belső szabályozás szerint előírt nyomtatványokat, bizonylatokat kezelték és tartották nyilván a vizsgált időszakban szigorú számadású nyomtatványként, bizonylatként (mely alól kivételt képez az üzemanyag-előleg elszámolás, és az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása elnevezésű két nyomtatvány). A szigorú számadású nyomtatványok, bizonylatok nyilvántartásai tartalmazzák a belső szabályozás által előírt adatokat. A nyilvántartások vezetése szabályosan történt. A szigorú számadás alá vont nyomtatványokról, bizonylatokról vezetett nyilvántartások biztosítják azok elszámoltatását. A szigorú számadású nyomtatványok felhasználásra történő átadáskor-kiadáskor is rögzítették a nyilvántartásban az átvétel tényét az átvevő személy kézjegyének rögzítésével. A nyomtatványok mozgásai a nyilvántartás alapján követhetők. A visszavételek megtörténtét, annak tényét a nyilvántartáson keresztül vezették, illetve abban rögzítették. A megőrzésre vonatkozó előírásoknak eleget tettek.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban a szigorú számadás alá vont nyomtatványok, bizonylatok beszerzése, felhasználása, megőrzése, nyilvántartása szabályozott volt, és összességében szabályosan lett végrehajtva a működés során. A fentiekre vonatkozó belső szabályozást azonban módosítani szükséges az alábbi két esetben, illetve helyen:

- Az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása elnevezésű, a szabályozás szerint szigorú számadású nyomtatványként nyilvántartandó nyomtatványt már nem alkalmazzák szigorú számadású nyomtatványként a gyakorlatban (helyette már más elnevezésűt alkalmaznak). Az ellenőrzés indokoltnak tartja a Pénzkezelési Szabályzatban rögzített, a szigorú számadású nyomtatványként nyilvántartandó nyomtatványok köréből azt törölni.

- A gyakorlatban már nem a Gondnokság őrzi és tartja nyilván a szigorú számadású nyomtatványokat a pénztárosnak – felhasználásra – történő kiadás előtt, hanem azokat Bizonylati Szabályzat előírása alapján a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály Intézményi Osztálya kezelte. Szükséges a Pénzkezelési Szabályzathoz a Gondnokság kötelezettségét törölni az őrzésre, és nyilvántartásra vonatkozóan.

A Pénzkezelési Szabályzat II. 5. pontjában (A bankszámla terhére kibocsátott kártyák alkalmazása.) meghatározott előírások szerint szabályozták a pénzhelyettesítő eszközök használatának, alkalmazásának belső rendjét, és eljárási szabályait. Az ellenőrzés megállapította, hogy a pénzhelyettesítő eszközök használata megfelelően szabályozott, és azok használata szabályosan történt.

Az ellenőrzött szervnél a kötelezettségvállalás belső rendjét a 2/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítás (belső szabályozás) I. pontjában rögzítettek szerint szabályozták. A belső szabályozás összhangban van a hatályos 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 72. §-ában rögzített előírásokkal. A kötelezettségvállalásokat a gyakorlatban az Ámr. és a belső szabályzat előírásainak megfelelően szabályosan hajtották végre a vizsgált időszakban a működés során.

Az összeférhetlenségi szabályokat a 2/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítás VI. pontjában rögzítettek szerint szabályozták, amelyek összhangban vannak az Ámr. 80. §-ában rögzített előírásokkal. Az ellenőrzésekor az összeférhetlenségi szabályokba ütköző eseteket, gyakorlatot nem állapítottunk meg. Az összeférhetlenségi előírásokat megítélésünk szerint betartották.

A kötelezettségvállalások naprakész nyilvántartásának ellenőrzése során megállapítottuk, hogy megfelelően szabályozták a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat. A 2/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítás I./2. pontjában rögzítettek szerint részletesen meghatározták a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat, amelyek összhangban vannak az Ámr. 75. §-ának előírásaival.

Az Ámr. vonatkozó előírásának és belső szabályozásnak megfelelően vezették naprakészen, és folyamatosan az analitikus nyilvántartásokat a kötelezettségvállalásokról a „Kötelezettségvállalási és szállítói nyilvántartó programmal. Emellett az általuk kialakított Excel táblázati formátum szerinti nyilvántartásban is vezették az analitikus nyilvántartásokat a kötelezettségvállalásokról az abban rögzített formában.

A kötelezettségvállalások ellenjegyzésének belső rendjét, eljárási szabályait a 2/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítás II. pontjában rögzítettek szerint megfelelően szabályozták a vizsgált egységnél, amely összhangban van az Ámr. 74. §-ának előírásaival.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzésének végrehajtása során az Ámr., és a belső szabályzat által előírt szabályokat betartották. A kötelezettségvállalás ellenjegyzését szabályosan hajtották végre és dokumentálták az ellenjegyzések megtörténtét.

A szakmai teljesítésigazolások belső rendjét a 2/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítás III. pontjában rögzítettek szerint szabályozták. A vonatkozó jogszabályi előírásokat (Ámr. 76 §.) figyelembe véve megfelelően szabályozták a szakmai teljesítésigazolások végrehajtásának belső rendjét a vizsgált szervnél. A szakmai teljesítésigazolásokat az Ámr. 76. §-ában rögzített előírásoknak, és a belső szabályozásnak megfelelően végezték el a gyakorlatban a vizsgált valamennyi esetben.

Az érvényesítés belső rendjét a 2/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítás IV. pontjában rögzítettek szerint megfelelően szabályozták, amely összhangban van az Ámr. 77. §-ának előírásaival. Az érvényesítéseket a vonatkozó Kormányrendeletben rögzített előírásoknak (Ámr. 77. §.), és a belső szabályozásnak megfelelően végezték el a gyakorlatban a vizsgált valamennyi esetben.

Az utalványozás belső rendjét a 2/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítás V. pontjában rögzítettek szerint megfelelően szabályozták, amely összhangban van az Ámr. 78. §-ának előírásaival. Az utalványozásokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak (Ámr. 78. §.), és a belső szabályozásnak megfelelően végezték el a gyakorlatban a vizsgált valamennyi esetben.

Az utalványozás ellenjegyzésének belső rendjét a 2/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítás V. pontjában rögzítettek szerint megfelelően szabályozták, amely összhangban van az Ámr. 79. §-ának előírásaival. Az utalványok ellenjegyzéseit az Ámr. 79. §-ában rögzített előírásoknak, és a belső szabályozásnak megfelelően végezték el a gyakorlatban a vizsgált valamennyi esetben.

Az ellenőrzés a banki és a pénztári be- és kifizetések okmányainak, dokumentumainak, bizonylatainak mintavétellel történt vizsgálat alapján (1535 db be- és kifizetett tétel, illetve utalvány) megállapította, hogy a vizsgált időszakban a vizsgált szervezetnél nem történt érvényesítés nélküli, utalványozás nélküli, és utalványozás ellenjegyzése nélküli teljesítés – kifizetés a banki, és a házipénztári forgalomban. Az utalványokon az előírt aláírások rendben megvannak, rögzítettek az érvényesítők, az utalványozók, és az utalványt ellenjegyzők esetén.

Indítványok, javaslatok voltak:

1. Az elszámolásra kiadott előlegekről a Pénzkezelési Szabályzatban előírt elnevezésű vezetendő nyilvántartás, és a gyakorlatban vezetett kétféle nyilvántartás terén teremtsék meg a belső szabályozás és a gyakorlat összhangját.
2. A Bizonylati Szabályzatban egészítsék ki „A házipénztári nyilvántartás bizonylatai” cím alatt rögzítetteket (a pénzkezelés bizonylati rendjét tartalmazó belső szabályozást) a Pénzkezelési Szabályzat IV.4. pontjában (Pénztári bevételek és kiadások, bizonylatolása, alapbizonylatok kezelése.) rögzített azon előírásokkal, hogy a készpénzforgalom lebonyolításához (pénztári bevételek, és kifizetések bizonylatolásához) a K&H Mérnökiroda által készített „Üveg” fantázianevű ügyviteli rendszer házipénztár modulját kell használni, és a program által előállított bizonylatokat kell kinyomtatni (bevételi pénztárbizonylat, kiadási pénztárbizonylat, utalvány).
3. A Pénzkezelési Szabályzathoz (annak a szigorú számadású nyomtatványként nyilvántartandó nyomtatványok köréből) töröljék az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása elnevezésű nyomtatványt.

4. A Pénzkezelési Szabályzatból töröljék a Gondnokságnak a szigorú számadású nyomtatványoknak – a pénztárosnak felhasználásra történő kiadás előtti – az őrzésére, és nyilvántartásra vonatkozó kötelezettségét.
5. Egészítsék ki a Pénzkezelési Szabályzatot a fedezetigazolás és bankgarancia igénybevételevel kapcsolatos feladatok, és hatáskörök meghatározásával, illetve szabályozásával. (Az ellenőrzés célszerűnek tartja a kiegészítést annak ellenére, hogy ez nem a pénzkezelési szabályzat minimális tartalmára vonatkozó kötelező előírás).

2. Az önállóan működő és önállóan gazdálkodó költségvetési szervek ellenőrzéseinek megállapításai

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat működésének 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzésekor feltárt hiányosságok megszüntetésének utóellenőrzése

Az utóellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzés 12 ajánlásából – javaslatából a következő öt javaslatot valósították meg (41,7%):

- Az SZMSZ-t a Képviselő-testület 2010. szeptemberi ülésére terjesszék be elfogadásra.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti javaslatát végrehajtották. A szolgálatvezető 2010. augusztus 30-án beterjesztette az SZMSZ-t elfogadásra, de nem tárgyalta a Képviselő-testület, mivel a bizottságok levették a napirendjükről. Így a Szolgálat az ellenőrzés végéig nem rendelkezett a Képviselő-testület által elfogadott, jóváhagyott SZMSZ-el. Az ellenőrzés ennek ellenére megvalósítottak értékelte a végrehajtást, mivel a Képviselő-testület elé történő előterjesztést elkészítették.

- A jubileumi jutalmak határozatainak ellenjegyzését a későbbiekben mindig végezzék el.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti javaslatát végrehajtották.

- A hiányzó adatok felvitelét az IMI, valamint a helyett (2010. június 14-től) bevezetésre kerülő KIR3 programba sürgősen rendezzék.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti javaslatát végrehajtották.

- Tartsák be a törvényi előírásokat, és a belső szabályokat a kötelezettségvállalás ellenjegyzése során. A kötelezettségvállalások ellenjegyzését szabályosan hajtsák végre, és írásban dokumentálják az ellenjegyzések megtörténtét.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti javaslatát végrehajtották.

- A szolgálat vezetője hitelesítse a szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról fajtánként folyamatosan vezetett nyilvántartást.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti javaslatát végrehajtották.

Nem teljesült egy javaslat (8,3%)

- A Szolgálat vezetése – a gazdasági szervezet működési feltételeit és gyakorlati tapasztalatait és a feladatok sajátosságait is figyelembe véve – az ellenőrzés által üzemeltetési, ellenőrzési szakterületeken javasolt módosításokat, kiegészítéseket, illetve egyes területeken a hiányzó szabályozási elemeket tekintse át, értékelje, és az intézkedési tervében biztosítsa az azokból adódó feladatok kidolgozását, rendszerezését, ütemezését és a végrehajtásra vonatkozó rendelkezéseket.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti javaslatát nem hajtották végre. A szolgálat vezetője a gazdasági igazgató részére kidolgozott intézkedési tervben 2010. július 13-án intézkedett a gazdasági igazgató felé írásban a javaslat végrehajtására. A gazdasági igazgató 2010. augusztus elején bejelentette távozási szándékát, és 2010. augusztus 31-én munkaviszonya megszűnt a szolgálatnál. A feladatot távozása időpontjáig nem végezte el, a határidő 2010. december 31. volt. A szolgálat vezetője 2010. szeptember 01-jétől a főkönyvi könyvelő – pénzügyi csoportvezetőt bízta meg a gazdasági igazgatói álláshely megüresedése miatt a saját munkakörének ellátása mellett a gazdasági igazgató helyettesítésével. A főkönyvi könyvelő-pénzügyi csoportvezető – a szolgálatvezető tanúsítványa alapján – a megnövekedett feladatai miatt nem tudta végrehajtani a feladatot az ellenőrzés befejezéséig.

Részben teljesült az alábbi hat javaslat (50%)

- Vizsgálják felül a kinevezéseket, a munkaköri leírásokat, a megbízási szerződéseket. Az észrevételeknek megfelelően módosítsák azokat.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti javaslatát részben végrehajtották. Felülvizsgálták egy kinevezést, nyolc munkaköri leírást, egy megbízási szerződést, és az észrevételeknek megfelelően módosították. Ennek ellenére egy módosított kinevezés az „ellenjegyezve”, illetve az „ellenjegyzem” szöveg rögzítését nem tartalmazza. A 2010. évben megkötött megbízási szerződések részben tartalmazzák a teljesítésigazolásra jogosult személy megjelölését, ugyanakkor az irányítási jogkört gyakorló megnevezését nem.

- Végezzék el a Kollektív Szerződés aktualizálását.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti javaslatát részben végrehajtották. A szolgálat jogásza, Dr. Viszló László ügyvéd elkészítette a Kollektív Szerződés kiegészítését az új jogszabályokkal, melyet véleményezésre megküldött az érdekvédelmi szervezetnek. Az ellenőrzés részére nem tudták bemutatni a módosított, aktualizált Kollektív Szerződést, mert a Szolgálat a helyszíni utóvizsgálat befejeződéséig nem kapta vissza az érdekvédelmi szervezet véleményével ellátva.

- Teremtsék meg az Iratkezelési Szabályzat és a gyakorlat összhangját. Az Iratkezelési Szabályzat Irattári Tervét aktualizálják.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti javaslatát részben végrehajtották. Az Iratkezelési Szabályzat Irattári Tervét aktualizálták. Az Iratkezelési Szabályzat és a gyakorlat összhangját csak részben tudták biztosítani, a szabályzat és a gyakorlat több helyen továbbra is eltérő.

- Következtesen követeljék meg a szakmai teljesítések igazolásainak végrehajtását, és dokumentálását.

Az ellenőrzés javaslatát részben végrehajtották. A szakmai teljesítések igazolásainak végrehajtását, és dokumentálását a banki kifizetések esetén a belső szabályzatban rögzített előírásoknak megfelelően szabályosan végezték el minden esetben. A pénztári kifizetések esetén a számlák egy részénél nem a belső szabályzatban előírt bélyegző lenyomatait tüntették fel.

- A szabályzatok aktualizálási rendjét rögzítsék, és végezzék el.

Az ellenőrzés javaslatát 26 szabályzatnál 42%-ban hajtották végre.

- A felhalmozódott szabadságok jogosságát vizsgálják ki, a törvényi előírásoknak megfelelően rendezzék, és a kivizsgálás eredményét soron kívül jelentsék a Polgármesternek.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a javaslatot részben hajtották végre. Részben rendezték, kiadták a szabadságokat (2009. évi maradványokat). Az azelőtti évekhez kapcsolódó szabadság maradványok rendezetlenek. Továbbra sem megnyugtató a szolgálatvezető 2009. év végéig több év alatt felgyülemlett 193 napos szabadság maradványának rendezése. Az ellenőrzés befejezésekor a szolgálatvezető 241 nap ki nem vett szabadsággal rendelkezett.

Indítványok, javaslatok voltak

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk

1. A nem teljesített egy javaslatot valósítsák meg teljes mértékben, a részben teljesült hat javaslatot maradéktalanul hajtsák végre 2011. június 30-ig.
2. A Polgármesteri Hivatal jogilag vizsgálta felül az elmaradt szabadságok kivételének, kiadásának, más módon történő rendezésének jogszerűségét és szabályosságát.

3. Az önállóan működő költségvetési szerveknél lefolytatott ellenőrzések tapasztalatai

A Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan gazdálkodó Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ 2010. december 31-ig önállóan működő KÖSZI intézménynél a 2009. évi szabályszerűségi ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetésére készített Intézkedési Terv végrehajtásának 2011. évi utóellenőrzése

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan működő Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központba 2010. december 31-jével beolvadt KÖSZI intézménybe. A 2009. évben a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján az előirányzat gazdálkodás, pénzkezelés és bizonylati rend, és okmányfegyelem szabályszerűsége ellenőrzés került lefolytatásra, amelynek megállapításai alapján a KÖSZI-nek intézkedési tervet kellett készítenie a hiányosságok megszüntetésére. Az Intézkedési Terv 2009. december 9-én került elfogadásra, 10 feladati pontot tartalmazott. A helyszíni utóellenőrzést megelőzően a KÖSZI igazgatója az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetőjétől az intézkedési tervben elfogadott határidők hosszabbításhoz hozzájárulást nem kért.

Az utóellenőrzés az intézkedési terv, és az ellenőrzési javaslatok összhangjával, illetve az intézkedési terv feladatainak végrehajtásáról intézmény által adott önértékelés, valamint a helyszíni ellenőrzés során történt okmány és dokumentációs vizsgálat alapján tett megállapítások összhangját, illetve eltéréseit rögzítette. A belső ellenőrzési vezető által elfogadott intézkedési tervi feladatokkal kapcsolatban megállapította, hogy az intézkedési terv egy ellenőrzési javaslat kivételével tartalmazott intézményi megvalósítandó feladatot az ellenőrzés által rögzített hiányosságok megszüntetésére. Ez az egy ellenőrzési javaslat önkormányzati szintű érdekeltségi rendszer bevezetésével volt kapcsolatos, aminek szabályozására nem a Képviselő-testület által nem került sor.

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 KÖSZI Alapító Okiratának módosítására vonatkozó javaslat képviselő-testületi előterjesztéshez való megküldésének határideje 2010. március 31. volt, az igazgató nem készítette, és nem kezdeményezett módosítást.

Erre hivatkozva az SZMSZ módosítást sem végezték el, és az SZMSZ-től független – de intézkedési tervben szereplő egyéb belső szabályzatok – kivéve a pénz és értékkezelési szabályzat – felülvizsgálatát sem végezték el.

Tíz hónapos késéssel hajtotta végre az igazgató a nem létező gazdasági vezetői státusz jogszerűvé tételét, ugyanis az érintett közalkalmazott részére csak 2010. október 1-jén a 781/5/2010. ügyiratszámom kiadott „Kinevezés módosítás”-ban. A munkajogi okiratot az érintett (Kissné Szerdahelyi Iлона) „a személyi juttatások előirányzata felett rendelkező”-ként saját magának, összeférhetetlenségi szabályt sértve, hatáskörét túllépve záradékolta. Nevezett 2011. január 1-től hatályos „Kinevezés módosítás”-ában havi 20.000 Ft „címpótlék” jogcímű járandóságot állapított meg az igazgató úgy, hogy a jogosultságról munkajogi okiratot nem készített.

