

6/239/23/2009.

Budapest, 2009 ÁPR. 16

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

Tárgy: 2008. évi összefoglaló
ellenőrzési jelentés

Tisztelt Képviselő-testület!

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

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

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

A Pénzügyminisztérium által 2007.12.22-én közzétett Útmutató a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. § (1)-(4) bekezdései alapján összeállítandó éves ellenőrzési jelentések, éves összefoglaló ellenőrzési jelentések elkészítéséhez az éves jelentés szempontjait az alábbiak szerint tartalmazza:

1. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása;
2. az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését, a tervtől való eltérések indokát, a terven felüli ellenőrzések indokoltságát;

3. az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket;
4. az ellenőrzések fontosabb megállapításait;
5. az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számát és rövid összefoglalását;
6. a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatokat;
7. a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítását, az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolót, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatait;
8. az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat.

Az Ötv., a Ber. és a PM útmutató alapján a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat éves összefoglaló jelentését a 2008 évben végzett belső ellenőrzési feladatok tapasztalatairól az alábbiak szerint terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

I.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda, illetve Osztály által végzett belső ellenőrzések tapasztalatai

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

A képviselő testület 2007. 11. 15-ei, 1290/2007.(XI.15.) sz. határozatával jóváhagyta a 2008 évi Belső Ellenőrzési Tervet. (1.számú melléklet)

A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal 2008. március 31-el hatályba lépett átszervezésével a Belső Ellenőrzési Iroda helyett létrehozta a Belső Ellenőrzési osztályt.

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

A jóváhagyott ellenőrzési tervnek megfelelően a Belső Ellenőrzési Iroda részére meghatározott 25 ellenőrzési témából a testület 5 ellenőrzési feladatot törölt, illetve 4 soron kívüli ellenőrzést rendelt el, melyből kiemelt feladatot jelentett az Egészségügyi Szolgálat 5 évre kiterjedő átfogó ellenőrzése. A Belső Ellenőrzési Iroda, osztály a módosított éves tervnek megfelelő ellenőrzéseket végrehajtotta.

Az ellenőrzések összesen 35 intézményt, szervezetet érintettek (6 alkalommal önálló, illetve 19 alkalommal részben önálló költségvetési szervnél, valamint a Polgármesteri Hivatal irodáinál 9 alkalommal, a Vagyonkezelő Zrt.-nél 3 alkalommal).

Az év végén 2008.-12.31-el Typri Lászlóné megbízási szerződése lejárt, meghosszabbítani nem kívánta, így az osztály 2009. évi feladatait csökkentett létszámmal tudja ellátni.

2. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2008. évi belső ellenőrzések tervezése kockázatelemzésen alapult. Az elemzés megalapozottságát, hatékonyságát alátámasztották az ellenőrzések megállapításai, tapasztalatai. A kockázatelemzés területei lefedték a konkrét ellenőrzési tevékenységet.

Kiemelten kezeltük a hivatal helyiségei bérbeadásának vizsgálatát, a Polgármesteri Hivatal működésének szabályozottságát az átszervezés után, a FEUVE szabályozottságát és megvalósulásának helyzetét, a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel kötött Együttműködési Megállapodás megvalósulásának helyzetét és Az Egészségügyi Szolgálat átfogó ellenőrzését.

Az 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról 121/A.§ (3) bekezdésnek megfelelően a hivatal irodáin, illetve főosztályain kívül több alkalommal ellenőrzésre kerültek az önkormányzat önállóan gazdálkodó költségvetési szervei, a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervei, valamint a Vagyonkezelő Zrt.

Az Egészségügyi Szolgálat soronkívüli ellenőrzése miatt a Képviselő-testület 1006/2008.(VI. 19.) határozattal 5 ellenőrzési feladat törlésre került. Elmaradt ellenőrzés a módosított éves terv szerint nem volt.

A Képviselő-testület és pénzügyi bizottság felkérésére a Jegyző 4 soronkívüli ellenőrzés végrehajtását rendelte el.

Az éves ellenőrzési terv teljesítése (ellenőrzések mérlege), a különböző típusú elvégzett, a 2008. évben befejezett ellenőrzések számát a 2. számú melléklet mutatja.

Nem fejeződött be 2008. évben, csak 2009. 01. 15-én a Szolgálatvezető betegsége miatt az Egészségügyi Szolgálat átfogó ellenőrzése

A 2008. évben teljesített ellenőri órák (7962 óra, 995 nap) 107 %-os teljesítést mutatnak a tervezet ellenőrzési feladatokra fordítható összes munkaórához viszonyítva. Az egyéb ellenőrzési feladatokra tervezett munkaórákból (1592 óra) tervezésre, az éves beszámoló jelentés elkészítésére, az egész évre tervezett, ledolgozható 995 munkanapból egy órát sem tudtunk fordítani. Ez csak munkaidőn kívül volt megoldható.

A számvetés nem tartalmazza a Belső Ellenőrzési Irodavezető, illetve Osztályvezető vezetői tevékenységére (bizottsági, testületi üléseken, irodavezetői értekezleteken való részvételre; az ellenőrzési anyagok minőségellenőrzésére, előterjesztések és különböző vezetői anyagok előkészítésére) fordított időt sem.

A belső ellenőrzés, tevékenységében követte a belső ellenőrzési kézikönyvet, az ellenőrzési jelentések megfeleltek a nemzetközi és hazai belső ellenőrzési standardoknak, a belső szabályozásoknak. Az ellenőrzések észrevételeit, az ajánlásokat és javaslatokat az ellenőrzött szervezetek vezetői, (kettő esetben egyeztető tárgyalás után) elfogadták, az elrendelt intézkedési terveket elkészítették, jóváhagyásra felterjesztették.

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

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

Az iroda, osztály létszáma a 2. pontban részletezett teljesítési adatok alapján csak túlmunkavégzéssel, esetenként otthoni munkával és a képzés elmaradásával biztosította az ellenőrzési tevékenységgel szembeni elvárásokat, követelményeket.

A belső ellenőrzés létszámhelyzete 2008. 12. 31-én a 3. sz. melléklet szerint.

A belső ellenőrök alapképzettségi szintje megfelel a Ber. 11. §-ban előírt követelményeknek. Anyagi okok miatt 2 fő 2008. évi tervezet továbbképzés nem valósult meg.

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

A belső ellenőrzések nyilvántartása a hivatal iratkezelési rendjéhez igazodik. Az ellenőrzési dokumentumok őrzése 4 évig a belső ellenőrzési osztályon belül, illetve 10 évig a Polgármesteri Hivatal irattárában biztosított. A bizalmas dokumentumok őrzésére, tárolására az osztály zárható lemezszekrényvel nem rendelkezik.

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

A tárgyi feltételek alapvetően biztosítottak, a belső ellenőrök (4fő) lappal rendelkeznek.

A jelentések sokszorosítása (40-200 oldal 4-6 szervezet, illetve személy felé) a jelentések bizalmas jellegére való tekintettel szükségessé tenné az osztály önálló kisteljesítményű fénymásolóval való ellátását.

Az ellenőrzések főbb megállapításai

A) Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések főbb tapasztalatai:

A Polgármesteri Hivatalban a 2008. évi ellenőrzési tervben 9 ellenőrzési feladat szerepelt, melyből 1 feladat törlésre került. Az elvégzett ellenőrzések főbb tapasztalatai az alábbiakban összegezhetők:

A/1. A Hivatal helységei bérbeadásának szabályszerűségi vizsgálatáról

1.) Az Önkormányzat tulajdonában álló, nem lakás célú helyiségek kezelését és bérbeadását a Vagyonkezelő ZRT és a Vagyonügyi csoport látja el.

A 43/2004. (VI.24.) sz. önkormányzati rendelet szabályozza a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlását, melynek mellékletében tételesen felsorolásra kerültek a vagyonelemek, melyből a Vagyonkezelő ZRT a minden évben benyújtásra és elfogadásra kerülő „Árajánlat”-ban mutatja be a társaság által kezelt helyiségek tételes listáját. A Vagyonügyi csoport ilyen adattartalmú kimutatással nem rendelkezett, ezért javasolva lett ennek kidolgozása.

2.) A feladatok megosztásának és elvégzésének bizonytalanságát mutatja a 47/2006. (II.28.) sz. önkormányzati határozatban megfogalmazott helyiséggazdálkodási feladatok átszervezése a Hivatal tevékenységei közé, mely az ellenőrzés megkezdéséig sem került végrehajtásra.

3.) Az ellenőrzés részletes megállapításai között megfogalmazásra került a vagyonrendelet és a 24/2004.(V.20.) sz. önkormányzati rendeletben foglaltak ellentmondásai a helyiségek kezelési és tulajdonosi jogok gyakorlását illetően. Javasolta az ellenőrzés az ügyvel kapcsolatosan a Fővárosi Közigazgatási Hivataltól állásfoglalás megkérését.

4.) A 24/2004. (V.20.) sz. önkormányzati rendelet – a Budapest Kőbányai Önkormányzat tulajdonában álló, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadási feltételeiről – nem rendelkezett a Vagyonügyi Iroda által végzett helyiségbérlési feladatok, nyilvántartások, elszámolások, stb. részletes szabályozásáról.

Ezért döntést igényel: a feladat ellátása a Vagyonkezelő Zrt. vagy a Hivatal apparátusában történjen, és ennek megfelelően kerülhet szabályozásra a párhuzamos munka ellátásának ugyan nem minősülő, de nem egyértelműen elhatárolt tevékenység.

5.) A Kincstári Vagyonigazgatóságtól térítés nélkül átvett Szent László tér 16. ingatlan helyiségeinek bérbeadásánál a Polgármester, máskor a Jegyző Úr volt a szerződés aláírója.

A Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottság elé nem kerültek a helyiségek bérlésének igényei megtárgyalásra, így a bérleti díjak sem szabályozottan, egységes bérelt terület arányosan kerültek meghatározásra.

Javasolta az ellenőrzés, hogy amíg önköltségszámítás alapján nem kerülnek meghatározásra az egységes bérleti díjtételek, a Kincstári Vagyonigazgatóság által alkalmazott díjak kerüljenek a szerződésekben megállapításra, és emelésre az inflációs ráta figyelembe vételével.

6.) A Polgármesteri Hivatal épületében működő büfé helyiségbérleti szerződése és a közüzemi díjak fizetésére a megállapodás rendezett, az utóbbi években nem került emelésre a bérlet díj, ezért javasolta az ellenőrzés annak megemelését.

7.) A hivatali Gondnokság és állatorvosi rendelőt szolgáló felépítmény bérleti szerződése az év közepén lejár, mely gazdaságtalan volt az Önkormányzat számára. Javaslatként rögzítettük új szerződés megkötésével – mely bérleti díj fizetését határozza meg – az Önkormányzat érdekeinek figyelembe vételét.

8.) A vizsgálat foglalkozott továbbá a Vagyonkezelő Zrt és az Önkormányzat között létrejött haszonkölcsön szerződések megkötésével a Bánya u. 35. és 37. sz. ingatlanokra. A hivatal részéről a szerződések nem kerültek ellenjegyzésre, mivel gazdaságtalan az Önkormányzat számára, ezért javasolta az ellenőrzés ezen szerződések felbontását, illetve módosítását az Önkormányzat érdekeinek megfelelően.

9.) Az Önkormányzat által megszüntetett Sibrik Miklós út 68. sz. alatt működött önkormányzati iskolaépület, valamint a Cserkesz u. 10-14. sz. alatt működött önkormányzati iskola megszüntetését követően az épületek használatára és később albérletbe adására megkötött szerződések ügymenetét, bizottsági előterjesztéseket, analitikus és pénzügyi nyilvántartásokat rendben találtuk.

10.) A 2008. januárban megtartott Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottsági ülésen hozott határozatokra a Vagyonügyi Iroda munkatársa részéről az intézkedések megtörténtek.

11.) A Házasságkötő terem használatának szabályozása és ennek megfelelő működtetése, bizonylatozása, pénzügyi elszámolása a kiadott utasításnak megfelelően került végrehajtásra. Az utasításban nem került átvezetésre az Áfa törvény változásából adódó terem bérleti díj változása, melyet javasolt az ellenőrzés– gazdaságossági szempontokat is figyelembe véve – módosítani.

12.) A helyiségbérleti díjak megfizetésével kapcsolatos pénzügyi elszámolásokat, a kintlévőségek kimutatását a hivatal Pénzügyi Irodájánál rendben találta az ellenőrzés. Foglalkoztak a kintlévőségek kimutatásával és behajtásával.

A/2. Rekonstrukciós feladatok szabályszerűségi vizsgálatáról

1.) A Szent László Általános Iskola konyhájának átalakítási munkálatai év közben a szomszédos telken történő bontások következtében vált szükségessé, melyeknek kivitelezési koordinálását és irányítását a Képviselő-testület a Vagyonkezelő Zrt-re bízta.

2.) Az 1020/2007. (VIII.30.) testületi határozattal 3'660 e Ft forrás került biztosításra a munkák elvégzésére.

3.) A Képviselő-testületi döntésnek megfelelően az előirányzat átcsoportosítás nem került a GAMESZ részéről végrehajtásra.

4.) A szabályosan megkötött helyreállítási munkálatok szerződésére a kivitelező 2'817'500 Ft összegű számlát nyújtott be, melyet helytelenül a lakóház-működtetés terhére számolt el és fizetett ki a Vagyonkezelő Zrt még 2007. december 22-én.

5.) A rekonstrukciós munka további feladata volt a terveztetés megrendelése, melyre a Vagyonkezelő Zrt a bekért árajánlatok alapján vállalkozási szerződést kötött 450'000 Ft összegben. A szabályosan bonyolított ügymenet és teljesítésigazolást követően a számla nem került 2007-ben kifizetésre, csak 2008. február 21-én, melynek forrása az ügyintézőkkel egyeztetve a GAMESZ 2007. évi pénzmaradványa lesz, felhalmozási feladatnak minősítve.

6.) 2008. évtől az intézményeket érintő karbantartásokat a Megbízási szerződés alapján a Vagyonkezelő Zrt látja el a költségvetésben meghatározott keret terhére, míg a felhalmozási feladatok minden esetben a Képviselő Testület jóváhagyásával valósulnak meg. Így biztosított a számviteli törvény szerinti elszámolás, valamint a vonatkozó jogszabályok betartása.

7.) 2008. január 1-től a testületi döntésnek megfelelő előirányzat átcsoportosítások a Hivatalban történnek, ahol gyakorlott ügyintézők, pontos munkával látják el a 217/1998. (XII.30.) sz. Kormányrendelet előírásai szerint a költségvetés módosítását.

2.1. A Bihari u. 8/c szociális város-rehabilitáció megvalósítását a részletes megállapításban leírtaknak megfelelően pályázatban elnyert Fővárosi vissza nem térítendő támogatással (476'643 e Ft) és önkormányzati forrásból (207'957 e Ft) látja el a Vagyonkezelő Zrt, a 808/2005. (IX.15.) sz. testületi határozatnak megfelelően.

2.) A Fővárossal támogatási szerződések kerültek megkötésre 2005-2008 év közötti időszakra, al-programok meghatározásával.

3.) A Vagyonkezelő a jogszabályok és a megkötött szerződések alapján végzi a sokszor hátráltatott és nem pozitívan fellépő lakossági ellenállások mellett a munkát.

4.) A támogatási szerződések szabályozták a támogatások lehívásának követelményeit, dokumentálását, melyek igen hosszú átfutási idő után érkeznek az önkormányzat alszámlájára.

5.) Az ügy bonyolításával megbízott Vagyonkezelő Zrt, és a Hivatal pénzügyi és számviteli apparátusa is párhuzamosan kezeli a nyilvántartást, könyvelése a Hivatalban történik. 2007. évben a kimutatott ráfordítások összességében a két területen egyezőséget mutattak, míg a felhalmozás és működés kiadásait nem egyformán értékelték. Javaslom ezért a folyamatos egyeztetést.

6.) A munkálatok elhúzódása miatt javaslom a határidő módosításának kezdeményezését, melynek indokait a beszámolók részletesen taglalják.

7.) Ugyancsak a részletes megállapítások között került megfogalmazásra a 2007. áprilisban igényelt forrás lehívásánál jelentkező 657'120 Ft eltérés, melyet a Főváros írásban nem kifogásolt meg, tehát jogosnak ítélte meg a benyújtott dokumentáció alapján. Javasoltam az utólagos rendezés kérését írásban, mely az ellenőrzés ideje alatt megtörtént.

8.) Javasolta az ellenőrzés továbbá, hogy a Fővárostól történő lehívások levelezését a Hivatal Pénzügyi Irodája is kapja meg, az igényelt és befolyt támogatás egyeztetése miatt.

9.) A program megvalósításához az Önkormányzat vállalta a 207'957 e Ft saját forrás biztosítását, melyet a Hivatal finanszírozással biztosít a modellkísérlet alszámlájára. A saját forrás biztosítása 2007. december 31-ig 195'000 e Ft volt, a bankszámla záróegyenlege 2007. december 31-én 32'750'899 Ft volt.

Szükségesnek tartotta az ellenőrzés az ügyben is az egyeztetést, és megállapodást a túlf finanszírozás elkerülése érdekében.

A.3. A vagyonvédelem szabályozottságának vizsgálatánál

A vagyon védelmének összefoglalásában megállapítható, hogy a részleteiben is ismertetett jogszabályok és beszámolási rendszer feltételét biztosítja az önkormányzati vagyon törvény szerinti kimutatásának, a kezelés rendjének betartására és a védelem biztosítására.

Az önkormányzati vagyonvédelem igen sokrétű, számtalan belső utasítás és rendelet megalkotásával szabályozza a feladat ellátását, melyekből az első és legfontosabb ellenőrzési pont a „Mérleg” valódiság biztosítása, a mérleg tételeinek és sorainak leltárral történő alátámasztása. Ennek vizsgálata a Könyvvizsgáló Társaság feladata.

A belső ellenőrzés a vagyonvédelemből az egyéb jelentősnek ítélt feladatait vizsgálta, ezek szabályozottságát és a jogszabályok szerinti végrehajtását.

1.) Az önkormányzat vagyonáról, a tulajdonosi jogok gyakorlásáról a 43/2004.(VI.24.) sz. önkormányzati rendelet ad szabályozást.

a.) Vizsgálva a rendeletben meghatározott tulajdonosi jogok gyakorlását megállapította az ellenőrzés, hogy a rendelet betartásával történtek az ingatlan vásárlás illetve értékesítések.

b.) A lakás és nem lakás helyiségek működtetésére a Vagyonkezelő Zrt-vel 1993. július 19-én megbízási szerződés került megkötésre, és többször módosításra. Az ellenőrzés megítélése szerint tekintettel a hatalmas vagyon állomány kezelésére, indokolt egy sokkal részletesebb és minden jogi és gazdasági kérdést szabályozó megbízási szerződés megkötése.

c.) A Vagyonleltár készítés kötelezettségének a Hivatal, problémák felmerülésével tudott csak eleget tenni, mivel a forgalomképesség szempontjából kimutatott vagyon az önállóan gazdálkodó költségvetési szerveknél nem került helyesen megállapításra, az ingatlan-kataszterrel részletében az egyezőségek nem álltak fenn. Javasolta az ellenőrzés a továbbiakban az intézményeknél szigorúbb elvárás és ellenőrzés kerüljön megvalósításra a vagyon kimutatását illetően.

d.) A vagyonrendelet Vagyongazdálkodási irányelvek meghatározását írja elő, mely nem készült a vizsgált időszakban. Javasolta az ellenőrzés, hogy a következő időszakra a rendeletben meghatározott részletességgel kerüljön kidolgozásra a vagyongazdálkodás iránya.

2.) A vagyonhasznosítás ellenőrzésénél megállapította az ellenőrzés, hogy a Hivatalnál és GAMESZ-nál selejtezés nem történt a vizsgált időszakban, a részben önállóan gazdálkodó intézményeknél a selejtezés a szabályzatnak megfelelően került végrehajtásra, bizonylatozását és kimutatását, könyvelését rendben találtam a szűrőpróba vizsgálat alapján.

a.) A GAMESZ intézménynél a nagy értékű tárgyi eszközök nyilvántartása, a számítógépes program alkalmazása nem megfelelő, ezért nyilvántartó kartonok elkészítésére került sor, így biztosítva a helyes eszköz nyilvántartást.

b.) A részben önállóan gazdálkodó intézmények a leltározást végrehajtották 2007. XII. 31-i fordulónappal, de a Hivatalba az átadás-átvételek nem kerültek végrehajtásra. Javasolom ezek pótlólagos elkészítését.

c.) A vagyon átadás-átvételek a GAMESZ Fokos utcai telephelyéről sem kerültek végrehajtásra, melyet javasolta az ellenőrzés sürgősen elvégezni (a részletes ellenőrzési anyag 3.)b., pontjában javasolt eljárással).

3.) A pénz és értékvédelem vizsgálatánál megállapította az ellenőrzés, hogy a pénztár működtetése biztosítja az utasításnak és a vagyonvédelem elvárásainak követelményét.

4.) Az önkormányzat épületeinek, a Hivatal gépkocsi állományának, valamint a 100%-ban önkormányzati tulajdonú lakóépületek biztosítását, az erre vonatkozó információk és bekért dokumentációk alapján rendben találta az ellenőrzés.

5.) Javasolta az ellenőrzés az üresen álló Fokos utcai telephely épületének és berendezéseinek megnyugtató, mielőbbi rendezését.

A.4. A szociális, kulturális és sportcélokat szolgáló előirányzatok felhasználásának szabályossága tárgyú vizsgálata.

A szociális juttatások megtervezésénél a jogszabályi változások és a bázisadatok figyelembevételével kerülnek a tervszámok kialakításra, a saját és központi támogatások bontásában. Az áthúzódó elkötelezettségek helyesen kerültek megállapításra a következő év költségvetésében.

A helyi lakásfenntartási támogatások és a közgyógyellátási támogatások határozatai minden esetben helyesen, a jogszabályváltozásokat figyelembe véve kerültek megállapításra. Az I. fokú határozatok megváltoztatása a Szociális és Egészségügyi Bizottság javaslata alapján minden esetben a Képviselőtestület hagyja jóvá.

A támogatások pénzügyi bonyolítása a „dominó” elektronikus rendszerben történik, mely nem tudja kezelni a támogatások bankszámlára való utalását, ami jogszabályváltozások miatt várhatóan kötelezettsége lesz a támogatónak. A közgyógyellátási támogatások vizsgált valamennyi határozata a jogszabályváltozásoknak megfelelően került megállapításra.

A 2008. III. hóban hozott határozatokból 4 esetben fellebbezést nyújtottak be az ügyfelek, a Közigazgatási Hivatal az első fokú határozatokat minden esetben helyben hagyta.

A közgyógyellátások nyilvántartása biztosított az irodán, a Fővárosi Egészségbiztosítási Pénztárba befizetett összegek egyezőségét mutatnak a bankszámla forgalomból lekért összegekkel.

A kulturális célokat szolgáló támogatások döntő része pénzeszköz átadásokkal valósul meg, melyben a közreműködő szakmai irodák a már kialakult gyakorlatnak megfelelően szabályosan ellátják e tevékenységet, de egységes iránymutatást, adó szabályozás nincs az Önkormányzatnál. A Szép Szívárvány Alapítvány a sajátosságának megfelelően, a Szabó Ervin Könyvtár és a Kőbányai Szent László Egyházközség Alapítvány Szent László-kórus támogatása, ezek tervezése, szerződéskötése és elszámolása szabályosan történt.

A kulturális célokat szolgáló támogatások körében a Média Kht. Által végzett tevékenységek (Kőbánya Hírek újság lapkiadása, TV műsorszolgáltatás) költségek tervezésénél, ezek módosításainál jelentkező problémák miatt a módosított előirányzatokon felüli költségráfordítás került elszámolásra, ami az előirányzatok bizonytalansága miatt fordult elő.

A sport célú támogatások közül a két nagyobb összegű: a Kőbányai Sport Club és a Kőbányai Sportszövetség támogatásának vizsgálatára került sor. A sportcélú támogatások egy része 2007. évben a GAMESZ költségvetésben került elfogadásra, más része a Sportfejlesztési Program alapján pénzeszköz átadással került végrehajtásra.

A Kőbányai Sportclub támogatására szabályos megállapodás került aláírásra, év végén igen színvonalas szakmai és pénzügyi elszámolást készített, melyet a Képviselő Testület is elfogadott. A támogatás pénzügyi teljesítése is szabályosan megtörtént.

A Sport Szövetség támogatására szintén megállapodás került aláírásra, elszámolásait benyújtotta, beszámolóját a Szövetség Közgyűlése, a Sportbizottság és a Képviselő Testület tudomásul vette. Az éves elszámolásban jó lett volna látni az Önkormányzat támogatáson kívüli bevételi forrásokat is, valamint az önkormányzati támogatás több, mint felét a működési kiadások teszik ki, ami megítélésem szerint igen magas, figyelembe véve, hogy rezsiköltségek nem merülnek fel.

Összességében pozitívak voltak az ellenőrzés tapasztalatai a tervezés, a szerződéskötések, az elszámolások, a pénzügyi teljesítések esetében. Súlyos szabálytalanságot, szerződésszegést, jogszabálysértést nem tapasztaltunk.