Az intézkedési terv szerint előkészítendő voltak „A folyamatleírások szabályzata”, azokkal összehangoltan „az ellenőrzési nyomvonal szabályzata”, „A kockázatkezelési rendszer szabályzata” és „A Kontrolltevékenységek szabályzata”. Felelős: igazgató, Határidő: 2010. április 30. A végrehajtási határidőben az elkészítésük nem történt meg.

A KÖSZI igazgatója 2010. július 16-án megbízási szerződést kötött az E&U Számviteli Szolgáltató Bt.-vel „A Kőbányai Gyermekek és Ifjúsági Szabadidő Központ FEUVE szabályzat” elkészítésére. A 2010. július 16-tól 2010. szeptember 6-ig terjedő időtartamú, 187 500 Ft díjazású megbízási „Kötelezettségvállalási előlapját” a Polgármesteri Hivatal K/65142/2/2010/XVII. iktatószámom utólag 2010. november 22-én pénzügyileg utólag jegyezte ellen. A megbízási szerződésben szerepeltetett feladatok tartalmilag jelentősen eltértek az Intézkedési Tervben meghatározottaktól. A Bt. a VE000005 számlaszámú számláját 2010. november 3. teljesítés megjelöléssel küldte meg, az igazgató aznap a megfelelő teljesítést igazolta, a késedelmes teljesítéssel nem foglalkoztak. A Bt.-től az intézmény egy általános, KÖSZI-ben használhatatlan javaslatot kapott, a javaslat belső szabályozásként szabályosan kiadásra sem került a KÖSZI-ben, de a 187 500 Ft-ot a Polgármesteri Hivatal 2010. november 25-én átutalta a Bt.-nek.

Az ellenőrzés már 2009-ben is felhívta az igazgató figyelmét az Áht. 93. § (1) bekezdésében foglaltakra az előirányzat túlköltségek miatt, de az adott figyelemfelhívás ellenére 2010. évben sem hajtották végre azt a jogszabályi rendelkezést, amely szerint: „A költségvetési szerv a jóváhagyott előirányzatokon belül – beleértve a létszámkeretet is – köteles gazdálkodni.”, mert a módosított kiadási költségvetési előirányzatait 2 494 E Ft-tal ismét túllépte.

Az előző ellenőrzés felhívta az igazgató figyelmét, hogy az intézményvezető következetesen tartsa be a szerződések, megbízások, megállapodások esetében is a pénzügyi-gazdasági ellenjegyzésre vonatkozó jogszabályi, illetve önkormányzati rendelkezéseket. Az utóellenőrzés a 2010. évre vonatkozóan ellenőrzésre átadott „Kötelezettségvállalási előlap”-ok, és azok alapokmányaiból megállapította, hogy a 98 szerződéses kötelezettségvállalással kapcsolatos Polgármesteri Hivatali pénzügyi ellenjegyzésből 95 tartalmilag azért nem felelt meg a vonatkozó jogszabályi rendelkezésnek, mert az okmányokból megállapítható, hogy az ellenjegyzés nem előzetesen, hanem utólag történt.

Az utóellenőrzés álláspontja, hogy a felsorolt mulasztások alkalmasak a KÖSZI igazgatójának költségvetési szerv vezetői munkaköri kötelezettségzegésének munkáltatói felvetésére, és

megállapítására, mert visszatérő, több tekintetben felelősségét a figyelemfelhívás ellenére figyelmen kívül hagyó, a lehetséges következményekkel tisztában levő mulasztásokról volt szó.

A Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzatnál a kiskorúak ételmezési ellátásának szabályozottsága, annak végrehajtása, a térítési díjak befizetésének alakulása 2011. évi szabályszerűségi, és rendszerellenőrzése

A jelenlegi ellenőrzést megelőzően – a témához kapcsolódóan – a belső ellenőrzés 2010. június hónapban „...a Kőbányai Önkormányzat Kápolna tér 4. sz. alatti Általános Iskolaételmezésének, az ételmezés rendszerének” tárgyában végzett soron kívüli vizsgálatot. Célja volt annak megállapítása, hogy az iskolánál felhalmozódott kinnlevőségek keletkezése miatt a felelősség kérdése utólag egyértelműen megállapítható-e, továbbá, hogy az ételmezési rendszer működtetése szabályos volt-e.

Az ellenőrzés akkor azt állapította meg, hogy nem volt hibátlan a gyermekétkeztetés intézményi rendjével, nyilvántartásával, bejelentési kötelezettségekkel, illetve pénzügyi elszámolások folyamataival kapcsolatos központi szabályozás. Általánosítható problémaként felvetette, hogy a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos adatok az önkormányzati intézmény, a szülők, a Polgármesteri Hivatal, a szolgáltatást szállító között nem voltak egyeztetve, a teljesítésigazolások, és kifizetések a szállító felé viszont folyamatosan megtörténtek.

A felhalmozódott kinnlevőségek keletkezéséért a felelősséget egyértelműen a jelzett hiányosságokra visszavezethetően utólag – kellően megalapozottan – megállapítani nem lehetett.

A 2011. évben lefolytatott rendszerellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az ellenőrzés alá vont önállóan gazdálkodó költségvetési szerv – a Polgármesteri Hivatal – közreműködésével a kiskorúak ételmezésének ellátására vonatkozó önkormányzati tevékenység szabályozottsága, a 2010. évtől hatályos központi szabályozás gyakorlati végrehajtása, önkormányzati szinten megszüntették-e a korábban észrevételezett hiányosságokat. Az ételmezési szolgáltatás megszervezése, bonyolítása – az abban bevont intézményekben – szabályosan történt-e, a működtetés gyakorlati feltételei általánosan biztosítottak voltak-e, illetve önkormányzati szinten beszámolók adatai szerint hogyan alakultak a térítési díjak nyilvántartásai, a kiszámlázás, a befizetések, és a nyilvántartások adatai az utólagos ellenőrzéskor megbízhatónak minősültek-e.

Az önállóan gazdálkodó költségvetési szervhez – a Polgármesteri Hivatalhoz – rendelt más költségvetési szervekre – az önállóan működő intézményekre – vonatkozó munkamegosztási megállapodások rendelkezései összhangban voltak-e az ételmezési tevékenységre kiadott központi önkormányzati szabályozással, a szolgáltatásra vonatkozó hatályos szerződés kapcsolódó tartalmi előírásával.

A rendszerellenőrzés – a hatályos önkormányzati Ételmezési Szabályzattal meghatározott étkezésben résztvevők körével megegyezően – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájára, a Szent László Általános Iskolára, az Egyesített Bölcsődékre, valamint a Gézengúz Óvoda intézményekre terjedt ki. Ezzel a központi nyilvántartás, és bonyolítás mellett, az étkeztetést nyújtó önkormányzati intézménytípusokról – a mintavételezés eredményeként – a rendszer működésére általánosítható információkat szerzett az ellenőrzés.

A kiskorúak önkormányzati szervezésű ételmezésének feladatait Kőbányán 9 bölcsődében, és a hozzájuk közvetlenül épített 6 óvodában saját üzemeltetésű főzőkonyha által ellátva, valamint a központi étkeztetésbe fenntartó által bevont további 28 önkormányzati – döntően oktatási -

intézményében a „Pensió 17 Vendéglátó Kft.” szolgáltató által intézményi tálaló konyhákba történő kiszállítással látják el (utóbbi napi 4750 gyermek, 170 felnőtt ebédkerettel).

Az ellenőrzés vizsgálta a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének a kiskorúak önkormányzati élelmezésének megszervezésében, a központi szabályozás előkészítésében, a végrehajtás irányítására, bonyolítására, a tárgyi feltételek egységesítésében való önkormányzati felhatalmazottságát. Megállapította, hogy a szabályozásokkal étkeztetés területén kialakított helyzet az ellenőrzési időszakban nem volt teljesen egyértelmű. Önkormányzati szabályzat, vagy egyéb döntés az ellenőrzésig konkrétan nem jelölte ki a gyermekélelmezés átfogó irányítására, szervezésére, bonyolítására, és folyamatellenőrzésére jogosult belső szervezeti egységet, csak a részfeladatok jelentek meg a kiadott különböző témájú szabályozásokban. Az élelmezés központi szabályozására tett különböző intézkedések, a hivatali gazdasági szerv szabályozás-előkészítő tevékenysége sem tekinthető következetesen végigvittnak. Az ellenőrzött intézmények képviselői is jelezték, hogy a hatályos Élelmezési Szabályzat kiadását megelőzően több forduló, főleg szóbeli egyeztetésre sor került ugyan, de az ő véleményeik, javaslataik nem, vagy alig jelentek meg a kiadott hatályos szabályozásban.

Önkormányzati Képviselő-testület, vagy önkormányzati bizottság az utóbbi két évben a kőbányai gyermekélelmezési tevékenységet átfogóan, az intézményekben zajló tevékenységet is értékelve, önálló napirendként nem tárgyalták, így a gyermekkorúak étkeztetési helyzetéről, színvonaláról, az egymástól eltérő folyamatokról, és sajátosságokról, önkormányzati szintű problémákról közvetlen információt nem kaphattak.

A kiskorúak önkormányzati szervezésű élelmezésének feladatait, rendjét, illetve a költségvetési szervek által fenntartott konyhaüzemek működtetését központi jogszabályok, rendeletek, a fenntartó, vagy felügyeleti szerv rendelkezései, illetve mindezekkel szinkronban levő, és a helyi körülményeket megjelenítő belső szabályzatok határozzák meg. Mindezek mutatják, hogy egy rendkívül összetett, nehezen áttekinthető, érzékelhetően túlszabályozott feladat rendszerben kell teljesíteni a több szereplős – önkormányzati és azon kívüli – feladatot.

Az ellenőrzési időszakban hatályos – K/3001/6/2010/I. iktatószámon 7/2010. polgármesteri és jegyzői utasítással kiadott – Étkeztetési Szabályzat rendelkezései nem tudták megszüntetni az intézmények által korábban már jelzett élelmezési problémákat, amelyeket két hónap tapasztalatai alapján az intézményvezetők írásban is jeleztek a jegyző felé. Azok alapján indokolt, és megalapozott lett volna az időközi felülvizsgálat, és módosítás elvégzése, de sajnálatosan arra nem került sor, így rendelkezései a teljes tanévben hatályosak voltak. Ennek következtében az Élelmezési Szabályzat a hatásköröket, végrehajtás szintű feladatokat, az önállóan gazdálkodó, illetve intézményi feladatok elhatárolását csak részben tartalmazta, a felelősségi kérdéseket is csak részben jelenítette meg. Nem jelölte ki a gyermekétkeztetés fő bonyolítóját, és nem tartalmaz rendelkezést, vagy bármilyen utalást a gyermekétkeztetési pályázati kiírás eljárásrendjénél arra, hogy az elbírálási feltételek összeállításához az érintett intézményektől is előzetes információt kellene kérni. Így nincs lehetőségük a sajátosságaik közvetítésére.

2011. augusztus 31-ig az étkezők nyilvántartása a Polgármesteri Hivatalban az „Üveg” nevű nyilvántartási rendszerben történt, amelyhez a központi étkeztetésbe vont intézmények nem, csakis a hivatali ügyintézők rendelkeztek hozzáférési jogosultsággal. Az étkeztetéshez kapcsolódó adminisztrációs feladatok átfogóan, egyértelműen nem voltak szabályozottak a Hivatal, és az intézmények között, csak egyes részfeladatok szerepeltek az Élelmezési Szabályzatban. Az étkeztetési rendszerben meglévő – előző belsőellenőrzési jelentésben is rögzített – egyeztetési kérdéseket, illetve az intézmények által írásban jelezett problémákat nem kezelték. A hatályos központi önkormányzati szabályozás – összhangban a hatályos képviselő-testületi döntéssel – arra

nem adott lehetőséget, hogy az intézmények a gondviselőktől előre meghatározott fizetési időpontokban, készpénzben beszedjék a térítési díjakat.

A gyermekétkeztetés igénybevételének térítési díj befizetések módját 2011. szeptember 1-jétől az Önkormányzat Képviselő-testülete – a 26/2011. (IX. 1.) önkormányzati rendeletével – úgy módosította, hogy a térítési díj befizetések – az igénybevétel hónapját megelőző hónap 10. napjáig, vagy pótbefizetéssel 19. napjáig – készpénzes befizetéssel is lehetségesek. Ennek pozitív következményei a tanév végén válnak értékelhetővé.

Az önállóan és részben önállóan gazdálkodó intézmények hatályos Együttműködési megállapodása (továbbiakban: Megállapodás) sem tartalmaz a térítési díjbeszedés teljes folyamatára egyértelmű rendelkezéseket. A Megállapodás 3.5.1. pontjának rendelkezése: „Intézményi ellátási díjakat” (ellátottak étkezési térítési díja, tandíj befizetések és egyéb ellátási díjak) az önálló gazdálkodó szedi be, a részben önálló havi vagy időszakos adatszolgáltatása alapján, a hatályos önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.

Az önállóan gazdálkodó a beszedett díjakról a vonatkozó adójogszabályoknak megfelelően számlát állít ki a befizetőnek, a beszedett bevételekről analitikus nyilvántartást vezet.”

A 3.5.3 pont rendelkezése: „Az önállóan gazdálkodó hátralék esetén fizetési felszólítást küld a kötelezettnek, amelyről a részben önálló gazdálkodót is értesíti.....”

Az előző rendelkezések több tisztázandó kérdést vetettek fel, pl. azt, hogy az étkeztetést bonyolító intézmény nem rendelkeztek naprakész adattal a befizetett térítési díjakról, mert csak utólag kaptak egyenlegértesítőt, ezért hibátlanul nehezen tudták volna teljesíteni az Étkezési szabályzat 2/4 pontjának azon rendelkezését, ami szerint „az intézmény étkezést csak olyan személy részére rendelhet, aki az étkezési díját a számlán szereplő határidőig megfizette.”

Arra felhatalmazott jogalkalmazói állásfoglalását igényelné, hogy – mivel a feladatban közreműködő Polgármesteri Hivatal nincs közvetlen jogviszonyban sem az intézményi étkezést igénybevevővel, sem gondviselőjével, így térítési díj nemfizetése esetén – jogilag megalapozottan közvetlenül hogyan tudna érvényt szerezni a tartozás kiegyenlítésére. A Hivatal által kibocsátott számlák kintlevőségei elvileg nem intézményi, hanem Hivatali kintlevőségeknek minősülnek, amelyeket ha a hátralékkal érintettek a felszólítására nem fizettek meg, nem tud ellenük közvetlen behajtási intézkedést tenni.

A Vállalkozási Szerződés 16. pontja szerint a megrendelő bármikor jogosult ellenőrizni a Vállalkozónál a megfelelő szolgáltatást, és utólag is ellenőrizheti, hogy a teljesítés ideje alatt betartotta-e tápanyag- és energiatartalomra, illetve az étrendek változatosságára, szezonálisára vonatkozó kötelezettségvállalását. Az ellenőrzött időszakban a megrendelő a Polgármesteri Hivatal volt, nem a kiszállítást fogadó intézmény.

A belső ellenőrzés felhívta a figyelmet arra is, hogy az új tanévtől szigorodtak a szabályok az iskolai étkeztetésben. Az ÁNTSZ megköveteli, hogy az étrend összeállításakor ügyeljenek arra, hogy az ételek jellege minden korcsoportnak megfelelő, és változatos legyen, követelmény, hogy az ételmezést végzőknek olyan étlapot kell készíteni, amelyen egy adagra lebontva fel kell tüntetni az étkezések energia-, fehérje-, zsír-, szénhidrát-, cukor, és sótartalmát. Ezeket mindenütt az intézményekben a szülők által is jól látható helyen ki kell függeszteni. A követelmények az ellenőrzéskor még hiánytalanul nem teljesültek, de a vállalkozási szerződés sem tartalmazott ezek teljesítésére vonatkozó rendelkezést, így az ellenőrzés indokoltnak tartotta a kiegészítés-kezdeményezését.

A gyermekélelmezéssel kapcsolatos önkormányzati szintű költségvetési adatokról a Polgármesteri Hivatalban az ellenőrzéshez kimutatást készítettek. Az összefoglaló jelentés 1. melléklete tartalmazza a 2010. június 30-i, december 31-i és a 2011. június 30-i élelmezéssel kapcsolatos kiadási előirányzatokat, a teljesítéseket, külön az ÁFA kiadásokat, valamint ugyanerre az időszakra vonatkozóan a bevételi adatokat, az 50%, illetve 100%-os kedvezményre jogosultakra vonatkozó bevétel kiesések összegeit.

A kimutatás tényadatai egyértelműen mutatták, hogy a térítési díjak befizetései a gyakorlatban, nem az előzetes befizetésre előírt határidőkkel történtek, ezért hátralékok keletkeztek.

Összegezve a központi élelmezési szabályozással kapcsolatban megállapította az ellenőrzés, hogy az egymással összefüggő, összetett gyermekélelmezési feladatok folyamatleírásai, a részfolyamatok, és ezek kapcsolódásainak leírásai, valamint ezek rangsorolásai nem voltak fellelhetőek. Hiányzott a folyamatgazda, és az ellenőrzési pontok, azokhoz kapcsolódó dokumentumok kijelölése is. De hiányzott azon dokumentumok meghatározása is, amelyek a Polgármesteri Hivatali, illetve intézményi végrehajtás eredményét jelölnék.

Utólag a folyamat-ellenőrzések elvégzése, azok módja sem volt megállapítható. Mindezek működésének hiányára, hiányosságaira vezethető vissza, hogy a gyermekélelmezési tevékenység a külsős cég által szolgáltatott ellátásba központilag bevont intézményeknél nagy kockázattal működött, amiből az Önkormányzatnak a vonatkozó számviteli nyilvántartásokból kimutatható kára származott. Rögzítette továbbá az ellenőrzés azt is, hogy a vizsgált időszakban nem történt meg az önkormányzati belső szabályzatok (SZMSZ-ek, Megállapodás, Élelmezési Szabályzat, Szolgáltatási Szerződés, FEUVE) összehangolása, aktualizálása, amelyek a hatáskörök kellő szabályozottságát, a munkaköri leírások megalapozott, feladat-végrehajtási szintű elkészítését – a számonkérés alapját – is hátrányosan befolyásolták.

Az ellenőrzési időszakot érdemben ugyan nem érinti, de annak tárgyához kapcsolódik, hogy a megújult vezetésű Polgármesteri Hivatal irányításával folyamatban volt a szolgáltatás igénybevételel történő gyermekélelmezés bonyolításának átszervezése is.

A technikai feltételek javítására új program került beszerzésre és 2011. szeptember 1-jétől alkalmazásra (K&K Mérnökiroda „Üveg” nevű programja). Folyamatban volt az „Étkezési szabályzat” tervezet intézményi véleményeztetése is, amelyek új szemléletű bonyolítási szándékot jeleznek.

Főbb intézményi megállapítások voltak:

Az Egyesített Bölcsődék esetében

Sajátosságaik, hogy a bölcsődei élelmezés jelentősen eltér a többi korosztálytól, mert a kisgyermek nem „kis felnőtt”. Tápanyagigénye és tápláléktűrő képessége is eltérő, emésztőrendszere még fejletlen, ha nem megfelelő időben biztosított ételt kap, túl nagy teher hárul a szervezetére. Az eltérő korú, fejlettségű, igényű, 0-3 éves korú gyermekek intézményeiben az étkezések száma, az etetések időpontja is nagy eltéréseket mutat.

A napközben előforduló diétás étkeztetésnek is mindig frissnek, és különböző időpontokban elkészültnek kell lennie, ezeket csak akkor képes az intézmény teljesíteni, ha ott főzőkonyha működik.

A 9 Kőbányai önkormányzati bölcsődében összesen az ellenőrzés időszakában összesen 9 saját működtetésű konyha üzemelt. Ezek közül 6 konyháról az ott lévő óvodát is étkeztetik elkülönített

étlappal és nyersanyag normával. Az élelmezésvezetői feladatokat a 9 konyhánál 5 fő látta el – közöttük dietetikus képzettséggel rendelkező is –, a konyhai személyzet (szakácsnő és konyhalány) az étkezési- létszámtól függően 2-5 fő közötti volt.

A bölcsődei konyhák tekintetében – az önkormányzati intézmények közül – elsőként került bevezetésre a HACCP minőségbiztosítási rendszer, amely a modern kockázatmentes élelmezési előírásokat tartalmazza, célja, hogy kiküszöbölje az étel eredetű megbetegedéseket. Egyre több helyen alkalmazzák a központi étlaptervezést, az alkalmazott – Mikroszervíz Informatikai Kft. (1144 Budapest, Gvadányi út 87.) által telepített – „Microfalat” nevű étkeztetési számítógépes program segítségével csökkentik az adminisztrációt. Hiszen a program szolgáltatásai; tartalmaz receptúrát, amely alapján a gép kiszámolja a napi élelmiszer-nyersanyag mennyiséget, a gyermekek napi bevitt kalóriamennyiségét is, beszerzések alapján átlagárat számít, készletnyilvántartást végez, nyilvántartja a szállítókat, havi bevételi és felhasználási összesítőt, napi kiszabati-lapot készít, a normanyilvántartás mellett. Ezzel minden bölcsőde rendelkezik.

Az ellenőrzés álláspontja a hatályos bölcsődei szabályozottsággal kapcsolatban, hogy sem a Megállapodás, sem az Élelmezési Szabályzat rendelkezései nem választják el egyértelműen, feladatonként a saját működtetésű konyhával rendelkező bölcsődékre, illetve meghatározott intézményekben folyó közétkeztetésre vonatkozó – jelenleg – a „Pensió 17 Vendéglátó Kft.” szolgáltató által ellátottakra vonatkozó szabályokat. A saját belső szabályzatuk megfelelően részletezett, de az utóbbi 4 évben elmaradt a felülvizsgálata, így idejétmúlt rendelkezései is vannak, a munkaköri leírások csak részben épülnek a szabályzatra.

Gyakorlati problémaként jelezték a központosított alapanyag beszerzés bevezetésével történt változások kedvezőtlen hatásait. Korábban ugyanis – természetesen az étkezési norma korlátain belül – szabad nyersanyag beszerzési jogosultsággal is rendelkeztek. Ennek keretében megfelelő, jó minőségű alapanyagokat szerezhettek be. A központi élelmezési anyag szállítási szerződés működtetése óta a mennyiségekkel nincs gondjuk, de sok esetben minőségileg nem, vagy alig érik el az előírt követelményi szinteket, ezért csak látszólagos a spórolás ebben az alapanyag beszerzésben.

Sajnálatosan kimaradt a közbeszerzési kiírásból az egyéni ellátást igénylők részére történő nyersanyag-szállítás is. Ezek csak többletköltséggel biztosíthatók.

Az ellenőrzés idején 8 szállítási szerződés alapján – amelyeket az Önkormányzat a közbeszerzési törvény (Kbt.) alapján 2010-ben lefolytatott eljárást követően, a pályázat nyerteseivel általában 2010. augusztus 2-től határozatlan időre, 60 napos felmondási idő kikötésével kötöttek meg – 7 cég teljesített élelmezési alapanyag szállítást. Kivételek a zöldség-gyümölcs és a fertőtlenített tojás szállítási szerződésai voltak, amelyek 2010. január 1-jétől kezdődtek. Minden szerződés tartalmazza a bölcsőde által kért mennyiségben, és minőségben történő beszerzés és szállítás kritériumát, de ezek gyakorlati érvényesítése – az előzőekben írtak miatt – nem gondnélküli.

Az ellenőrzés idején 8 szállítási szerződés alapján – amelyeket az Önkormányzat a közbeszerzési törvény (Kbt.) alapján 2010-ben lefolytatott eljárást követően, a pályázat nyerteseivel általában 2010. augusztus 2-től határozatlan időre, 60 napos felmondási idő kikötésével kötöttek meg – 7 cég teljesített élelmezési alapanyag szállítást. Kivételek a zöldség-gyümölcs és a fertőtlenített tojás szállítási szerződésai voltak, amelyek 2010. január 1-jétől kezdődtek. Minden szerződés tartalmazza a bölcsőde által kért mennyiségben, és minőségben történő beszerzés és szállítás kritériumát, de ezek gyakorlati érvényesítése – az előzőekben írtak miatt – nem gondnélküli.

Az Önkormányzathoz beküldött (konyha) jelentésekben szereplő létszámok és a bölcsődék nyilvántartásában szereplő összesített létszám adatok egyezőségének vizsgálatánál megállapította az

ellenőrzés, hogy az eltérések oka többségében az, hogy a konyhajelentésekre a bölcsődék a napi ételadagok számát (étkezések száma×létszám) írták be a létszámadatok helyett.

A térítési díjak elszámolására beküldött alap ételadagok esetében, az Önkormányzattól kapott előre befizetett/befizetendő napok számának összesített adatai egyeztetésre kerültek a bölcsődék nyilvántartásában szereplő tényleges étkezési napok számával. A bölcsődéktől kapott adatok, illetve az Önkormányzattól kapott adatok csak csekély esetben mutattak egyezőséget, aminek okát a kapott adatokból utólag nem lehetett megállapítani.

Az étkezők nyilvántartásáról vezetett – Excel – táblázatokat két bölcsődénél vizsgálta meg az ellenőrzés. Álláspontja, hogy az utólagosan végrehajtott ellenőrzést jelentősen megnehezítette a hibás fejlécek, a csak összevont, tört hónapok adatát tartalmazó oszlopok (előző hó 21-től tárgy hó 20-ig időszak túlfizetés) alkalmazása. Célszerű lenne – a Fecskefészek Bölcsőde nyilvántartásához hasonlóan más bölcsődék nyilvántartásába is – felvezetni külön az előző hó túlfizetését, és külön az aktuális hónap lemondását, illetve ezek összesítését levédett képlettel elvégezni.

Az ellenőrzés javasolta az összes bölcsődére vonatkozóan egy egységes Excel tábla elkészítését, rögzített, át nem írható képletekkel, a hibák, elírások, elszámolások elkerülése, valamint az átláthatóság, egyeztetetőség érdekében. Kiindulási alapnak javasolt a Fecskefészek Bölcsődénél alkalmazott nyilvántartás.

Az ellenőrzés által kiválasztott két bölcsődénél – a Fecskefészek és Cseperedők Bölcsődénél – ellenőrzésre került a 2010. november hónapra vonatkozóan a kedvezmények megállapítására vonatkozó előírások érvényesülése. A két bölcsődénél csak olyan gyermekek esetén vették igénybe az 50%, illetve 100%-os kedvezményt, amelyeknél az igényjogosultságot megállapító határozatok rendelkezésre álltak. Az étkezési létszámok jelentésére, nyilvántartására vonatkozó szabályok lemondásokra vonatkozó szabályok gyakorlati betarthatósága, utólagos ellenőrizhetőségének ellenőrzésekor az ellenőrzés a megállapításai alapján a következőket észrevételezte:

Gyakran előfordult, hogy korábban lezárták az elszámolást, és így nem minden befizetés jelent meg az egyenleglistákon. A befizetett csekkek is késve jelentek meg azokon. Így a befizetések pontosan nem követhetőek nyomon. A listákon olyan gyermekek neve is szerepelt, akik már elmentek a bölcsődéből és tartozásuk sem volt, így a listák nehezen átláthatók, és utólag nehezen ellenőrizhetők. Az étkezések jóváírásának ellenőrizhetőségét nagymértékben megnehezítette, az a szabály, miszerint jóváírásra az adott hónap esetén 1-től 20-ig van csak lehetőség, és 21-től 31-ig a tárgyhót követő hónapban került arra sor. Ez a szabály a szülők felé történő elszámolást is jelentősen megnehezítette. A szülők számára követhetetlen, vagy nehezen követhető, hogy gyermekének /gyermekének/ adott napi hiányzása/i/ éppen melyik hónapban került, vagy kerül majd jóváírásra.

Az ellenőrzött két bölcsődénél a konyhajelentésekben szereplő ételadagok, és az azt alátámasztó étkezést igénybevevők nyilvántartásban szereplő adatok között eltérés nem volt.

A már jelzett két bölcsődénél részletesen ellenőrzésre került a bölcsőde 2010. november havi étkezésre vonatkozó nyilvántartásában szereplő előre befizetett napok száma, és a – Polgármesteri Hivatal Számviteli és Vagyon-nyilvántartási Irodájától kapott – 2010. október hónapban fizetendő térítési díjaknál kimutatott napok számának egyezősége, gyermekenként.

A Cseperedők Bölcsődénél 5 gyerek étkezése a bölcsőde nyilvántartásában szerepelt, ugyanakkor a térítési díjaknál kimutatott adagszámoknál ugyanazok nem szerepeltek. Az ellenőrzés megállapította, hogy a szülők felé számlázva lettek a fenti ételadagok, és a szülők be is fizették a

gyermekük étkezését. Ellenőrzésre kerültek a jóváírások, és lemondások is, eltérés a Cseperedők Bölcsődénél volt, 3 gyereknél 1-2 nap jóváírás eltéréssel.

A bölcsődéknél az elkészített, megfőzött ételadagok mennyisége a vizsgált esetekben mindig a tárgynapi reggeli gyermeklétszámnak megfelelően alakult. Az ellenőrzés a bölcsődei ételmezés vonatkozásában egyéb intézkedés megtételére okot adó megállapítást nem tett, a bölcsődei ételmezés összességében rendje, és szervezettsége miatt jó minta lehet minden gyermekétkeztetést működtető szolgáltató felé.

A Gézengúz Óvodánál

Az óvodai csoportok vezetői által jelenlétre vonatkozóan kötelezően vezetett – havonta összesített – nyilvántartási adatok, és az ugyanarra az időszakra vonatkozó ételmezési nyilvántartásban szereplő létszám adatok ellenőrzés általi összevetése természetesen eltérést mutatott.

A csoportot vezető óvodapedagógusi adatok a ténylegesen jelenlévő gyermekekre vonatkoztak, míg a térítési díjra kimutatott adatokban szerepeltek azok a gyerekek is, akiknek bármely okból szabályszerűen nem történt meg az étkezési igény lemondása. Az ételmezési nyilvántartásban szereplő létszám, valamint a térítési díjra kimutatott napok adatai között eltérést nem állapított meg az ellenőrzés. Az okmányok vizsgálata során megállapította az ellenőrzés, hogy az intézmény a nyilvántartásokat az előírásoknak megfelelő formában és tartalommal vezette.

Az önállóan gazdálkodó intézmény, és az óvoda által vezetett nyilvántartások egyezőségi vizsgálata 2010. szeptember és 2011. június közötti időszak összesített adataira terjedt ki.

Úgy az ételadag megrendeléseket, lemondásokat, mint a térítési díjak elszámolására beküldött napok – az előre befizetett napok száma – egyeztetésre kerültek. Az ellenőrzés által megállapított adatok közötti eltérések azt igazolták, hogy a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda, illetve az óvoda intézménye között megfelelő egyeztetés a vizsgált időszakban dokumentáltan nem történt.

A 2010. november hónapra elszámolt térítési díj mérték-kedvezményeket alátámasztó dokumentáció megléte is tételes ellenőrzésre került. Az óvodánál a vizsgált időszakban csak olyan gyermekek esetén vették igénybe az 50%, illetve 100%-os kedvezményt, amelyeknél az igényjogosultságot megállapító határozatok rendelkezésre álltak. Az étkezési létszámok jelentésére, nyilvántartására vonatkozó szabályok lemondásokra vonatkozó szabályok gyakorlati betarthatóságának, utólagos ellenőrizhetőségének vizsgálatkor az ellenőrzés megállapította, hogy azok a következő hibalehetőségeket hordozták magukban a szabályozás, illetve a kialakított gyakorlat vonatkozásában:

1. előfordult, hogy az adott napi, illetve 1-2 nappal korábbi befizetések nem jelentek meg az egyenleglistákon,
2. a befizetett csekkek is késve jelentek meg a listákon,
3. az Óvodánál a szülők – az előzőek kezelhetőségére – gyakran csekk bemutatásával igazolták a befizetést, hogy gyermeküknek időben legyen étel rendelve.

Az intézménynek minden hónap 15-ig be kell küldeni a következő hónapra vonatkozó, aláírt megrendelést. Az intézmény az egyenleg közlőt nem sokkal 20-a előtt kapta meg, ekkor már a megrendelést le kellett adnia. A hatályos Étkezési Szabályzat előírta, hogy az étkezések jóváírására az adott hónap esetén 1-jétől 20-ig volt lehetőség, és 21-től 31-ig a tárgyhót követő hónapban került sor. Ez a szabály a szülők felé történő elszámolást is megnehezítette. A szülők számára követhetetlen, vagy alig követhető volt, hogy gyermekének adott napi hiányzása éppen melyik

hónapban került jóváírásra. Az óvodában minden hónapban előre – még a befizetések előtt – elkészítettek egy táblázatot, amit a szülők megtekinthettek. Ez tartalmazta a befizetendő napokat, a jóváírásokat, azt is, hogy a jóváírás, mely időszak lemondása volt, és a fizetendő összeget. Ezzel áthidalták a szabályozási problémát.

A megrendelt, lemondott, illetve a szolgáltatás-teljesítésre jogosult cég által ténylegesen kiszállított mennyiségek és a térítési díjra kimutatott adagszámok egyezőségének vizsgálata során megállapításra került az óvodánál, hogy előfordult a megrendelt ételadag kiszállítása mellett a szállítólevélen 1-1 tízóráival, uzsonnával kevesebb mennyiség feltüntetése is a szállító cég részéről, ilyenkor az óvoda a szállítólevélre feljegyezte az eltérést. Ezek figyelembevételével nem volt eltérés az óvoda nyilvántartásában.

Az óvoda 2010. november havi étkezésre vonatkozó nyilvántartásában szereplő napok száma, és a – Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda, Számviteli és Vagyon-nyilvántartási Csoporttól kapott – 2010. október hónapban fizetendő térítési díjknál kimutatott előre befizetett napok számának gyermekenkénti ellenőrzése során az adatok kismértékű eltérést mutattak. Az óvodatitkár az adott hónapban javította is az óvodai adatokat, így az eltérések rendezésre kerültek.

Az ellenőrzés összegző megállapítása az volt, hogy a Gézengúz Óvoda a vizsgált időszakban az óvodai étkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartási, térítési díj beszedési gyakorlatuk mintaszerű volt, mert az intézményi szintű díjhátralék nem volt. Viszont a hatályos Étkeztetési Szabályzat szerint az étkezési díj beszedése, megrendelése, és nyomon követése az óvodatitkár napi munkaidejének átlagosan több mint a felét lekötötte. A központilag szabályozott étkeztetési rendszer bonyolult, egyes rendelkezései nem életszerűek, és szinte minden felelősséget az intézményre hárított át a működési hiányosságokért.

Szent László Általános Iskolánál

Az iskola 2005. évben jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata összesen négy rendelkezést tartalmaz az iskolai étkezéssel kapcsolatban. Az intézményben dolgozók részére történő étkezés biztosítását, a tanulók étkezési lehetőségét, annak szociális támogatását, és a tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása körében a napközis foglalkoztatáshoz választható étkezést. A szintén 2005. évben kiadott „Házirend” további két rendelkezést tartalmaz, az egyik a térítési díjak befizetésére vonatkozott, ami – a készpénzben történő befizetési lehetőség megengedése miatt – nem volt összhangban az ellenőrzési időszakban érvényes polgármesteri-jegyzői közös utasítással. Az utasítás nem tette azt lehetővé. Az intézménynek a Polgármesteri Hivatallal ugyanaz a – 2008. szeptember 18-án kötött – Együttműködési Megállapodása volt hatályban, mint a többi önállóan működő kőbányai intézménynél. Az iskola rendelkezett az ellenőrzési időszakban hatályos önkormányzati Étkeztetési Szabályzattal.

Az intézményi étkeztetés bonyolításának szabályait belső szabályzatban nem dolgozták ki, igaz, hogy a szabályozás elkészítése nem tartozik a kötelezően elkészítendő szabályzatok körébe. Hiányában viszont az intézményvezető magas kockázatú munkajogi felelősséget vállalt magára, esetleges munkajogi vita helyzetben. Ugyanis a munkáltatót terheli annak hiteles bizonyítása, hogy a munkaköri feladatot az intézményben egyértelműen szabályozta. Az ellenőrzés a részletes megállapításoknál több olyan szabályozási kérdést észrevételezett, amelyek tartalmát az ellenőrzött intézmény nem tudott befolyásolni.

Többek mellett észrevételezte azt a gyakorlatot, amit az étkezési térítési díjak rendszeres gyermekvédelmi kedvezménye ügyeiben hozott határozatok „kettőssége” terén tapasztalt. A mintavétel módszerével ellenőrzött tanulókat a Polgármesteri Hivatal Szociális és Egészségügyi Főosztálya hatáskörében eljárva – azonnal végrehajtható határozataival – megállapította, hogy

jogosultságot szereztek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, és részükre határozott idejű kedvezményre való jogosultságot állapított meg. A határozatokban rögzítve van, hogy a gyermekek jogosultak az 1997. évi törvény 148.§ (5) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott gyermekétkeztetési normatív kedvezményre, valamint a 20/A.§-ban meghatározott egyéb kedvezmények igénybevételére.