Javaslatok voltak

- 1) A lapkiadás és TV műsorszolgáltatás feladat ellátásához a Média Kht. felé elkülönítetten a szakfeladatra célszerű a tervszámok kialakítása. A Média Kht. működésre fordítható támogatását, (működési célú pénzeszköz átadásra, céltartalékba) célszerű elkülöníteni az előző feladatok ellátásától.
- 2) Jobban követhető és egyértelmű módosítások megfogalmazása az eredeti költségvetés módosításához.
- 3) A lakásfenntartási támogatások igénylésének nyomtatványai között szerepeljen jövedelemnyilatkozat az átmeneti segélyek igénylésénél használt nyomtatvány bekérésével.
- 4) Amennyiben a felsőbb jogszabály elrendeli, hogy a kifizetők az ügyfelek bankszámlájára utalják a támogatásokat, időben célszerű gondoskodni a „DOMINO” rendszer helyett más feldolgozó rendszer indításáról.
- 5) Elvi iránymutatás kidolgozásával, a prioritást érdemlő vagy kötelezően ellátandó feladatok támogatására, leszabályozni a működési és felhalmozási célú pénzeszköz átadásának rendjét.
- 6) A pénzeszköz átadással biztosított támogatások egyes szerződéseiben meghatározni, hogy a támogatott összegből (arányaiban vagy %-ban), mely összeg fordítható az alapfeladatokra illetve a működés biztosítására.

A.5. A Polgármesteri Hivatal működésének szabályozottsága az átszervezés után

A Hivatal átszervezése két ütemben 2008. január 1-től a GAMESZ beintegrálásával, illetve 2008. április 1-től a belső átszervezésekkel került végrehajtásra Képviselő-testület döntéseinek megfelelően.

A Képviselő-testület a 3/2008 (II.22.) sz. 2008. évi költségvetési rendeletében határozta meg a Polgármesteri Hivatal és a részben önállóan gazdálkodó intézmények engedélyezett létszámát.

Az átszervezéseket követően a működés szabályozását egyrészt a jogszabályi előírások betartásával, másrészt a belső szabályozó rendszer átdolgozásával végezte el a Hivatal, ami az átszervezések jellegének megfelelően nem zárult le az év első felében. A kialakult helyzetek, tapasztalatok és a gyakorlat bizonyított több olyan módosítási igényt, amit célszerű volt meglépni az év második felében. Ezért az ellenőrzés ezekre a módosításokra is kiterjedt elsősorban a szabályozottság vonatkozásában.

A GAMESZ megszüntetése, a Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása, az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, a Hivatal Ügyrendje, a jogszabályok előírásainak betartásával kerültek végrehajtásra, illetve módosításra.

Az ellenőrzés részletes megállapításaiban rögzítésre kerültek a Jegyzői, a Polgármesteri és a közös utasítások kiadásainak, a szabályzatok elkészítésének, a keret jellegű együttműködési megállapodások a részben önálló intézményekkel történt módosításai.

A testületi döntéseknek megfelelően a Hivatal módosított szervezete biztosította az átszervezések miatti, pályáztatásokkal elhúzódó és sok esetben problémákkal teli folyamatos működést.

A Gazdasági és Pénzügyi Főosztályon az Intézményi osztály vezetője és szervezete nehéz helyzetek közepette alakult meg, míg a Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztályon az Intézménygazdálkodási osztály – feladatait is tekintve – csak az év végére alakult meg. A főosztályvezetővel készített interjúban nyilatkozik a rendezetlen helyzetről, a feladatok ellátásához nem biztosított munkaerő hiányáról.

Általánosíthatóan állapította meg az ellenőrzés, hogy a Hivatal és a részben önállóan gazdálkodó intézmények szabályozottsága a teljes feladatellátásra biztosítva volt, melyek betartása még a régi és az új belépő dolgozók számára betanulást igényel.

Az ellenőrzés - figyelembe véve a részletes megállapításait - javaslataival hívta fel a figyelmet a még meg nem oldott, illetve módosításra javasolt feladatok ellátására.

1. A 2008.évi mérleg zárást megelőzően célszerű rendezni a Fokos utcai GAMESZ leltár eltéréseket, leltár hiányként való megállapítással és könyveléssel. A vagyonátadás-átvételek rendezése, a leltárhiányok kivezetése Jegyző úr tájékoztatása alapján még a 2008. évi mérlegzárást megelőzően megtörtént.

2. A 9/2007. sz. jegyzői utasítás a köztisztviselők által választható béren kívüli juttatások rendszerének szabályozása mellett, célszerű a részben önálló intézmények közalkalmazottai részére is a szabályzatot elkészíteni. A részben önálló intézményekben a közalkalmazottak által választható szolgáltatások köre, valamint az igénybevétel szabályozása megtörtént, melyet a képviselő-testület 2009. január 22-én az elszámolásokkal és a nyilvántartásokkal együtt elfogadott.

3. A részben önálló intézmények önálló bérigazgatásának segítésére egységes bérnyilvántartási rendszert célszerű kidolgozni, mely összhangba hozza a személyi juttatások tervezett és módosított előirányzatait, a MÁK havi teljesítési és a könyvelés adatait. Jegyző úr tájékoztatása alapján a költségvetési sorokba épülő, a MÁK nyilvántartását is figyelembevevő tájékoztató anyag a költségvetési rendelet elfogadását követően fog elkészülni.

4. A munkaköri leírások elkészítése és módosítása teljes körűen, az átszervezést érintett vezetők és ügyintézők részére. A controlling szervezet és vezetőjének munkaköri leírásában is meg kell határozni a konkrét feladatokat. A munkaköri leírások ismételt felülvizsgálata és kiadása a teljes átszervezést követően el fog készülni beleértve a FEUVE szabályzatban foglaltakat is.

5. A Hatósági Főosztály szervezetéből a leírt érvek figyelembevételével az ellenőrzés célszerűnek látja az Adóhatóság kiválasztását és vezető közvetlen szervezetben való működtetését. Jegyző úr véleménye szerint az Adóhatóság önálló szervezeti egységként való működtetése jelenleg nem célszerű, részletes vizsgálat szükséges a személyi és számítástechnikai feltételek felmérésével.

6. A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály szervezetét és feladatait célszerűnek látjuk ismét áttekinteni a részletes megállapításokban rögzítettek figyelembevételével. A feladatok áttekintését követően célszerű biztosítani a szükséges létszámot. Az ingatlan katasztervezés, valamint az energetikus munkakörök tisztázását követően az SzMSz-t és az ügyrendet annak megfelelően szükséges módosítani a Képviselő-testülettel. A belső ellenőrzés időszaka alatt a Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztályon az Intézménygazdálkodási osztályvezetője kinevezésre került, valamint a Képviselő-testület 2009. szeptemberi határidővel elfogadta a Controlling szervezet részére készítendő anyagot az átszervezést követő tapasztalatok összegzéséről.

7. A Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött megbízási szerződésben célszerű pontosítani a részben önálló intézményekkel kapcsolatos egyes üzemeltetési feladatokat, valamint a felhalmozási feladatok pontosítása is indokolt lehet a 2009. évi költségvetés készítéséhez. Jegyző úr tájékoztatása szerint az intézményi felújítási és karbantartási feladatok a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. 2009. évi árajánlatában pontosításra kerül a Képviselő-testület döntésének megfelelően.

A részletes megállapításokban megfogalmazott javaslatokra megtett és várható intézkedések a Jegyző úr által tett észrevételek szerint valósulnak meg

A.6. A FEUVE szabályozottsága és megvalósulásának helyzete (2008. november24-től-2008. december15-ig)

A Polgármesteri Hivatalban az Ügyrend 6-9. számú mellékleteként, 3/2008, 4/2008, 5/2008, 6/2008 számú polgármesteri és jegyzői közös utasításokkal, a szervezeti változások figyelembe vételével 2008. március 31-én lépett hatályba a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal) FEUVE Szabályzata (továbbiakban: szabályzat).

A szabályzat tartalmilag megfelel az 1992. évi XXXVIII. (továbbiakban: államháztartási törvény Áht.)), a 217/1998. Korm. rendelet (továbbiakban: államháztartási rendelet, Ámr.) előírásainak és a pénzügyminiszter által kiadott módszertani útmutatóknak. Az Aljegyző személyében kijelölték a FEUVE rendszer irányítási és koordinálási feladataiért felelős személyt, a főosztályvezetők kerültek főfolyamat gazdáknak kijelölésre.

A vizsgált főosztályoknál (Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási, Szociális és Egészségügyi), adóosztálynál a szabályozást ismertették a munkatársakkal, melyet a megismerési záradékban aláírásukkal igazoltak.

A feladatkörök személyekre, történő lebontásra megtörtént azok megfelelőek. A FEUVE rendszerben a kockázatelemzéssel, kockázatkezeléssel kapcsolatos szabályokat, az alkalmazás gyakorlati tennivalóit a szabályzatban előírták. Az ellenőrzött főosztályoknál, osztálynál a gyakorlatban kialakították a fő-és mellékfolyamatokat, kijelölték a tervezési-, pénzügyi végrehajtási,- és ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonalait, illetve azokban az ellenőrzési pontokat.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításánál figyelembe vették a szervezeti egységek sajátosságait, melyek biztosítják a szervezeti egységek eredményességét a kockázatok negatív hatásainak csökkentését, esetlegesen elkerülését.

A munkaköri leírásokban rögzítésre kerültek a tevékenységek, de azok, a 2008. április01-jén bekövetkezett szervezeti változások, és FEUVE szabályozás miatt pontosításra szorulnak, melyek folyamatban vannak. A feladatkörök személyre történő lebontása a munkaköri leírásokban nem minden esetben az ellenőrzési nyomvonal alapján történt meg. A vizsgált főosztályoknál a kialakított eljárási rendben alapvetően biztosították az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat.

A Hivatalban az Aljegyző személyében kijelölésre került a szabálytalanságok kezeléséért felelős operatív és szakmai összefogó személy. Meghatározták az alkalmanként felállítható Szabálytalansági Bizottság kijelölésének módját, a különleges eljárásrend esetén. A vizsgált főosztályokon a szűrőpróbaszerűen ellenőrzött dokumentumokon, nyomon követhetőek a folyamatba épített vezetői ellenőrzések.

A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztályon, az ellenőrzés folyamán került kinevezésre a beruházási osztályvezető, melynek következtében a kialakított eljárásrendet, az ellenőrzési nyomvonalat és a munkaköri leírásokat újból át kell dolgozni.

Javaslatok voltak:

1. A vizsgálatban nem érintett főosztályok vezetőinek írásos beszámoltatása az elvégzett és hátralévő feladatokról.
2. A munkaköri leírásokban minden folyamatgazda az ellenőrzési nyomvonalaknak megfelelően pontosítsa a FEUVE-vel kapcsolatos feladatokat, köteleket.
3. A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztályon a beruházási osztályvezető kinevezése után pontosítsák az ellenőrzési nyomvonalat, az ellenőrzésért felelős személyek feladatát és ellenőrzési körét.

A. 7. Az Egészségügyi Szolgálat átvilágítása tapasztalatainak vizsgálata (2008. január18-tól 2008. január 31.)

Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete – az Egészségügyi Ad hoc Bizottság 6/2007.(V.17.) határozata alapján - 647/2007.(V.17.) és 821/2007.(VI.14.) számú határozataival nyílt pályázatot hirdetett a Kőbányai Egészségügyi Szolgálat és a hozzá tartozó alapellátás jogi és pénzügyi átvilágítására.

A pályázatot az Egészségügyi Ad hoc Bizottság 9/2007.(VIII.28.) számú határozata szerint a PROVICE Kft. nyerte el, mellyel az Önkormányzat Polgármestere az önkormányzat 821/2007.(VI.14.) sz. határozatában történt felkérés alapján 2007. szeptember 10-én kötött szerződést.

A PROVICE Kft jelentését, főbb megállapításait és javaslatait 2007. október 24-vel keltezte. A jelentést a Szociális és Egészségügyi Bizottság 957/2007.(XII.4.) határozatával (8 igen szavazattal, 4 tartózkodással) javasolt a Képviselő-testületnek elfogadni. A Képviselő-testület a PROVICE Kft. által készített előterjesztés elkészültét 1407/2007.(XII.6.) számú határozatával tudomásul vette.

Megállapítást nyert, hogy a 647/2007.(V.17.) számú önkormányzat határozatban rögzített átvilágítási szempontok a nyertes pályázó „Ajánlat”-ában és az átvilágítási jelentésben többségében megtalálhatók, de az átvilágítás elemzése alapján - bár több megfontolásra érdemes javaslatot felvettek- nem készült el a rendelők összevonása lehetőségei gazdasági hatástanulmány kidolgozása, és elmaradt a konkrét javaslatok megtétele.

Az elemzések nem teljes körűek, esetenként nem kellően megalapozottak.

Az átvilágítási jelentésben felvetett szabálytalanságok jelentős része a GAMESZ-nél a Belső Ellenőrzési Iroda által korábban feltárt és jelzett hiányosságokra, szabálytalanságokra visszavezethető.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, elszámolások területén, a gazdasági események a szabályozatlanság, és a GAMESZ ellenőrzése hiányában, a szóbeli tájékoztatások, megbeszélések, intézkedések formájában zajlottak és kerültek elszámolásra. A finanszírozási összegek felhasználására vonatkozóan olyan jogszabály, mely konkrétan tartalmazná, hogy mit kell OEP finanszírozásból fedezni, nem volt hatályban, ilyen szabályozásra az átvilágítás sem utal.

Az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatásaira a Fővárosi és Pest Megyei Egészségbiztosítási Pénztár (továbbiakban: FPEP) és a Kőbányai Egészségügyi Szolgálat között megkötött „Alapszerződés” 7.6) pontja értelmében a finanszírozó (FPEP) jogosult a finanszírozás keretében folyósított összegnek a felhasználását ellenőrizni. Erről észrevételeket is tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát a Szolgáltató fenntartójának is meg kell küldeni. Ilyen ellenőrzésről jegyzőkönyvet nem talált az átvilágítást végző szervezet sem, így valószínűsíthető, hogy az átvilágításban megállapított elszámolásokkal kapcsolatban kifogásokat a FPEP nem támasztott.

Az Önkormányzat által finanszírozott, de a praxisokra tovább nem terhelt költségeknél a fegyelmi felelősség kivizsgálásának kérdése is felvetődhet a GAMESZ volt vezetői felé, mellyel több millió forint túlfizetést okozhattak az önkormányzatnak. Ennek pontos összege- a 13. havi illetmény kivételével – a lefolytatott belső ellenőrzési eljárásban nem volt megállapítható.

Megítélésünk szerint költség megtakarítás érhető el a Szolgálat terén, ha a megszüntetnénk a vegyes (vállalkozó, közalkalmazott) praxisokat, fokozatosan a nyugdíjba vonulások figyelembe vételével, az önkéntesség alapján a nyugdíjra jogosult orvos és asszisztens közalkalmazottak vállalkozói jogviszonyba mennének át. A gyógyszer és egyéb speciális anyagellátására, 24 órás teljesítési kiszállítással egybekötött közbeszerzési pályázatot íránk ki. Felülvizsgálánk a Spider BT tevékenysége további szükségességét és orvos szakmai, jogi megalapozottságát, indokoltságát a pénteki napokon.

Önkormányzat által testületi, politikai döntést igényel, hogy a kötelező egészségügyi alapellátáson felül az önként vállalt feladatokat továbbra is támogatja-e teljes körű saját finanszírozással a Képviselő-testület. A kötelező feladatokon felül esetleg csak vállalkozói formában lehetne az eddigi ellátást végezni, vagy azokat önkormányzati finanszírozás nélkül folytatni.

Az átvilágításban szereplő takarítás esetleges kiszervezése lényegesen magasabb költséget igényelne a jelenleginél

Az elkészített átvilágítási jelentés, a bekért adatok, információk, és helyszíni tapasztalataim alapján az egészségügyi szolgálat integrálása a Hivatal szervezetébe nem látszik célszerűnek.

Gazdasági társasággá való átalakítása további vizsgálatot és döntést igényel. Meggondolandó speciális feladatai, finanszírozása, informatikai és elszámolási rendszere miatt ismételten teljes jogkörű önálló költségvetési szervvé alakítása.

A. 8. Az S1-projektrel és a Bánya u.35.sz. épülettel kapcsolatos pénzügyi bizottsági határozatok végrehajtásának vizsgálata

Az S1 projekt és a Bánya u. 35. sz. ingatlannal kapcsolatos Pénzügyi Bizottsági határozatok végrehajtásának ellenőrzésekor a „II. Részletes megállapítások” 2.) pontjában határozatonként került vizsgálat alá a végrehajtás, illetve a megtett intézkedések helyzete. Megállapítható, hogy a határozatok alapján a Pénzügyi Bizottság elé bekerültek tárgyalásra a kért anyagok és kimutatások.

Az Önkormányzat és a Vagyonkezelő Zrt között fennálló, jogilag nem tisztázott szerződések megszüntetésre kerültek a 2008. március 1. napjától megkötött haszonbérleti szerződések, az ellenőrzési témában érintett ingatlanokkal kapcsolatban. Ugyancsak az Önkormányzat és a Vagyonkezelő Zrt közötti gazdaságossági és elszámolási problémák is a megkötött szerződéssel feloldásra kerültek, és a 2008. évi gazdasági mutatók: bevételek és kiadások alakulása bizonyítja majd, hogy az ingatlanok bérlésével kapcsolatos tervezett bérleti díj bevétel, mely éves szinten 32 millió Ft, a ráfordítások mellett mennyire reális.

Össességében a vizsgált időszakban a Pénzügyi Bizottság S1 projekt és Bánya u. 35-el kapcsolatos nyolc határozatából három nem valósult meg, melynek egyik oka lehet, hogy a határozatok sem felelőst, sem határidőt nem jelöltek meg.

B. A Gazdasági Társaságoknál végrehajtott ellenőrzések főbb tapasztalatai

A Vagyonkezelő ZRt. 2007. évi ellenőrzésének utóellenőrzésénél

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

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

Tekintettel arra, hogy az ellenőrzés a Vagyónkezelő Ügydöntő FB felé is tett ajánlást a Polgármester márciusban küldte meg a Vagyónkezelőnek 15 munkanapon belüli intézkedési terv-készítési határidővel és azzal, hogy a tervet a Polgármesteri Hivatal ellenőrzési vezetőjének kell megküldeni. 2008. március 3-án az Összefoglaló Ellenőrzési Jelentést a Vagyónkezelő FB Elnöke is megkapta. 2008. június 13-án keltezett – 1/10/36/08/310 iktatószámú – levelében a Vagyónkezelő vezérigazgatója arról tájékoztatta a polgármestert, hogy a cég 2008. 04. 10-ig elkészítette az intézkedési terv javaslatát, amit mellékelte és jelezte, hogy annak megtárgyalását hatáskör és célszerűség miatt kezdeményezték az FB-nél, valamint a módosítás valószínűségét is jelezte.

Azt a jogszabályi rendelkezésen alapuló polgármesteri felhívást, hogy a tervezetet véleményezésre a belső ellenőrzési vezetőhöz kell megküldeni, figyelmen kívül hagyták. A polgármester 2008. július 2-án kelt levelében az FB Elnökét kérte a végleges Intézkedési Terv elkészíttetésére és ismételt megküldésére. A Vagyónkezelő gazdasági vezérigazgató helyettese 2008. október 10-i keltezéssel küldte meg a belső ellenőrzési vezetőnek a végleges Intézkedési Tervet, amivel kapcsolatban jelezte, hogy a tervezetet az FB - a 2008. október 7-i ülésén - pontosította és módosította. Ez az Intézkedési Terv képezte az utóellenőrzés tárgyát.

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

Rögzítette az utóellenőrzés, hogy az Intézkedési terv feladatai tartalmilag több esetben – a részletes megállapításoknál kifejtetten – eltértek az ellenőrzési ajánlástól és konkrét feladat meghatározás helyett „helyzetértékelést és függőségi helyzeteket, határidőket” tartalmaztak. Alaki hiányossága miatt észrevételezi az ellenőrzés, hogy az Intézkedési tervet Fecske Károly vezérigazgató nem írta alá, tartalmi – jogsértő - hiányossága miatt annak 5. pontját, amiben a feladat végrehajtásáért Dr. György István FB elnököt tette felelőssé. Az ellenőrzés a Vagyónkezelő Zrt-nél került lefolytatásra. A hatályos szabályozás értelmében jogszerűen a társaság nem határozhat meg feladatot – még Intézkedési tervben sem – a Felügyelő Bizottságának.

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

Az Intézkedési terv tartalmi problémái – a részletes megállapításokban felsoroltak mellett -, hogy több esetben nem a jogszabályi követelményeknek megfelelő tartalmú konkrét feladatot tartalmaznak. A Intézkedési terv két esetben tartalmaz utóellenőrzés lezárása utáni végrehajtási határidőt, ezeket érdemben nem vizsgálva megállapította az ellenőrzés, hogy a végrehajtás egy része nem került betartásra.

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

C A költségvetési szerveknél végrehajtott ellenőrzések főbb tapasztalatai

A költségvetési szervek ellenőrzése terén a jóváhagyott 2008. évi ellenőrzési tervnek megfelelően 11 rendszerellenőrzést, és 5 utóellenőrzést terveztünk, melyből 7 rendszerellenőrzést és 5 utóellenőrzést összesen 12 ellenőrzési feladatot hajtottunk végre.

Az Egészségügyi Szolgálat soronkívüli ellenőrzése miatt a Képviselő-testület 1006/2008.(VI. 19.) határozattal 4 ellenőrzési feladatot a költségvetési szerveknél törölni kellett

Az ellenőrzések főbb tapasztalatai:

Rendszerellenőrzés keretében:

C.1. Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét vizsgáltuk a Harmat u. 88. általános iskolánál (2008. február 18. és 2008. április 07)

Az iskola hatályos alapító okirattal rendelkezik, amelynek II/2. pontjában került rögzítésre az intézmény alaptevékenységi köre.

Az alapító okiratok tartalmazzák a közoktatásról szóló 79/1993. törvény 37. § (5) bekezdésében előírt közoktatási intézmények alapító okiratának kötelező tartalmi elemeit. Az alapító okirat tartalmaz rendelkezést az intézmény gazdálkodási jogkörére vonatkozóan. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, amely valamennyi előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír.

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2004. évben a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester hagyott jóvá és írt alá, és a hivatal ügyvédje ellenjegyezte. Az iskola SZMSZ-e alapvetően tartalmazza a 217/1998 (XII. 30.) számú Kormányrendelet 10. § (4) bekezdés előírásait

Észrevételezzük, hogy az SZMSZ nem tartalmazza az alapító okirat keltét, számát, a költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszámot, nem tér ki a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokra.

A 2007. június 14.-én keletkezett és ugyanezen időponttól 2007. december 31.-ig hatályos alapító okirat módosítása az SZMSZ-ben nem került átvezetésre. Az SZMSZ módosítása nem került előterjesztésre a Képviselő- testület részére.

Az ellenőrzéskor érvényes SZMSZ az észrevételekben foglaltak és az alapító okiratok többszöri módosítása miatt átdolgozásra és Képviselő-testületi jóváhagyásra vár.

A munkaköri leírások és a szabályozások összhangja:

A munkáltató, illetve a munkavállaló által aláírt munkaköri leírással az intézménynél minden dolgozó esetén rendelkeznek. Az ellenőrzés kifogásolja, hogy a munkaköri leírások nem tartalmazzák: a munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezését, a közvetlen felettest (kivétel: oktatás technikus), a munkakört betöltő személy helyettesítésének szabályozását, a munkakörhöz konkrétan kapcsolódó kötelezettségeket, jogosultságokat, felelőségeket, a munkakört betöltő jogállását, felelősségi körét (kivétel: igazgató, konyhai dolgozó, tanítók), a munkakört betöltő iskolai végzettségét, szakképzettségét, az orvosi, munka alkalmassági vizsgálat kötelezettséget (kivétel: konyhai dolgozó). Nem minden munkaköri leírás tartalmazza a munkakörhöz rendelt képesítést.

A vezetői helyettesítési rend az SZMSZ-ben kizárólag az igazgató és az igazgatót helyettesítő személyek vonatkozásában szabályozott. Nem tartjuk elfogadhatónak, hogy további helyettesítésekre utalás sem az SZMSZ-ben, sem a munkaköri leírásokban nem található. A további helyettesítések a gyakorlatban szabályozás nélkül működtek az iskolánál. A vizsgálat ideje alatt az intézmény igazgatója elkészítette írásban a működő gyakorlat alapján a Harmat Általános Iskola belső helyettesítési rendjét (benne a vezetői helyettesítési rendet), amely igazgatói utasítással kiadásra került.

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Harmat Általános Iskola alapító okiratában (II./ 2. pontban) meghatározott tizenkét alaptevékenységi feladat közül az intézmény mindegyik feladatot ellátta a működés során a vizsgált években.

Az alaptevékenységeket éves munkatervekben tervezték tanévenként, melyeket a Közoktatási és Közművelődési Irodának megküldtek. Az alaptevékenységek tanévenkénti végrehajtására szóló munkaterv a részletes szakmai tevékenységek teljes körére kiterjedtek. A munkaterv elkészültével tantárgy felosztás, órarend, terembeosztás készül. A munkaterv végrehajtásáról a tanév folyamán félévi és év végi beszámolók készültek.