A határozatokat követően – de nem azokra hivatkozva – az Iskola is készített alaki határozatot a tanulókra, illetve az összes kedvezményben részesülőre vonatkozóan, amelynek rendelkező részében szerepeltette, hogy az étkezési térítési díjat az igazgató 100%-kal, illetve a hatóság döntésével megegyező mértékben csökkentette. Ezekben már nem szerepelt a meghatározott egy éves időtartam, a határozatokat a Képviselő-testülethez a kézhezvételtől történt 8 napon belüli jogorvoslati lehetőséggel az érintett kiskorúnak címezve készítették. A nevelési-oktatási intézményekben fizetendő térítési díjak igénybevételének módjáról és a díjak mértékéről szóló 48/2009. (XII. 18.) Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzati rendelet 2010. január 1-jétől hatályos. Ennek 5.§-a a következőkben tartalmazza a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének feladat és hatáskörre vonatkozó rendelkezéseket.

„5.§ A nevelési-oktatási intézmény vezetője intézményirányító jogkörében megállapítja:

1. a gyermekétkeztetést igénybevevő személy térítési díját és erről az intézményben szokásos módon értesíti a kérelmezőt,
2. a csökkentett mértékű gyermekétkeztetési díjat, illetve az ingyenes étkeztetés jogosultságát és erről határozatban értesíti a kérelmezőt.”

Az ellenőrzés álláspontja, hogy az önkormányzati rendelet 5.§ b) pontjában foglalt rendelkezés hibás. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálására vonatkozó hatáskört és illetékességet a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a helyi gyámhatósághoz telepítette, és a hivatkozott önkormányzati rendelet ezzel nincs szinkronban. A rendeletben foglaltak – több száz tanulóra vonatkozó – végrehatása az intézményekre felesleges adminisztrációs terhet hárít, amelyeknél hatásköri és illetékességi és alaki problémákat keletkeztetnek. Azért mert az iskolának értelmezni és alkalmazni kell a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság határozatát, ami a fenti tanulók esetében konkrétan tartalmazza az 1-7 évfolyamon járó 100% kedvezmény mértékét.

Ezekre tekintettel az ellenőrzés javasolta az önkormányzati vezetésnek a hatályos önkormányzati rendelet idézett előírásának felülvizsgálatát, és az intézményvezetők mentesítését az előírtaktól.

Az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal által vezetett nyilvántartások, és a Szent László Általános Iskola 2010. szeptember és 2011. június közötti időszakra vonatkozó nyilvántartásában szereplő összesített adatok egyezőségi vizsgálatát elvégezte az ellenőrzés. Úgy az ételadag megrendelések, lemondások, mint a térítési díjak elszámolására beküldött napokra (előre befizetett napok száma) kiterjedt a vizsgálat. Az intézményben alkalmazott program nem tette lehetővé az ellenőrzés számára történő – a megrendelt adatok kedvezményre való – szűrését. Az iskolatitkárnak a kinyomtatott megrendelésekből manuálisan kellett az azokra vonatkozó adatokat kigyűjteni, illetve számolni. Az eltérések oka részben ez is lehetett, egyértelműen utólag nem volt megállapítható. Az egyeztetett adatok közötti jelentős eltérések azt igazolták, hogy a Gazdasági és Pénzügyi Iroda, illetve a Szent László Általános Iskola között megfelelő tartalmú, dokumentált egyeztetés nem történt a vizsgált időszakban.

Az intézményben ellenőrzésre került a 2010. november hónap vonatkozásában elszámolt térítési díjkedvezmények megállapítására és alkalmazására vonatkozó jogosultságokat megalapozó okmányok előírás szerinti megléte is. Az ellenőrzés megállapította, hogy a Szent László Általános Iskolánál a tárgyidőszakban csak olyan gyermekek esetén vették igénybe, illetve alkalmazták az

50%, illetve 100%-os térítési díjkedvezményt, akiknél az igényjogosultságot megállapító határozatok rendelkezésre álltak.

Az étkezési létszámok jelentésére, nyilvántartására, lemondásokra vonatkozó szabályok gyakorlati betarthatóságának, utólagos ellenőrizhetőségének vizsgálatakor az ellenőrzés megállapította, hogy a következő hibalehetőségeket hordozta magában a szabályzat és a gyakorlat;

- az adott napi, illetve 1-2 nappal korábbi befizetések nem jelennek meg az egyenleglistákon, a befizetett csekkek is késve jelennek meg azokon,
- az intézménynek minden hónap 15-ig be kell küldeni a következő hónapra vonatkozó, aláírt megrendelést,
- az intézmény az egyenleg közlőt nem sokkal 20-a előtt kapja meg, ekkor már a megrendelést le kellett adnia.

Az iskola 2010. november havi étkezésre vonatkozó ellenőrzés vizsgálta a nyilvántartásban (a programban) szereplő napok számadatait, és – a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda, Számviteli és Vagyon-nyilvántartási Csoporttól kapott – 2010. október hónapban fizetendő térítési díjakkal kimutatott előre befizetett napok számát, gyermekenként.

Az adatok eltérést mutattak, amelyeket az iskolatitkár –2 kivétellel– javított is. Két gyermeknek az iskolai étkezők nyilvántartása alapján nem volt ételadagja november hónapra, viszont az Irodától kapott adatoknál 17 volt. (Egyik 50%-os, a másik kedvezményben nem részesülő a beküldött adatok alapján.) A két gyermek ételadagja nem került javításra.

Az iskolatitkár az iskola által alkalmazott programba 21 gyermeknél 1-1 nap szeptemberi lemondást nem rögzített (nyilvántartásában az szerepelt), így a programból lekért lemondott szeptemberi ételadagok és a novemberi étkezéssel jóváírt ételadagok eltérést mutattak.

A megrendelt, lemondott, illetve a szolgáltatás-teljesítésre jogosult cég által ténylegesen kiszállított mennyiségek és a térítési díjra kimutatott adagszámok egyezőségének vizsgálatát elvégeztük az iskolánál. Az szállítólevelek alapján november hónapban 1 tízóráival, 3 ebéddel és 5 uzsonnával kevesebbet szállítottak ki a megrendeltnél (az iskolánál nyilvántartott). Az ellenőrzés az eltérések alapján azt a következtetést állapította meg, hogy a Gazdasági és Pénzügyi Iroda illetve az iskola között megfelelő egyeztetés nem történt a vizsgált időszakban. Az iskola által alkalmazott Multi School programból le lehet kérni egy adott napra vonatkozóan az étkezők névsorát osztályokra bontva. Ebből kapnak a konyhások illetve a tanárok 1-1 példányt, akik egyeztetik a névsort az ebédlőben ténylegesen étkezőkkel. Ezen kívül az aznapi lemondást külön füzetben vezeti az iskolatitkár, amit minden reggel megnéz a konyhás, illetve az illetékes tanár. A napi étkezésre való jogosultság azonosítása ennek figyelembevételével történik. A térítési díj megfizetése három módon történhetett a vizsgált időszakban: csoportos beszédési megbízással, csekkel, vagy közvetlen banki átutalással.

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;

Az önkormányzati vezetés felé:

A belső ellenőrzés az önkormányzati tisztségviselőknek megfontolásra ajánlja – a jelenleg kialakított, egymástól eltérő, de összefüggő folyamatok, és sajátosságok miatt, az önkormányzat által szervezett gyermekétkeztetéssel kapcsolatos döntések információjának elősegítésére – a kőbányai bölcsődékben, és oktatási intézményekben folyó gyermekkorúak közétkeztetési helyzetének, színvonalának ciklusonként legalább egy esetben külön napirend keretében történő átfogó Képviselő-testületi napirendben történő tárgyalása kezdeményezését.

Az önkormányzati vezetés kezdeményezze a – 2010. január 1-jétől hatályos – 48/2009. (XII. 18.) Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzati rendelet 5.§ b) pontjának hatályon kívül helyezését, azzal az intézményvezetők felesleges, párhuzamos, hatáskörbe nem illő adminisztrációját.

A Polgármesteri Hivatalban

Amennyiben új rendszer kerül kialakításra, javasolja az ellenőrzés, hogy egyértelműen kerüljön kijelölésre a gyermekélelmezési feladat bonyolítójának önkormányzati szintű felelős szervezeti egysége,

és egyértelműen szabályozzák:

1. a gyermekélelmezési feladat Polgármesteri Hivatalban, illetve a központi ellátási körbe bevont intézményekben zajló folyamatait, és a Polgármesteri Hivatal, illetve intézmények elkülönített, illetve együtt végrehajtandó feladatait, kötelezettségeit, a felelősségi kérdéseket, de az adatok egyeztetésére, a szállító cégek által beküldött és a megrendelt-lemondott ételadagok, valamint a szülők felé kiszámlázott ételadagok egyezőségére vonatkozó követelményekre is térjenek ki,
2. újként intézménybe kerülő gyermek esetén a számlázáshoz szükséges adatok beküldésének rendjét az adott hónapra vonatkozóan, majd ennek megfelelően a zárt Excel táblázat aktualizálásának rendjét is, határidőt, felelős megjelöléssel,
3. a csekkes befizetések esetén a befizetendő csekkek szülőknek történő átadási rendjét, a hosszabb átfutási idők miatti jogosultság megállapítás szabályait.

A hatályos étkezési szabályzatban szereplő határidők felülvizsgálatát a betarthatóság szempontjából.

A jóváírások egyeztetetősége érdekében, a programban rögzített adatok (jóváírások, lemondások) beazonosíthatóságok megoldását.

A munkafolyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzések rendjének, felelőseinek rögzítését.

A belső ellenőrzés felhívta a figyelmet a gyermekélelmezés beszállítójával kötött vállalkozási szerződés kiegészítésére azzal a kötelezettséggel, amit az új tanévtől az iskolai étkeztetésben az ÁNTSZ megkövetel. Követelmény, hogy az élelmezést végzőknek olyan étlapot kell készíteni, amelyen egy adagra lebontva fel kell tüntetni az étkezések energia-, fehérje-, zsír-, szénhidrát-,

cukor, és sótartalmát. Ezeket mindenütt az intézményekben a szülők által is jól látható helyen ki kell függeszteni.

A Szent László Általános Iskolánál:

Az ellenőrzés javasolta az iskola sajátos működési jellegére, valamint a gyermekélelmezési feladat folyamatainak Polgármesteri Hivatallal, valamint külső szolgáltatóval való megosztottsága miatt indokoltnak tartja az iskolai folyamatok belső intézményi szabályzatának elkészítését, ebben a részfeladatok, felelősségi, egyeztetési, és ellenőrzési kérdések egyértelmű szabályozását, valamint mindezek munkaköri leírásokba történő szerepeltetését.

Belső szabályozással, és annak gyakorlati végrehajtásával biztosítsák, hogy az iskola által megrendelt, illetve lemondott ételadagokkal módosított adagokat a szállító cég által kiszállított ételadagokkal mindig egyeztessék, és annak megtörténtét dokumentálják.

Biztosítsák, hogy a megrendelt, illetve lemondott ételadagokat a térítési díjra kimutatott adagszámokkal – a jóváírásokat a nyilvántartásukban szereplő lemondásokkal, valamint a programban nyilvántartott lemondásokkal – havonta, zárással egyeztessék.

A Gézengúz Óvodánál:

Az intézményben folyamatosan működtessék a munkafolyamatba épített vezetői, és utólagos ellenőrzést a gyermekétkeztetés bonyolítása területén, biztosítsák, hogy a megtörtént ellenőrzések írásban is dokumentáltak legyenek akkor is, ha eltérést, vagy hiányosságot nem tártak fel.

Az Egyesített Bölcsődéknél:

Az egyesített bölcsődék vezetője az ellenőrzés által észrevételezett saját, intézményi szabályozási területet tekintse át, végezze el a szükséges aktualizálási feladatokat, ügyelve arra, hogy az önkormányzati szabályozással az összhang érvényesüljön, és a módosított szabályozás alapján pontosítsa a feladatokkal érintettek munkaköri leírásait.

A hibák, elírások, elszámolások elkerülése, valamint az átláthatóság, egyeztetetőség biztosítása érdekében valamennyi bölcsődére kiterjedően elkészíteni egy egységes Excel táblát azonos fejléccel, rögzített, át nem írható képletekkel. Kiindulási alapnak megfelelően értékelt a Fecskefészek Bölcsődénél alkalmazott élelmezési nyilvántartás.

A jóváírások elszámolását mintavétellel rendszeresen munkafolyamatba építve ellenőrizték a bölcsődéknél, és az élelmezésvezetőket számoltassák el az esetlegesen felmerülő eltérések okáról.

4. Egyéb intézményeknél (kisebbségi önkormányzati, Kht., támogatás stb.) végrehajtott ellenőrzések tapasztalatai

A KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft-nél tevékenységének 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzésének utóellenőrzése

A társaság a – K/47487/11/2010/XVI. iktatási számú – jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedési tervet – módosított – határidőre elkészítette. Abban megfogalmazott intézkedések többségét végrehajtották.

Az SZMSZ és az Alapító Okirat módosításának javaslatát 2011. március 28-án megküldték az illetékes alpolgármesternek. Az SZMSZ-t és az Alapító Okiratot a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 19. §. (5) bekezdésnek megfelelően átdolgozták. Az SZMSZ-t a 292/2009. Korm. rendelet 20. §. (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével részben kiegészítették. Az SZMSZ továbbra sem tartalmazza az Alapító Okirat számát.

Az SZMSZ-ben a vállalkozási tevékenységet továbbra sem az Alapító Okiratnak megfelelően szabályozták. Az Alapító Okirat 3.C. pontja szerint: "a társaság vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez." A tervezet SZMSZ. 1. pontja szerint „A társaság üzletszerű gazdasági tevékenységet csak kiegészítő jelleggel folytathat.”

A megbízási szerződéseket felülvizsgálták, azok jelenleg megfelelnek a közbeszerzési törvénynek (38.§.1. pontjában előírtaknak), valamint a Ptk.-nak.

A dolgozókat tájékoztatták az Üzemi Tanács létrehozásának lehetőségéről.

Az informatikai rendszer biztonságát szabályozással, valamint a rendszergazdai feladatokat pontosításával és a Galgacom Kft.-vel kötött keretszerződéssel növelték.

A hátralékos nyilvántartást 2011. január óta folyamatosan vezetik. A hátralékok megszüntetésére intézkedéseket tettek és folyamatosan tesznek.

A „THOMAS-JEANS” 21-es Kkt. bérlő tartozás behajtásának további lépéseire javaslatot kaptak 2011. január 31-én dr. Nemes Dénes ügyvédtől, majd 2011. május 4-én dr. Szikora Gábor ügyvédtől. A tartozás behajtása folyamatban van.

A nem rendszeres ráfordításokat – 1 hónapos határidőcsúszással –, a teljesítés igazolások rendjét – 2 hónapos határidőcsúszással –, a gépjármű üzemeltetést és használatot, valamint az üzemanyag használatot (határidőn belül) szabályozták. Elkészítették a Pénzkezelési Szabályzatot.

Ajánlások, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés – az utóellenőrzés alkalmával – megállapította, hogy a korábbi ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére tett intézkedések végrehajtása további vizsgálatot nem igényelnek.

A Társaság ügyvezetőjét felkérjük, hogy az SZMSZ és az Alapító Okirat következő aktualizálásáról tájékoztassa a Belső Ellenőrzést! Az aktualizálásnál legyenek tekintettel az alábbiakban feltárt hiányosságokra!

A Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. 2011. évi ellenőrzése

A vizsgált időszak alapító okirata az Áht 90.§-nak, az 1997. évi CLVI törvény 7.§-nak megfelelően, jó színvonalon kidolgozottak voltak, valamennyi törvényi szabályozást tartalmaztak.

A társaság működési rendje szabályozott, a munkavégzéssel kapcsolatos szabályozás biztosítja az alapítói szándék érvényesülését.

A szervezeti változás kapcsán 2011. májusban készült SZMSZ-t a Polgármester a testületi 535/2011. (VI. 16.) határozata alapján, 2011. július 04-én írta alá.

Az előző FB. az ellenőrzés javaslata ellenére nem változtatott az ügyrenden. Az Ügyrend, mely már figyelembe vette a 2007. évi ellenőrzés észrevételeit testületi jóváhagyást igényel. Az FB 2011. január 1-től az ellenőrzés időpontjáig 11 dokumentált ellenőrzést végzett.

A munkaköri leírások a szervezeti változást követően, átdolgozásra, ismételt kiadásra szorulnak.

Az intézmény a (2009. május 26-án, 2010. április 20-án, és a 2010. október 21-én aláírt) alapító okiratokban meghatározott közhasznú tevékenységeit, társaság cél szerinti tevékenységeit, valamint az üzletszerű gazdasági tevékenységei közül a rendezvényi étkeztetést, a M.n.s egyéb közösségi társadalmi tevékenységet, a Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadását, üzemeltetését, és a M.n.s. egyéb oktatást látja el.

A szociális alapszolgáltatások közül az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a nappali ellátást nyújtó Idősek Klubja működött 2010. évben és 2011. első félévben.

2011. július 1. napjától a Képviselő-testület 2383/2010. (XI. 18.) határozata alapján a szociális alapszolgáltatások körét – a létrehozott közös igazgatású, többcélú, önállóan működő költségvetési szerv – a BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermejjóléti Központ látja el.

A szakosított ellátási formák közül az Időskorúak Gondozóháza (átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény) és az emelt szintű elhelyezést biztosító Idősek Otthona (ápolást, gondozást nyújtó intézmény) működnek.

A társaság befektetési tevékenységet nem folytatott.

A kiemelten közhasznú szolgáltatásokat az Önkormányzattal kötött ellátási szerződés alapján végzik. A vizsgált időszakban a 2009. november 24-én aláírt, valamint annak (2010. április 30-án aláírt) 2010. évi módosítása és a 2011. június 30-án aláírt ellátási szerződések voltak érvényben.

A kiemelkedően közhasznú tevékenységeket a társaság Alapító Okiratának 7.1.a) pontja rögzíti. Azokat az Önkormányzattal kötött Ellátási Szerződés alapján végzik.

A 2011. március 31-én készített közhasznúsági jelentés tartalmilag megfelelt az 1997. évi CLVI. törvény 19 (1), (3) bekezdésének.

A Számviteli törvényben, az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5.§-ban és 1. mellékletében előírt szabályzatokkal rendelkeznek. A társaság szabályzatai jól és részletesen szabályozzák a működés rendjét. A társaság valamennyi tevékenységére szakmai programokat, az előírtak szerint gondozási terveket készítettek.

A szabályzatok mindenki számára hozzáférhetőek, az előírásokat, szabályozásokat a gyakorlatban alkalmazzák. A szabályzatok aktualizálására vonatkozóan a szabályzatokban intézkedtek.

A FB. több alkalommal foglalkozott a társaság működésével, gazdálkodásával, minden alkalommal személyes tevékenységükkel segítették a közbeszerzések, pályázatok előkészítését, lebonyolítását, ellenőrizték azok végrehajtását. Az FB. 2010. évi beszámolóját a Képviselő-testület elfogadta.

A társaság közzétételi kötelezettségeinek a Kft. honlapján, illetve a Magyar Nemzet napilapban eleget tett.

Ajánlások, javaslatok voltak

Az FB. ügyrendjét terjesszék be a Képviselő-testületnek jóváhagyásra

A munkaköri leírások átdolgozását fejezzék be

Az ellenőrzés nem látja indokoltnak intézkedési terv készítését

5. A soron kívüli ellenőrzések tapasztalatai voltak

A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központnál a Pataky Művelődési Központ 2010. évi előirányzat gazdálkodásának, előirányzat átcsoportosításainak szabályossága, és a kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványának megalapozottsága, alátámasztottsága, a pénzmaradvány elszámolásainak szabályossága, és a pénzmaradvány terhére történt kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó bizonylatok, okmányok, dokumentumok 2011. évi soron kívüli szabályszerűségi ellenőrzése

A Pataky Művelődési Központ a 2010. évi előirányzat gazdálkodását szabályosan hajtotta végre. Az intézmény 2010. évi költségvetési gazdálkodását a kiadási oldalon a módosított előirányzathoz viszonyított előirányzaton belüli teljesítés, amíg a bevételi oldalon a módosított előirányzathoz viszonyított 2,5%-os többleteljesítés jellemezte. A kiemelt kiadási előirányzatokat nem lépték túl. A kiemelt előirányzatokon belül a részelőirányzatoktól eltértek, amelyet az előírások lehetővé tesznek. A teljesítésként kimutatott adatok valósak, azok okmányokkal megfelelően igazoltak, alátámasztottak.

Az intézményt érintően a 2010. évben végrehajtott előirányzatot növelő módosítások az irányító szerv hatáskörében összesen 5 661 E Ft-ban, az intézmény hatáskörében összesen 9 227 E Ft-ban, együtt összesen 14 888 E Ft-ban valósultak meg, amelyek az ellenőrzés részletes megállapításai 2. pontjában rögzített konkrét kiadási és bevételi jogcímeket érintettek. Mindezek következtében az intézmény 166 713 E Ft összegű 2010. évi összes kiadási és bevételi eredeti előirányzata a 14 888 E Ft összegű összes évközi előirányzat növelő módosítás végrehajtása után 181 601 E Ft összegű módosított előirányzatra növekedett.

Az intézmény hatályos Számviteli Politikájában szabályozták a saját hatáskörben végrehajtható előirányzat átcsoportosítások eljárási rendjét, illetve az irányító szerv által engedélyezett előirányzat módosítások végrehajtásának szabályait, és azokat szabályosan hajtották végre. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosításokhoz azok dokumentálására az általuk előírt vegyes bizonylattal rendelkeznek. A saját hatáskörben történt összes átcsoportosítások aránytalanság korrigáló szerepe összesen 19 085,5 E Ft összegben számszerűsíthető. A saját hatáskörű átcsoportosításokhoz nem készültek azok indokoltságát alátámasztó háttérszámítások.

Az intézmény 2010. évi beszámolójának 29. űrlapja tartalmazza a tárgyévi pénzmaradvány – kimutatás előírt tagolását. Az ebben rögzítettek alapján az intézmény által kimutatott 2010. évi 6 366 E Ft összegű Költségvetési pénzmaradványából a kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány összege 508 E Ft, a szabad pénzmaradványuk 5 858 E Ft. A 2010. évi pénzmaradvány összegének meghatározása, levezetése a MÁK program alapján készült a pénzmaradvány-kimutatás előírt tagolása szerint.

Az intézmény a gazdasági vezető által készített szöveges kimutatásban rögzítettek szerint határozta meg, illetve vezette le a 2010. évi fenti összegű kötelezettségekkel terhelt pénzmaradványát, és szabad pénzmaradványát, illetve részletezte annak egyes elemeit, tételeit.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az 508 E Ft összegű kötelezettséggel terheltként kimutatott pénzmaradvány kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványnak minősíthető, annak a kötelezettségvállalási nyilvántartásba vétele megtörtént.

Az intézmény 2010. évi pénzmaradvány elszámolásában kimutatott kötelezettséggel nem terhelt (szabad) pénzmaradványok összesen 5 858 E Ft, melyből működési célú szabad pénzmaradvány 601 E Ft, felhalmozási célú szabad pénzmaradvány 5 257 E Ft. Az ellenőrzés részére az intézmény nem tudott bemutatni – a 2010. évi szabad pénzmaradványa 7 db tételéhez kapcsolódó – olyan okmányt, dokumentumot (szerződést, megállapodást, megrendelést, egyéb okiratot, kötelezettségvállalási bizonylatot, stb.), amely a kötelezettségvállalás megtörténtét, illetve a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételének a megtörténtét tanúsította volna. Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti tételek emiatt kötelezettségvállalással nem terhelt szabad pénzmaradványoknak minősíthetők.

Ajánlások, javaslatok voltak:

1. A Gazdasági és Pénzügyi Iroda és a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ egyeztesse az éves beszámolók leadása előtt az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv köztelezettség-vállalással terhelt pénzmaradványának minden tételét, illetve annak egyes elemeit.
2. A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ belső ellenőre minden esetben ellenőrizze a köztelezettség-vállalással terhelt pénzmaradványuk tételeit alátámasztó okmányokat, dokumentumokat. Az ellenőrzés végrehajtásáról készített ellenőrzési jelentéseket küldjék meg a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése, a Gazdasági és Pénzügyi Irodája részére.

Az ellenőrzés az intézkedési terv elkészítését nem tartja indokoltnak.

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztály által a 2010. évben továbbszámlázott, és az Egészségügyi Szolgálat részéről az elmúlt évben ki nem fizetett közmű számlák soron kívüli pénzügyi ellenőrzése

Az ellenőrzés megállapította, hogy az Egészségügyi Szolgálat részére a számlákat a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály 2010. évben a szolgálat titkárnője, vagy a szolgálat más az átvétellel megbízott munkatársa részére adta át a főosztály titkárságán a főosztály átadó (iktató) könyvében történt átadás dokumentálásával. A Gazdasági és Pénzügyi Főosztálytól az átvett számlák (továbbszámlázásokat tartalmazó számlák) befogadása – beiktatása, és az átvett számlák szállítói nyilvántartásba vétele nem történt meg az Egészségügyi Szolgálatnál.

A 2011. február 23.-án felvett egyeztető jegyzőkönyv után eltelt időszakban a stornó számlákat (a jegyzőkönyvvel kapcsolatosakat) már beiktatták a szolgálatnál, ennek okmányaival rendelkeznek (számlákon elhelyezett iktató bélyegző, iktatókönyvben rögzítették). A nem a Gazdasági és Pénzügyi Főosztálytól átvett, a külső szolgáltatók számlái a szolgálat titkárnője által az iktatókönyvben beiktatásra kerültek. A beiktatott számlák biztosítják a gazdálkodási és nyilvántartási rendszer zártságát.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a szolgálat nem fizette ki a 2010. évben Gazdasági és Pénzügyi Főosztály részére a főosztály által átadott 276 db számla ellenértékét két számla kivételével. Ennek oka főleg az volt, hogy a szolgálat részéről a számlák problémásak, tisztázandók, egyeztetendők voltak, mivel ezek egy jelentős részét a szolgálat már kifizette a közmű szolgáltatóknak 2010. január 1-jével visszamenőleg. Az Egészségügyi Szolgálat részéről többször próbálták egyeztetni a közüzemi számlákat az elmúlt év során, de az a többszöri kísérlet ellenére eredménytelen maradt. Amiatt sem kerülhettek a számlák kifizetésre, mert iktatás hiányában nem kerültek át a számlák a pénzügyi csoporthoz, így nem kerültek bele a kötelezettségvállalások nyilvántartásába sem, illetve a szállítók nyilvántartásába sem. A Kőbányai Egészségügyi Szolgálat vezetője a 2011. február 23-án megtartott egyeztetésről felvett jegyzőkönyvben vállalta, hogy a 2011. február 25-ig a jegyzőkönyvben rögzített összeget (5 233 882 Ft) átutalja az önkormányzat számlájára a 2010. év során kibocsátott számlák alapján, melyek fizetési határideje 2010-ben lejárt. A Kőbányai Egészségügyi Szolgálat az 5 233 882 Ft összegű, 9 db összevont tételből álló, továbbra is fennálló fizetési kötelezettségének 2010. február 24-én eleget tett. Az Egészségügyi Szolgálat részéről a számlák kifizetése megtörtént – még a belső ellenőrzési vizsgálat megkezdése előtt – a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztály felé, ezért kifizetetlen számlák az ellenőrzés kezdetekor már nem voltak. A szolgálat által kiállított tanúsítvány szerint Kőbányai Egészségügyi Szolgálat által kifizetett, az önkormányzat számára jóváírt 407 531 Ft – jegyzőkönyvben vállalt – összeget a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály a helyszíni vizsgálat befejeződéséig (2011. március 7-ig) még nem utalta vissza a szolgálat részére.

Az ellenőrzés azt is megállapította, hogy a szolgálat gyakorlatban alkalmazott szállítói nyilvántartási rendszere – a rendszer gyakorlati működésében, önmagában tekintetve – megbízható, ha azt működésbe hozzák. Ezt az ellenőrzés a nem a főosztálytól átvett számlák vizsgálata során állapította meg. A beiktatástól kezdve a rendszer zárt.

Az átvett számlák a 2010. év során a Kőbányai Egészségügyi Szolgálat által a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztály részére átadott I.-II.-III. negyedéves mérlegjelentésekben, és a 2010. február 18-án leadott „gyorsmérlegben” nem voltak benne a szállítói leltárban, és az annak alapját képező szállítói nyilvántartásban. A február 18-án leadott gyorsmérleg még nem tartalmazta mind a 44 tételt, csak 11,37 M Ft összeget kitevő 35 db tételt, így nem volt teljes körű a szolgálat szállítói leltárja. Ezek között még nem szerepelt a február 23-i jegyzőkönyv alapján pótlólag beállítandó 9 db tétel.

A 2010. február 23-i egyeztetések (jegyzőkönyv) után mind a szállítói nyilvántartásba, mind a szállítói leltárba már bedolgozták a fenti számlákat, amelyet a csatolt 4. sz. mellékletben rögzítettek szerinti módon kimutatott szállítói leltár, és szállítói nyilvántartás támaszt alá. Álláspontunk szerint az Egészségügyi Szolgálatnál ez a szállítói nyilvántartás megbízhatónak tekinthető.

Az Egészségügyi Szolgálat vezetője február 23-i jegyzőkönyvben vállalta, hogy a 2010. évről szóló beszámolójában a szállítói kötelezettségek között szerepelteti pótlólag beállítandó 9 db tételt, mivel az eddigi szállítói nyilvántartásban (negyedéves mérlegjelentéseknél, gyorsmérlegnél) a fenti tételek nem szerepeltek. Az ellenőrzés megállapította, hogy az Egészségügyi Szolgálat 2011. február 25-én a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya részére átadott 2010. évi beszámolójában és mérlegében a szolgálat szállítói leltárja valósnak, megbízhatónak tekinthető a mérleg alátámasztásához.

A 2010. évről szóló beszámolójában a szállítói kötelezettségek között szerepeltette a szolgálat már a szükséges számlákat, amelyek az eddigi szállítói nyilvántartásban nem szerepeltek. A korrigált szállítói nyilvántartással egyeztetett szállítói leltárt is megküldte a főosztály részére pótlólag. Az ellenőrzés álláspontja szerint a szolgálat részéről a főosztálynak a 2011. február 25-én átadott, az Egészségügyi Szolgálat 2010. évi beszámolója és mérlege nem változik a belső ellenőrzési vizsgálat

hatására, mert nem tártunk fel olyan hiányosságokat, illetve tényeket, amely a mérleget érintették volna, illetve amelyek a beszámolóban bármilyen javítási, korrigálási feladatokat generáltak volna még a MÁK részére történő beszámoló átadása előtt.

Összességében megállapítható, hogy a február 28-i vezetői értekezleten felvetett problémák már február 25-én rendezésre kerültek.

Ajánlások, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk:

1. A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály az Önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveivel havonként egyeztesse az átadott-átvett számlákat, és ellenőrizték rendszeresen a fizetési kötelezettségek teljesítését.
2. A 2011. év során a Kőbányai Egészségügyi Szolgálat által a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztály részére átadásra kerülő I-II-III. negyedéves Mérlegjelentéseknél együttesen egyeztessék, ellenőrizték az Egészségügyi Szolgálat szállítói leltárát, az annak alapját képező szállítói nyilvántartással, amelyről jegyzőkönyvet vegyenek fel.

Az ellenőrzés az Intézkedési Terv elkészítését nem tartja indokoltnak.

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szent László Gimnázium 2010. évi kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványának megalapozottsága, alátámasztottsága, a pénzmaradvány elszámolásainak szabályossága, és a pénzmaradvány terhére történt kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó bizonylatok, okmányok, dokumentumok 2011. évi soron kívüli szabályszerűségi ellenőrzése

Az intézmény 2010. évi beszámolójának a 29. űrlapja tartalmazza a tárgyévi pénzmaradvány – kimutatás előírt tagolását. A pénzmaradvány-kimutatásban rögzítettek alapján az intézmény által kimutatott 2010. évi pénzmaradványából a kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány összege 17 218 E Ft, szabad pénzmaradványuk nincs. Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2010. évi pénzmaradvány összegének meghatározása, levezetése a MÁK program alapján készült a pénzmaradvány-kimutatás előírt tagolása szerint. Az intézmény a TATIGAZD programot alkalmazta a 2010. évben.

Az intézmény a gazdasági vezető által készített szöveges kimutatásban, illetve elszámolásban rögzítettek szerint határozta meg, illetve vezette le a 2010. évi fenti összegű kötelezettségekkel terhelt pénzmaradványát, és részletezte annak egyes elemeit, tételeit. A pénzügyileg nem teljesített kötelezettségvállalás év végi állománya (tárgyévi) az intézmény 2010. évi beszámolója 75. űrlapján rögzítettek szerint összesen 18155 E Ft. Megállapítottuk, hogy a gazdasági vezető által kimutatott 2010. évi kötelezettségekkel terhelt pénzmaradvány összege 937 E Ft-tal eltér (ennyivel kevesebb) a 2010. évi beszámoló 75. űrlapja szerinti, a pénzügyileg nem teljesített kötelezettségvállalás év végi állományának összegétől.

Az eltérés oka: a 2010. évi beszámoló 75. űrlapja szerinti, a pénzügyileg nem teljesített kötelezettségvállalás év végi állományának összege (18 155 E Ft) tartalmazza azt a 937 E Ft összegű, 2010. december 27-én írásban a DarlingTon Bt.-től megrendelt elektronikai eszközök értékének összegét, amelyet a gazdasági vezető nem szerepeltetett az általa kimutatott 2010. évi

kötelezettségekkel terhelt pénzmaradvány 17 218 E Ft összegében (az általa 2011. február 25-én készített eredeti, illetve legelső szöveges elszámolásban rögzített összegben).

Azért nem szerepeltette, mert a 2011. február 25-én készített legelső szöveges elszámolás alapján úgy ítélte meg, hogy a 937 E Ft összegű megrendelést már a 2011. évi költségvetésből, annak terhére tudják csak kifizetni, mivel a 2010. évi pénzmaradvány nem nyújt rá fedezetet az intézménynél. Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2011. február 25-én készített legelső szöveges elszámolás tanúsága szerint a 2010. december 27-i írásos megrendeléskor fedezet nélküli, szabálytalan kötelezettségvállalás és kötelezettségvállalás ellenjegyzés történt.

Az ellenőrzés vizsgálta, hogy az intézmény által a 2010. évi kötelezettségekkel terhelt pénzmaradványként kimutatott tételek valóban kötelezettségvállalással terhelt maradványok-e, megtörténtek-e a szabályos kötelezettségvállalások és azok nyilvántartásba vétele.

Az intézménynél a helyszíni vizsgálat ideje alatt átadták az ellenőrzés részére a 2010. évi kötelezettségvállalások nyilvántartását. A nyilvántartás vizsgálata alapján az ellenőrzés megállapította, hogy az abban rögzítettek szerint a pénzügyileg nem teljesített kötelezettségvállalás év végi állománya összesen 12 342 E Ft (a kötelezettségvállalások 2010. évi nyilvántartásában), míg a 75. úrlapon 18155 E Ft. Az eltérés 5 813 E Ft. Az eltérés oka főleg az, hogy a 2010. évi kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása nem tartalmazza a novemberi túlóra díjak maradványának összegét, és a TÁMOP-os pályázatok maradványainak összegét sem, valamint a kapcsolódó járulékok összegét sem. A személyi ráfordítások terhére történő kötelezettségvállaláshoz az intézménynél a jelenlegi gyakorlat szerint nem állítanak ki Kötelezettségvállalási Bizonylatot, így azt nem tudták bemutatni az ellenőrzés részére. Emiatt a fenti összegek a kötelezettségvállalási nyilvántartásba vétele nem történt meg, illetve abban nem szerepel. A novemberi túlóra díjak maradványának összege, valamint az ahhoz kapcsolódó járulékok összege nem kötelezettségvállalással terhelt maradványok. A TÁMOP-os pályázatok maradványainak összege kötelezettségekkel terhelt maradványok, de nem kötelezettségvállalással terhelt maradványok.

Az ellenőrzés által eddig vizsgált és rögzített dokumentumok mellett az intézmény által az ellenőrzés részére átadott további dokumentumok vizsgálatából az ellenőrzés az alábbi következtetéseket vonta le. Megállapítottuk, hogy az intézmény által a 2010. évi kötelezettségekkel terhelt pénzmaradványként kimutatott tételek közül (2010. év végi pénzmaradvány terhére elszámolni kívánt) a következők a:

Kötelezettségvállalással terhelt maradványok:

1. a 2010. évi szállítókkal szembeni tartozások 4 064 E Ft,
2. a decemberben kifizetett bruttó 350 E Ft összegű önkormányzati jutalom, és ennek járuléka,
3. a Japán pályázat 2010. évi valós maradványa, összesen, 447 E Ft, és ennek járuléka, (Az ellenőrzés megállapította, hogy a valós megbízási díj maradvány nem 255 E Ft-t, hanem 447 E Ft, mert téves összegben tüntették fel azt, mivel a felhasználást jelezték maradványként helytelenül. Az ellenőrzés e megállapítása következtében az intézménynek módosítania kell a általa tévesen jelzett Japán pályázat maradványának összegét 255 E Ft-ról 447 E Ft-ra).
4. megbízási díjak összes valós maradványa 4781 E Ft, az ellenőrzés megállapításaiban rögzítettek szerint.