A vizsgált időszakban elismerésre méltó iskolai teljesítmények, eredmények születtek a tizenkét alaptevékenységi feladat végrehajtása során, amelyeket a részletes megállapítások 2. pontjában rögzítettünk. A Harmat Alapítvány anyagilag is segíti az intézményi célok megvalósulását. Az alaptevékenységi feladataik végrehajtásának eredményességét széles körben végzett elégedettségi vizsgálatok tanúsítják (szülői,

nevelő testületi, kerületi és országos mérések). A fentiek alapján az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény eleget tett az alapító okiratban megfogalmazott elvárásoknak.

A GAMESZ által kötelezően elkészítendő szabályzatok közül a Pénzkezelési, Házipénztári és pénzkezelési, Leltárkészítési és leltározási, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzataival rendelkeztek az iskolánál. Önköltség számítási, Eszköz - Forrás Értékelési, Belső Ellenőrzési, Anyaggazdálkodási és raktározási, Karbantartási szabállyzattal nem rendelkeztek az intézménynél.

A részben önállóan gazdálkodó intézmény által kötelezően készítendő szabályzatok közül az iskola rendelkezik: SZMSZ-el, Iratkezelési szabállyzattal, Kollektív szerződéssel. Az Ügyrend készítésére a 217/ 1998 (XII. 30.) Korm. rendelet szerint az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezete kötelezett. Letétkezelés és élelmezési ellátás (főzőkonyha) az intézménynél nem folyik.

A Harmat Általános Iskola a GAMESZ által kiadott szabályzatokat alkalmazza a pénzkezelés, selejtezés, leltározás területén. Az intézmény által elkészített szabályzatok egy része kiegészítésre, és átdolgozásra szorul az elavultságuk miatt.(Közalkalmazotti Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat).

A szabályzatok nem tartalmazznak az aktualizálási kötelezettségre vonatkozó rendelkezést. Kivétel ez alól:

- az Iratkezelési szabályzat, amelynél a szabályzat folyamatos karbantartása az általános igazgató-helyettes kötelessége.
- az SZMSZ, amelynél az igazgató-helyettesek kötelessége annak karbantartása.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a szabályzatok a végrehajtásban érintettek részére kiadásra kerültek, az intézmény működése során a gyakorlatban alkalmazzák a szabályzatokban foglaltakat.

Az iskola az előirányzat tervezésénél való közreműködő, adatszolgáltató tevékenységet a szakmai feladatok figyelembe vételével, a reálisan számba vehető szükségletek alapján végezte. A teljesítésként kimutatott adatok valóságosak, azok okmányokkal megfelelően igazoltak

A saját hatáskörben történt előirányzat átcsoportosítások, előirányzat módosítások dokumentációja az iskolánál rendelkezésre állt. Az előirányzat átcsoportosítások, előirányzat módosítások dokumentálása szabályosan történt.

A GAMESZ, valamint a Harmat Általános Iskola között létrejött Együttműködési Megállapodás I.7. pontja alapján a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört a részben önállóan gazdálkodó intézmények vezetői a megállapodás melléklete szerint saját hatáskörükben gyakorolják, a mellékletben nem szereplő esetekben átruházzák az önállóan gazdálkodó intézmény vezetőjére, vagy gazdasági vezetőjére.

A megállapodás 3.1 pontja rögzíti részletesen a kötelezettségvállalások rendjét, az utalványozások rendjét pedig a 3.2 pont. Részben önálló intézményi más belső szabályzatban nem került szabályozásra a továbbiakban a kötelezettségvállalás. Az összeférhetlenségi szabályokat részben önálló intézményi belső szabályzatban, a GAMESZ által kiadott szabályzatokban nem rögzítették írásban, nem határozták meg.

Megállapítottuk, hogy az összeférhetlenségi szabályok betartása a helyszíni ellenőrzés során az iskolánál nem volt vizsgálható a pénztári kifizetéseknél, mert az intézménynél tárolt kiadási és bevételi pénztárbizonylatok tömbben maradó másolati példányain csak a pénztáros és az összeg átvevőjének aláírásai voltak csak feltüntetve. A másolati példányokról hiányoztak az érvényesítő, ellenőr (ellenjegyző), utalványozó, könyvelő aláírásai az alábbiak miatt: a GAMESZ az iskolai ellátmány havonkénti elszámolásakor (után), a Bank Pont kártyára való banki átutalás előtt az utalványrendeleteken (mint bizonylatokon) végezte az érvényesítést, ellenőrzést (ellenjegyzést), utalványozást, könyvelő aláírását. Az összeférhetlenségi szabályok betartása a helyszíni ellenőrzés során az iskolánál nem volt vizsgálható a banki átutalásoknál sem, mert azt is a GAMESZ intézte, nem az iskola. Ennek dokumentumaival nem az iskolánál, hanem a GAMESZ-nál rendelkeznek.

A vizsgálat idején a Harmat Általános Iskolánál részben önálló intézményi szabályozással a kötelezettségvállalások naprakész nyilvántartásáról nem rendelkeznek az 50 000 Ft alattiak esetén.

Az Együttműködési Megállapodás I.10. és az II. 3.1.2. pontja előírja az analitikus nyilvántartások vezetését a részben önállóan gazdálkodó szervnél. „*A kötelezettségvállalás nyilvántartása mind az önállóan gazdálkodónál, mind a részben önállóan gazdálkodónál azonos tartalommal, naprakészen, párhuzamosan történik. A nyilvántartás naprakészen mutatja a folyamatban lévő kötelezettségvállalásokat, illetve ezek hó végi záró állományát, amit az önállóan gazdálkodó a részben önállóan gazdálkodókkal a havi zárást követően minden hónapban egyeztet.* „

A 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 134. § (13) bekezdése előírásának megfelelő nyilvántartás vezetés a vizsgálat idején nem volt Harmat Általános Iskolánál. A nyilvántartás vezetésének működő gyakorlata a következő volt:

a fűzetben vezették az egyes vizsgált években főkönyvi számlánkénti elkülönítéssel a kötelezettségvállalás nyilvántartást. A nyilvántartásban együtt vezették az 50 000 Ft alattiakat és a felettieket is. Szabályozva nem volt a két külön nyilvántartás vezetése. Az iskolában a kötelezettségvállalásokról vezetett nyilvántartásnál nem mutatják ki az Együttműködési Megállapodásban előírt hó végi záró állományt.

Az iskolánál nincs belső intézményi szabályzatban meghatározva a kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzésének rendje.

A GAMESZ-el kötött Együtműködési Megállapodás II. 3.3 pontja szabályozza a kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzését, illetve azok rendjét, amely szerint a kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzésére az önállóan gazdálkodó GAMESZ gazdasági vezetője jogosult

Sem az iskolai belső szabályzatokban, sem a GAMESZ-el megkötött Együtműködési Megállapodásban nem szabályozták a szakmai teljesítésigazolások rendjét, jogosultság tartalmát. Az iskolánál található pénztári kifizetésekhez kapcsolódó számlamásolatokon nem található meg a szakmai teljesítésigazolások megtörténtének regisztrálása, dokumentálása. A szakmai teljesítésigazolások nagyobb részben a GAMESZ által történtek.

A 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 135. § (4) bekezdése szerint „*Érvényesítést a gazdasági szervezet vezetője, illetve a jegyző által írásban megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi- számviteli képezésű dolgozó végezhet.* „

Az Együtműködési Megállapodás 3.4 pontjában – az érvényesítés rendje – meghatározottak alapján „*Érvényesítési jogosultsága csak az önállóan gazdálkodó intézménynek van.* „ a szabályozás szerint, amelyet a GAMESZ végez. Emiatt az érvényesítés végrehajtása is csak a GAMESZ-nél vizsgálható, az iskolánál nem volt ellenőrizhető.

A 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 136. § (4) bekezdés szerint az utalványon (utalványrendeleten) fel kell tüntetni a keltezést, valamint az utalványozó és az ellenjegyző aláírását. Továbbá a 137. § (3) bekezdés szerint „*Az utalvány ellenjegyzése során a 134.§-ban foglaltak értelemszerű alkalmazásával kell eljárni, továbbá meg kell győződni arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.* „

Az iskolaigazgató által aláírt, utalványozott utalványrendelvényeket rendszeresen megküldték a GAMESZ részére a bankforgalmi kifizetésekhez. Az intézménynél nem található aláírt utalványrendelvények, csak üres űrlapok. Az iskolában a fentiek miatt az utalványokon az utalványozó és az ellenjegyző aláírásának feltüntetése, a szakmai teljesítésigazolás és az érvényesítés megtörténte nem volt vizsgálható.

A GAMESZ-el kötött Együtműködési Megállapodás II. 3.2. pontjában meghatározottak szerint szabályozott az utalványozás rendje. E szerint az utalványozási jogkör gyakorlása megoszlik - a 3.2.1 és a 3.2.2. alpontokban rögzítettek szerint - az önállóan gazdálkodó GAMESZ vezetője (vagy az általa felhatalmazott személy) és a részben önállóan gazdálkodó intézményvezetők (vagy az intézményvezetők által megjelölt vezető beosztású dolgozó) között.

Az iskolánál talált pénztárbizonylat másolatok alapján nem állapítható meg, hogy történt-e vagy sem kifizetések teljesítése utalványozás nélkül a pénztárnál és a banki kifizetéseknel, mert az utalványok, utalványrendeletek nem állnak az iskolánál rendelkezésre. Azok a GAMESZ-nél vannak.

A Harmat Általános Iskolánál az intézmény pénzkezelése az alábbiak szerinti szabályzatokkal szabályozott: Házipénztári és pénzkezelési szabályzat (GAMESZ által kiadott, 2001. november 1-től hatályos), Pénztár kezelési szabályzat (GAMESZ által kiadott, 2001. november 1-től hatályos). A fenti szabályzatok nem tartalmazzák a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (8) bekezdésében rögzített előírások közül – a pénzkezelési szabályzatban miről kell rendelkezni legalább – az alábbiakat:

- a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjét,
- a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról való rendelkezést
- a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről való előírásokat

A Pénzkezelés bizonylati rendje: Időszaki Pénztárjelentést vezetnek. Kapcsolódó számlák, bizonylatok másolatait mellékeltek. Kiadási pénztárbizonylatokat használják. Kontólapok, Utalványrendeletek nem az iskolánál vannak lefűzve, hanem a GAMESZ-nál. Pénztár működése: kihelyezett pénztár működött az iskolánál havi zárással. Bank Pont kártyával vették fel az ellátmányokat. Havonta egyszer számolt el az iskola a GAMESZ – el az adott hónapban az iskolai pénztárból kifizetett számlákkal.

A vizsgált időszakban az alapfeladatok ellátásához rendelkezésre álló erőforrások értékelése a szakmai feladatellátás követelményei összefüggésében, a kedvező, illetve kedvezőtlen hatások feltárása az alábbiak szerint foglalható össze: Az intézmény rendelkezésére álló költségvetés az iskolai működést biztosította, a tárgyi feltételeik is javultak. Megoldandó problémaként jelentkezett az iskolai épület karbantartása, felújítása, az elmaradt munkák miatt jelentősen leromlott az épületük állaga. Az intézményvezetés megítélése szerint nagyban segítené a gazdálkodást, ha a rendelkezésükre álló keretekhez a naptári év folyamán egyenletesebb ütemezésben juthatnának hozzá.

A gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése nehézségekbe ütközik, mert az intézményben ügyviteli, gazdálkodási feladatok elvégzésére egy fő dolgozóval rendelkeznek csak (iskolaitkár), és a gazdálkodásukat segítő információkhoz hosszú átfutási idővel jutottak csak hozzá. Jónak értékelik, hogy a költségvetés tervezésébe bevonják az intézményvezetőket. Ezzel lehetőség nyílna az intézményi sajátosságok figyelembe vételére. Az intézményvezető – tapasztalatai alapján - úgy értékeli, hogy a gazdálkodás speciális igényei igen nagy felelősséggel járnak, komoly jártasságot, szaktudást igényelnek, és jelentős energiákat vonnak el a pedagógiai munkától. Az intézményvezetői egyszemélyi felelősség terhéhez szeretnének több segítséget, információt, napra kész könyvelési anyagokat, jogi segítséget kapni.

A vizsgált időszakban a Képviselő-testület, és a Bizottságai, az intézmény szakmai irányítását ellátó önkormányzati szervek részéről a tanulók létszámával kapcsolatos a feltöltöttséget, kihasználtságot érintő rendelkezések az alábbiak voltak a vizsgált iskolát érintően:

- a Képviselő-testület az 1078/2007. (IX. 20.) sz. határozatával jóváhagyta az ellenőrzött általános iskola osztályai maximális létszámának túllépését a 2007/2008. nevelési évre.
- A 2007. június 14-én keletkezett alapító okiratot a Budapesti Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 752/2007. (VI. 14.) számú határozatával jóváhagyta. Ezen alapító okiratban 20 osztályra, 520 tanulóra csökkentésre került az intézménybe felvehető tanulók maximális létszáma a korábbi 24 osztályról, 672 tanulóról.
- Az osztályok számát érintő további Képviselő-testületi döntések:
 - a 2006./2007 tanévtől (2006. 09. 01.-től) engedélyezték az iskola számára, hogy egy logopédiai osztályt fogadhatnak maximum 15 fővel.
 - a 2007./2008 tanévtől (2007. 09. 01.-től) engedélyezték az iskola számára, hogy a 2 db volt negyedikes osztályból 3 db ötödikes osztály lehessen, valamint a Cserkesz u. Iskolából a negyedikes logopédiai osztály a Harmat Általános Iskolához átkerüljön. Ezáltal 18 osztályról 20-ra növekedett az osztályok száma.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos adatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető. Az ellenőrzési időszakot érintő 2005/2006. és a 2006/2007. nevelési évben az intézmény 69,6 % és 67,1 % férőhely kihasználással működött. A 2007/2008. nevelési év első négy hónapjában – amely még a vizsgált időszakot érinti – a férőhely kihasználtság 88, 89 % volt.

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

Az állandó főfoglalkozásúak és részfoglalkozásúak éves átlagos statisztikai létszáma a vizsgált időszakban a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési létszámot nem haladta meg. A Harmat Általános Iskola 2006. évi eredeti engedélyezett létszáma 55,55 fő, a 2007. évi engedélyezett eredeti létszáma 59,9 fő. A Képviselő-testület nem csökkentette a vizsgált időszakban az intézmény közalkalmazotti létszámát.

Jelenleg az intézmény 20 osztállyal működik, amelyhez 1 igazgató, 2 igazgatóhelyettes, 36,84 pedagógus, 1 szabadidő szervező, 1 könyvtáros, 0,5 gyermekvédelmi felelős, 6,75 takarítónő, 1 oktatás technikus, 3 konyhai dolgozó, 0,75 gondnok, 1 portás, 1 iskolatitkár, 0,5 kertész, 3,5 logopédus alkalmazott személy áll közalkalmazotti jogviszonyban az iskolával.

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

A személyi juttatás felhasználása során 2006.-2007. években biztosították az illetményrendszer tartalmazó jogszabályok és intézményi szintű intézkedések alapján a foglalkoztatottakat megillető rendszeres juttatások teljesítését, ezeken a jogcímenen a fizetési kötelezettség teljesítése megelőzte az egyéb címen adható kifizetéseket.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználását vizsgálva megállapítottunk, hogy szabályosan használták fel azokat jutalom kifizetésekre, ajándék utalványokra, üdülési csekkekre.

Az ellenőrzéskor megállapítottuk, hogy az intézményben a GAMESZ által kiadott Excel táblázati formában a megállapodásban előírt tartalommal havonta utólag főkönyvi számlabontásban a bér és létszámnyilvántartást folyamatosan nem vezették. Helyette vezették az iskola által kialakított „Bérgazdálkodási Keretek „ elnevezésű Excell táblázati formátumú nyilvántartást évenként, azon belül havonként és bérelemenként.

A költségvetési szervnek a személyi juttatásairól és létszámkereteiről a felhasználást nyomon követhető nyilvántartást kell vezetnie. A személyenkénti juttatások nyilvántartását a GAMESZ vezette.

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

Az előirányzat gazdálkodással kapcsolatban megállapítottuk a rendszeres személyi juttatások eredeti, módosított előirányzatainak, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások elszámolásainak megalapozottsága ellenőrzése során, hogy a teljes jogkörrel rendelkező GAMESZ és a gyakorlatban is önálló bérgazdálkodó jogkörű Harmat u. 88. sz. alatti Harmat Általános Iskola között a feladatok a gyakorlatban az alapító okiratban foglaltak szerint működtek. Az iskolaigazgató, mint a költségvetési szerv vezetője rendelkezik a részére jóváhagyott személyi juttatás- és létszámkeretek, valamint az intézményi hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások felett.

A személyi juttatási előirányzatok saját hatáskörben történő módosításával kapcsolatos rendelkezések dokumentációja az intézményben rendelkezésre állt.

Az előirányzatoktól való teljesítési eltérések is azt igazolják, hogy a jogkörhöz tartozó gyakorlati teendők, illetve azok írásbeli formai követelményei nem voltak kellően tisztázva a GAMESZ részéről az intézményvezetéssel. Erre vonatkozóan az Együttműködési megállapodás sem tartalmaz egyértelmű rendelkezést.

Az állományba nem tartozók szerződesei, juttatásai, azok megalapozottsága vizsgálata alapján észrevételeztük a megkötött megbízási szerződéseket, mert a vizsgált időszakra vonatkozóan a szerződések lényeges kérdésekre nem tértek ki.

Indítványok, javaslatok voltak

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk:

1. Az intézmény vezetése végezze el az SZMSZ felülvizsgálatát és aktualizálását, és kezdeményezze annak Képviselő-testületi módosítását. Az SZMSZ-ben is szabályozzák le a vezetői helyettesítési rendet
2. A használatra való kiadása előtt a helyettesítési naplót hitelesítsék.

3. A megbízási szerződések megkötésekor vegyék figyelembe a vonatkozó jogszabályi előírásokat (Ptk. , Áht.).
4. A munkaköri leírásokat egészítsék ki az ellenőrzés által kifogásolt, azokból hiányzó még szükséges szempontokkal.
5. Az intézmény által készített szabályzatok közül a már elavultak kerüljenek átdolgozásra, módosításra, aktualizálásra (Közalkalmazotti Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat).
6. Az intézményi szabályzatokban rögzítsék az aktualizálási kötelezettségre vonatkozó rendelkezést.

C.2. Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazgatásának ellenőrzése a Halom u. óvodánál (2008. február 25. – 2008. március 7.-ig)

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

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2006. november 14-én a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester írt alá. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az SZMSZ nem tartalmazza az alapító okirat keltét, számát, nem tér ki a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokra. Az SZMSZ pontosításánál igazodni kell a költségvetés és tervezés eddig kialakított gyakorlatához, illetve az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv ide vonatkozó utasításaihoz. A jelenleg érvényes SZMSZ az észrevételekben foglaltak valamint az új alapító okirat miatt módosításra szorul.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos létszámadatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető. Ugyanakkor az ellenőrzés észrevételezte, hogy az óvodában alkalmazott munkaidő nyilvántartásban a neveléssel le nem kötött munkaidő keretében ellátott feladatokat nem részletezték ki az SZMSZ-ben előírtakkal ellentétben (külön megjelölve a nevelési intézményben, a nevelési intézményen kívülieket). 2006. december 31-től hatálytalan a közalkalmazottakról szóló 138/1992. (X.8.) Kormány rendelet 7.§ (1) bekezdésének azon mondata, amely alapján a munka-időnyilvántartásnak tartalmaznia kell a tanítással le nem kötött munkaidő keretében ellátott feladatokat külön megjelölve a nevelés-oktatási intézményekben és a nevelési-oktatási intézményen kívül ellátott feladatokat. Az óvodatitkár elmondása alapján ennek megfelelően módosították nyilvántartásukat, ugyanakkor a módosítás az óvoda SZMSZ-be nem került átvezetésre. Az ellenőrzés javasolja, hogy a jelenleg érvényes SZMSZ-t ennek megfelelően módosítsák.

Az óvoda az ellenőrzési időszakot érintő 2006/2007. és a 2007/2008. nevelési évben a közoktatásról szóló 79/1993. törvényben engedélyezett létszámkorlátot és az alapító okirat II/8. pontjában meghatározott maximális létszámot nem lépte túl.

Az Önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 10/2007. (III. 2.) sz. Budapesti Közbányai Önkormányzati rendelet a Halom u. 7/b. sz. alatti Óvoda 2006. és 2007. évi engedélyezett létszámát 25 főben állapította meg, amelyet a képviselő testület 141/2007. (II. 15.) számú határozatával 2007. április 1.-vel egy fővel 0,75 álláshellyel csökkentett. A Képviselő-testület által engedélyezett maximális dolgozói létszámot a vizsgált időszakban nem lépte túl az óvoda.

Az ellenőrzött időszakra vonatkozóan mintavétellel ellenőrzésre került a 2007. május és augusztus hónapban élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám és a térítési díjra kimutatott napok adatai. Az ellenőrzés az adatok között eltérést nem talált.

A személyi juttatásokról vezetett nyilvántartásokkal kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy az intézményben havonta utólag egy táblázatban a bérsnyilvántartást folyamatosan vezetik.

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

A vizsgált esetekben az alkalmazási feltételek teljesültek.

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

Az előirányzatoktól való jelentős teljesítési eltérések is azt igazolják, hogy a jogkörhöz tartozó gyakorlati teendők, illetve azok írásbeli formái nem voltak kellően tisztázva az intézményvezetés és a GAMESZ között. Ennek oka, az hogy a GAMESZ csak év végén vezette át az eltéréseket.

Az óvoda által alkalmazott megbízási szerződés az ellenőrzés megítélése szerint nem teljes körű. Nem tartalmazza az irányítási jogkört gyakorló megjelölését, illetve, hogy a teljesítésigazolásra mely személy rendelkezik jogosultsággal. Így a teljesítés tartalma, illetve a teljesítésigazolás megalapozottsága, a díjazás mértékének teljesítéssel arányos volta utólag okmányokból ellenőrizhetetlen.

Indítványok, javaslatok voltak

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

C.3. Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bérigazolásának ellenőrzése az Ászok u. óvodánál (2008. február 4. – 2008. február 15.-ig).

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

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2006. november 20-án a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester írt alá.

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy az SZMSZ nem tér ki a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokra. Az SZMSZ pontosításánál igazodni kell a költségvetés és tervezés eddig kialakított gyakorlatához, illetve az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv ide vonatkozó utasításaihoz. A jelenleg érvényes SZMSZ az észrevételekben foglaltak valamint az új alapító okirat miatt módosításra szorul.

Az intézményi kihasználtsággal kapcsolatos adatokról, azok változásairól a nyilvántartások szabályosak, megbízhatóságuk a mintavétellel történt ellenőrzési megállapítások alapján megfelelőnek minősíthető. Ugyanakkor az ellenőrzés észrevételezte, hogy az óvodában alkalmazott munkaidő nyilvántartásban a neveléssel le nem kötött munkaidő keretében ellátott feladatokat nem részletezték ki az SZMSZ-ben előírtakkal ellentétben (külön megjelölve a nevelési intézményben, a nevelési intézményen kívülieket). 2006. december 31-től hatálytalan a közalkalmazottakról szóló 138/1992. (X.8.) Kormány rendelet 7.§ (1) bekezdésének azon mondata, amely alapján a munka-időnyilvántartásnak tartalmaznia kell a tanítással le nem kötött munkaidő keretében ellátott feladatokat külön megjelölve a nevelés-oktatási intézményekben és a nevelési-oktatási intézményen kívül ellátott feladatokat. Az intézményvezető elmondása alapján ennek megfelelően módosították nyilvántartásukat, ugyanakkor ezen módosítás az óvoda SZMSZ-be nem került átvezetésre. Az ellenőrzés javasolja, hogy a jelenleg érvényes SZMSZ-t ennek megfelelően módosítsák.

Az óvoda az ellenőrzési időszakot érintő 2006/2007. és a 2007/2008. nevelési évben a közoktatásról szóló 79/1993. törvényben engedélyezett létszámkorlátot és az alapító okirat II/9. pontjában meghatározott maximális létszámot nem lépte túl.

Az Önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 10/2007. (III. 2.) sz. Budapesti Köbányai Önkormányzati rendelet alapján az Ászok u. 1-3 sz. alatti Óvoda 2006. évi engedélyezett létszáma 24,5 (valós létszáma 21,5) a 2007. évi 21,5. A Képviselő-testület 141/2007. (II. 15.) számú határozatával 2007. április 1.-vel egy fővel 0,75 álláshellyel csökkentette az intézmény közalkalmazotti létszámát.

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

Az ellenőrzött időszakra vonatkozóan mintavétellel ellenőrzésre került a 2007. április és október hónapban élelmezési nyilvántartásban szereplő létszám és a térítési díjra kimutatott napok adatai. Az ellenőrzés az adatok között eltérést nem talált.

A személyi juttatásokról vezetett nyilvántartásokkal kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy az intézményben havonta utólag egy táblázatban a bérnyilvántartást folyamatosan vezetik. A Képviselő-testület által tárgyévre jóváhagyott előirányzatokat felvezetik, majd a havi tényleges könyvelési adatok ismeretében a felhasználásokat rögzítik.

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy az Együtműködési Megállapodás 4.5. pont előírásával ellentétben, az óvodánál vezetett nyilvántartásban nem főkönyvi számla bontásban szerepeltek a béradatok, ugyanakkor ezt nem is kifogásolta a GAMESZ.