(Az ellenőrzés megállapította, hogy a megbízási díjak összes valós maradványa (4781 E Ft) egyik tételét – azaz a 2010. évben befolyt előkészítő és felkészítő tanfolyamok bevételeiből kötelezettségvállalással terhelt áthúzódó kiadásai, illetve maradványaihoz kapcsolódó személyi juttatások maradványát – jelentő összegét is tévesen, azaz halmozottan állították be a 2010. évi

pénzmaradvány elszámolásba. Az ellenőrzés álláspontja szerint a téves halmazódást ki kell szűrni, illetve korrigálni kell a 2/a. sz. mellékletet. Azaz korrigálni kell konkrétan a személyi kiadások pénzmaradványa között eredetileg feltüntetett 5425 E Ft összegű megbízási díjak összegét 4 781 E Ft összegre, és ennek következtében a személyi kiadások pénzmaradványa eredetileg feltüntetett 9391 E Ft összegét 8939 E Ft összegre, valamint mindezek következtében a járulékok összegét is módosítani kell.).

Kötelezettségekkel terhelt maradványnak, de nem kötelezettségvállalással terhelt maradványnak minősíthetők a következő pénzmaradványi elemek:

1. az intézmény által elnyert TÁMOP-os pályázatok 2010. évi maradványának valamennyi tétele az ellenőrzés álláspontja szerint kötelezettségekkel terhelt maradványok még csak jelenleg (mert a támogatási szerződés alapján kizárólag konkrét kötött felhasználásúak, és 2011. évben is tovább folytatódnak a projektek, és az azokhoz kapcsolódó kifizetések).

Nem kötelezettségvállalással terhelt maradványok:

1. a 2010. november havi túlóra díjakhoz kapcsolódó maradvány 1037 E Ft összege, valamint az ahhoz kapcsolódó járulékok összege

Fedezet nélküli, szabálytalan kötelezettségvállalás, és fedezet nélküli, szabálytalan kötelezettségvállalás ellenjegyzés történt a 937 E Ft összegű, 2010. 12. 27-én írásban a DarlingTon Bt.-től megrendelt elektronikai eszközök esetén. (de a 2.b sz. mellékletben rögzített, az intézmény által módosított 2010. évi pénzmaradvány elszámolás már lehetővé teszi, illetve biztosítja a korrekciók miatt pótlólag felszabadult 567 E Ft fedezet figyelembe vételét).

Ajánlások, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk:

1. A Gazdasági és Pénzügyi Főosztály és a Szent László Gimnázium egyeztesse az éves Beszámolók leadása előtt az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv kötelezettség-vállalással terhelt pénzmaradványának minden tételét, illetve annak egyes elemeit.
2. A Szent László Gimnázium belső ellenőre minden esetben ellenőrizze a kötelezettség-vállalással terhelt pénzmaradványuk minden tételét alátámasztó okmányokat, dokumentumokat. Küldjék meg az ellenőrzés végrehajtásáról készített ellenőrzési jelentéseket a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése, és a Gazdasági és Pénzügyi Irodája részére.

Az ellenőrzés az intézkedési terv elkészítését nem tartja indokoltnak.

A 2011. évi Országos és területi kisebbségi önkormányzati választás 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 figyelembevételével történtek

A választások lebonyolításához megfelelő részletességgel, a helyi sajátosságok figyelembevételével pénzügyi tervet készítettek, amelyet később módosítottak. Saját forrást vontak be dologi kiadásra 4 122 Ft összegben. Támogatás beérkezése előtti kifizetés nem történt.

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

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

ad.) A 2011. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számát és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt a belső ellenőrzés nem tárt fel.

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

A Polgármesteri Hivatal átszervezésének megfelelően a belső szabályzatok mielőbbi aktualizálását.

B. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

ba) Az intézkedési tervek megvalósításának helyzete

A feladatok végrehajtására a belső ellenőrzés 2011. december 31-ig – az előző évről áthúzódottakkal együtt – 68 intézkedés tett, 38 intézkedésnél „Intézkedési Terv” 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 38 intézkedésből 5 intézkedés végrehajtásának határideje a 2012. évben lesz esedékes. A tárgyévben esedékes 33 intézkedésből 2011. december 31-ig 26 (78,8%) került végrehajtásra. 6 intézkedés oka fogottá vált, mivel a képviselő testület a 2383/2010. (XI.18.) határozatával 2011. március 31-én a Kőbányai Családsegítő Szolgálatot másik két intézménnyel összevonta és megalapította a BÁRKA-t.

Egy intézkedésről – a 2011. évben végrehajtott utóellenőrzések – kapcsán derült ki, hogy csak részben hajtották végre a KŐKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft.-nél. (A társaság által beterjesztett SZMSZ-szel kapcsolatban kisebb hiányosságokat tárt fel az ellenőrzés (pl.: alapító okirat száma).)

A 2011. évi ellenőrzések kapcsán az ellenőrzés 35 intézkedésből (ebből 28 kiemelt jelentőségű) csak 5-nél látta indokoltnak intézkedési terv elkészítését, mivel azok többsége az ellenőrzés ideje alatt rendezésre kerültek (pl. élelmezési rendszer átszervezése és az új szabályozás folyamatban

volt, beépítették az észrevételeket). A 2012. évben utóellenőrzést tervezünk a Polgármesteri Hivatalnál, amely esetben a 2011. évben tett 18 intézkedés végrehajtása ellenőrzésre kerül.

Az intézkedések végrehajtásának 2011. december 31-i helyzetét az 5. melléklet tartalmazza.

bb) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A Belső Ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési feladatai mellett ellátja 47 önállóan működő költségvetési szerv belső ellenőrzését, emellett 3 önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint 3 gazdasági társaság felügyeleti ellenőrzését.

Jelenleg a Belső Ellenőrzés 5 munkatárssal (1 titkárnő, 3 belső ellenőr, 1 belső ellenőrzési vezető) látja el feladatait. A jelenlegi belső ellenőri létszám fenntartása mindenképpen indokolt.

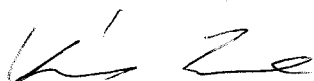
II. Az önálló költségvetési szervek ellenőrzési tapasztalatai

Az önálló költségvetési szervek (Szent László Gimnázium, Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Központ, Egészségügyi Szolgálat) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdése szerint az intézmények a belső ellenőrzési tevékenységükről a közvetlenül a jegyzőnek számolnak be.

Mellékletek:

- | | |
|---------------|--|
| 1. melléklet: | Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2011. Belső Ellenőrzési Osztály 2011. évi ellenőrzési terve; |
| 2. melléklet: | Létszám és erőforrás; |
| 3. melléklet: | Ellenőrzések; |
| 4. melléklet: | Tevékenységek; |
| 5. melléklet: | Intézkedések megvalósítása; |
| 6. melléklet: | Ellenőrzött intézmények; |
| 7. melléklet: | A Szent László Gimnázium éves ellenőrzési jelentése; |
| 8. melléklet: | A Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Központ éves ellenőrzési jelentése; |
| 9. melléklet: | Az Egészségügyi Szolgálat éves ellenőrzési jelentése. |

Budapest, 2012. február 3.



Vámos Imre
belső ellenőrzési vezető

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

Jóváhagyta a Budapest Főváros X. ker.Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete
a 2390/2010. (XI. 18.) számú határozatával

**BUDAPEST FŐVÁROS X.KER.KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY
2011 . ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE**

Budapest, 2010.október 29.

2011 . ÉVI MUNKAI DŐ KAPACITÁS TERV

Tárgyévi szabad-, pihenő- ünnepnapok száma	110
Tárgyévi átlagos fizetett szabadságnapok száma	36
Becsült kieső (beteg)napok száma	20
Tárgyévi ledolgozható napok száma	199
Tárgyévi tervezett ellenőri létszám	4
Tárgyévi ledolgozható munkanapok összesen	796
Tárgyévi ledolgozható munkaórák összesen	6368
A ledolgozható munkaórákból ellenőrzési feladatokra fordított munkaórák száma	5988
Ebből:	
Kockázatelemzésen alapuló helyszini ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	1858
Egyéb ellenőrzési feladatokra (tervezés, felkészülés, jelentésírás, realizáló megbeszélések, iktatás, postázás, nyilvántartás, éves beszámoló stb) tervezett munkaórák száma	1800
Soronkívüli ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	2330
Oktatás, továbbképzésre tervezett munkaórák száma	190
Egyéb értekezleteken, bizottsági, testületi üléseken való részvétel	190

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
Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések								
1	M	A Polgármesteri Hivatal működésének szabályozottsága (Ügyrend, Munkaköri leírások és egyéb szabályozók)	2010. november-2011. március	A működés szabályozottságát, folyamatosságát	300	szabályszerűségi, rendszer	2011. március-április	A hivatal illetékes szervezetei
2	M	A költségvetési tervjavaslat elkészítésének és tartalmának megalapozottsága, a feladatok és a források összhangja	2010. IV. ndév.-2011. I. ndév.	A tervezés folyamatát, a tervet alátámasztó számvetéseket	240	Szabályszerűségi, rendszer és pénzügyi	2011. május	Gazdasági és Pénzügyi Főosztály
3	M	A pénzkezelés, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás szabályossága. A pénztár ellenőrzése.	2010. november-2011. I. negyedév	A pénzkezelés, a kötelezettségvállalások szabályozottságát, a pénzügyi irányítási rendszer érvényesülését	160	szabályszerűségi	2011. június	Gazdasági és Pénzügyi Főosztály
4	M	A FEUVE szabályozottsága és megvalósulásának helyzete	2011. I-II. negyedév	A hivatali FEUVE rendszer végrehajtásának helyzetét	240	szabályszerűségi	2011. szeptember-október	A hivatal szervezeti egységei

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

Jóváhagyta a Budapest Főváros X. ker.Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete
a 2390/2010. (XI. 18.) számú határozatával

**BUDAPEST FŐVÁROS X.KER.KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY
2011 . ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE**

Budapest, 2010.október 29.

2011 . ÉVI MUNKAI DŐ KAPACITÁS TERV

Tárgyévi szabad-, pihenő- ünnepnapok száma	110
Tárgyévi átlagos fizetett szabadságnapok száma	36
Becsült kieső (beteg)napok száma	20
Tárgyévi ledolgozható napok száma	199
Tárgyévi tervezett ellenőri létszám	4
Tárgyévi ledolgozható munkanapok összesen	796
Tárgyévi ledolgozható munkaórák összesen	6368
A ledolgozható munkaórákból ellenőrzési feladatokra fordított munkaórák száma	5988
Ebből:	
Kockázatelemzésen alapuló helyszíni ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	1858
Egyéb ellenőrzési feladatokra (tervezés, felkészülés, jelentésírás, realizáló megbeszélések, iktatás, postázás, nyilvántartás, éves beszámoló stb) tervezett munkaórák száma	1800
Soronkívüli ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	2330
Oktatás, továbbképzésre tervezett munkaórák száma	190
Egyéb értekezleteken, bizottsági, testületi üléseken való részvétel	190

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
Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések								
1	M	A Polgármesteri Hivatal működésének szabályozottsága (Ügyrend, Munkaköri leírások és egyéb szabályozók)	2010. november-2011. március	A működés szabályozottságát, folyamatosságát	300	szabályszerűségi, rendszer	2011. március-április	A hivatal illetékes szervezetei
2	M	A költségvetési tervjavaslat elkészítésének és tartalmának megalapozottsága, a feladatok és a források összhangja	2010. IV. ndév.-2011. I. ndév.	A tervezés folyamatát, a tervet alátámasztó számvetéseket	240	Szabályszerűségi, rendszer és pénzügyi	2011. május	Gazdasági és Pénzügyi Főosztály
3	M	A pénzkezelés, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás szabályossága. A pénztár ellenőrzése.	2010. november-2011. I. negyedév	A pénzkezelés, a kötelezettségvállalások szabályozottságát, a pénzügyi irányítási rendszer érvényesülését	160	szabályszerűségi	2011. június	Gazdasági és Pénzügyi Főosztály
4	M	A FEUVE szabályozottsága és megvalósulásának helyzete	2011. I-II. negyedév	A hivatali FEUVE rendszer végrehajtásának helyzetét	240	szabályszerűségi	2011. szeptember-október	A hivatal szervezeti egységei

2011.		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
I.	Polgármesteri Hivatal összesen:	4,0	4,0	4,0	4,0	796,0	796,0	0,0	0,0	0,0	0,0	796,0	796,0	1,0	1,0	1,0	1,0

2011.	Ellenőrzések összesen				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv ²	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv ¹	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját embernep		külső embernep		saját embernep		külső embernep		saját embernep		külső embernep		embernap	
I. Polgármesteri Hivatal összesen:	533,8	481,9	0,0	0,0	23,8	4,0	0,0	0,0	238,6	250,0	0,0	0,0	796,1	735,9	0,0	0,0	796,1	735,9
a) Tervben szereplő ellenőrzések	242,5	381,9	0,0	0,0	23,8	4,0	0,0	0,0	238,6	250,0	0,0	0,0	504,9	635,9	0,0	0,0	504,9	635,9
aa) Polgármesteri Hivatalnál	150,0	227,5	0,0	0,0	23,8	4,0	0,0	0,0	238,6	250,0	0,0	0,0	412,4	481,5	0,0	0,0	412,4	481,5
ab) Költségvetési szerveknél (ab ₁ +ab ₂)	55,5	99,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	55,5	99,4	0,0	0,0	55,5	99,4
ab ₁) Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveknél	16,0	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,0	17,5	0,0	0,0	16,0	17,5
Kőbányai Egészségügyi Szolgálat	16,0	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,0	17,5	0,0	0,0	16,0	17,5
ab ₂) Önállóan működő költségvetési szerveknél	39,5	81,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	39,5	81,9	0,0	0,0	39,5	81,9
Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ	7,5	22,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,5	22,5	0,0	0,0	7,5	22,5
Szent László Általános Iskola	20,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	30,0	0,0	0,0	20,0	30,0
Egyesített Bölcsődék	6,0	11,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	11,9	0,0	0,0	6,0	11,9
Gézengúz Óvoda	6,0	17,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	17,5	0,0	0,0	6,0	17,5
ac) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat,Kht,támogatott stb)	37,0	55,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	37,0	55,0	0,0	0,0	37,0	55,0
Szivárvány Szociális Gondoskodást Nyújtó Kht.	21,0	31,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21,0	31,3	0,0	0,0	21,0	31,3
KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.	16,0	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,0	23,8	0,0	0,0	16,0	23,8
b) Soron kívüli ellenőrzések	291,3	100,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	291,3	100,0	0,0	0,0	291,3	100,0
Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen		23,8		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		23,8		0,0		23,8
Kőbányai Egészségügyi Szolgálat		26,3		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		26,3		0,0		26,3
Szent László Gimnázium		20,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		20,0		0,0		20,0
Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ		30,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		30,0		0,0		30,0
c) Terven felüli ellenőrzések		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0

1 A Polgármesteri Hivatal egyéb tevékenységénél került elszámolásra az értekezleteken, bizottsági üléseken való részvétel és a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai (teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés)

2 megj. Az ellenőrök egyéb ellenőrzési feladataira fordított **tényleges** időt (pl.:tervezés, felkészülés, jelentésírás, realizáló megbeszélések, iktatás, postázás, nyilvántartás stb.) az ellenőrzéseknél elszámolt időben kerültek elszámolásra a tényadatoknál. A képviselő testület által elfogadott **terv** adatoknál szereplő egyéb ellenőrzési feladatok szintén szétosztásra kerültek és azokat az ellenőrzésekre fordított időknél tüntettük fel a táblázatban.

Intézkedések megvalósítása

5. melléklet

2011.	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések (határideje december 31.)	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány	Nem konkrét határidejű intézkedések	Tárgyévi intézkedések amelyekre intézkedési tervet nem kértek	Tárgyévi intézkedések, amelyek határideje következő évben esedékesek
	db	db	db	%	db	db	db
I. Polgármesteri Hivatal összesen:	33,0	0,0	26,0	78,8	6,0	30,0	5,0
aa) Polgármesteri Hivatalnál	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13,0	5,0
ab) Költségvetési szerveknél (ab₁+ab₂)	23,0	0,0	17,0	73,9	6,0	15,0	0,0
ab ₁) Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0
Szent László Gimnázium és	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0
Kőbányai Egészségügyi Szolgálat	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	0,0
ab ₂) Önállóan működő költségvetési szerveknél	23,0	0,0	17,0	73,9	6,0	9,0	0,0
Kőbányai Családsegítő Szolgálat*	6,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0
Egyesített Bölcsődék	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0
Kíncskeresők Óvoda	2,0	0,0	2,0	100,0	1,0	0,0	0,0
Gézengúz Óvoda	5,0	0,0	5,0	100,0	0,0	1,0	0,0
Szent László Általános Iskola	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0
Fekete István Általános Iskola	4,0	0,0	4,0	100,0	2,0	0,0	0,0
Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	1,0	0,0	1,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási	5,0	0,0	5,0	100,0	2,0	0,0	0,0
Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott stb)	10,0	0,0	9,0	90,0	0,0	2,0	0,0
Szivárvány Szociális Gondoskodást Nyújtó Kht.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0
KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit	10,0	0,0	9,0	90,0	0,0	0,0	0,0

*A Kőbányai Családsegítő Szolgálat (2383/2010. XI.18. képv.hat. döntés 2011. március 31-én összevonták és BÁRKA lett) Így az intézkedési terv végrehajtása okafogyottá vált.

Ellenőrzött intézmények

<i>S.sz.</i>	<i>Megnevezés</i>	<i>Ellenőrzés éve</i>				
		<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>
1	Egyesített Bölcsődék	+	+	+		+
2	Mászoka Óvoda		+			
3	Gépmadár Óvoda			+		
4	Bóbita Óvoda		+			
5	Gyermekek Háza 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) önálló intézmény (1167/2007 (X.18))	+				
30	Szervátusz Jenő Általános Iskola		+	+		
31	Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola				+	
32	Szent László Általános Iskola		+	+		+

*S.sz. Megnevezés**Ellenőrzés éve*

	<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>
33 Újhegyi Uszoda és Strandfürdő	+	+	+		
34 Felnőttek Általános Iskola			+		
35 Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény				+	
36 Nevelési Tanácsadó és Pedagógiai Szolgáltató Központ	+				
37 Nevelési Tanácsadó és Pedagógiai Szolgáltató Központ Pedagógiai Szolgáltató Intézményegység	+				
38 Kőbányai Gyermekjóléti Központ (2383/2010. XI.18. képv.hat. Döntés 2011. március 31-én összevonták és BÁRKA lett)					
39 Kőbányai Családsegítő Szolgálat (2383/2010. XI.18. képv.hat. Döntés 2011. március 31-én összevonták és BÁRKA lett)				+	
40 Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ (2010. december 31-ig KŐSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központ)		+	+		+
41 Pataky Művelődési Központ (2665/2010. (XII. 16) kép. hat 2011. január 1-től Kőrösi Csoma Sándor Kulturális Központ, beolvadt a KŐSZI)	+		+	+	+
42 Kőbányai Egészségügyi Szolgálat		+		+	+
43 Vagyonkezelő Zrt.	+	+	+		
44 Szent László Gimnázium és Szakközépiskola	+	+	+	+	+
45 Hivatal	+	+	+	+	+
46 Szivárvány Szociális Gondoskodást Nyújtó Kht. (2383/2010. XI.18. képv. hat. döntés 2011. március 31-én feladatainak egy része a BÁRKA feladata lett pl: szociális alapszolgáltatások, és szakosított ellátások)	+				+
47 KŐKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kerületgondnoksági és Településüzemeltetési Non- profit Közhasznú Kft.			+	+	+

7-00

ELJÁRASRA ÁTVÉVE

Szent László Gimnázium
1102. Budapest, Körösi Csoma Sándor út 28-34.