Az ellenőrzéskor érvényes -a képviselő testület 1447/2007. (XII.18.) határozatával jóváhagyott- a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és a Budapest Fővárosi X. kerület Kőbányai Önkormányzat Napközi Otthonos Óvoda között létrejött Együtműködés Megállapodás 4.5. pontja a rendszeres személyi juttatások esetében főkönyvi számla bontású létszám- és bérnyilvántartás vezetését írja elő a részben önállóan gazdálkodó intézményeknél, mint önállóan bér gazdálkodóknál. A 4.1 pontban a részben önállóan gazdálkodó intézmény vezetője önálló bér gazdálkodói jogkört gyakorol. Ennek megfelelően kell az óvodáknak is vezetni a nyilvántartást.

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

A vizsgált esetekben az alkalmazási feltételek teljesültek, ezek alapján nagy valószínűséggel megállapítható, hogy a további személyi anyagoknál lévő kinevezési, besorolási okmányok is szabályosak.

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

Az előirányzatoktól való jelentős teljesítési eltérések is azt igazolták, hogy a jogkörhöz tartozó gyakorlati teendők, illetve azok írásbeli formái nem voltak kellően tisztázva az intézményvezetés és a GAMESZ között. Ennek oka, az hogy a GAMESZ csak év végén vezette át az eltéréseket.

A 2006. és 2007. évi költségvetés az állományba nem tartozókra vonatkozóan eredeti és módosított kiadási előirányzatot nem tartalmaz, ilyen jogcímen kifizetés sem történt.

Indítványok, javaslatok voltak

1. Az intézmény vezetése végezze el az SZMSZ felülvizsgálatát, és aktualizálása érdekében kezdeményezzék annak Képviselő-testületi módosítását.
2. A rendszeres személyi juttatások főkönyvi számla bontását a hatályos Együtműködési Megállapodás 4.5. pontja szerint hajtsa végre.

C.4. a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Napközi Otthonos Óvoda Kőbányai u. 30. sz. 2006 és 2007. évi feltöltöttsége, kihasználtsága, létszám és bér gazdálkodása 2008. évi rendszer ellenőrzéséről (2008. február 1. és 2008. február 21)

Az óvoda hatályos alapító okirattal rendelkezett, amely az intézmény alaptevékenysége körébe sorolja az óvodai nevelést, a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését (

integrált nevelés enyhe fokban sérült gyermekek részére: látás, hallás, mozgás), az óvodai intézményi közétkeztetést. Az alapító okirat tartalmaz rendelkezést az intézmény gazdálkodási jogkörére vonatkozóan. Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, amely valamennyi előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír.

Az alapító okiratban foglaltak részletezését az óvoda hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, amelyet 2006. november 24-én a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester írt alá. Észrevételeztük, hogy az SZMSZ nem tartalmazza az alapító okirat keltét, számát, nem tér ki a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokra. A 2007. június 14.-én keletkezett és 2007. július 1.-től hatályos alapító okirat módosítása az SZMSZ-ben még nem került átvezetésre. A jelenleg érvényes SZMSZ az észrevételekben foglaltak és az alapító okiratok többszöri módosítása miatt átdolgozásra és Képviselő-testületi jóváhagyásra vár.

A vizsgált időszakban a Képviselő-testület, és a Bizottságai, az intézmény szakmai irányítását ellátó önkormányzati szervek részéről a gyermekek létszámával kapcsolatos a feltöltöttséget, kihasználtságot érintő rendelkezés a Képviselő-testület 1078/2007. (IX. 20.) sz. határozata, mely jóváhagyta az ellenőrzött óvoda csoportjai maximális létszámának túllépését a 2007/2008. nevelési évre. A Köznevelési Törvény által engedélyezett maximális létszám: óvoda 25 fő. A törvény által engedélyezett csoportlétszám túllépést a vizsgált óvodánál a középső csoportnál 1 fővel, a nagycsoportnál 2 fővel engedélyezte a Képviselő-testület.

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

Az ellenőrzési időszakot érintő 2005/2006. és a 2006/2007. nevelési évben az intézmény 100 % és 98,5 % férőhely kihasználással működött. A 2007/2008. nevelési év első négy hónapjában – amely még a vizsgált időszakot érinti – a férőhely kihasználtság 97,25 % volt. A jelenlévőként szereplő gyermeklétszám és az étkezési nyilvántartásban szereplő létszám, a térítési díjra kimutatott napok adatainak egyezősége fennáll, az ellenőrzött tételeknél eltérést nem állapítottunk meg. Az állandó főfoglalkozásúak és részfoglalkozásúak éves átlagos statisztikai létszáma a vizsgált időszakban 22,5 fő volt, ami a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési létszámmal megegyezett. A Képviselő-testület a 141/2007.(II. 15.) sz. önkormányzati határozatával 2007. április 1.-el az intézményben 4,5 fő dolgozói létszámcsökkentést rendelt el, amely végrehajtásra került.

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

A személyi juttatás felhasználása során 2006.-2007. években biztosították az illetményrendszert tartalmazó jogszabályok és intézményi szintű intézkedések alapján a

foglalkoztatottakat megillető rendszeres juttatások teljesítését, ezeken a jogcímenen a fizetési kötelezettség teljesítése megelőzte az egyéb címen adható kifizetéseket.

A keletkezett személyi juttatási megtakarítások felhasználását vizsgálva megállapítottunk, hogy szabályosan használták fel azokat jutalom kifizetésekre. Közalkalmazotti Szabályzattal az óvoda rendelkezik. A személyi juttatásokról és az alkalmazotti létszámokról vezetett nyilvántartások vonatkozásában megállapítottuk, hogy az intézményben a GAMESZ által kiadott Excel táblázati formában, a megállapodásban előírt tartalommal havonta utólag főkönyvi számlabontásban a bér és létszámnyilvántartást folyamatosan vezetik. A költségvetési szervnek személyi juttatásairól és létszámkereteiről a felhasználást nyomon követő nyilvántartást kell vezetnie. A személyenkénti juttatások nyilvántartását nem az óvoda, hanem a GAMESZ vezette.

Az állományba nem tartozók szerződesei, juttatásai, azok megalapozottsága vizsgálata alapján észrevételeztük az óvodai kézműves foglalkozások vezetésével és a játékos óvodástorna foglalkozások vezetésével kapcsolatos megbízási szerződéseket, mert a vizsgált időszakra vonatkozóan a szerződések lényeges kérdésekre nem tértek ki.

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

A rendszeres személyi juttatások eredeti, módosított előirányzatainak, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások elszámolásainak megalapozottsága ellenőrzése során megállapítottuk, hogy az előirányzat gazdálkodással kapcsolatban a teljes jogkörrel rendelkező GAMESZ és az önálló bérgazdálkodó, de részjogkörű Napközi Otthonos Óvoda Kőbányai u. 30. sz. között a feladatok a gyakorlatban nem a jogkörökhöz tartozó tartalommal működtek. Ebben megítélésünk szerint közrejátszott, hogy a jogkörre vonatkozóan az intézmény alapító okiratával nem volt összhangban a GAMESZ- al megkötött együttműködési megállapodás, mert az alapító okirattól eltérően nem volt önálló bérgazdálkodási jogköre az óvodának az együttműködési megállapodás szerint.

Az óvodavezető, mint a költségvetési szerv vezetője – az alapító okirat alapján – teljes jogkörrel rendelkezik a részére jóváhagyott személyi juttatás- és létszámkeretek, valamint az intézményi hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások felett. A személyi juttatási előirányzatok módosításával kapcsolatos rendelkezések dokumentációjával az intézmény nem rendelkezett, így azok szabályszerűsége nem volt ellenőrizhető.

Az előirányzatoktól való teljesítési eltérésekből arra lehet következtetni, hogy a jogkörhöz tartozó gyakorlati teendők, illetve azok dokumentálási követelményei nem voltak kellően tisztázva a GAMESZ részéről az intézményvezetéssel.

Ellenőrzési indítványok, javaslatok voltak:

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoltuk:

- 1 Az intézmény vezetése végezzék el az SZMSZ felülvizsgálatát és aktualizálását, és kezdeményezzék annak Képviselő- testületi módosítását.
- 2 A használatra való kiadása előtt a helyettesítési naplókat, és a felvételi és mulasztási naplókat hitelesítsék.
- 3 A megbízási szerződések megkötésekor vegyék figyelembe a vonatkozó jogszabályi előírásokat (Ptk. , Áht).

C.5. a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Egyesített Bölcsődék, Kőbányai út 38 szám és Vaspálya út 8 szám alatti napközi otthonos óvodák, a Janikovszky Éva Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános iskola, valamint a KÖSZI részben önállóan gazdálkodó intézmények létszám és bérgazdálkodása 2008. évi rendszer ellenőrzéséről (2008. március 03. és 2008. március 31. között)

Az ellenőrzések célja volt annak megállapítása, hogy az ellenőrzés alá vont intézményeknél a feladatellátónál és az önállóan gazdálkodó intézménynél 2008. 01. 01-i hatállyal bekövetkezett változások az ellenőrzésig eltelt időszakban milyen hatást gyakoroltak az intézmény feladatellátására, megfelelő volt-e az intézmény önálló bérgazdálkodási jogköréhez kapcsolódó információs, adatszolgáltató és nyilvántartási feladatrendszer szabályozottsága, az intézményvezetők szabályosan gyakorolták-e az önálló bérgazdálkodási jogaikat, szabályosan vezették-e a létszám-, és bérnnyilvántartás.

Egyesített Bölcsődéknél

Az ellenőrzés megállapította, hogy az Egyesített Bölcsőde 2008. január 17-én keletkezett alapító okiratába az önállóan gazdálkodó szerv változásai átvezetésre kerültek. Az Egyesített Bölcsőde rendelkezik az új intézménnyel a feladatok részbeni ellátására vonatkozó –Képviselő-testület által jóváhagyott- együttműködési megállapodással.

A jelenleg érvényes SZMSZ és/vagy alapító okirat az ellenőrzés részletes megállapításában foglaltak miatt módosításra szorul.

Belső szabályzat nem rendelkezik arról, hogy kinek a feladatát képezik a humánpolitikai bér- és munkaügyi feladatok. Jelenleg a humánpolitikai, bér- és munkaügyi feladatokat Kaposvári Zsuzsa, munkaügyi előadó és Simon Éva gazdasági ügyintéző látja el megosztva. A munkaköri leírások tartalmazzák a humánpolitikai, bér- és munkaügyi feladatokat ugyanakkor a változások plusz feladatai, (pl.: az IMI program vezetése) még nem kerültek átvezetésre.

A személyi és tárgyi feltételek helyzetéről az interjún elhangzottakat összefoglalva, az egyesített bölcsődevezető úgy látja, hogy informatikai eszközökkel megfelelően vannak ellátva, ugyanakkor személyi feltételeket nézve saját rendszergazda foglalkoztatását tartaná célszerűnek, mivel attól tart, hogy az IMI program naprakész vezetése és a számítógép üzembiztos működtetése a központi rendszergazda foglalkoztatásával nem lesz biztosítva. Jelenleg a Gyermeksziget Bölcsőde gondnoki lakásában kaptak helyet,

ahol 1 iroda áll rendelkezésre a munkaügyi előadónak és a gazdasági ügyintézőnek, amit az intézményvezető két ember számára nagyon kicsinek tart. Az interjú elhangzott, hogy a központ létszáma ugyanaz maradt, ami tavaly volt, a feladatok ellenben megnöttek. Ennek következménye, hogy a munkaügyi előadó az eddigi napi feladatai mellett a plusz feladatokat is el kell látnia, ami 8 óra munkaidőbe nem fér bele, ezáltal folyamatosan túlórázik.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az alkalmazottak személyi anyagát naprakészen vezetik, úgy hogy azokból az önkormányzati vezetés, valamint a Képviselő-testület részére az adatszolgáltatások, információk időben, megbízhatóan rendelkezésre állnak.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a változásokat követően a létszámnyilvántartással, bérszámvetéssel kapcsolatos feladatokat szabályosan, megbízhatóan vezetik az Egyesített Bölcsődében, ugyanakkor a bér előirányzataik a változásokat követően nem naprakészek, mivel nem volt elfogadott költségvetésük. Az ellenőrzés javasolja, hogy az Egyesített Bölcsőde tisztázza az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, azt hogy a rendszeres személyi juttatások esetében –az Együttműködési Megállapodásban előírt-főkönyvi számla bontású létszám és bérszámvetést vezetését milyen időközönként és milyen dokumentációk (bérjegyzékek, vagy bérösszesítők) alapján oldja meg az Egyesített Bölcsőde, ahhoz hogy önálló bér gazdálkodói jogkörét teljes körűen gyakorolhassa. Javaslom, hogy ennek eredményét írásban rögzítsék.

Az ellenőrzött szervnél a létszámnyilvántartást tartalmazza a dolgozók soros előrelépését is. Az mintavétellel választott 8 dolgozó átsorolásán és a nyilvántartásban szereplő soros előrelépése között eltérés nem volt. Az ellenőrzés megállapította, hogy a nyilvántartást naprakészen vezetik. A nyilvántartásokban szereplő adatok a soros előreléptetések figyelemmel kísérése szempontjából megbízhatónak minősíthetők. A 2008. évi esedékes magasabb fizetési fokozatba történő átsorolások a mintavétellel vett esetekben megtörténtek. A személyi anyagok tartalmazzák az új hatályos átsorolásokat. A 2008. évi átsorolásoknál a bért nem érintő hibák (pl.: lakcím-, leánykori név elírás, munkaviszony jellege /határozott, illetve határozatlan/) javítása a helyszíni ellenőrzés ideje alatt megtörtént, a munkaügyi előadótól kapott információk alapján jelenleg a dolgozók aláírására várnak.

Az ellenőrzés megállapította, -mintavétellel kiválasztott- 8 dolgozó esetében a besorolások, a jubileumi jutalmak, a végkielégítések alapjául szolgáló szolgálati idők meghatározása, nyilvántartása, az alapbizonylatok rögzítése szabályosan történt az ellenőrzött intézménynél. A 2004. évtől nem került végkielégítés kifizetésre az Egyesített Bölcsődéknél. Az előirányzott létszámcsökkentéseket általában nyugdíjazással oldották meg. Így a végkielégítés alapjául szolgáló szolgálati időt nem lehetett ellenőrizni.

A hóközi, nem rendszeres illetmények, juttatások számfejtése, nyilvántartása, havi feladás készítése az illetményszámfejtés részére (jutalom, jubileumi jutalom, céljutalom, 13. havi illetmény, megbízási díjak, alkalmi bérek) bonyolítási gyakorlata, hogy a velük kapcsolatos feladataikról az Egyesített Bölcsőde dolgozói csak menet közben, a feladatok végrehajtása közben értesülnek. Az ellenőrzés ideje alatt nem állt a rendelkezésükre semmiféle írásos utasítás, dokumentáció ezekre vonatkozóan.

Az ellenőrzés javasolta, hogy az Egyesített Bölcsőde tisztázza az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, hogy a hóközi, nem rendszeres illetmények, juttatások számfejtésével, nyilvántartásával, havi feladás készítésével az illetményszámfejtés részére kapcsolatban milyen feladatokat lásson el az Egyesített Bölcsőde, ahhoz hogy önálló bérgazdálkodói jogkörét teljes körűen gyakorolhassa. Javasolom, hogy ennek eredményét írásban rögzítsék.

A 2008. februári jelenléti ívek és a munkából való távolmaradás jelentés ellenőrzésekor az ellenőrzés nem talált elérést a két kimutatás között. A bérszámfejtés részére átadott –az IMI programba felvitt- 2008. februári adatokról jelenleg visszajelzést nem kapott az Egyesített Bölcsőde, illetve -IMI program hiányában- jelenleg nem tudták a felvitt adatokat leigazolni, így az ellenőrzés nem tudta ennek, jelenléti ívvel és a munkából való távolmaradás jelentéssel való egyezőségét megállapítani.

Az interjú elhangzottak alapján az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény rendelkezik a feladat ellátáshoz szükséges CD-jogtárral, közlönyökkel. Emellett az Internet is a rendelkezésükre áll. És a főváros kerületeinek egyesített vezetőivel tartják a kapcsolatot, és így folyamatosan segítenek egymásnak.

Kőbányai út 38 szám alatti óvodánál

A GAMESZ megszűnése miatt az intézmény 2008. 01. 01-től a Polgármesteri Hivatal önállóan, teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szervhez tartozóvá vált. Ennek ténye az óvoda hatályos alapító okiratában átvezetésre került. Észrevételeztük, hogy az okirat rendelkezései tartalmilag nem teljes egészében követik az államháztartás működési rendjéről szóló Kormányrendelet előírásait és az SZMSZ módosítása még nem történt meg.

Az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv változásával – a jogszabályi előírásoknak megfelelően - elkészült a Polgármesteri Hivatal és Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Kőbányai út 38 Napközi Otthonos Óvoda részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv közötti „Együttműködési Megállapodás”. Az óvoda hatályos okirata szerint az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű. Ezt az alapító okirat is rögzítette, amiből következően a bérgazdálkodási jogköre is teljes.

A bérgazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat, illetve annak feltételrendszerét az óvoda hatályos SZMSZ-e nem tartalmazza. A hatályos Megállapodás 4. pontja öt alpontban tartalmaz rendelkezést a bérgazdálkodói jogköréről, a létszámkeret szabályozásról, a munkaügyi okmányok kezeléséről, határidőkről és a részben önállóan gazdálkodó intézmény főkönyvi számla bontású havi előirányzathoz viszonyított teljesítési adatnyilvántartásáról. Megállapította az ellenőrzés, hogy az óvodavezetőre vonatkozóan nincs szabályozva a munkaügyi okmánykezelés rendje, feladata.

Az ellenőrzés időszakában az óvoda nem rendelkezett olyan részletező szabállyal, amely a rendszeres kifizetések számfejtéséhez szükséges munkaügyi okmányokat pontosan tartalmazná (azonosítható, MÁK által befogadott nyomtatványok jegyzéke), illetve a határidőket, feladatokat, továbbítási rendet, annak adminisztrációs szabályait is rögzítené. A Megállapodás 10.2 pontjának első bekezdése tartalmaz ugyan a részben önállóan gazdálkodó intézmény részére határidőket, de az tartalmilag nem teljes és az előző problémakört csak részben kezeli.

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

Az intézmény létszámnyilvántartása hitelesített, azt naprakészen vezették. A létszámnyilvántartás tartalma belső szabályzatban, vagy a szakmai felügyelet által nem került szabályozásra. A vezetett nyilvántartás tartalmazta az engedélyezett létszámot, a betöltött álláshelyek nyilvántartását az OSA törzskönyvben és a véglegesen betöltött álláshelyeket, az ideiglenesen helyettesítőként való alkalmazás megjelölését az óvodai nyilvántartó programmal. A bér-nyilvántartásban a közalkalmazotti törvényben meghatározott illetmény összetevőket elkülönülten szerepeltették.

Mindezek alapján az ellenőrzés a létszámnyilvántartást megbízhatónak és pontosnak minősítette. A soros és soron kívüli előrelépéseket folyamatosan figyelemmel kísérik, a mintaszerűen kiválasztott ellenőrzési tételek felülvizsgálata során észrevételre okot adó megállapítást az ellenőrzés nem tett.

A kiáramló bérfelhasználások nyilvántartásához havi bérösszesítőt kellene kapni az óvodának, ez az ellenőrzéskor még nem állt teljes mértékben rendelkezésükre.

Észrevételezte az ellenőrzés, hogy az óvodánál lévő havi összesítő elszámolás és fizetési jegyzék számfejtési okmányai alaki hiányosak voltak, a pénzügyi elszámolási követelményeknek nem feleltek meg. Nem tartalmazta az összesítő a kibocsátó megnevezését, abból nem állapítható meg kitől származik, aláírás és bélyegző nélküli. Hasonlóan hiányosak a névre szóló fizetési jegyzékek is, ami a MÁK hiányossága. A számfejtést végző intézmény megnevezése, címe hiányzik, a számfejtési előadó száma szerepel ugyan a jegyzéken, de az alapján beazonosíthatatlan, hogy hol készült és hiányzik a számfejtési ellenjegyző aláírása is.

Az óvoda által manuálisan vezetett nyilvántartásból megállapította az ellenőrzés, hogy a pontos bér gazdálkodáshoz kiegészítésre szorul, mert a teljesítési adatok nem az előirányzatokkal szemben kerültek vezetésre. Az intézmény a szükséges módosítást saját hatáskörben rendezni tudta.

A Polgármesteri Hivatallal megkötött Megállapodás a hóközi, és nem rendszeres illetmények, juttatások számfejtésére, illetve a kifizetésekre nem tartalmaz rendelkezést, annak ellenére, hogy az intézményt, mint munkáltatót törvényi rendelkezés kötelezi arra, hogy adott esetben az utolsó munkában töltött napon bér, illetve bérjellegű kifizetési kötelezettsége adódhat. Ilyen helyzetben a mulasztás miatti felelősség kérdése, következménye is nehezen kezelhető.

A bérgazdálkodáshoz a közalkalmazotti illetményrendszerre vonatkozó jogszabályokat önkormányzati szinten központilag nem biztosítják. Az óvoda vezetése csak részben rendelkezik a szakmai feladatellátáshoz szükséges jogszabályokkal. A munkaügyi tevékenységhez a törvényi szöveg rendelkezésére áll, a vezető saját költségen megvásárolt egy gyakorlati kérdéseket is tartalmazó kézikönyvet. A bérgazdálkodási jogkörhöz kapcsolódóan önkormányzati szabályozással sem rendelkeztek, így a változások napra kész követése az óvodának gondot okozott.

A pénzügyi jogszabályok követése az óvodavezetőnek eddig nem volt feladata, a 2008. I. negyedévében bekövetkezett változások miatt az intézménytől elvárt gazdasági, pénzügyi és számviteli teljesítések hozzáértő, képzett pénzügyi, gazdasági szakember alkalmazását indokolnák.

Az óvodában az informatikai háttér sem megfelelő, az csak a minimális igények kielégítésére alkalmas. Az óvodatitkárnak gyakran kell bemennie adatrögzítésre a Polgármesteri Hivatalhoz, ahol több forduló egyeztetés után is sok hibával kerültek a számfejtési adatok rögzítésre. Ez az átmeneti időszakban az óvodának jelentős többletmunkát eredményezett. A jelenlegi IMI működtetési gyakorlat, adatrögzítési feladat nincs benne az Együttműködési Megállapodásban.

Az intézmény vezetője problémaként jelezte, hogy az ellenőrzésig többszöri kérésre sem kaptak nyomtatvány mintákat, az Együttműködési Megállapodás több olyan hivatali szabályzat betartását követeli meg, amelyeket akkor még nem kaptak meg, a betartásukért viszont felelőssé vannak téve. Ezek év közben megoldódtak.

Vaspálya út 8. szám alatti óvodánál

A GAMESZ megszűnése miatt az intézmény 2008. 01. 01-től a Polgármesteri Hivatal önállóan, teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szervhez tartozóvá vált. Ennek ténye az óvoda hatályos alapító okiratában átvezetésre került. Észrevételezzük, hogy az okirat rendelkezései tartalmilag nem teljes egészében követik az államháztartás működési rendjéről szóló Kormányrendelet előírásait és az SZMSZ módosítása még nem történt meg.

Az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv változásával – a jogszabályi előírásoknak megfelelően - elkészült a Polgármesteri Hivatal és Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Rece-Fice Napközi Otthonos Óvoda részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv közötti „Együttműködési Megállapodás”.

Az óvoda hatályos okirata szerint az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű. Ezt az alapító okirat is rögzítette, amiből következően a bérigazgatási jogköre is teljes. A bérigazgatáshoz kapcsolódó feladatokat, illetve annak feltételrendszerét az óvoda hatályos SZMSZ-e nem tartalmazza.

A hatályos Megállapodás 4. pontja öt alpontban tartalmazott rendelkezést a bérigazgatási jogkörrel, a létszámkeret szabályozásról, a munkaügyi okmányok kezeléséről, határidőkről és a részben önállóan gazdálkodó intézmény főkönyvi számla bontású havi előirányzathoz viszonyított teljesítési adatnyilvántartásáról. Megállapította az ellenőrzés, hogy az óvodavezetőre vonatkozóan nem volt szabályozva a munkaügyi okmánykezelés rendje, feladata.

Az ellenőrzés időszakában az óvoda nem rendelkezett olyan részletező szabállyal, amely a rendszeres kifizetések számfejtéséhez szükséges munkaügyi okmányokat pontosan tartalmazná (azonosítható, MÁK által befogadott nyomtatványok jegyzéke), illetve a határidőket, feladatokat, továbbítási rendet, annak adminisztrációs szabályait is rögzítené. A Megállapodás 10.2 pontjának első bekezdése tartalmaz ugyan a részben önállóan gazdálkodó intézmény részére határidőket, de az tartalmilag nem teljes és az előző problémakört csak részben kezeli.

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

Az intézmény létszámnyilvántartása hitelesített, azt naprakészen vezetik. A létszámnyilvántartás tartalma belső szabályzatban, vagy a szakmai felügyelet által nem került szabályozásra. A vezetett nyilvántartás tartalmazza az engedélyezett létszámot, a betöltött álláshelyek nyilvántartását az OSA törzskönyvben és a véglegesen betöltött álláshelyeket, az ideiglenesen helyettesítőként való alkalmazás megjelölését az óvodai nyilvántartó programmal. A bér-nyilvántartásban a közalkalmazotti törvényben meghatározott illetmény összetevőket elkülönülten szerepeltetik. Mindezek alapján az ellenőrzés a létszámnyilvántartást megbízhatónak és pontosnak minősítette.

A soros és soron kívüli előrelépéseket folyamatosan figyelemmel kísérik, a mintaszerűen kiválasztott ellenőrzési tételek felülvizsgálata során észrevételre okot adó megállapítást az ellenőrzés nem tett. A kiáramló bérfelhasználások nyilvántartásához havi bérösszesítőt kellene kapni az óvodának, ez az ellenőrzéskor még nem állt teljes mértékben rendelkezésükre. Észrevételezte az ellenőrzés, hogy az óvodánál lévő számfejtési okmány alakhiányos, a pénzügyi elszámolási követelményeknek nem felel meg. Nem tartalmazza az összesítő a kibocsátó megnevezését, abból nem állapítható meg kitől származik. Aláírás és bélyegző nélküli.

Az óvoda által manuálisan vezetett nyilvántartásból megállapította az ellenőrzés, hogy a pontos bérigazgatáshoz kiegészítésre szorul, mert a teljesítési adatok nem az előirányzatokkal szemben kerültek vezetésre. Az intézmény a szükséges módosítást saját hatáskörben rendezni tudja.

A Megállapodás a hőközi, nem rendszeres illetmények, juttatások számfejtésére, illetve a kifizetésekre nem tartalmaz rendelkezést, annak ellenére, hogy az intézményt, mint munkáltatót törvényi rendelkezés kötelezi arra, hogy adott esetben az utolsó munkában töltött napon bér, illetve bérjellegű kifizetési kötelezettsége adódhat. Ilyen helyzetben a mulasztás miatti felelősség kérdése, következménye is nehezen kezelhető.

A bérigazgatáshoz a közalkalmazotti illetményrendszerre vonatkozó jogszabályokkal az óvoda vezetése rendelkezik. A gyakorlati munkaügyi tevékenységhez - az óvodavezető értékelése szerint – nagy segítséget jelentett a Közoktatási Irodán korábban alkalmazott ügyvéd, aki félévente továbbképzéseket tartott. A bérigazgatási jogkörhöz kapcsolódóan önkormányzati szabályozással sem rendelkeztek, így a változások napra kész követése, valamint a jogszabályok értelmezése az óvodának – még a hivatali dolgozótól kapott segítség mellett is - gondot okozott. A pénzügyi jogszabályok követése eddig nem volt feladata, a 2008. I. negyedévében bekövetkezett változások miatt az intézménytől elvárt teljesítések hozzáértő, képzett pénzügyi, gazdasági szakember alkalmazását indokolnák.

Az informatikai háttér a minimális igények kielégítésére alkalmas. Az óvodatitkárnak gyakran kell bemennie adatrögzítésre a Polgármesteri Hivatalhoz, ahol több forduló egyeztetés után is hibával került egy dolgozó esetében a bér számfejtésre. Az átállás az óvodának is jelentős többletmunkát eredményez, túl sok változásban várják az együttműködést, emiatt a szakmai munka háttérbe szorul.

A jelenlegi IMI működtetési gyakorlat, adatrögzítési feladat nincs benne az Együttműködési Megállapodásban.

Janikovszky Éva Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános iskolánál

A GAMESZ megszűnése miatt az intézmény 2008. 01. 01-től a Polgármesteri Hivatal önállóan, teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szervhez tartozóvá vált, de ennek ténye az iskola hatályos alapító okiratában az ellenőrzésig nem került átvezetésre. Észrevételeztük továbbá, hogy az okirat rendelkezései tartalmilag nem teljes egészében követik az államháztartás működési rendjéről szóló Kormányrendelet előírásait.

Az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv változásával viszont elkészült a Polgármesteri Hivatal és Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Janikovszky Éva Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv közötti „Együttműködési Megállapodás”.

Az iskola hatályos okirata szerint az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörű. Ezt az alapító okirat III/1 pontja rögzítette.

Ebből következően a bérigazgatási jogköre is teljes. A bérigazgatáshoz kapcsolódó feladatokat, illetve annak feltételrendszerét az iskola hatályos SZMSZ-e (754/1994. (V. 17.) számú önkormányzati határozattal jóváhagyott), illetve módosításai nem tartalmazzák.

A hatályos Megállapodás 4. pontja öt alpontban tartalmaz rendelkezést a bérigazgatási jogkörrel, a létszámkeret szabályozásról, a munkaügyi okmányok kezeléséről, határidőkről és a részben önállóan igazgató intézmény főkönyvi számla bontású havi előirányzathoz viszonyított teljesítési adatnyilvántartásáról. Megállapította az ellenőrzés, hogy az igazgatókra vonatkozóan nem volt szabályozva a munkaügyi okmánykezelés rendje, feladata.

Az ellenőrzés időszakában az iskola nem rendelkezett olyan részletező szabállyal, amely a rendszeres kifizetések számfejtéséhez szükséges munkaügyi okmányokat pontosan tartalmazta volna (azonosítható, MÁK által befogadott nyomtatványok jegyzéke), illetve a határidőket, feladatokat, továbbítási rendet, annak adminisztrációs szabályait is rögzítené.

Az iskola szervezetén belül az igazgató és helyettese, illetve a tagintézmény-vezető látják el a humánpolitikai, bér- és munkaügyi tevékenységet. Belső szabályzatban a feladatmegosztást nem rögzítették, munkaköri leírásban viszont szerepeltetik. Az intézményben napra készen vezették a dolgozók személyi anyagait, így azokból szükség esetén az önkormányzati vezetés, valamint a Képviselő-testület részére az adatszolgáltatások, információk időben, megbízhatóan rendelkezésre tudták bocsátani.

A létszámnyilvántartást kétféle módon vezették. Egyrészt a költségvetési évhez kapcsolódóan a Képviselő-testület által meghatározott keretnyilvántartásként teljes alkalmazotti állomány vonatkozásában, másrészt a tantárgyfelosztás szerint a tanévhez kapcsolódóan - az Oktatási Irodával jegyzőkönyvileg egyeztetve és rögzítve - névsor szerint, helyi számítógépen. A létszámnyilvántartás tartalma az előzőekből következően meghatározott, bár külön belső szabályzat azt nem tartalmazza. A vezetett nyilvántartás - a technikai dolgozók kivételével - tartalmazza az engedélyezett létszámot, a betöltött álláshelyek nyilvántartását, azon belül a véglegesen betöltött álláshelyeket, illetve ideiglenesen helyettesítőként való alkalmazás megjelölését. A bér-nyilvántartásban a közalkalmazotti törvényben meghatározott illetmény összetevőket elkülönülten szerepeltették.

A soros és soron kívüli előrelépéseket folyamatosan figyelemmel kísérték, a mintaszerűen kiválasztott ellenőrzési tételek felülvizsgálata során észrevételre okot adó megállapítást az ellenőrzés nem tett. A kiáramló bérfelhasználások nyilvántartásához havi bérösszesítőt kellene kapni az iskolának, ez az ellenőrzéskor még nem állt rendelkezésükre. Egyet kaptak február 23-i dátummal, február hónapra vonatkozóan. Január havi adatokat nem kaptak. A Megállapodás a hóközi, nem rendszeres illetmények, juttatások számfejtésére, illetve a kifizetésekre nem tartalmazott rendelkezést.

A bérgazdálkodáshoz a közalkalmazotti illetményrendszerre vonatkozó jogszabályokat önkormányzati szinten központilag nem biztosítják, az iskola vezetése folyamatosan megvásárolta a jogszabályokat tartalmazó könyveket, CD-ket. Járatják a Magyar Közlönyt, de a változások napra kész követése gondot okoz. Az iskolának a pénzügyi jogszabályok követése eddig nem volt a feladata, de a 2008. I. negyedévében bekövetkezett változások hozzáértő, képzett pénzügyi, gazdasági szakember alkalmazását indokolnák.

Az ellenőrzéskor az informatikai háttér sem megfelelő és a tagintézmény vezetőnek gyakran kell bemennie adatrögzítésre a Polgármesteri Hivatalhoz, ami utazási költségtérítést tesz szükségessé. Az igazgató szerint átmeneti segítsérről volt szó a KÖSZI-ben tartott igazgatói értekezleten. A legutóbbi intézményvezetői információk szerint Együttműködési Megállapodáson kívüli „kötelező feladat” a Pénzügyi Iroda által meghatározva az adatrögzítés.

KÖSZI-nél

Az ellenőrzés megállapította, hogy a KÖSZI -2008. január 17-én keletkezett egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratába az önállóan gazdálkodó szerv változásai átvezetésre kerültek. A KÖSZI rendelkezik az új intézménnyel a feladatok részbeni ellátására vonatkozó –Képviselő-testület által jóváhagyott- együttműködési megállapodással. A jelenleg érvényes SZMSZ és alapító okirat az ellenőrzés részletes megállapításában foglaltak miatt módosításra szorul.

Külön belső szabályzat nem rendelkezik arról, hogy kinek a feladatát képezik a humánpolitikai bér- és munkaügyi feladatok, csak a munkaköri leírások rendelkeznek erről. Jelenleg a humánpolitikai, bér- és munkaügyi feladatokat Gyurkovicsné Budavári Margit gazdasági ügyintéző látja el. Munkaköri leírása tartalmazza a humánpolitikai, bér- és munkaügyi feladatokat ugyanakkor a változások plusz feladatai (pl.: az IMI program vezetése) még nem kerültek átvezetésre.

A személyi és tárgyi feltételek helyzetéről az interjúkn elhangzottakat összefoglalva, az intézményvezető úgy látta, hogy az intézmény személyi feltételei jók, ugyanakkor a jelentős mértékű többlet feladatokat csak további létszámcsökkentés nélkül tudják ellátni. A tárgyi feltételek kapcsolatban közepes szintűnek minősítette az intézmény tárgyi feltételeinek biztosítását az intézményvezető, és úgy gondolja, hogy azok működőképesek, de versenyképességünket veszélyezteti azok jelenlegi helyzete.

Az ellenőrzés megállapította a -mintavétellel kiválasztott- 5 dolgozó személyi anyagának ellenőrzésekor, hogy az ellenőrzött szervnél az alkalmazottak személyi anyagát naprakészen vezették, úgy hogy azokból az önkormányzati vezetés, valamint a Képviselő-testület részére az adatszolgáltatások, információk időben, megbízhatóan rendelkezésre állhatnak. Az ellenőrzés megállapította, hogy a változásokat követően a létszámnyilvántartással, bérszámnyilvántartással kapcsolatos feladatokat szabályosan végzik, ugyanakkor a bér előírányzataik a változásokat követően nem naprakészek.

Az ellenőrzés javasolta, hogy a KÖSZI tisztázza az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, azt hogy a rendszeres személyi juttatások esetében –az Együttműködési Megállapodásban előírt- főkönyvi számla bontású létszám és bérnyilvántartást vezetését milyen időközönként és milyen dokumentációk (bérjegyzékek, vagy bérösszesítők) alapján oldja meg a KÖSZI, ahhoz hogy önálló bérgazdálkodói jogkörét teljes körűen gyakorolhassa. Javaslom, hogy írásban rögzítsék ennek eredményét.

Az ellenőrzött szervnél a folyamatosan vezetett besorolás kimutatás tartalmazta a dolgozók soros előrelépését is. Az mintavétellel választott 5 dolgozó átsorolásán és a nyilvántartásban szereplő soros előrelépése között eltérés nem volt. Az ellenőrzés megállapította, hogy a nyilvántartást naprakészen vezetik. A nyilvántartásokban szereplő adatok a soros előreléptetések figyelemmel kísérése szempontjából megbízhatónak minősíthetők. A 2008. évi esedékes magasabb fizetési fokozatba történő átsorolások a mintavétellel vett esetekben megtörténtek. A személyi anyagok tartalmazzák az új hatályos átsorolásokat.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a besorolások, a jubileumi jutalmak, a végkielégítések alapjául szolgáló szolgálati idők meghatározása, nyilvántartása, az alaphozonylatok rögzítése szabályosan történik az ellenőrzött intézménynél. A végkielégítések alapjául szolgáló szolgálati idők megállapításánál ellenőrzésre került személy esetében megállapított szolgálati idő meghatározása helyesen történt.

A hóközi, nem rendszeres illetmények, juttatások számfejtése, nyilvántartása, havi feladás készítése az illetményszámfejtés részére (jutalom, jubileumi jutalom, céljutalom, 13. havi illetmény, megbízási díjak, alkalmi bérek) bonyolítási gyakorlata, hogy a velük kapcsolatos feladataikról a KÖSZI dolgozói csak menet közben, a feladatok végrehajtása közben értesülnek. Az ellenőrzés ideje alatt nem állt a rendelkezésükre semmiféle írásos utasítás, dokumentáció ezekre vonatkozóan.

Az ellenőrzés javasolta, hogy a KÖSZI tisztázza az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, hogy a hóközi, nem rendszeres illetmények, juttatások számfejtésével, nyilvántartásával, havi feladás készítésével az illetményszámfejtés részére kapcsolatban milyen feladatokat lásson el a KÖSZI, ahhoz hogy önálló bérgazdálkodói jogkörét teljes körűen gyakorolhassa. Javaslom, hogy ennek eredményét írásban rögzítsék.

A 2008. februári jelenléti ívek és a munkából való távolmaradás jelentés és az IMI programba felvitt adatok ellenőrzésekor az ellenőrzés észrevételezte, hogy sem a „Jelentés a munkából való távolmaradásról” című dokumentáció sem az IMI program „távolléti adatok”-ba felvitt adatok nem tartalmazzák a szabadságokat. A szabadságok IMI programba való felviteléről az ellenőrzés írásos dokumentációt (szabályozást, utasítást) nem talált az ellenőrzött szervnél, nem kaptak erre vonatkozóan szabályozást.

Az ellenőrzés javasolta, hogy a KÖSZI tisztázza az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, hogy a jelenléti ívek, a munkából való távolmaradás, köztük a szabadságok IMI programba való felvitelével kapcsolatban milyen feladatokat lásson el a KÖSZI.

Az interjún elhangzottak alapján az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény rendelkezik CD-jogtárral és a Közművelődési Iroda folyamatosan tájékoztatja az intézményt a feladat ellátásokhoz szükséges jogszabályok változásairól.

A gazdasági ügyintéző nyilatkozata alapján a 2008.-as évben összesítőket nem kaptak ezért a bérek előirányzat-nyilvántartását nem tudják naprakészen vezetni.

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;

Egyesített Bölcsődéknél

1. Az intézmény vezetése végezze el az alapító okirat és az SZMSZ felülvizsgálatát és az aktualizálásuk érdekében kezdeményezzék azok Képviselő-testületi módosítását.
2. Az intézmény vezetése végezze el a humánpolitikai bér- és munkaügyi feladatokat ellátó dolgozók munkaköri leírásának felülvizsgálatát, és igazítsák azokat a szervezeti változásokat követő feladatokhoz.
3. Belső szabályzatban rögzítse a szervezeti változásokat követő új feladatok végrehajtásának, ellenőrzésének rendjét és annak felelősét/felelőseit.
4. Az ellenőrzés javasolja, hogy az Egyesített Bölcsőde tisztázza az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, hogy a létszám és bér-nyilvántartással és gazdálkodással kapcsolatban milyen feladatokat lásson el az Egyesített Bölcsőde, melyet a Pénzügyi Iroda és melyet az Magyar Államkincstár, ahhoz hogy önálló bér-gazdálkodói jogkörét teljes körűen gyakorolhassa az Egyesített Bölcsőde. Javasolom, hogy ennek eredményét írásban rögzítsék.

Kőbányai út 38 szám alatti óvodánál

5. az óvoda vezetése kezdeményezze az intézmény alapító okiratának pontosítását és a jelentésben foglaltakkal történő kiegészítését, majd ezt követően az SZMSZ aktualizálását,
6. igényelje az intézményvezető a szakmai felügyeleti szerv közreműködését az ellenőrzés által is rögzített, általánosítható átmeneti jellegű illetménygazdálkodással, illetve gazdálkodási események nehézségei kezelhetőségéhez,
7. az óvodavezető a megállapodástól eltérő gyakorlatot – a konkrét gazdasági események, problémák rögzítésével – folyamatosan és haladéktalanul jelezze az intézkedésre jogosult Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztályvezetőjének és a szakmai felügyelet vezetőjének.

Vaspálya út 8 szám alatti óvodánál

8. az óvoda vezetése kezdeményezze az intézmény alapító okiratának pontosítását és a jelentésben foglaltakkal történő kiegészítését, majd ezt követően az SZMSZ aktualizálását, az előírt részletező kimunkálását,
9. igényelje az intézményvezető a szakmai felügyeleti szerv közreműködését az ellenőrzés által is rögzített, általánosítható átmeneti jellegű illetménygazdálkodással, illetve gazdálkodási események nehézségei kezelhetőségéhez,
10. az óvodavezető a megállapodástól eltérő gyakorlatot – a konkrét gazdasági események, problémák rögzítésével – folyamatosan és haladéktalanul jelezze az intézkedésre jogosult Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztályvezetőjének és a szakmai felügyelet vezetőjének.

Janikovszky Éva Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános iskolánál

11. az iskola vezetése kezdeményezze az intézmény alapító okiratának aktualizálását és a jelentésben foglaltakkal történő kiegészítését, majd ezt követően az SZMSZ aktualizálását,
12. igényelje az intézményvezető a szakmai felügyeleti szerv közreműködését az ellenőrzés által is rögzített, általánosítható átmeneti jellegű illetménygazdálkodással, illetve gazdálkodási események nehézségei kezelhetőségéhez,
13. az igazgató a megállapodástól eltérő gyakorlatot – a konkrét gazdasági események rögzítésével – folyamatosan és haladéktalanul jelezze az intézkedésre jogosult Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztályvezetőjének és a szakmai felügyelet vezetőjének.

KÖSZI-nél

14. Az intézmény vezetése végezze el az alapító okirat és az SZMSZ felülvizsgálatát és az aktualizálásuk érdekében kezdeményezzék azok Képviselő-testületi módosítását.
15. Az intézmény vezetése végezze el a humánpolitikai bér- és munkaügyi feladatokat ellátó dolgozó/dolgozók munkaköri leírásának felülvizsgálatát, és igazítsák azt/azokat a szervezeti változásokat követő feladatokhoz.
16. Belső szabályzatban rögzítse a szervezeti változásokat követő új feladatok végrehajtásának, ellenőrzésének rendjét és annak felelősét/felelőseit.
17. Az ellenőrzés javasolja, hogy a KÖSZI tisztázza az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, hogy a létszám és bér-nyilvántartással és gazdálkodással kapcsolatban milyen feladatokat lásson el a KÖSZI, melyet a Pénzügyi Iroda és melyet az Magyar Államkincstár, ahhoz hogy önálló bérgazdálkodói jogkörét teljes körűen gyakorolhassa a KÖSZI. Javasolom, hogy ennek eredményét írásban rögzítsék.

C.6. A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel (a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Egyesített Bölcsődék, Kőbányai Gyermekek és Ifjúsági Szabadidő Központ, Újhegyi Uszoda és Strandfürdő, Szervátiusz Jenő Általános Iskola, Szent László Általános Iskola, Zsivaly u. 1-3. sz. és a Kada u. 27.-29. sz. alatti Napközi Otthonos Óvodák) kötött Együtműködés Megállapodás megvalósulásának ellenőrzéséről (2008. április 22. – 2008. június 3.-ig)

Az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzött intézmények rendelkeznek a Polgármesteri Hivatallal a feladatok részbeni ellátására vonatkozó –Képviselő-testület által jóváhagyott- Együtműködési Megállapodással.

Általánosságban elmondható, hogy a Polgármesteri Hivatallal kötött Együtműködési Megállapodásban a részben önállóan gazdálkodókkal szemben szorosabb határidőket, míg az önállóan gazdálkodóval szemben tágabb határidőket adtak a feladatok végrehajtására, a GAMESZ-szal kötött Együtműködési Megállapodásban foglaltakhoz képest. A Polgármesteri Hivatallal kötött Együtműködési Megállapodás szigorúbb követelményeket támaszt a kötelezettségvállalás, az érvényesítés rendjében, a munkaügyi okmányok, nyilvántartások terén.

A kötelező nyilvántartások formáját nem határozza meg a Hivatallal kötött megállapodás. Emiatt minden intézmény másképp végzi azt, szükséges lenne ezeket egységesíteni.

Az óvodavezetők megítélése szerint szigorodnak az előirányzat módosításokkal szemben támasztott követelmények, melynek gyakorlati útja még bizonytalanságot okoz az óvodáknak.

A megállapodástól eltérően új feladatként jelent meg a gyakorlatban a részben önállóan gazdálkodó intézmények részére a bérkifizetéssel összefüggő adatszolgáltatás formája (az IMI rendszerre történő adatfelvitellel, a MÁK-nak való továbbítás).

Az intézmények a 2008. évi költségvetés tervezésekor eleget tettek az Együtműködési Megállapodás előírásainak.

Egyes intézményeknél (pl. Egyesített Bölcsőde, óvodák, iskolák) a Cafetériát érintő, a 2008. február 21-i Képviselő testületi döntésnek megfelelően módosított, végleges költségvetésen az aláírások hiányosak és olykor dátum sem szerepel. Az érintett intézményeknél az ellenőrzés ideje alatt –mind az önállóan gazdálkodó, mind a részben önállóan gazdálkodók részéről aláírt- végleges részletes intézményi költségvetéseket nem tudtak bemutatni az ellenőrzésnek.

A fentiek alapján az Együtműködési Megállapodás 1.4 pontja nem teljesült, mivel az kimondja, hogy a részletes intézményi költségvetést mind az önállóan gazdálkodó, mind a részben önállóan gazdálkodó vezetője aláírja, melynek egy példányát a részben önállóan gazdálkodó is megkap.

Az ellenőrzött intézményeknél az előirányzat átcsoportosítások, illetve módosítások az Együtműködési Megállapodásnak megfelelően történtek.

Az óvodák előirányzat módosítást egy esetben hajtottak végre. Az óvodák vezetőitől kapott információk alapján kellő tapasztalatok hiányában nem mernek kezdeményezni módosításokat.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítések az Együtműködési Megállapodásban szabályozásra kerültek. Azok tartalmilag megfelelnek a jogszabályi követelményeknek, az összeférhetetlenségi előírásoknak (217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 134. - 138. § előírásainak és az 5/2007. számú polgármesteri és jegyzői közös utasításnak).

Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az 5/2007. számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás nem tér ki az utalványozás ellenjegyzésére jogosultak körére, aláírás mintájukra és nem tartalmazza az utalványozás ellenjegyzésének rendjét. Az Együtműködési Megállapodásban 3.3 pontjában az utalványozás ellenjegyzésének rendje részletezésre került.

Az utalványozásra jogosultak körét az Együtműködési Megállapodás 3. 4 pontja alapján polgármesteri utasítás szabályozza. Ilyen utasítással az ellenőrzött intézmények nem rendelkeznek.

Ennek ellenére az Együtműködési Megállapodás melléklete tartalmazza a részben önállóan gazdálkodó intézmények vezetői által utalványozandó jogcímekeket.

Az Együtműködési Megállapodás 3.4.8 pontja kimondja: „A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre, érvényesítésre, és teljesítésigazolásra jogosultak listája – név, beosztás, jogcím, értékhatár megjelölésével és aláírási mintájukkal ellátva-, jelen Együtműködési Megállapodás mellékletét képezi. ” Az ellenőrzés észrevételezi, hogy az intézmények rendelkezésére álló Együtműködési Megállapodások mellékletei csak a kötelezettség vállalásra és utalványozásra jogosultak aláírás mintáit tartalmazza.

Az -50 000 Ft feletti- kötelezettségekről ellenjegyzett kötelezettségvállalási lapokat nem tudtak az ellenőrzött intézményeknél az ellenőrzésnek bemutatni.

Egyes intézményekbe az ellenőrzés időpontjáig még ki se érkeztek a kötelezettségvállalási lapok, más intézményekbe az önkormányzat kitöltve ellenjegyzés nélkül kiküldte a kötelezettségvállalási lapok 3 példányát, amit az intézményvezető aláírása után -mind három példányt- visszaküldött a Polgármesteri Hivatalba. Ugyanakkor azok ellenjegyzett példánya helyszíni ellenőrzés időpontjáig nem kerültek vissza az intézményekhez.

Az Együtműködési Megállapodás 3.1.2 pontja alapján „az önállóan gazdálkodó a 3.1.1.1 pontban foglaltakról három munkanapon belül nyilatkozik.”

Az Együtműködési Megállapodás 3.1.3 alapján a „kötelezettségvállalás csak ellenjegyzéssel együtt érvényes, csak ellenjegyzést követően lehet megtenni”. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a 3.1.2 pontnak a Polgármesteri Hivatal nem tett eleget, ezáltal az ellenőrzött intézmények nem tudtak eleget tenni a 3.1.3 pontnak.

Mivel a kötelezettségvállalások valószínűsíthetően ellenjegyezés előtt megtörténtek, ezáltal nem tettek eleget a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 134.§ (8) bekezdésben foglaltak alapján „A kötelezettségvállalás - a jogszabályban meghatározott és a (2)-(3) bekezdés szerinti kivétellel - a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése után, és csak írásban történhet.”