2012 Febr 13.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2011.

BUDAPESTI FŐVÁROS X. KERÜLET KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT Polgármesteri Hivatala	
Iktatószám: K/8503/3/2012/XVI.	
2012 FEBR 13.	
Előszám: db melléklet	Előadó:
K/8503/2/2012/XVI. Körösi	

<i>A költségvetési szerv neve, címe:</i>	Szent László Gimnázium 1102. Budapest, Körösi Csoma Sándor út 28-34.
<i>A költségvetési szerv vezetője:</i>	Sárkány Péter
<i>Belső ellenőri álláshellyel rendelkezik-e:</i>	nem
<i>Belső ellenőr foglalkoztatási formája (közalkalmazott vagy külsős):</i>	külsős
<i>Belső ellenőrzési vezető neve:</i>	Francia Viktória
<i>Belső ellenőrzési vezető e-mail címe:</i>	franciacsalad@t-online.hu

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásával kapcsolatos előírásokat 2012. január 1-től a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza. (2011. évre vonatkozóan a belső ellenőrzés szabályait a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Kormányrendelet tartalmazta. Az éves ellenőrzési jelentés összeállítása során már az – Bkr. – előírásait kellett figyelembe venni.

Jelen beszámoló a Szent László Gimnázium (a továbbiakban: Gimnázium) 2011. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.

A Gimnáziumban a belső ellenőrzési tevékenységet külső szervezet látja el. A belső ellenőrzést végző személy ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatait is (ezt a szerződésben rögzítettük).

A Gimnáziumban a belső ellenőrzési tevékenységet 2011. február 1. óta látom el. A Gimnázium éves ellenőrzési jelentése a kiadott útmutató és a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével került összeállításra.

A beszámolási időszakban az intézményi szintű belső ellenőrzési kontroll rendszert alkotó szabályzatokat a Gimnáziumot érintő jogszabályok változásai és a kiadott módszertani útmutatók szerint aktualizáltuk és az ellenőrzési tevékenység során alkalmaztuk.

Az intézményi belső kontroll rendszer – a pénzügyi irányítási, az ellenőrzési tevékenység és a belső ellenőrzési tevékenység együttesen – szabályozása összhangban van az Áht., az Ámr. (2012. január 1-től: Ávr.) és a Ber. (2012. január 1-től: Bkr.) előírásaival.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítését megelőzően 2011. december 31-én a Ber. alapján a belső ellenőr a pénzügyminiszter által kiadott módszertan szerint önértékelés keretében értékelte a belső ellenőrzés minőségét.

Az önértékelés eredménye: a belső kontroll rendszer szabályozása és működése megfelel a jogszabályok, az ÁBPE, az SzMSz és a belső szabályzatok előírásainak.

Tartalomjegyzék

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (3. számú melléklet)	5
1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5
1.1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése	5
1.1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (2. számú melléklet).....	5
1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.	6
1.2.1. A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete (1. számú melléklet)	6
1.2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél	6
1.2.3. A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata	6
1.2.4. A belső ellenőr képzései	6
1.2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e.....	6
1.2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzőthöz való hozzáférés akadályai.....	6
1.2.7. Összeférhetetlenségi esetek	7
1.2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége	7
1.2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	7
1.2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása	7
1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	7
2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	7
2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	7
2.1.1. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai	7
2.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	8

2.1.3. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8
2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	8
2.2.1. Kontrollkörnyezet.....	8
2.2.2. Kockázatkezelési rendszer.....	9
2.2.3. Kontrolltevékenységek.....	9
2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer.....	9
2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)	9
3. Az intézkedési tervek megvalósítása	9

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (3. számú melléklet)

1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

1.1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A Bkr. szerint a stratégiai és az éves ellenőrzési terv összeállításának alapját a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás, a Kockázatkezelési szabályzat és a kockázatkezelési módszertan szerint felülvizsgált fő folyamatok folyamataiban rejlő kockázatok képezték. A kockázatok szintfelmérését és minősítését a elvégeztem és az ellenőrzési fókuszot kijelöltem, figyelemmel a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokra. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatokat a jogszabályi háttér változásai és a kockázati önértékelés szerint terveztük.

Az aktualizált stratégiai ellenőrzési terv a Gimnázium hosszú távú célkitűzéseivel és az éves ellenőrzési tervvel összhangban tartalmazza az ellenőrizendő területeket, az ellenőrzési fókuszot. A Gimnázium Igazgatója az ellenőrzési terveket jóváhagyta.

1.1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (2. számú melléklet)

A 2011. évi ellenőrzési terv 5 ellenőrzési feladatot tartalmazott, amelyek maradéktalanul végrehajtásra kerültek.

Ellenőrzendő terület:	Azonosított kockázati tényező:
Önköltségszámítás	- előző ellenőrzés óta eltelt idő - rendszer komplexitása
Gazdálkodást érintő szabályzatok ellenőrzése	- teljes ellenőrzési lefedettség - a belső kontrollrendszer alapja
Raktárkészlet ellenőrzése, rovancs	- emberi erőforrás kockázata - rendszer komplexitása
Munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése	- előző ellenőrzés óta eltelt idő - elszámolás során hiba, hiányosság jelentős következményekkel jár

- Elmaradt ellenőrzések
2011. évben nem volt.
- Soron kívüli ellenőrzések
2011. évben nem volt.
- Terven felüli ellenőrzések
2011. évben nem volt.

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

1.2.1. A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete (1. számú melléklet)

A Gimnázium a belső ellenőrzés végrehajtására megbízási szerződést kötött.

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

2011. évben nem volt pályázat.

1.2.3. A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata

- Iskolai végzettsége: közgazdász
- Szakképesítése(i):
 - Mérlegképes könyvelő (vállalkozási, államháztartási)
 - Adótanácsadó
 - Okleveles adószakértő

1.2.4. A belső ellenőr képzései

Tekintettel a külsős foglalkoztatásra, a belső ellenőr szakmai továbbképzése nem a Gimnázium feladata.

Minden évben egyéni képzési tervet készítek, melyet a megbízólevélhez csatolok, a Gimnázium igazgatójának adok.

- Szakmai képzés
 - Mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése (RODIN Kft, államháztartási szak)
 - 2011. évi SZJA és TB változások (SALDO Zrt.)
 - Segítség a 2011. évi záráshoz és a beszámoló összeállításához (SALDO Zrt.)
- Idegennyelvi képzés
2011. évben nem volt.
- Informatikai képzés
2011. évben nem volt.
- Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések)
2011. évben nem volt.

A fentiek alapján elmondható, hogy a **képzési terv 2011. évben megvalósult.**

1.2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e

A Gimnáziumban a függetlenített belső ellenőrzés közvetlenül a Gimnázium Igazgatójának alárendelve végzi a munkáját, az ellenőrzések végrehajtásán és az esetleges tanácsadó tevékenységen túlmenően más tevékenységet nem végez, így mind a **funkcionális, mind pedig a szervezeti függetlenség biztosított.**

1.2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai

2011. évben nem történt. A Gimnáziumban az ellenőrzöttek maradéktalanul segítették a belső ellenőrzés munkáját.

1.2.7. Összeférhetetlenségi esetek

2011. évben nem fordult elő.

1.2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége

A belső ellenőrzési jelentések megfelelnek a jogszabályokban előírt követelmény rendszernek és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályzatainak. A 2011. évben lefolytatott ellenőrzések megállapításai és a megállapítások, tapasztalatok alapján a javasolt intézkedéseket a Gimnázium Igazgatója a záradékban foglalt nyilatkozatok szerint elfogadta. Az ajánlások alapján az Igazgató intézkedési terveket adott ki, amelyek végrehajtásra kerültek. Az intézkedésekről nyilvántartást vezettünk.

1.2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A Gimnáziumban minden szükséges tárgyi feltételt megteremtettek a belső ellenőrzés zavartalan működéséhez. Külsős foglalkoztatottként legtöbbször saját számítógépet, jogtárat használok, azonban – amennyiben szükséges lenne –számítógépet, Internet-hozzáférést tudnak biztosítani.

1.2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzésekről a Ber. előírásainak megfelelő nyilvántartást vezetek, a kiadott útmutatónak megfelelően. A nyilvántartást saját szerkesztésű excel táblázatban vezetem.

A nyilvántartással kapcsolatos szabályokat a Gimnázium Belső ellenőrzési kézikönyve tartalmazza.

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Az éves ellenőrzési tervben tanácsadó tevékenységre 15 munkanap került tervezésre. A soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitásból 10 munkanap szintén tanácsadásra került felhasználásra.

Tanácsadás az alábbi témákban történt:

- Szja változások
- ÁBPE továbbképzéssel kapcsolatos tájékoztatás
- Számviteli kérdések
- Munkaügyi jogszabályok értelmezése

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

2.1.1. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

Az ellenőrzések során kiemelt jelentőségű megállapításra nem került sor.

Rangsor	Javaslat	Egyéb
Átlagos jelentőségű	A hiányzó dokumentumokat a közalkalmazottaktól bekérni.	

Rangsor	Javaslat	Egyéb
Átlagos jelentőségű	Új belépő esetében a Magyar Államkincstár felé továbbítandó dokumentumból készítsenek másolatot, és őrizték a személyi anyagban.	
Átlagos jelentőségű	A belépő dolgozók kapjanak az Mt. szerinti írásos tájékoztatást a jogviszonyról való főbb tudnivalókról.	
Átlagos jelentőségű	A személyi anyaghoz csatoljanak úgynevezett betekintési adatlapot, melyen rögzítik, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlóján, és a jogosultakon kívül ki, mikor, és milyen céllal nézett bele a közalkalmazott személyi anyagába.	
Átlagos jelentőségű	Önköltségszámítás aktualizálása.	

Az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatról, illetve a Gimnázium Igazgatója által tett intézkedésekről, azok megvalósításának helyzetéről a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartás készült.

Ügyelünk arra, hogy a szabályszerű működés biztosítása érdekében a szabályzatok megismerését az érintettek aláírásukkal igazolják.

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

Nem fordult elő.

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

Az ellenőrzések során elsősorban a szabályszerűség növelése érdekében tettem javaslatot.

2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

2.2.1. Kontrollkörnyezet

A Gimnázium hatályos SZMSZ-e tartalmazza szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat-és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri

leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok a fenti dokumentumok alapján egyértelműek.

A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok teljeskörűen rendelkezésre állnak, naprakészek.

A hatályos SZMSZ melléklete a „Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje”, mely a jogszabályi előírásoknak megfelel.

2.2.2. Kockázatkezelési rendszer

A Gimnázium hatályos „Kockázatkezelési szabályzata” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét.

Azonosították a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, felmérték a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását, kidolgozták a kockázati válaszlépéseket.

2.2.3. Kontrolltevékenységek

A Gimnázium valamennyi tevékenységére vonatkozóan biztosítva van a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

A belső szabályzatokban a felelősségi köröket meghatározták.

2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer

A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatásukhoz illetve szervezeti egységhez.

2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

Megfelelően működik a Gimnázium tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

3. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokra, javaslatokra a Gimnázium Igazgatója intézkedési terveket készített. Az intézkedési tervben foglaltak határidőben végrehajtásra kerültek.

A végrehajtott/nem végrehajtott intézkedések aránya az összes jóváhagyott intézkedéshez képest:

Ellenőrzés száma:	Intézkedések száma		Összes intézkedés:	Végrehajtott intézkedés(2011.12.31-ig):	Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés
	2011. évi	2012. évi			
1/2011.	0	0	0	0	0
2/2011.	1	3	4	1	0
3/2011.	0	1	1	0	0
4/2011.	0	0	0	0	0

A megtett intézkedések hatása a szervezet működésére;

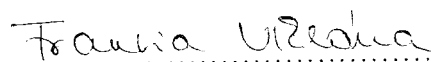
Az egyes ellenőrzések során megfogalmazott javaslatokat az 2.1.1. pont tartalmazza.

A határidőben végre nem hajtott intézkedések okai:

2011. évben valamennyi intézkedés határidőben végrehajtásra került.

A nem teljesülés kapcsán tett lépések:

2011. évben nem volt.



Készítette:

Francia Viktória
Belső ellenőrzési vezető

Budapest, 2012.02.08.

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Szent László Gimnázium
1102. Budapest, Körösi Csoma Sándor út 28-34.

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)	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	110,0	110,0	110,0	110,0	0,0	0,0	0,0	0,0
										0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	110,0	110,0	110,0	110,0	0,0	0,0	0,0	0,0
						1,0	1,0	110,0	110,0	110,0	110,0				
										0,0	0,0				
										0,0	0,0				
										0,0	0,0				

Budapest, 2012.02.01.

Francia Viktória
Francia Viktória

belső ellenőr (belső ellenőrzési vezetőként)

ELLENŐRZÉSEK

2. számú melléklet

Szent László Gimnázium
1102. Budapest, Körösi Csoma Sándor út 28-34.

ELLENŐRZÉS	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai rendszerek ellenőrzése						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény						
	db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap						
I. Összesen	2,0	2,0	0,0	0,0	20,0	20,0	1,0	1,0	0,0	0,0	15,0	15,0	1,0	1,0	0,0	0,0	15,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	0,0	0,0	70,0	50,0	70,0	50,0		
a) Ütemezett ellenőrzések	2,0	2,0			20,0	20,0	1,0	1,0			15,0	15,0	1,0	1,0			15,0	15,0											4,0	4,0	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0		
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁵																													0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0		
c) Terven felüli ellenőrzések ⁶																																		0,0	0,0	0,0	0,0	

Budapest, 2012.02.01.

Francia Viktória

Francia Viktória
belső ellenőr (belső ellenőrzési vezetőként)

TEVÉKENYSÉGEK

3. számú melléklet

Szent László Gimnázium

1102. Budapest, Körösi Csoma Sándor út 28-34.

Tevékenység	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		
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját embernep ₅	külső embernep ⁶	saját embernep	külső embernep ⁷	saját embernep	külső embernep	saját embernep	külső embernep	saját embernep	külső embernep	saját embernep	külső embernep	embernep								
I. Összesen	0,0	0,0	70,0	50,0	5,0	8,0	0,0	0,0	15,0	25,0	0,0	0,0	5,0	5,0	0,0	0,0	20,0	30,0	0,0	0,0	110,0	110,0	110,0	110,0
a) Ütemezett ellenőrzések	0,0	0,0	50,0	50,0	5,0	8,0			15,0	25,0			5,0	5,0			20,0	30,0	0,0	0,0	90,0	110,0	90,0	110,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	20,0	0,0															0,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0															0,0	0,0		0,0		0,0

Budapest, 2012.02.01.

Francia Viktória
Francia Viktória

belső ellenőr (belső ellenőrzési vezetőként)

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

Szent László Gimnázium

1102. Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 28-34.

Intézkedések	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány	Nem konkrét határidejű intézkedések ⁵
	db ⁶			%	db
I. Összesen	0,0	1,0	1,0	100%	

Budapest, 2012.02.01.

Francia Viktória

Francia Viktória
belső ellenőr (belső ellenőrzési vezetőként)



Éves ellenőrzési jelentés

K103/2012

Készült a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 48. § alapján

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése

A 2011. évi jóváhagyott ellenőrzési munkaterv a következő ellenőrzéseket írta ki a tárgyévre:

- 8 konkrét ellenőrzés
- 2 soron kívüli ellenőrzés
- Tanácsadás
- Vezetői feladatok (beszámolók, éves munkaterv, Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása stb.)

A betervezett 8 konkrét ellenőrzésből 5 valósult meg, valamint 2 soron kívüli ellenőrzés lett beiktatva. A KÖSZI és a Pataky összevonásából fakadóan elengedhetetlenül szükségesnek bizonyult az új intézmény, a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ szabályzatainak megalkotása és vizsgálata, valamint a bélyegzők használatának és kezelésének ellenőrzése.

Az betervezett ellenőrzések közül 2 vizsgálat maradt el. A kontrollrendszer ellenőrzését visszamenőlegesen a 2010. évre (a tervben foglaltak szerint) okafogyottnak ítéltük, hiszen a 2010-ben önállóan működő Pataky és KÖSZI 2011-ben már összeolvadt, így a korábbi kontrollrendszerek vizsgálata a változások miatt már nem volt indokolt. Ugyanakkor az új kontrollrendszer még nem épült ki maradéktalanul a 2011. évre jellemző folyamatos személyi és felelősségi körök változásainak köszönhetően.

Az IT rendszerellenőrzés időhiány, valamint az informatikai rendszer fejlesztése miatt csúszott át a 2012. évre.

Szintén időhiány indokolta, hogy 2 pénztár ellenőrzés helyett csak egy került realizálásra.

A belső ellenőrzést az év első negyedében - a Pataky korábbi éveéhez hasonlóan - vállalkozói szerződés szerint látták el, majd áprilistól heti 20 órás közalkalmazotti jogviszonyban. A tervezés azonban még a vállalkozói kapacitást vette figyelembe, ebből fakad, hogy a tényleges munkanapok száma eltér a tervezettekhez képest. Itt érdemes megemlíteni, hogy a táblázatban látott tény-számok is a 4 órás munkaviszony adatait tükrözik. 1 munkanapnak 8 óra felel meg, így a táblázat is eszerint lett kitöltve. Tehát heti 20 óra=2,5 munkanap. (tehát nem 4 órás munkanapokkal kell kalkulálni a táblázat számadatait).

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az Intézmény vezetése és dolgozói semmilyen formában nem hátráltatták a bizonyosságot adó tevékenységet. A határidők betartására többször figyelmeztetni kellett őket, de ez az összevonásból adódó személyi és intézményi változások következményének tudható be.