A teljesítésigazolásokra egy -az önkormányzat által kiadott- bélyegzőt alkalmaznak, amely megfelel az előírásoknak.

A bevételek beszédésének gyakorlatával, és a nyilvántartásukkal kapcsolatosan az ellenőrzés megállapította, hogy a jelenlegi gyakorlat a KÖSZI-nél és Uszodánál eltér az Együttműködési Megállapodásban leírtaktól, mivel a bérleti díj bevételek számláit a részben önállóan gazdálkodó intézmények állítják ki. Az Együttműködési Megállapodás 3.5.2 pont: „A részben önállóan gazdálkodó által kötött szerződések alapján az önállóan gazdálkodó köteles a számlát kiállítani és gondoskodni a bevételek beszédéséről.”

Az ellenőrzés javasolta tisztázni és szükség szerint újból szabályozni, hogy a bérleti díj bevételek számláinak kiállítása kinek a feladatát képezik. Az ellenőrzés javasolja, a szabályzás és a gyakorlat összhangjának megteremtését!

Az intézményi ellátási díjak helyszíni beszédésének gyakorlatával kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszak végéig az óvodáknál az étkezési díj befizetésekről kiállított szelvények, illetve gépi nyugták az adójogszabályi követelményeknek nem tesznek eleget, nem fogadhatóak el nyugtaként (pl.: adószám és sorszámozás hiánya miatt).

Az iskoláknál kiállított nyugták, illetve gépi előállítású számlák az adójogszabályoknak megfeleltek. Javasoltuk ennek megfelelően egységesíteni.

A hóközi, nem rendszeres illetmények, juttatások számfejtése, nyilvántartása, havi feladás készítése az illetményszámfejtés részére (jutalom, jubileumi jutalom, céljutalom, 13. havi illetmény, megbízási díjak, alkalmi bérek) bonyolítási gyakorlatának ellenőrzésekor megállapítottuk, hogy a feladatokról az intézmények dolgozói írásos szabályozás, utasítás hiányában menet közben szóbeli konzultációkkal értesülnek.

Az intézmények a 2007. évi beszámoló elkészítéséhez szükséges leltározási tevékenységeknek eleget tettek. Az intézmények tájékoztatása alapján a beszámoló elkészítésével kapcsolatban a részben önállóan gazdálkodó intézményeknek egyéb adatszolgáltatási kötelezettsége nem volt, a Polgármesteri Hivatal nem szabályozta az adatszolgáltatás rendjét.

Az ellenőrzött intézményeknél a kis értékű tárgyi eszközökről, a létszámról és a bérekről, a személyhez kapcsolódó költségtérítésekről és hozzájárulásokról, béren kívüli juttatásokról nyilvántartást vezetnek. Az ellenőrzött intézményeknél a létszám- és cafeteria nyilvántartásokat az előírásoknak megfelelően vezetik. A bérenyilvántartásokkal kapcsolatban megállapítottuk, hogy a Kada u. 27-29. Napközi Otthonos Óvodánál és az ellenőrzött iskoláknál azokat nem a megállapodás szerinti tartalommal, nem annak előírásai szerint vezetik.

A vezetett nyilvántartások nem felelnek meg az Együtműködési Megállapodás 4.5. pontjában meghatározottaknak, azaz nem szakfeladatonkénti, nem főkönyvi számlabontásúak. Az ellenőrzés szükségesnek látta egy egységes, központilag kiadott bérnyilvántartási formaokmány kiadását valamennyi részben önállóan gazdálkodó részére. Helyi önkormányzat közoktatási célú normatív, kötött felhasználású támogatásokat általában nyilvántartják az intézmények, ugyanakkor azon intézmények, ahol megítélésük szerint nem jelentősek a mennyiségek, nem vezetnek külön nyilvántartást (pl.: Uszoda: 4 db a pedagógus szakvizsga, továbbképzés, emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülés támogatás jogcímen). Hatályos Munkaruha Szabályzattal az ellenőrzött iskolákon kívül a Kada utca 27-29. sz. alatti Napközi Otthonos Óvoda rendelkezett.

A Zsivaly u. 1.-3. sz. Napközi Otthonos Óvodában Munkaruha Szabályzattal nem rendelkezett, de a 2007. 04. 30.-tól hatályos Munkavédelmi szabályzat 2. sz. mellékletében szabályozták a munkaruha, a védőruha, és az egyéni védőeszköz ellátás rendjét. Az ellenőrzés észrevételezte, hogy az Együtműködési Megállapodás 6.5. pontja előírja a Munkaruha Szabályzat elkészítési kötelezettségét, a megállapodás melléklete ugyanakkor nem.

Az ellenőrzött intézmények –fentiek kivételével- Munkaruha Szabályzattal nem rendelkeznek, de 2008. évre vonatkozóan ilyen címen jóváhagyott költségvetésük és kifizetésük sem volt.

Az ellenőrzés célszerűnek látta annak felülvizsgálatát, hogy szükséges-e a Munkaruha Szabályzat elkészítését előírni az Együtműködési Megállapodás 6.5. pontjában.

Az intézmények egy részénél szigorú számadású kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat alkalmaznak (pl.: Egyesített Bölcsődénél csak kiadási bizonylatot, Uszoda kiadási és bevételi pénztárbizonylatot).

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy a Pénzkezelési Szabályzattól eltérően a pénztárbizonylatokat ellenjegyző, érvényesítő, könyvelő nem írta alá.

Az Együtműködési Megállapodásnak megfelelően kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzésre az önállóan gazdálkodó gazdasági vezetője a jogosult (átruházható). Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a Polgármesteri Hivatalnál nincs gazdasági vezető. Javasoljuk konkrét munkakörrel megjelölni az ellenjegyző személyét.

Érvényesítési jogosultsága csak az önállóan gazdálkodó intézménynek van az Együtműködési Megállapodás 3.4 pontja alapján. A részben önállóan gazdálkodó intézményeknél ezt feltételek hiányában nem lehet teljesíteni. Érvényesítés és ellenjegyzés nélkül jogtalan utalványozások történnek. A pénztári bevételek beszédéséről az Uszodánál egy a saját maguk által kialakított pénztárjelentést vezetnek, melynek egy példányát minden hónap utolsó napját követően leadnak a Számviteli és Vagyonnyilvántartási Osztályra. Az Egyesített Bölcsődénél a kiadási pénztárbizonylatokat felvezetik – a Pénzkezelési Szabályzatban előírt tartalommal rendelkező- „összesítő lap készpénzes elszámoláshoz” című nyomtatványra azt az intézményvezető aláírja, majd a

számlákkal és a kiadási pénztárbizonylatok első példányával együtt átadják a Gazdasági Pénzügyi Főosztálynak.

A pénztár bizonylatokat nem alkalmazó részben önállóan gazdálkodó intézmények a számlák adatait a „készpénzes elszámoláshoz” című összesítőre felvezetik, amelyet a számlákkal, bizonylatokkal együtt átadnak a Gazdasági Pénzügyi Főosztálynak.

A készpénzkezelés vizsgálata során megállapítottuk, hogy nincs szabályozva a megállapodásban, hogy mely részben önállóan gazdálkodónál működik:

- házipénztári forgalom (házipénztár), melynél
- készpénz ellátmány elszámolás.

A részben önállóan gazdálkodó intézmények -az Együttműködési Megállapodásnak megfelelően- megtették javaslataikat a 2008. évi felújítási, beruházási, karbantartási tevékenységekre.

Ellenőrzési Szabályzattal nem rendelkeztek, ugyanakkor több szabályzatban kitértek az ellenőrzésre (pl.: SZMSZ, nevelési tervek). Az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzött intézményeknél eleget tettek a különböző szintű vezetői ellenőrzéseknek.

Az ellenőrzés ideje alatt az intézmények az ellenőrzésig bezárólag nem kaptak -az Együttműködési Megállapodásában előírt- az önállóan gazdálkodó által kötelezően elkészítendő szabályzatokból. A Polgármesteri Hivataltól kiadásra csak a Pénzkezelési Szabályzat, tervezéskor a számlatükör került és ezen felül 3 intézménynek a Belső Ellenőrzési Szabályzat.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmények az előirányzat felhasználásukról a bevételeik alakulásáról nem kapnak minden hónap 25-ig információt.

A részben önállóan gazdálkodók az Együttműködési Megállapodásban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek a megállapodásban előírt határidők betartásával eleget tettek a vizsgált esetekben.

A részben önállóan gazdálkodó intézmények által elkészítendő szabályzatok közül az intézmények nem minden esetben rendelkeznek Letétkezelési és Élelmezési Szabályzattal (pl.: az Uszodánál, óvodáknál, iskoláknál nem rendelkeznek, ugyanakkor ezen intézményeknél nincsen erre a célra átvett pénzeszköz és önálló étkeztetést sem folytatnak, azaz főzőkonyhával nem rendelkeznek).

A nem minden intézményre vonatkozó kötelező jellegű szabályzatok előírását (Munkaruha, Élelmezési, Letétkezelési Szabályzat, stb.) javasoljuk felülvizsgálni.

Az ellenőrzés indítványai, javaslatai voltak

1 Az intézmények vezetése kezdeményezze, az Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatát és működjenek abban közre a gyakorlat és a szabályozás összhangjának megteremtése érdekében!

4 A változásokat követően a még nem egyértelmű létszám és bér-nyilvántartással, gazdálkodással kapcsolatos feladatokat tisztázzák (pl.: bérmaradványuk egyeztetése a bérfelhasználás tekintetében) az önállóan gazdálkodóval, ahhoz hogy az intézmények

létszám és bérghazdálkodással kapcsolatos feladataikat továbbra is akadálymentesen, folyamatosan el tudják látni. Ennek eredményét írásban rögzítsék.

- 5 Teremtsék meg a szabályozottság és a gyakorlat összhangját! Azon intézmények, ahol nem egyértelmű a pénztári be- és kifizetési bizonylatok szükségessége (pl.: Egyesített Bölcsőde) tisztázzák az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, hogy a pénztárbizonylatokat kinek kell kiállítani.
- 6 A pénztári be- és kifizetési bizonylatokat alkalmazó intézmények tisztázzák (pl.: KÖSZI) az önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel, hogy a pénztári be- és kifizetési bizonylatok ellenjegyzésével, érvényesítésével kapcsolatban milyen feladatokat lássanak el a részben önállóan gazdálkodók és milyen a Polgármesteri Hivatal és dolgozzák ki annak gyakorlati lebonyolítását. Ennek eredményét írásban, rögzítsék. Szükség esetén kezdeményezzék az Együttműködési Megállapodás aktualizálását az önállóan gazdálkodónál.
- 7 Tartsák be a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat! (Pl.: „Kötelezettségvállalás csak ellenjegyzéssel együtt érvényes, csak az ellenjegyzést követően lehet tenni.”)
- 8 Az Együttműködés Megállapodás 1.4 pontnak tegyenek eleget, írják alá a részletes intézményi költségvetést (végleges) és kezdeményezzék annak aláírását az önállóan gazdálkodó részéről is.
- 9 Az étkezési díjak beszédését a megváltozott, az önkormányzati központi szabályozásnak megfelelően hajtsák végre.
- 10 A kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartásánál a kézi analitikus nyilvántartás helyett gépi analitikus nyilvántartást alakítsanak ki megfelelő program alkalmazásával (az analitikus nyilvántartást az óvodák és iskolák a jövőben ne analitikus nyilvántartó kartonokon végezzék kézírással, hanem helyette korszerűbb, elektronikus gépi nyilvántartási programmal oldják meg a nyilvántartást, amelyhez a fenntartó segítsége, döntése és hozzájárulása elengedhetetlen).

C. 7. a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan gazdálkodó Pataky Művelődési Központ, Szt. László Gimnázium és Szakközépiskola, valamint a Szociális Foglalkoztató intézményei gazdasági szervezetei ügyrendje szabályosságának 2008. évi rendszer ellenőrzéséről. (2008. április 08. és 2008. június 06.)

Pataky Művelődési Központnál

Az intézmény - a Képviselő-testület által jóváhagyott alapító okiratában meghatározottak szerint - a gazdálkodás megszervezési módjára tekintettel önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából viszont a Képviselő-testület által nem besorolta jogkörű költségvetési szerv. Egyetlen gazdasági szervezettel rendelkezik, amely a vonatkozó jogszabályi előírás értelmében ügyrend készítésére kötelezett.

Az intézmény a vizsgált időszakban 2008. 04. 01-i hatállyal adta ki az új „Ügyrend”-jét. Az Ügyrend 1. „Az ügyrend célja, tartalma, alapfogalmak” cím alatt megfelelő részletezéssel tartalmazza a Pataky Művelődési Központ azonosító adatait. (eredeti alapító mellett a jelenlegi alapítói jogkör gyakorlóját, címét, felügyeleti szervét, jogi személyiségét, gazdálkodási besorolását, a szakmai besorolást, szakági tevékenységeket, illetve adószámot, bankszámlaszámot).

Az Ügyrend tartalmazta, hogy rendelkezéseit az intézményre vonatkozó teljes pénz-, és eszközgazdálkodással bármilyen formában összefüggő tevékenység végrehajtásánál mindenkinek alkalmazni kell. A gazdasági szerv tevékenységi körének meghatározását az Ügyrend a fő tevékenységekre vonatkozóan megfelelően rögzítette.

Az Ügyrendnek az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatán (továbbiakban: SZMSZ) kell alapulni és abban hivatkozni kell arra, hogy milyen Képviselő-testületi határozati számon jóváhagyott SZMSZ képezi az alapját. Ezt az ellenőrzött Ügyrend nem tartalmazza. A gazdasági szervezet felépítésének ismertetése és bemutatása az Ügyrendben azért volt problémás, mert annak az SZMSZ szerinti gazdasági szervezetet kellene tartalmazni. Az ellenőrzéskor hatályos SZMSZ a gazdasági szerv szervezeti felépítését, működésének besorolását (pl.: hogy az osztály besorolását szervezet) nem tartalmazta, a hatályos Ügyrend ezt osztály szervezeti formában történt szabályozással rögzítette.

Észrevételezte az ellenőrzés, hogy az Ügyrend nem rögzítette a gazdasági szervének elhelyezkedését az intézmény felépítésében (alá-, fölérendeltségi viszonyok, mellérendeltségek). Az eredményes feladatellátás érdekében az Ügyrendben indokolt részletesen szabályozni azokat a kapcsolódási pontokat, ahol a belső szervezeti egységek a feladat ellátásban együttműködésre kötelezettek. Ezzel elkerülhető, hogy eseti rendelkezésekkel kezeljenek feladat végrehajtásokat.

Az Ügyrend a főbb tevékenységi körökre vonatkozóan az alapvető szabályokat általánosítva, megfelelően tartalmazta. Az ellenőrzés megállapította, hogy az operatív munkavégzés munkakörökre történő szabályozását tovább szükséges részletezni. Az Ügyrendből nem volt megállapítható, hogy a gazdasági szerv milyen személyi feltételekkel (létszámmal) és munkakörökkel látja el a feladatait. A munkakörökre vonatkozó ügyrendi szabályozásnak konkrét munkakörökre vonatkozóan kell készülniük.

Az Ügyrend tartalmazta az egyes munkakörök általános feladatait, de azok további részletezése az összevontan kezelt feladatok miatt indokolt. A munkaköri leírásokat – név nélkül – célszerű az Ügyrendben - külön cím alatt - szerepeltetni, biztosítva ezzel, hogy azokban bármilyen változtatás csak a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyásával történhessen. A gazdasági vezető feladatait és hatáskörét is az Ügyrendben általánosan rögzítették. A vonatkozó alcím bevezető része szabályszerűen tartalmazta a gazdasági vezető jogállását is, a feladatainak rögzítése azonban az ellenőrzés megítélése szerint nem kellő mértékben elhatárolt, illetve rendszerezett.

Összességében az Ügyrend a pénzügyi-gazdasági tevékenységet szerkezetileg megfelelően szabályozta, de az észrevételezettek miatt további pontosítását az ellenőrzés indokoltnak tartotta. Szabályszerűnek minősítettük a kiadására, megismertetésére vonatkozó intézményi eljárást is, tekintettel arra, hogy az intézmény SZMSZ-e módosításra, kiegészítésre kerül, indokolt azt követően a Gazdasági Szervezet Ügyrendjét aktualizálni és a javasolt módosításokat elvégezni.

Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál

Az intézmény - a Képviselő-testület által jóváhagyott alapító okiratában meghatározottak szerint - a gazdálkodás megszervezési módjára tekintettel önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Egyetlen gazdasági szervezettel rendelkezik, amely a vonatkozó jogszabályi előírás értelmében ügyrend készítésére kötelezett.

A vizsgált időszakban 2008. január 1-i hatállyal adta ki az új „Gazdasági Ügyrend”-et. Az Ügyrend szerkezetileg megfelelően került kidolgozásra, mert tartalmazta az alapítói besoroláson kívül az intézményi azonosító adatokat, a gazdasági szerv tevékenységi körét, a főbb feladatokat. Tartalmában viszont több területen kiegészítésre, pontosításra szoruló.

Az Ügyrendnek az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatán (továbbiakban: SZMSZ) kell alapulnia és az Ügyrendben hivatkozni szükséges arra, hogy milyen Képviselő-testületi határozati számon jóváhagyott SZMSZ képezi az alapját. Ezt az ellenőrzött Ügyrend nem tartalmazta és az intézményi iktatószám is hiányzott róla.

Téves értelmezés miatt csak a „gazdasági csoport”-on belüli tevékenységre vonatkoztak a rendelkezései, és nem a teljes intézményi pénzügyi és gazdasági tevékenységre. Nem tartalmazta a gazdasági szerv elhelyezkedését az intézményi szervezetben és a belső szervezeti egységekkel való kapcsolódásokat sem. Nem rögzítette, hogy a gazdasági csoport egyben az intézmény gazdasági szerve.

Jogszabály által az intézményben csak a gazdasági szerv kötelezett Ügyrend készítésére, és a vonatkozó rendelkezés azt is kimondja, ha az intézményen belül más ügyrend is készül, az a gazdasági szerv ügyrendjében foglaltakkal ellentétes rendelkezést nem tartalmazhat. A gazdasági szerv ügyrendjének az intézményre vonatkozó teljes gazdálkodással bármilyen formában összefüggő tevékenységet végrehajtási részletezéssel kellene tartalmazni, mert az abban jóváhagyott szabályozásra kell épülni a munkaköri leírásoknak. Szabályszerű munkaköri leírás olyan feladatot nem tartalmazhat, ami nem az ügyrendi, vagy egyéb hatályos belső szabályozásra épül.

Hatályát az intézmény pénzügyi és gazdasági tevékenységét érintően a Gimnázium minden dolgozójára ki kell terjeszteni, nemcsak a gazdasági csoportra.

Hiányossága volt továbbá, hogy az intézményüzemeltetéssel, a gazdasági szervhez érkező alapokmányok, egyéb hivatalos ügyiratok (számlák érkeztetése) iratkezelési rendjével, az intézmény pénzügyi-gazdasági munkafolyamatainak ellenőrzésével kapcsolatban nem tartalmazott rendelkezést. Azt sem, hogy azokra az általános ügykezelési szabályok vonatkoznának. Az operatív munkavégzéshez kötődő szabályozást úgy indokolt pontosítani, hogy abból megállapítható legyen, hogy az egyes munkakörökhöz – és nem személyekhez - milyen konkrét feladatok tartoznak.

Összegezve az Ügyrend az intézményi sajátosságok megjelenítésével, rendszerezéssel és pontosításokkal kijavítható, a szabályszerűség követelményeinek megfelelővé tehető. Tekintettel arra, hogy az intézmény SZMSZ-e módosításra, kiegészítésre fog kerülni, melynek előkészítése már az ellenőrzéskor már folyamatban volt, indokolt annak megtörténtét követően a Gazdasági Szervezet Ügyrendjét aktualizálni és a javasolt módosításokat elvégezni.

Szociális Foglalkoztatónál

A Szociális Foglalkoztató a Képviselő-testület által jóváhagyott alapító okiratában meghatározottak szerint a gazdálkodás megszervezési módjára tekintettel önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Egyetlen gazdasági szervezettel rendelkezik, amely ügyrend készítésére kötelezett.

Az intézmény legutóbbi ügyrendje – 2007/602 iktatószámmon - 2007. szeptember 6-ával került kiadásra és hatályba helyezésre. Arra nézve nem tartalmaz rendelkezést, hogy az alapító önkormányzat mikor, mely rendeletével alapította az intézményt, és arra sem, hogy a gazdálkodás szempontjából milyen besorolásokat kapott. Nem rögzíti az intézményi azonosító adatokat és azt sem, hogy melyik Szervezeti és Működési Szabályzat alapján készült.

További hiányosságai, hogy az operatív munkavégzéshez kötődő szabályozást az ügyrend nem rögzítette, így abból nem állapítható meg, hogy az egyes munkakörökhöz milyen konkrét feladatok tartoznak, és a gazdasági szervezetben dolgozók munkaköri előírásai nem az ügyrendi szabályozásra épültek.

Lényeges feladatokat, hatás-, és jogköröket nem kellően részletez, vagy hiányosan tartalmaz, amelyek miatt további pontosítása, illetve egyes esetekben kiegészítése és átdolgozása lett volna indokolt.

Tekintettel arra, hogy az alapítónak az a szándéka, hogy a későbbiekben az intézményt a Gt. hatálya alá tartozóan fogja működtetni a helyszíni ellenőrzés idején már ismertté vált, az Ügyrend szabályszerűvé tételével kapcsolatos feladat elvégzése az ellenőrzés megítélése szerint már aktualitását veszítette.

Az ellenőrzés ajánlásai, javaslatai voltak:

az ellenőrzés során feltárt szabálytalanságok és hiányosságok megszüntetésére az alábbiakat javasoltuk:

Pataky Művelődési Központnál

1. Az intézmény szorgalmazza az alapító okirata és SZMSZ-ének a Képviselő-testület által történő mielőbb módosítása jóváhagyásra kerüljenek.
2. Az Ügyrend rendelkezését úgy módosítsák, hogy az intézményre vonatkozó teljes pénz-, és eszközgazdálkodással bármilyen formában összefüggő tevékenység végrehajtásánál rendelkezéseit az intézményben mindenkinek alkalmazni kell.
3. Az Ügyrendben rögzítsék, hogy a gazdasági szerv milyen személyi feltételekkel (létszámmal) látja el a feladatait.
4. A jóváhagyott SZMSZ rendelkezései alapján az intézmény módosítsa és egészítse ki a gazdasági szervezete Ügyrendjét az alábbiakra nézve:
 - az eredményes feladatellátás érdekében az Ügyrendben indokolt szabályozni azokat a kapcsolódási pontokat, ahol a belső szervezeti egységek együttműködésre kötelezettek,
 - az operatív munkavégzés munkakörökre történő szabályozását további részletezéssel egészítsék ki,
 - a munkaköri leírásokat a kiegészítést, módosítást követően pontosítsák – név nélkül – az Ügyrendben külön cím alatt is szerepeltessék.
5. A gazdasági vezető feladatainál elkülönítve szerepeltessék, hogy milyen területek tartoznak az irányítási hatáskörébe, külön, hogy mely feladatoknak a szervezése tartozik a hatáskörébe, illetve konkrétan azokat az operatív feladatokat, amelyek közvetlenül a gazdasági vezető lát el.
6. A tervezésre, beszámolásra és a gazdasági munkafolyamatok ellenőrzésére vonatkozó szabályozást a munkafolyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési séma felhasználásával, a folyamatok további részletezésével és felelőségek elhatárolásával elvégezve egészítsék ki.

A Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál

1. Az intézmény szorgalmazza, hogy az SZMSZ-e – a korábbi ellenőrzési jelentésben rögzítetteknek megfelelően – a Képviselő-testület által mielőbb jóváhagyásra kerüljön.
2. Az Ügyrend rendelkezését úgy módosítsák, hogy az intézményre vonatkozó teljes pénz-, és eszközgazdálkodással bármilyen formában összefüggő tevékenység végrehajtásánál rendelkezéseit az intézményben mindenkinek alkalmazni kell.
3. Az Ügyrendben rögzítsék, hogy a gazdasági szerv milyen személyi feltételekkel, (létszámmal) és munkakörökkel látja el a feladatait.
4. A jóváhagyott SZMSZ rendelkezései alapján az intézmény módosítsa és egészítse ki a gazdasági szervezete Ügyrendjét az alábbiakra nézve:
 - a. lássák el iktatási számmal, mellékeljék az eredeti példányhoz a megismerési nyilatkozatokat azok részéről, akikre vonatkozóan rendelkezést tartalmaz,

- b. az eredményes feladatellátás érdekében az Ügyrendben indokolt szabályozni azokat a kapcsolódási pontokat, ahol a belső szervezeti egységek együttműködésre kötelezettek,
 - c. az operatív munkavégzés munkakörökre történő szabályozását további részletezéssel egészítsék ki,
 - d. a munkaköri leírásokat a kiegészítést, módosítást követően pontosítsák – név nélkül – az Ügyrendben külön cím alatt szerepeltessék,
5. A gazdasági vezető feladatainál elkülönítve szerepeltessék, hogy milyen területek tartoznak az irányítási hatáskörébe, külön, hogy mely feladatoknak a szervezése tartozik a hatáskörébe, illetve konkrétan azokat az operatív feladatokat, amelyek közvetlenül a gazdasági vezető lát el.
 6. A tervezésre, beszámolásra és a gazdasági munkafolyamatok ellenőrzésére vonatkozó szabályozást a munkafolyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési séma felhasználásával, a folyamatok további részletezésével és felelőségek elhatárolásával elvégezve egészítsék ki.

A Szociális Foglalkoztatónál

Tekintettel arra, hogy az alapítónak az a szándéka, hogy a későbbiekben az intézményt a Gt. hatálya alá tartozóan fogja működtetni a helyszíni ellenőrzés idején már ismertté vált, az Ügyrend szabályszerűvé tételével kapcsolatos feladat elvégzése az ellenőrzés megítélése szerint már aktualitását veszítette.

Utóellenőrzések keretében:

C.8;C.10;C.11. a Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan gazdálkodó Pataky Művelődési Központ, Szt. László Gimnázium és Szociális Foglalkoztató intézményeinél 2007. évben ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésére készített Intézkedési Tervek végrehajtásának utóellenőrzéséről (2008. április 07. – 2008. június 30.-ig)

Pataky Művelődési Központnál

A Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan gazdálkodó Pataky Művelődési Központ intézményben 2007. évben a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján öt olyan belső ellenőrzés került lefolytatásra, amelynek megállapításai alapján a Patakynak intézkedési tervet kellett készítenie a hiányosságok megszüntetésére.

Az utóellenőrzés az intézkedési tervek és az ellenőrzési javaslatok összhangjával, illetve az intézkedési tervben ellenőrzés által elfogadott feladatok megvalósításával kapcsolatban megállapította, valamennyi intézkedési terv hiánytalanul tartalmazott megvalósítandó feladatot az ellenőrzés által rögzített hiányosságok megszüntetésére.

Az intézkedési tervekben 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 2006. és 2007. évi költségvetési előirányzatok tervezési tevékenysége 2007. évi rendszer ellenőrzésénél az ellenőrzés által feltárt szabálytalanságok, hiányosságok megszüntetésére készített Intézkedési Terv 2. pontját – amelyben az SZMSZ pontosítását, kiegészítését és jogszabályi követelményeknek megfelelő tartalmú átdolgozását szerepeltette az intézmény – a megjelölt és ellenőrzés által elfogadott 2007. december 30.-i határidőre nem hajtották végre. Az Intézkedési Terv szerinti felelős személyek: az igazgató, és a gazdasági vezető voltak.

A mulasztással kapcsolatban rögzítette az utóellenőrzés, hogy az SZMSZ módosítására vonatkozó javaslatot az intézmény vezetése elkészítette, az utóellenőrzésnek bemutatta, de a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetőjétől csak a helyszíni utóellenőrzés idején kért határidő hosszabbítást az intézményvezető.

Az intézményvezető arról tájékoztatta az utóellenőrzést, hogy 2008. III. negyedévben a Pataky beszámol a Képviselő-testületnek a 4 éves tevékenységéről, és a beszámolóhoz kapcsolódóan szándékozik az önkormányzati testület elé terjeszteni az SZMSZ módosításra vonatkozó dokumentumot is.

A továbbiakban minden feladatot megfelelő határidőben, tartalmilag jól kidolgozottan hajtották végre. A véletlenszerű mintavétellel ellenőrzött tételeknél az ellenőrzés észrevételre alapot adó körülményt nem állapított meg. A belső szabályzatokat a sajátosságok és a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével szabályszerűen – az alaki. Tartalmi követelményeknek megfelelően – módosították, illetve készítették el. Összességében az intézmény – az észrevételek mellett – megfelelően hajtotta végre az öt Intézkedési Terv feladatait.

Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál

Az Kőbányai Önkormányzat önállóan gazdálkodó Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál 2007. évben Belső Ellenőrzési Iroda által végzett ellenőrzések alapján két Intézkedési Terv elkészítésére került sor, ami azt mutatja, hogy mindkét ellenőrzéshez kapcsolódott feladatterv.

A lefolytatott utóellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzések javaslatai és a Szent László Gimnázium és Szakközépiskola által készített feladattervek között az összhang teljes körűen érvényesült, az intézmény minden indítványt és javaslatot elfogadott és határidőkkel, végrehajtási felelőssel szerepeltette az intézkedési terveiben.

Az intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtásának teljes körűségével, a határidők betartásával kapcsolatban az utóellenőrzése megállapította, hogy az intézmény általi feladat végrehajtás nem teljes körű. Nem került sor az utóellenőrzésig az SZMSZ, Kollektív Szerződés módosításaira és a további belső szabályzatok közül a pénzügyi szabályzat is további átdolgozására, pontosítására szorult.

Az utóellenőrzéskor tapasztaltak előre jelzték, hogy az intézmény nem tudja majd határidőre teljesíteni a FEUVE rendszer szabályzatainak, illetve szabályos működtetésének átdolgozását, illetve intézkedési terv szerinti működtetését sem.

Határidőre csupán a pénzügyi szabályzat, illetve gazdasági szerv ügyrendje készült el.

Gyakorlatilag a FEUVE rendszer működésével kapcsolatos teljes feladat végrehajtás határidő hosszabbítás kezdeményezésének elfogadását igényelte a belső ellenőrzési vezetőnél. Az SZMSZ megfelelő tartalmú átdolgozása hasonlóan csak határidő hosszabbítás engedélyezés kezdeményezésével oldható meg. A Kollektív Szerződés tervezete jelenleg tartalmilag nem megfelelő, így erre is az előzőek vonatkoznak.

Az intézkedési tervek végrehajtásával kapcsolatos feladat végrehajtás tartalmi megfelelése - a részletes megállapításoknál rögzített észrevételek miatt - nem volt elfogadható.

Az intézmény igazgatója által 2007. augusztus 06-án jóváhagyott az intézkedési terv feladatainak megoldására közel öt hónap végrehajtási határidővel rendelkeztek, sem tartalmilag, sem a jogszerűségi követelményeknek megfelelő teljesítést nem tudták hiánytalanul megvalósítani.

Az utóellenőrzés összegző minősítése volt, hogy a belső szabályozási tevékenység, illetve a szabályzatok folyamatos aktualizálása a napi munkafolyamatok, és a rendelkezésre álló humán erőforrások mellett az intézménynek komoly nehézségeket okoz.

Szociális Foglalkoztatónál

Az Önkormányzat önállóan gazdálkodó Szociális Foglalkoztatójánál 2007. évben Belső Ellenőrzési Iroda által végzett ellenőrzések alapján összesen öt Intézkedési Terv elkészítésére került sor, ami azt mutatja, hogy valamennyi ellenőrzéshez kapcsolódott feladatterv.

A lefolytatott utóellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzések javaslatai és a Foglalkoztató által készített feladattervek között az összhang teljes körűen érvényesült, az intézmény minden indítványt és javaslatot elfogadott és határidőkkel, végrehajtási felelőssel szerepeltette az intézkedési terveiben.

Az intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtásának teljes körűsége, a határidők betartása utóellenőrzése megállapította, hogy az intézmény általi feladat végrehajtás nem teljes körű. Nem került sor az utóellenőrzésig az SZMSZ módosítására és további belső szabályzatok átdolgozására, pontosítására.

Az intézmény vezetése arra hivatkozva nem kezdeményezte a módosításokat, hogy az ellenőrzést követően közvetlen Képviselő-testületi információkat kapott az intézmény működési formájának fenntartó általi megváltoztatási szándékáról, így a feladatok jelentős része aktualitását veszítette.

Rögzítettük a megvalósítottakat, a további feladat végrehajtásra vonatkozóan az utóellenőrzés elfogadta az intézményvezető álláspontját.

Összegezve az utóellenőrzés megállapítása volt, hogy az ellenőrzés alá vont önállóan gazdálkodó intézményeknél az előző évben végrehajtott ellenőrzések megállapításai alapján készített intézkedési tervek időben és tartalmilag megfelelően elkészültek. A feladatok végrehajtására a Pataky Művelődési Központban - egy feladat kivételével - határidőben, tartalmilag a jogszabályi követelményeknek megfelelően sor került.

A Szent László Gimnázium és Szakközépiskolánál az intézmény általi feladat végrehajtás nem teljes körű. Nem került sor az utóellenőrzésig az SZMSZ, Kollektív Szerződés módosításaira és a további belső szabályzatok közül a Pénzkezelési Szabályzat is további átdolgozására, pontosítására szorul. Az intézkedési tervek végrehajtásának tartalmi megfelelése sem értékelhető megfelelőnek. Az utóellenőrzés összegző minősítése, hogy a belső szabályozási tevékenység, illetve a szabályzatok folyamatos aktualizálása a napi munkafolyamatok, és a rendelkezésre álló humán erőforrások mellett az intézménynek komoly nehézségeket okoz.

A Szociális Foglalkoztatónál az intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtásának teljes körűsége, a határidők betartása utóellenőrzése megállapította, hogy az intézmény általi feladat végrehajtás nem teljes körű. Nem került sor az utóellenőrzésig az SZMSZ módosítására és további belső szabályzatok átdolgozására, pontosítására, az intézmény működési formájának fenntartó általi megváltoztatása miatt a korábbi feladatok jelentős része aktualitását veszítette.

C.9. Az Újhegyi Uszoda és Strandfürdő 2008. évi utóellenőrzéséről (2008. június 09-től 2008.június20-ig)

Az Újhegyi Uszoda igazgatójának Varga Lajosnak a magasabb vezetői megbízását a képviselő-testület 2007.június 14-ei hatállyal 811/2007.(VI,14) számú határozatával visszavonta és 826/2007.(VI.22.) számú határozatával Vermes Albán urat ideiglenesen megbízta a pályáztatás végéig az uszoda vezetői feladatok ellátásával, majd pályáztatás után 2008.01.01-ei hatállyal megbízta a vezetői feladatok ellátásával.

Varga Lajos betegállománya miatt az igazgatói teendők átadás-átvételére 2007.novemberében került sor, melynek végrehajtásáról 2007.december 03-án átadás-átvételi jegyzőkönyvet írtak alá., melyben nem tértek ki a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda által végzett ellenőrzések tapasztalataira, feladataira, a jelentések írásos anyagai nem kerültek átadásra.

Az Alapító Okirat testületi módosítása után kerülhet sor az SzMSZ átdolgozására és képviselő-testületi jóváhagyására.

Az intézmény Alapító Okiratának módosítására, a kiegészítő tevékenység szabályozására Vermes Albán igazgató 2008. május 30-ai keltezéssel javaslatot tett a képviselő-testületnek, melyet a június 19-ei ülésen a testület jóváhagyott.

Az Alapító Okirat, SzMSZ. és munkaköri leírások összhangja a jóváhagyott Alapító Okirat, és SzMSZ módosítása után kerül végrehajtásra.

Az uszoda a 2007. évi ellenőrzések tapasztalatainak feldolgozását, a hiányosságok felszámolását az igazgató váltás következtében csak megkezdte, de a feladatok teljes körű végrehajtása továbbra is fontos feladatát kell, hogy képezze a vezetésnek. Az utóellenőrzés kapcsán felelősségre vonást nem, de Intézkedési Terv kidolgozását az ellenőrzés szükségesnek tartotta.

Indítványok, javaslatok voltak:

1. Az uszoda igazgatója az előző évi még végre nem hajtott ellenőrzési javaslatok és jelen ellenőrzés megállapításai alapján készítsen 2008.július 31-ig Intézkedési Tervet és a Belső Ellenőrzési Osztályvezetőnek terjesszen fel, olyan időszámvetéssel, hogy a feladatokat 2008. szeptember 30-ig befejezzék.
2. Tegyenek javaslatot az Együttműködési Megállapodás és Pénzkezelési Szabályzat szükséges módosítására.
3. Tegyenek javaslatot a feladatok figyelembe vételével a gazdasági szervezet bővítésére.
4. A feladatok végrehajtásáról a Belső Ellenőrzési Osztályvezetőn keresztül a Polgármesternek 2008. október 10-ig terjesszenek fel jelentést.

D. Soronkívüli ellenőrzéseink voltak:

D/1 A GAMESZ adóhiány keletkezésének oka (2008.03.10-03.17) a Képviselő-testület 353/2008.(II.28.) határozata alapján.

A GAMESZ adó-és járulék nemenkénti, a 2006. 01. 01. – 2006. 12. 31. közötti időszakot tartalmazó Folyószámla-kivonata összevont egyenlege 2006. 12. 31.-én 171,6 M Ft adózói tartozást jelez.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a fenti összegű összevont folyószámla egyenleg nem be nem fizetett adótartozást jelent, és tartalmában, lényegében nem jelent adóhiányt, nem jár befizetési vonzattal az APEH felé a vizsgált esetben. A 2007. év végére, illetve a 2008. év elejére a Folyószámla-kivonat összevont egyenlege már csak 18,18 M Ft adózói tartozást mutat a 2007. évi rendezések (önellenőrzések, technikai rendezések) következtében. A 18,18 M Ft összevont adózói tartozást az alábbiak okozták tartalmilag: befizetési elmaradás összesen -14, 02 M Ft (-3, 02 M Ft késedelmi pótlék, -11 M Ft nyugdíjjárulék), rendezések elhúzódnása (önellenőrzése, technikai rendezések) -10, 78 M Ft összegben, adózói többlet + 6, 62 M Ft.

A negatív egyenleg keletkezésének oka a következők szerint volt összegezhető:

A 2006. január 16. után kifizetésre került 13. havi illetmények nettó finanszírozása a 2005. december havi bérrel együtt történt a MÁK által. A MÁK a 2005. év után járó, a 2006. januárjában a GAMESZ által kifizetett 13. havi illetmény adó- és járulék terheit a 2005. december havi Nettó Finanszírozás (a működtetett Kincstári Nettó Finanszírozási Rendszer) keretében rendezte az APEH felé. Ez azt jelentette, illetve azzal a

következménnyel járt, hogy a MÁK Területi Igazgatósága technikai adószámán került könyvelésre mind a bevallás, mind a befizetési teljesítés. A MÁK vallotta be és fizette be az APEH részére a GAMESZ-nél kifizetett 13. havi illetmények utáni adó- és járulék terheket. Tehát mind a bevallást, mind a befizetést önállóan a MÁK hajtotta végre. Mindezek megtörténtéről a MÁK nem tájékoztatta a GAMESZ-t 2006. januárjában. Legelőször a MÁK egy évvel később, 2007. január 30.-án kelt levelében tette meg a tájékoztatást a GAMESZ felé a GAMESZ igazgatójának a 2006. december 5.-én írt levelére való válaszként, amelyet a 8./a és a 8./b számú mellékletek tanúsítanak.

A GAMESZ az egész 2006. évben nem értesült a sajátos MÁK általi rendezésről, ezért az előírt törvényi kötelezettségének eleget téve a GAMESZ is bevallotta a 2006. januárban kifizetett 13. havi illetmények adó- és járulék terheit az APEH-nak, de befizetést nem hajtott végre a GAMESZ az APEH felé, mert azt a kialakított és működő Nettó Finanszírozási Rendszer rendje szerint a MÁK végezte mindig is. Emiatt nem csak a GAMESZ-nél, hanem azon fővárosi intézményeknél is, akiknél a MÁK Területi Igazgatósága technikai adószámán került könyvelésre mind a bevallás, mind a befizetési teljesítés, és amelyek ezt januári bevallásukban bevallották, a közteher előírása megduplázódott.

Az ellenőrzés megállapította, hogy duplázott bevallás történt (MÁK által, és GAMESZ által is), de a befizetés csak egyszer történt meg (MÁK által). Az ellenőrzés megállapítása szerint döntően ezen duplázódás, halmozódás okozta a 171,6 M Ft összegű 2006. év végi Folyószámla-kivonat összevont negatív egyenlegét, az adózási tartozás jelzését.

A folyószámla-kivonat 171,6 M Ft-os negatív egyenlegének év közbeni részbeni rendezésével szükséges forrás igénytel kapcsolatosan az ellenőrzés a következőket állapította meg:

A 171,6 M Ft negatív egyenleg rendezése ebben a konkrét esetben nem járt adó- és járulék befizetési vonzattal. Befizetést nem kell teljesíteni, nem kell átutalni az egyenleg összegét. A rendezés pénzmozgással, pénzforgalommal nem jár. Pénzügyi rendezést nem igényel. Mindezekből következően sem költségvetési, sem pénzügyi forrást - fedezetet nem igényelt a rendezés.

A Képviselő-testületi határozatban foglaltak azon részére, hogy milyen forrásból történt annak (171,6 M Ft összevont adózási tartozásnak) év közbeni részbeni megfizetése, az a válasz adható, hogy nem történt költségvetési forrás-fedezet felhasználása a rendezés során. A közteher előírása mivel megduplázódott, ezért- annak érdekében, hogy a folyószámla rendeződjön, és a kötelezettség ne szerepeljen kétszeresen – az intézménynek kell azt önrevízióval rendezni (hasonlóan a többi intézményhez). Ezt csak az intézmény nevében az APEH-nál regisztrált személy teheti meg elektronikus úton.

A rendbetételhez nem pénzügyi rendezést volt szükséges végrehajtani, hanem a Folyószámla-kivonat bevallási oldalát kellett csökkenteni, önrevíziók és technikai rendezések végrehajtásával, azok keretében, mert a 2006. november 20.-i bevallások

benyújtása (önellenőrzéssel) dupla bevallást okozott. (mivel a MÁK 2005. decemberre bevallotta már egyszer a 13. havi illetmények adó- és járulék terheit).

A rendezéseket a GAMESZ nagy részben végrehajtotta 2007.-ben (a rendezés 2007.-ben elkezdődött, de nem fejeződött be év végéig teljesen). A teljes rendezés 2008. I. Negyedévére húzódott át. A 2. számú melléklet tartalmazza a 2007. évi rendezéseket is. A 2007. év novemberében keletkezett 3,02 M Ft késedelmi pótlék fizetési kötelezettség, és a 2007. decemberi 11 M Ft nyugdíjjárulék befizetési elmaradás rendezése nem történt meg 2008. 02. 19.-ig, ezért ezen tételeknél nem történt forrás felhasználás 2008. 02. 19.-ig. Mindkét tétel 2007. évben keletkezett, az adózói tartozást tovább növeli a 2007. 01. 01.-i állapothoz képest.

A 2007.-2008. években megtörtént rendezések – amely nem volt teljes körű, csak részbeni, 10,78 M Ft összegű rendezés még nem történt meg 2008.02. 19.-ig – eredményeként, és a Képviselő-testület által az általános működési célú tartalékból biztosított 25 M Ft keret terhére (az adótartozás rendezéséhez) a 2008. 02. 29.-én megtörtént 24,136 M Ft átutalás hatására, valamint a 2008. február 25. és március 4. között végrehajtott technikai rendezések és önellenőrzések következtében a 2008. 03. 06.-án lehívott folyószámla-kivonat adatai (5. sz. melléklet) azt mutatják, hogy ezen időpontban a GAMESZ-nak 8 458 610 Ft összegű pozitív folyószámla egyenlege, azaz adózói többlete volt az APEH felé az adónemek egyenlegeinek összesítése következtében a korábbi nagy összegű tartozásokhoz képest.

D/2. A jegyző intézkedésére a 2008. évi népszavazás elszámolásának ellenőrzése (2008.03.25-03.31)

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat részére az országos népszavazáshoz biztosított központi pénzeszközök felhasználása és elszámolása az előírásoknak megfelelően, gondosan, rendezett és átlátható információs anyag összeállításával készült el. A központi forrásokkal történő pénzügyi elszámolások az előírásoknak megfelelően, határidőre megtörténtek, az abban foglaltakat az FVI pénzügyi felelőse elfogadta.

D/3. a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat GAMESZ OEP számlán 2007. december 28.-án szereplő 257 466 000 Ft záró egyenleg 2008. évi soron kívüli tételes ellenőrzése a Képviselő-testület 665/2008. (IV.24) sz. határozata alapján.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a GAMESZ OEP számla 2007. december 29.-i (utolsó banki nap) Bankszámlakivonatában az OEP számla záró egyenlege 257 460 728 Ft pozitív egyenleg, amely ezen összegű bankszámlán meglévő pénzt jelent. (1/a számú melléklet).

Megállapította az ellenőrzés, hogy a bankszámlakivonaton és a főkönyvi kartonon a vizsgált bankszámla 2007. december 29.-i záró egyenlege megegyezik egymással. A vizsgálatot elrendelő Képviselő-testületi határozatban rögzített 257 466 000 Ft záró egyenleg összegétől eltér a valóságos év végi záró egyenleg összege, és az év végi záró egyenleg figyelembe vételének napja helyesen 2007. 12. 29. a 12. 28. helyett.

Az ellenőrzés megállapította azt is, hogy a GAMESZ-nál az OEP számla vezetésének rendjét szabályozó belső szabályzatok nem készültek. Más egyéb szerződésekben sem került rögzítésre a fenti számla vezetésének rendje. E sajátos számla vezetését előíró jogszabályi előírásokról sem tudtak a GAMESZ-nál (az átadó jegyzék 6.pontja tanúsága szerint). Szabályozás hiányában arról sem volt írásos rendelkezés, hogy mely napokon kell átvezetni (visszapótolni) az OEP számláról a GAMESZ fő bankszámlájára az arról felhasznált (megelőlegezett) összegeket. A GAMESZ beintegrálásakor senki nem jelezte a GAMESZ részéről, hogy az OEP számlán 257, 5 millió forint egyenleg van.

Az ellenőrzés megállapítása volt, hogy a 2007. december 29.-i 257 460 728 Ft-os valóságos záró egyenleg (bankszámla maradvány) 2007. év végi kialakulását, keletkezését a következő tényezők, okok idézték elő:

- Havonként legalább az OEP számláról át kellett volna vezetni a GAMESZ fő bankszámlájára a havonkénti energiával kapcsolatos és a bruttó havi bérekkel és azok járulékaival kapcsolatos, az Egészségügyi Szolgálatot (OEP kört) érintő kiadások összegét, mert ezen kiadások nem az OEP számláról kerültek először kifizetésre a sajátosságok miatt, hanem a GAMESZ fő bankszámlájáról. Ezért vissza kellett volna pótolni, visszavezetni ezen összegeket:

- Az energia kiadások átvezetését nem hajtották végre 2004. január 1.-étől egyik évben sem.

- A havi bérekkel kapcsolatos átvezetéseket hiányosan hajtották végre 2007. évben.

- Az OEP – től havonta kétszer kapott finanszírozások összegeiből át kellett volna vezetni a jóváírásokat követő másnapon azon részeket a GAMESZ fő bankszámlájára,

- amelyek adott hónapban várhatóan nem kerülnek elköltésre az OEP számláról,

- vagy amelyek várhatóan a GAMESZ fő bankszámlájáról kerülnek elköltésre.(energia költségeken, nettó béreken felüli további egyéb kiadások).

Ezek összege 9 885 828 Ft-ot tesz ki. A fenti átvezetéseket sem hajtották végre. Az átvezetések elkerülhetőek lettek volna, illetve azt kellett volna végrehajtani, hogy az OEP kört érintő bevételek terhére kellett volna elszámolni valamennyi az OEP kört érintő költséget

- A fenti összegű záró egyenlegnek részét képezi a 9 823 961 Ft összegű 2007. évi kapott kamat, kamatjótételek a bankszámlán lévő pénzeszközök után.

- Az OEP számla 2007. január 1.-i nyitó egyenlege 64 737 488 Ft volt, amely szintén befolyásolta a nagy összegű 2007. év végi záró egyenleg kialakulását. A 2006. évet a fenti maradvánnyal zárták.

- A 2007.évben összesen 45 esetben vezettek át, összesen 562 M Ft-ot az OEP számláról a GAMESZ fő bankszámlájára, majd visszavezették az átadott pénzeket összesen 35 alkalommal, 636, 5 M Ft összegben. (16. sz. melléklet).

A visszavezetett forgalom összege 74,5 M Ft – al magasabb az átvezetett forgalomtól. Ennek következtében a 2007. év végi OEP számla záró egyenlegben benne van ez a 74,5 M Ft összeg is, amelyet vissza kellett volna vezetni a GAMESZ fő bankszámlájára, mert ennyivel többet pótoltak vissza arról év közben összesen.

Megállapítottuk, hogy az OEP számlára rendszeresen érkezett havi bevételek átlagosan 34-35 M Ft körül alakultak. Ebből következően a havi átlagos kiadások – e számlát érintően - az Egészségügyi Szolgáltatnál ugyanezen összeg körül kellett volna, hogy alakuljanak. Amennyiben mégis jelentős eltérés mutatkozott havonként a számla tartozik és követel havi forgalmi (bevétel, kiadás) között, ez esetben ennek okát vizsgálni kellett volna és annak kiderítése után a havi nettó egyenlegek (eltérések) összegeit havonként rendszeresen át kellett volna vezetni arra a számlára, amely számláról megelőlegezték az Egészségügyi Szolgálat kiadásait

Az OEP számla tartós éves átlagos egyenlege (az ellenőrzés számításai alapján) + 167 996 809 Ft-ot mutatott. Ez azt jelenti, hogy 2007. évben folyamatosan – tartósan - átlagosan 168 M Ft körüli összeg állt az OEP számlán, miközben az önkormányzat likviditási gondokkal küszködött az év nagy részében. Ez a tény azt is jelenti, hogy amennyiben az Egészségügyi Szolgálat kiadásait teljes mértékben e számláról finanszírozták volna a GAMESZ-nél 2007.-ben, nem lett volna ilyen mértékű OEP számla állomány.