A Kőrösi a közművelődéssel, kulturális és szabadidős tevékenységekkel foglalkozó intézmény, amely mind helyrajzilag, mind a felelősségi körök tekintetében tagolt. Ezért nagyon fontos, hogy az információáramlást a vezetőség a legnagyobb mértékben megkönnyítse, és ezzel optimalizálja a művelődési központ munkáját dolgozói és különös tekintettel vezetői valamint belső ellenőri szinten.

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Tanácsadói tevékenység ellátására több alkalommal is sor került a 2011. évben. A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 37.§-nak megfelelően a felkérés szóban történt, amely tartalmazta a tanácsadás tárgyát, célját.

A tanácsadások a közbeszerzéssel, az újonnan készülő szabályzatokkal és különféle törvényi módosításokkal kapcsolatban történtek túlnyomó részben szóbeli konzultáció keretén belül, néha e-mailes megerősítéssel.

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint

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

A 2011. évben a KÖSZI és a Pataky összeolvadásával egy új intézmény, a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ jött létre, amely mind szerkezeti, mind személyi változásokat hozott magával. A szabályszerűséget a szabályzatok aktualizálásával javítottuk, illetve ezzel kapcsolatban számos javaslatot tett a belső ellenőrzés. A belső kontrollrendszer azonban még kiépítés alatt áll, hiszen egészen az év végéig történtek személyi és felelősségi körü változások. Ennek következménye, hogy a 2011-re tervezett, a kontrollrendszer működésével foglalkozó ellenőrzés átütemezésre került a 2012. évre, amikor a személyi változások lezajlanak, illetve a hatáskörök is teljesen átláthatóvá válnak.

2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

- Kontrollkörnyezet
- Kockázatkezelési rendszer
- Kontrolltevékenység
- Információ és kommunikáció
- Monitoring (nyomon követés)

Az új intézményi kontrollrendszer kiépítése a személyi változások okozta nehézségek ellenére a 2011. évben megkezdődött. Új munka- és felelősségi köröket alakított ki a vezetés, felmérte a kulturális központ tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. Az egyes kockázatokkal kapcsolatban elkezdtek kidolgozni a szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Aktualizálták, illetve újraírták a szabályzatokat, amelyek így jobban segítik az új intézmény működését.

A FEUVE gyakorlati ellenőrzésére ebben az évben nem került sor.

Az információáramlás és a kommunikáció javítása érdekében rendszeresen megtartásra kerülnek a vezetői, szakmai és munkatársi értekezleteket, az információáramlás azonban még mindig nem teljesen megoldott. Ezt a jövőben fejleszteni fogja a vezetés.

A monitoringot 2011-ben az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés (is) biztosította, amelyet az év első negyedében külsős vállalkozó látott el, majd a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott

belső ellenőr. Ez a munkakör 2012. március 15-vel megszűnik az Intézménynél, így a monitoring ezen része megoldásra vár majd a jövőben.

3. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2011. év során a 7 ellenőrzés összesen 101 javaslatot illetve ebből fakadó intézkedést írt elő. Ebből 96 a szabályzatok aktualizálására, javítására vonatkozott. A vezetők tájékoztatása szerint ezekből 73 készült el időre, a többi jelenleg is megvalósítás alatt áll.

Az javaslatok közül a bélyegzőkre vonatkozó (2 pont) intézkedések bár határidőre nem készültek el, jelen beszámolóra már megtörtént a realizálásuk.

A költségvetéssel kapcsolatos javaslatoknak (saját források felkutatása-marketing tevékenység erősítése, elemzések készítése) pedig nem írtunk elő konkrét határidőt, azok megvalósítása a gazdálkodás és a működés során folyamatosan szem előtt tartandók.

A 2011. évben az utolsó ellenőrzés a pénztárat vizsgálta volt, az ehhez kapcsolódó intézkedéseket már a 2012. évre datálta a vezetőség, melyet a belső ellenőrzés jóvá is hagyott.

Összességében elmondható, hogy az Intézmény dolgozói igyekeznek eleget tenni az intézkedési tervekben foglaltaknak, habár ez határidőre nem mindig sikerül. A 2012-re stabilizálódott munka- és felelősségi körök remélhetőleg pozitívan befolyásolják majd az ezzel kapcsolatos jövőbeli munkát is.

Budapest, 2012. február 10.



Szeidl Mónika
belső ellenőrzési vezető



Jóváhagyta:



Joós Tamás
igazgató



Létszám és erőforrás

1. melléklet

Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kult. Központ	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)	
	0,0	0,5	0,0	0,5	0,0	82,0	1,0	0,3	252,0	53,0	252,0	135,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Fejezet összesen (I.+II.)	0,0	0,5	0,0	0,5	0,0	82,0	1,0	0,3	252,0	53,0	252,0	135,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Fejezetet irányító szerv összesen											0,0	0,0				
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,5	0,0	0,5	0,0	82,0	1,0	0,3	252,0	53,0	252,0	135,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kult. Központ					0,0	82,0	1,0	0,3	252,0	53,0	252,0	135,0				
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				

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.

Ellenőrzések

2. melléklet

Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kult. Központ 2011. évi ellenőrzései	Szabályszerűségi ellenőrzés					Pénzügyi ellenőrzés					Rendszerellenőrzés					Teljesítmény-ellenőrzés					Megbízhatósági ellenőrzés ¹					Informatikai rendszerek ellenőrzése					Ellenőrzések összesen					Ellenőri napok összesen				
	terv ²	tény ³	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	terv	tény			
	db	saját ellenőri nap ⁴	külső ellenőri nap ⁵	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap					
Fejezet összesen (L+É.)	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	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	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	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél																																								
ac) Egyéb ellenőrzések ⁶																																								
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁷		0,0																																						
c) Terven felüli ellenőrzések ⁸																																								
n. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	49,0	107,0	11,0	2,0	1,0	0,0	5,5	44,0	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	1,0	0,0	0,0	0,0	22,0	0,0	8,0	7,0	0,0	55,0	173,0	11,0	173,0	66,0	49,5
1. Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kult. Központ 2011. évi ellenőrzései	5,0	6,0	0,0	49,5	107,0	11,0	2,0	1,0	0,0	5,5	44,0	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	1,0	0,0	0,0	0,0	22,0	0,0	8,0	7,0	0,0	55,0	173,0	11,0	173,0	66,0	49,5
aa) Saját szervezetnél	5,0	4,0		33,0	107,0	11,0	2,0	1,0		5,5	44,0	0,0													1,0				22,0	0,0	8,0	5,0	0,0	38,5	173,0	11,0	173,0	49,5	0,0	
ab) Irányított szervezetnél																																								
ac) Egyéb ellenőrzések																																								
b) Soron kívüli ellenőrzések		2,0		16,5																												2,0	16,5		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,5
c) Terven felüli ellenőrzések																																								
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	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 szervezetnél																																								
ac) Egyéb ellenőrzések																																								
b) Soron kívüli ellenőrzések																																								
c) Terven felüli ellenőrzések																																								
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	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 szervezetnél																																								
ac) Egyéb ellenőrzések																																								
b) Soron kívüli ellenőrzések																																								
c) Terven felüli ellenőrzések																																								
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	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 szervezetnél																																								
ac) Egyéb ellenőrzések																																								
b) Soron kívüli ellenőrzések																																								
c) Terven felüli ellenőrzések																																								

¹ Az Áht. és a Ber. előírásai értelmében megbízhatósági ellenőrzést a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési egységének kell végeznie. Irányított szerv nem végezhet megbízhatósági ellenőrzést. Az irányított szerv által az ÁSZ finanszió audit típusú módszertana alapján végzett ellenőrzést a pénzügyi ellenőrzések között kérjük feltüntetni. Olyan megoldás esetén, amikor a fejezet irányító szerv belső ellenőrzési egységének vezetőjének döntése alapján egyik irányított szerv belső ellenőre egy másik irányított szervnél végez, illetve segít be a megbízhatósági ellenőrzés lefolytatásába, akkor ezen belső ellenőr kapacitását is a fejezetet irányító szervnél, a külső ellenőri napoknál szükséges szerepeltetni. Amennyiben a fejezetet irányító szerv megállapodást köt az Állami Számvevőszékkel megbízhatósági ellenőrzések végzésére, azokat itt nem kell feltüntetni.

² Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben előreláthatólag nem kerül lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

³ Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben nem került lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni. Abban az esetben is törtszámot kérünk megadni, ha ellenőrzés megkezdődött, de az ellenőrzés elhagyására, megszakítására vagy felfüggesztésére került sor. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

⁴ Saját ellenőri napok száma. Közzolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban álló belső ellenőr kapacitása.

⁵ Külső ellenőri napok száma. Külső szolgáltató megbízása esetén: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása külső szolgáltató által.

⁶ Az aa) és ab) pontokba nem besorolható, pl. nem költségvetési szervnél végzett ellenőrzések. PI, Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványnál végzett ellenőrzés.

⁷ Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá.

⁸ Terven felülnek minősül az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett.

A tervezett soron kívüli kapacitást saját ellenőri nap és külső ellenőri nap bontásban, az Ellenőrzések összesen oszlop(ok)ban, a fehér színű cellákban kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és az aa) - ab) - ac) sorok metszeteinek celláiban azokat a végrehajtott ellenőrzéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepeltek, tehát előre meg voltak tervezve és végrehajtották őket.

A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasznált soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és a c) sorok metszeteiben a terven felül elvégzett ellenőrzéseket kérjük feltüntetni.

A II. ab) - ac) sorokat csak a közpírányító szervezetnek kell kitölteni.

Tevékenységek

3. melléklet

Kőrösi csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ	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 embernap ⁵		külső embernap ⁶		saját embernap		külső embernap ⁷		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap			
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	2,0	0,0	15,0	66,0	40,0	0,0	82,0	252,0	53,0	252,0	135,0		
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	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	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
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	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	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	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	4,0	2,0	0,0	15,0	66,0	40,0	0,0	82,0	252,0	53,0	252,0	135,0		
1. Kőrösi csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ	0,0	55,0	173,0	11,0	2,0	2,0	0,0	12,0	9,0	0,0	0,0	0,0	4,0	2,0	0,0	15,0	66,0	40,0	0,0	82,0	252,0	53,0	252,0	135,0		
aa) Saját szervezetnél	0,0	38,5	173,0	11,0	2,0	2,0		12,0	9,0				4,0	2,0		15,0	66,0	40,0	0,0	65,5	252,0	53,0	252,0	118,5		
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	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	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	16,5	0,0	0,0															0,0	16,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,5
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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0			0,0		0,0	0,0

¹ 2. sz. mellékletéről 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 embernapok száma. Az embernap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁶ Külső embernapok 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 megjelteni.

Intézkedések megvalósítása¹

4. melléklet

Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kult	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	101,0	76,0	75,2	2,0
I. Fejezetet irányító szerv összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!	
II. Irányított szervek összesen	0,0	101,0	76,0	75,2	2,0
1. Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kult. Központ		101,0	76,0	75,2	2,0
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!	
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!	
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!	

¹ Csak beszámolóhoz!

² PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzzésre; 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 tüzzön ki az egyes intézkedések végrehajtására, illetve kerülje a nem konkrét határidő megjelölését.

⁶ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

2-6

KÖZTARTÁS ÁTVEVÉSE:

13.

BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT Polgármesteri Hivatala

Iktatószám: K/8503/2/2012/XU

2012 FEBR 13.

Előszám:db
K/8503/1/2012/XU melléklet

Előadó: Vámosi J.

KÖBÁNYAI EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

1102 Budapest, Endre u.10. Tel. 261-2066

Szám: G/15-1/2012.

Tárgy: 2012. évi ellenőrzési jelentés

Vámos Imre Belső ellenőrzési Csoportvezető Úr részére

Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Budapest

Tisztelt Csoportvezető Úr!

A 370/2011. (XII.26.) Korm. rendelet 49. §-a szerint elkészítettük a Kőbányai Egészségügyi Szolgálatnál 2011. évben végzett belső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentést.

Éves ellenőrzési jelentés

Vezetői összefoglaló

A 2011. évben a Kőbányai Egészségügyi Szolgálat tevékenységét külső ellenőrzések és belső ellenőrzések során vizsgálták, vizsgáltuk.

Budapest Főváros X kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya 2011. március 1-9. között a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztály áltai a 2010. évben továbbszámlázott, a Szolgálat részéről ki nem fizetett közmű számlák miatt végzett soron kívüli pénzügyi ellenőrzést.

2011. március 10. és 31. között zajlott a 2010. évi szabályszerűségi ellenőrzéskor feltárt hiányosságok megszüntetésének utóellenőrzése.

2011. februárjában az Állami Számvevőszék a háziorvosi ellátás működésének és pénzügyi feltételrendszerének vizsgálatát végezte. Az ellenőrzés 2005-2010 közötti időszakra tehető ki.

A belső ellenőrzések az ellenőrzési tervben foglaltak szerinti zajlottak. A HÍV VE rendszer a tervezésre és végrehajtásra vonatkozó ellenőrzési nyomvonal szerint működött. A pénzügyi folyamatok - kötelezettségvállalás, likviditás nygelés, főkönyvi és analitikus nyilvántartások

kapcsolatának, feladásának zavartalanságát az integrált OrganP gazdasági rendszer biztosítja. A rendszer használatának eredményeként a pénzügyi, gazdálkodási folyamatok működése megfelel a FEUVE rendszer által támasztott követelményeknek.

A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Függetlenített belső ellenőrrel nem rendelkezünk. A belső ellenőrzési feladatok ellátása az egyes területek vezetőinek feladata. Belső ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek megfelelőek, a számítógépes dokumentálás megoldott.

A belső ellenőrzési tevékenység tervezésének minősége megfelelő volt, azonban az ellenőrzések során azok utóellenőrzésére fokozott figyelmet kell a jövőben fordítani.

A 2011. évi belső ellenőrzési terv alapján elvégzett ellenőrzések legfontosabb megállapításai:

- A *takarítási tevékenységet* a takarítónők megfelelő színvonalon, a higiénés előírásoknak eleget téve végezték. A tisztítószer felhasználás arányban állt a takarított terület méretével és az elvégzett feladatokkal. Az ellenőrzés megállapította, hogy a takarítónők telephelyenkénti számát a felújításokra tekintettel 2012. év elején tovább kell vizsgálni és a takarítandó terület változásának megfelelően létszámnövelés nélkül belső átszervezéssel módosítani.
- A *gyógyszerigénylés, ellátás és felhasználás* ellenőrzése során komoly problémát az ellenőrzés nem tárt fel. A közalkalmazott háziorvosok által igényelt gyógyszer mennyisége arányban áll az ellátott betegek számával. Az igényelt gyógyszerek a háziorvosi tevékenység során ellátandó betegségek gyógyításához kapcsolódnak. A gyógyszer beszerzése az ENI Bt. által üzemeltetett patikából történik, mivel a felhasznált gyógyszer alacsony volumen miatt nagykereskedővel nem tudunk szerződést kötni. A gyógyszerek a beszerzést követően felhasználásra kiadásra kerülnek. Az ellenőrzés megállapítja, hogy a gyógyszerek felhasználása során a szavatossági időre fokozott figyelmet kell fordítani, és a pazarlás elkerülése érdekében először a korábban lejárt készletet felhasználni.
- A *munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése* során szűrőpróbaszerűen megvizsgáltuk, hogy a KIR rendszerben található munkaügyi nyilvántartási adatok (pl. jogviszony kezdete, korábbi munkahelyek) megegyeznek-e a papíralapú dokumentációval. Az ellenőrzés során több esetben eltérést tapasztaltunk a két nyilvántartás között. Az ellenőrzés megállapításai

alapján valamennyi dolgozó munkaügyi nyilvántartását felül kell vizsgálni 2012. június 30-ig és a feladat végrehajtását utóellenőrzéssel meg kell vizsgálni.

- A házipénztárban szűrőpróbaszerű ellenőrzését 1 alkalommal tartottunk. A napi pénztárforgalom egyenlege megegyezett az pénztárban található készpénz összegével. A ki- és befizetések alapjául szolgáló bizonylatok alakai és tartalmi szempontból megfelelőek voltak.

Az ellenőrzések során feltárt hiányosságok, problémák miatt büntető-, szabálysértési-, kártérítési- illetve fegyelmi eljárás megindítására nem került sor.

A FEUVE rendszer működését segíti az OrganP gazdasági-gazdálkodási integrált informatikai rendszer. A rendszer alkalmas a költségvetési szervek gazdálkodásának adminisztrálására, beszámolók, egyéb kötelező jelentések elkészítésére és vezetői információ szolgáltatásra. A rendszer legfontosabb moduljai:

- tervezés, előirányzat kezelés
 - előirányzatok nyilvántartása
- kötelezettségvállalás
 - szerződés nyilvántartás
 - rendelés nyilvántartás
- készlet és eszközgazdálkodás
 - készletnyilvántartás, leltár
 - beruházás nyilvántartás, értékesítés elszámolása, leltár
- pénzügy
 - szállító analitika
 - vevő analitika
 - pénzügyi teljesítések
- főkönyvi könyvelés
- közös adatbázisok
- vezetői információk
 - pénzügyi és számviteli információk
 - beszámolók

A program nagymértékben segíti a gazdasági szervezet munkatársainak feladatellátást, a vezetői döntések meghozatalához elegendő és naprakész információkat biztosít. A teljes gazdálkodási folyamatot lefedi, mivel az egyes modulok, munkafolyamatok egymásra

épülnek és kapcsolódnak, és ezáltal a folyamatba épített ellenőrzést is kiszolgálja. A havi és negyedéves zárás (tárgyieszköz, készlet stb.) alkalmával lehetőség van az adatok utólagos ellenőrzésére is.

A kockázatkezelés során 2011. évben a legjelentősebb kockázatként az egészségügyi szakemberhiányt nevezte meg a Szolgálat vezetése. A kockázat bekövetkezését az üres álláshelyeket többszöri meghirdetésével és a tartósan betöltetlen állások esetén többfeljuttatás biztosításával próbáltuk a mérsékelni. A szervezetünk működése szempontjából szintén magas kockázatúnak ítéltük a rendelők felújításából adódó betegellátási zavarok szervezetre gyakorolt hatását. A kockázat elkerülése érdekében a felújítás előtt és ideje alatt a betegtájékoztatásra fokozott figyelmet fordítottunk, a témával kapcsolatos dolgozói és betegszerveleteket kiemelten kezeltük. A szervezetre gyakorolt hatás szempontjából, magas kockázatnak minősítettük még az Internet hálózat zavarát, mivel az ellátott betegek TAJ számát folyamatosan ellenőrizni kell. A kockázat bekövetkezésének mérséklése érdekében megbízható szolgáltatást nyújtó cégekkel kötünk szerződést, akik emellett a hibaelhárítást is rövid határidőn belül megkezdik.

Kérjük a megküldött beszámoló elfogadását.

Budapest, 2012. február 6.

Tisztelettel:

Novák András
Gazdasági igazgató