Főleg azt jelenti, hogy az önkormányzat folyószámla hitelkeret állománya egész évben tartósan 168 M Ft-val kevesebb lett volna, amelynek jelentős kamatkiadási megtakarítási vonzata lett volna. A GAMESZ felesleges és indokolatlan forráshiányt, likviditási gondokat, folyószámla hitelkeret emelkedést okozott, generált az önkormányzat számára. A GAMESZ az egész 2007. évre nézve tartósan 168 M Ft folyószámla hitelkeret emelkedést okozott az önkormányzat számára

Az ellenőrzés úgy értékelte, hogy az önkormányzat 2007. évi 2 Milliárd Ft összegű folyószámla hitelkerete igénybevétele utáni 79 432 454 Ft összegű egész éves kamatkiadásokból 13 490 143 Ft összeget (168 M Ft és a 8,03 % kamat szorzatából számítva) idézett elő az, hogy az önkormányzat folyószámla hitelkeret állománya egész évben tartósan 168 M Ft-al magasabb lett az OEP számla egyenlegeinek át nem vezetése miatt. Amennyiben a fenti számlán álló egyenlegek, összegek után a bank által jóváírt (kapott) kamatok éves összegét is figyelembe vesszük, ez esetben a nettósított kamatköltség (a 13 490 143 Ft és a 9 823 961 Ft különbségeként) 3 666 182 Ft-t tesz ki, mely az önkormányzat számára veszteségként jelentkezett.

Az OEP számla forgalmát, egyenlegeit nem ellenőrizték, ilyen dokumentumokat bemutatni nem tudtak. Az ellenőrzés megállapította, hogy a vezető beosztású személyek a munkaköri leírásaikban szereplő ellenőrzési kötelezettségeiket az OEP számla ellenőrzése esetén nem hajtották végre.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzött időszakban az OEP számlával kapcsolatosan a GAMESZ nem végzett FEUVE, illetve belső ellenőrzési vizsgálatot.

A Elszámolásokat orvosonként összegyűjtve együtt küldték be havonta az OEP-hez. Összesítést sem a GAMESZ, sem az Egészségügyi Szolgálat nem készített az orvosonkénti elszámolásokról. Mindezek miatt nem volt ellenőrizhető, hogy a havi elszámolások végösszege egyezett-e az OEP által átutalt havi finanszírozásokkal. Az GAMESZ OEP számlát a Polgármesteri Hivatal megszüntette 2007. 12. 31.-el, amelyet a 10. sz melléklet mutat, és egyben megnyitotta a Hivatal OEP számláját.

A vizsgálat nem tért ki a 2007. évet megelőző évek finanszírozási kérdéseire, de az ellenőrzési jelentés tervezethez csatolt 11. sz. melléklet adataiból feltételezhető, hogy az OEP kört érintően hiánygazdálkodást folytattak.

A GAMESZ 2007. – évben készült negyedéves mérlegjelentései, költségvetési jelentései, a 2007. évi költségvetési beszámolója (szöveges értékelés, számszaki táblázatok) sem tartalmaztak információt, jelzést az OEP számla tartósan magas egyenlegére vonatkozóan, amelyből látható lett volna, illetve észre vehető lett volna az önkormányzat számára a magas egyenleg.

Összegezve az ellenőrzés megállapításai voltak, hogy a GAMESZ OEP számlán 2007. december 29.-én szereplő 257 460 728 Ft záró egyenleget a következők szerint (az alábbi napokon) kellett volna átvezetni a GAMESZ költségvetési elszámolási folyószámlájára:

- Havonként át kellett volna vezetni a havonkénti energiával kapcsolatos, valamint a bruttó havi bérekkel és azok járulékaival kapcsolatos, az Egészségügyi Szolgálatot érintő (OEP kört terhelő) kiadások összegét a kifizetéseket követő napon.

- Az OEP kört érintő bevételek terhére kellett volna elszámolni valamennyi az OEP kört érintő költséget.

- A 9 823 961 Ft összegű 2007. évi kamatot a negyedévek végén kellett volna átvezetni, a kamatok jóváírását követő napon.

- Az OEP számla 2007. január 1.-i nyitó egyenlegét - 64 737 488 Ft-ot – 2007. február közepén át kellett volna vezetni, mert a heti egyenlegek figyelembe vételével nem volt szükség az OEP számlán való rendelkezésre állásra.

- Tévesen maradt benne az OEP számla 2007. 12. 29.-i záró egyenlegében 74, 5 M Ft, mert ezen összeg a GAMESZ költségvetési elszámolási számlájáról került rá az OEP számlára amiatt, hogy ennyivel többet pótoltak vissza összesen a költségvetési elszámolási számláról az OEP számlára év közben

D/4. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 923/2008.(V.22.) számú határozata alapján az Egészségügyi Szolgálat átfogó ellenőrzésének összegzett tapasztalatai:

Az ellenőrzés célja volt annak megállapítása, hogy a vizsgált 5 évben az Egészségügyi Szolgálat szervezettsége, a feladatellátásban működése, operatív gazdálkodása szabályszerű volt-e, a különböző forrásokkal történő gazdálkodás rendje és színvonala biztosította-e a jogszabályok, és az Önkormányzat Képviselő-testülete által támasztott követelmények kiegyensúlyozott, és maradéktalan teljesítését. A helyszíni és a külső

szakértői vizsgálat megállapításainak elemzése alapján feltárni az Egészségügyi Szolgálat működését akadályozó tényezőket, ajánlásokat, javaslatokat tenni a jogszabályi követelményeknek megfelelően elhatárolt feladat-, jog-, és hatáskörök, az összeférhetlenségi szabályokat és a szakmai önállóságot is betartó eredményes működtetéshez

A Kőbányai Egészségügyi Szolgálatot (továbbiakban szolgálat), mint önállóan gazdálkodó költségvetési intézményt, a Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 746/1993.(VIII.3.) és 747/1993. (VIII.3.) számú határozataival alapította meg 1993. szeptember 1-jei hatállyal. Az Alapító Okiratot a vizsgált időszakban három alkalommal módosította a Képviselő-testület, tevékenységi körei, telephelyei, gazdálkodási jogállása miatt. Az Alapító Okiratok a 217/1998 (XII. 30.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése előírásainak megfelelnek, azzal az észrevétellel, hogy nem tartalmazzák az Alapító Okiratok számát.

Kifogásolta az ellenőrzés, hogy a 2004.március 30-án keltezett, 2004. április 16-án aláírt Alapító Okirat és az azt követőek, annak ellenére, hogy megfelelnek az 1992.évi XXXVIII. törvény 88.§ (3) bekezdésében foglaltaknak, nem utalnak a gazdálkodási jogkör meghatározásánál a szolgálat vagyona, illetve a vagyongazdálkodással kapcsolatos kötelezettségeire, valamint arra, hogy mely meghatározott feladatokat lát el a GAMESZ, illetve a Hivatal, illetve utalást a GAMESZ-al, a Polgármesteri Hivatallal kötött Együttműködési Megállapodásra. Az alapító okiratok és a vizsgált időszakban hatályos valamennyi SzMSz tartalmának összhangja nem volt biztosított, mert eltérő volt az intézményvezető megnevezése, és eltérő tevékenységeket és telephelyeket tartalmaztak.

A vezetők megbízásai (217/1998. (XII. 30.) Korm. rend. 18. § (2) és (4) bek.) szerint szabályosak, mind az Önkormányzat, mind a szolgálat részéről. Kifogásolta az ellenőrzés, hogy a szolgálatvezető helyettesítése, -a helyettesi rend szabályozása ellenére- megfelelő végzettségű, az egész szolgálatot átlátó szakemberrel nem biztosított.

A Szolgálat a személyi juttatások tervezését a szükségleteknek megfelelően, takarékosági elvek figyelembe vételével végezte, míg a dologi kiadások megtervezésében nem vett részt, folyamatos informáltsága nem volt sem az előirányzatokról és ezek módosításáról, sem pedig a teljesítéseket illetően. A gazdálkodás során 2004 évtől folyamatosan jelentkező bizonytalanságok - melyek a részletes megállapításokban megfogalmazásra kerültek - annak a következményei, hogy előzetes felmérések nélkül került sor a Szolgálat GAMESZ-hez történő átszervezésére.

A GAMESZ mint önállóan gazdálkodó javaslata alapján a Testület egyértelműen meghatározta a Szolgálat létszám csökkentését, ezért a Szolgálat nem rendelkezik olyan szakemberrel, aki ellátná a gazdálkodáshoz nélkülözhetetlen feladatokat.

Az adatszolgáltatás, a GAMESZ által megbízhatatlan volt, és ki nem mutatott adatokból (pénzmaradvány, pénzeszköz átadások), nem dokumentált (mert tudomása sem volt róla)

költségvetési módosításokból szóban és leporellók megküldésével közölt adatokból töltötte ki a Szolgálat vezetője a becsatolt információs táblázatokat, a belső ellenőrzés pedig az eltéréseket szűrőpróbaszerűen állapította meg, melyek a részletes megállapítások között megfogalmazásra kerültek.

A Képviselő-testület által engedélyezett létszámot a Szolgálat a vizsgált időszakban egyetlen esetben túllépte. Az Önkormányzat 2007. évi költségvetéséről szóló 10/2007. (III.2.) sz. Budapest Kőbányai Önkormányzati rendelet a Szolgálat központi irányításának létszámát 7 főben, OEP körének létszámát 138,5 főben engedélyezte. A tényleges létszám statisztikai átlaga a Szolgálat központi irányításánál 7,5 fő, OEP körnél 124 fő volt. Az ellenőrzés észrevételezi, hogy 2007. évben a szolgálat 0,5 álláshellyel túllépte a rendeletben megállapított engedélyezett létszámot a központi irányítás dolgozóit tekintve. A Szolgálat a GAMESZ-nak átadott 2007. évi bértervben 7,5 fővel tervezett, és visszajelzést nem kapott arról, hogy ki és miért csökkentette le az általuk megadott létszámot (bár az a tervtárgyalás jegyzőkönyvében és a végleges költségvetésben szerepelt).

Az okiratok alapján a Szolgálatnál a közalkalmazotti osztályok és fizetési fokozatokba történő besorolások –két kivétellel- szabályosan történtek. Jelenleg megfelelően, szabályosan figyelembe veszik a közalkalmazotti jogviszonyok időtartamát, valamint az iskolai végzettségeket és a szakképzettségeket. A mintavétellel választott személyek besorolásánál 2 esetben fordult elő, hogy - a munkaköröket és a végzettségeket figyelembe véve- a vizsgálat tárgyát képező időszakban korrigálták a besorolásokat. A mintavétellel vett esetekben a foglalkoztatási formákat helyesen alkalmazták.

A fluktuáció vizsgálatánál megállapítottuk, hogy a legnagyobb mértékű állományváltozás a 2005. évben figyelhető meg (-18 fő), amikor a kilépők jelentős része (10 fő) orvos volt. Ennek oka, hogy az orvosok vállalkozókká váltak. A 2003. év költségvetés tervezéséhez az Önkormányzat a Szolgálattól adatszolgáltatást kért. Az Önkormányzat a Szolgálattól kapott információk alapján színtezéssel megállapította a Szolgálat előirányzatait, amit a Szolgálat által elkészített előirányzatokkal egyeztettek. 2003. évben a -2004. február 24-i adatok alapján- a személyi juttatásoknál összességében 28 642 e Ft megtakarítása volt a Szolgálatnak. A külső személyi juttatásokat tekintve a módosított előirányzataik 2003. évben 4 289 e Ft, teljesítésük 7 572 e Ft volt.” 2004. évi tervezés a 2003. évi tervezéssel megegyezően történt.

A 2005-2007. év költségvetés tervezethez a Szolgálat a GAMESZ-nak szolgáltatott adatot. A szolgálatvezetőnek -0254/2008 számú tanúsítványa alapján- nem volt tudomása arról, hogy 2005-2006. évig az elfogadott előirányzatokról (főkönyvi számlabontásban) visszajelzést kaptak volna az év elején sem a GAMESZ-tól, sem az Önkormányzattól. Így információval csak az elfogadott költségvetési rendeletről rendelkeztek, amely egy összegben tartalmazta a személyi juttatás előirányzatot. A 2007. évi költségvetéssel kapcsolatban tervtárgyaláson is részt vettek.

2004-2007. évben az évközi, ill. év végi teljesítésekről a GAMESZ-től egy esetben kapott a Szolgálat előirányzatokat, módosításokat tartalmazó kimutatást. Az igazgatónak - 0254/2008 számú tanúsítványa alapján- nincs tudomása arról, hogy ezen a kimutatáson felül kaptak volna kimutatásokat a GAMESZ-től. Így saját hatáskörben előirányzat módosításokat sem hajtottak végre. A fenti adatok hiányában a rendszeres személyi juttatások eredeti, módosított előirányzatainak megalapozottságát és a teljesítési adatok ellenőrzését csak részben tudtuk végrehajtani.

A 2008. évi költségvetés tervezethez a Szolgálat adatokat szolgáltatott az Önkormányzatnak (a bértervezési segédletnek megfelelően). A 2008. évi költségvetéssel kapcsolatban tervtárgyalást is tartottak 2008. január 25-én. A tervtárgyalás jegyzőkönyvein aláírások szerepelnek, ugyanakkor dátumokat nem tartalmaznak. 2008. március 12-én a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodavezetője megküldte a 2008. február 21-i testületi döntéseknek megfelelően módosított jegyzőkönyveket. A 2008. évi rendszeres személyi juttatások eredeti, módosított előirányzatainak megalapozottságát a teljesítési adatok ellenőrzését 2008. június 30-ig, adatok hiányában nem tudtuk végrehajtani. Az igazgatónak - 0254/2008. számú tanúsítványa alapján- nem volt tudomása arról, hogy kaptak volna a teljesítéseikről kimutatásokat az Önkormányzattól és így a személyi juttatásokon belül előirányzat módosításokat sem hajtottak végre.

A Szolgálatnál belső szabályzatban nem rendelkeztek arról, hogy kinek a feladatát képezik a humánpolitikai bér- és munkaügyi feladatok. A munkaügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza a humánpolitikai, bér- és munkaügyi feladatokat ugyanakkor a változásokat követő plusz feladatok, (pl.: az IMI program vezetése) még nem kerültek átvezetésre. Az ellenőrzés megállapította, hogy az önkormányzati vezetés, valamint a Képviselő-testület részére az adatszolgáltatások, információk időben rendelkezésre állnak, amennyiben azt az IMI program lassú működése nem akadályozza. A változásokat követően a létszámnyilvántartással, bérszámnyilvántartással kapcsolatos feladatokat szabályosan végzik a Szolgálatnál, ugyanakkor a bér előirányzataik felhasználása a változásokat követően nem teljesen naprakészek, mivel az ellenőrzés időpontjáig a Szolgálat nem rendelkezett információval az előirányzat felhasználásukról.

A 2003. féléves beszámolóhoz (2003. július 24-én) készült előirányzatokat és azok teljesítési adatait tartalmazó kimutatás adatai alapján az ellenőrzés megállapította, hogy 2003. évi rendszeres személyi juttatások teljesítése az előirányzatok időarányos részét alig haladta meg (13. havi bér kifizetést követően), év végén a teljesítés a módosított előirányzaton belül volt. A 2003. júliusi jutalmak kifizetése így megalapozott volt.

A szűrőpróbaszerűen vizsgált 2006. évben a GAMESZ az - addig is alkalmazott- általános gyakorlatot követte, telefonon közölte a jutamakra kifizethető összeget a Szolgálat vezetőjével. A kifizethető jutalmak valós fedezetét írásos dokumentációk hiányában nem tudtuk megállapítani.

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálytól kapott 2008. augusztus 6-án kelt levél alapján megállapítható, hogy a Szolgáltatnál - a 2007. évi pénzmaradványról szóló 19/2008 (V.23.) sz. rendelet alapján- előirányzat módosításokat hajtottak végre, amely a központi dolgozók részére kifizetett jutalmakat fedezte. Az ellenőrzés kifogásolta, hogy a jutalom kifizetése szóbeli (telefonos) egyeztetés alapján történt, mert a pénzmaradvány írásos anyagát -a jutalmak kifizetését követően- közel 2 hónap múlva kapták meg.

Az ellenőrzés folyamán évenként 1-1 jubileumi jutalom kifizetés, annak jogossága ellenőrzésre került. Megállapítható, hogy a vizsgált esetekben a Szolgáltatnál a jubileumi jutalmak kifizetése és megállapítása szabályosan történt.

A közalkalmazotti állomány juttatásainak, személyhez kapcsolódó költségtérítések és hozzájárulások, szociális juttatások, gépjármű költségtérítések ellenőrzését 2003. márciusi, 2004. júniusi, 2005. októberi, 2006. februári, 2007. júliusi, 2008. augusztusi hónapokra vonatkozóan elvégeztük. Az ellenőrzött adatok alapján megállapítható, hogy az étkezési hozzájárulásokat, ruházati költségtérítéseket, útiköltség elszámolásokat, üzemanyag költségtérítéseket, a 2005. évben kapott egyszeri juttatást és annak megemelt összegét, a 2007.-2008. évben kapott béren kívüli juttatásokat (kafetéria) és a 2008. évi kártyapénzeket szabályosan, – egy kivétellel- az előírásoknak megfelelően használták fel. Az évenként egy-egy próbaszerűen kiválasztott hónapok juttatásai között egy esetben fordult elő (2003. márciusban), hogy egy megbízási szerződéssel rendelkező dolgozó is kapott - szóbeli megegyezés alapján- étkezési hozzájárulást és utazási költségtérítést. Az útiköltség-elszámolásra a forrást az OEP finanszírozás erre a célra utalt „területi pótléka” biztosította. Annak ellenére, hogy az OEP ezt a kifizetést nem kifogásolta, az ellenőrzés álláspontja az, hogy a háziorvosi rendelőben védőnői teendők ellátásáról szóló megbízási szerződés nem jogosít fel a szerződésen felüli, kijáró dolgozónak járó juttatásra.

Az ellenőrzés kifogásolta, hogy a közalkalmazottak juttatásait a személyhez kapcsolódó költségtérítéseket, hozzájárulásokat, szociális juttatásokat, gépjármű költségtérítéseket sem a kollektív szerződés sem más szabályzat nem tartalmazza.

Az állományba nem tartozó vállalkozó orvosokkal az OEP kötött szerződést, amely szerződések ellenőrzését külső szakértők végezték. Ellenőrzésre került 17 db - a Szolgáltat által kötött- megbízási szerződés (5db 2003. évi, 2db 2004. évi, 1 db 2005. évi, 2 db 2006. évi, 3 db 2007. évi és 4 db 2008. évi szerződés). A megbízási szerződésekkel kapcsolatban az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzött időszakban olyan mintaszerződést alkalmaztak, ami az ellenőrzés megítélése szerint nem teljes körű. A munkáltató által történt feladat-megjelölés a vizsgált esetekben nem részletezett, hanem „szabadon értelmezhető” (pl.: „takarítónői teendők ellátása” feladat-megjelölés), a teljesítések tartalma nem tartalmazza, hogy milyen időközönként, hetente hányszor és mikor kell a munkát elvégezni, és így a teljesítésigazolás megalapozottsága, a díjazás mértékének teljesítéssel arányos volta utólag okmányokból ellenőrizhetetlen.

A szerződések nem tartalmazták az irányítási jogkört gyakorló és a teljesítésigazolásra jogosult személy megjelölését, az ellenőrzött tételeknél (1 eset kivételével). Az ellenőrzés észrevételezte, hogy az ellenőrzött megbízási szerződéseket ellenjegyző nem írta alá. Az ellenőrzés kezdeményezi, hogy az intézményvezető a további szerződések megkötésénél a kifogásolt részek bekerülésével járjon el és azokat ellenjegyezzék.

Az önkormányzati költségvetési szervek által használt tárgyi eszközök az önkormányzat tulajdonát képezik, tehát használni, hasznosítani csak az arra vonatkozó önkormányzati rendelkezések betartása mellett van lehetőség. A tárgyi eszközök a Szolgálat gazdálkodásának nélkülözhetetlen feltételét jelentik, működésük ezen eszközök nélkül nem lehetséges, ugyanis általános feltételként szükség van az épületekre, (ingatlan) a feladat jellegének megfelelő berendezésekre, gépekre, műszerekre, járművekre, speciális eszközökre.

A Szolgálat gazdálkodási feladatát a meglévő eszközök rendeltetésszerű használata, a fenntartással – javítással, karbantartással, felújítással – kapcsolatos hatáskörébe utalt tevékenység, az elhasználódott eszközök pótlásáról, cseréjéről való gondoskodás és az eszközállomány korszerűsítése jelenti. Alapvető igénye, hogy a kötelezően ellátandó feladataihoz a tárgyi eszközök megfelelő mennyiségben, a szükséges összetételben és a kor színvonalát jelentő „minőségben” rendelkezésükre álljon. Kötelessége ugyanakkor arról gondoskodni, hogy ezt az eszközparkot hasznosítsák, minél hatékonyabban működtessék, igénybe vegyék.

Az üzemeltetés, fenntartás, működtetés terén a vizsgált időszakban olyan nagy mérvű változások voltak, amelyek következményei összességében hátrányosan befolyásolták az eszközgazdálkodást, üzemeltetést. Az intézményhez 2003. évben – az SZMSZ 1. sz. melléklete szerint – 13. telephely tartozott, amelyek közül 9 telephelyen felnőtt háziorvosi szolgálat, 5 telephelyen gyermek háziorvosi szolgálat, 5 védőnői szolgálat, 2 gyermekfogászati rendelés, 1 felnőtt fogászati rendelés, 1 ügyeleti szolgálat működött.

Az ingatlanok, épületek fenntartásával, kezelésével kapcsolatos hatáskörre, jogkörre vonatkozóan a Szolgálat ellenőrzött időszak Alapító okiratai nem tartalmaztak rendelkezést. Az SZMSZ – III. rész „Működési szabályok cím 1. pontja – rendelkezése szerint „ A képviselő-testület a fenntartói jogokat az alábbiak szerint látja el:biztosítja az intézmény fenntartásához, a törvényben előírt és vállalt feladatok ellátásához szükséges szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket.” Az alapfeladatokhoz kapcsolódó pénzügyi és gazdálkodási tevékenység tartalma és ellátási formája az ellenőrzött időszakban többször változott.

A Szolgálat 2003. évben önállóan gazdálkodó intézményként működött, így a tervezéssel, az éves költségvetési terv végrehajtásával és a beszámolással kapcsolatos feladatokat önállóan végezte. A fenntartással, karbantartással kapcsolatos pénzügyi műveleteket saját maga bonyolította. A gázenergia, áramszolgáltatás, víz és csatorna, távfűtés közüzemi szolgáltatásokra saját nevében szerződött a szolgáltatókkal és tervezte, illetve rendezte a

közüzemi díjakat. Az épület és egyéb karbantartási tevékenységet a rendelkezésre álló anyagi eszközök függvényében saját (2 főből álló) karbantartó részleggel szervezték. Ezen túlmenően 2003. évben külső vállalkozókat is igénybe vett - megbízott műszaki ellenőr mellett – a kisebb javításokhoz. Mindezek bonyolításának helyszíni és bizonylati szabályszerűségi ellenőrzését – a gazdálkodói jogkörváltáshoz kapcsolódóan is - a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése 2004. évben elvégezte és szűrőpróbaszerű, esetenként tételes módszerrel végzett megállapításai alapján – a tett észrevételek mellett is – döntően rendben találta.

Jeleztük azonban, hogy a Szolgálat felmérte és számba vette – írásban is rögzítve - a 2003. évben elvégzendő jelentősebb, ütemezhető karbantartási feladatokat, de a Képviselő-testület által jóváhagyott 2003 évi költségvetésében rendelkezésre álló előirányzatot figyelembe véve számszerűsített karbantartási tervet - az ismert gazdálkodási jogkörváltásra tekintettel – már nem készítették.

Az önálló gazdálkodás időszakában a tervszerű készletgazdálkodást a raktárgazdálkodással segítették. A Szolgálat központjában kialakított kézi raktár működésének rendjét az „1997. október” dátum megjelölésű - majd 2003. januárban feljegyzetten módosított, nyilvántartási szám nélküli – „Raktár Szabályzat”-ban alakították ki. Az intézmény eszköz és anyaggazdálkodását, annak mennyiségi és értékbeli nyilvántartását is - a gazdasági szervezetén keresztül - önállóan látták el. A praxisokat a szükséges szakmai anyagokkal, eszközökkel a Szolgálat Központi Raktára látta el. A raktárkészlet feltöltése az igénylések és az intézményvezető által meghatározott minimum és maximum készletszintek figyelembe vételével történt.

Néhány utólag már kevésbé hasznosítható raktározásra vonatkozó észrevételt tett az ellenőrzés. Tartalmilag nem volt megfelelő a Szolgálatnak az a belső szabályozása, hogy „Az intézmény raktárgazdálkodását a mindenkor érvényben levő számlakeret és számlarend szabályozza.”, mert azért készült a raktározásnak külön szabályzata, hogy ezt a tevékenységet részletesen, elkülönülten szabályozza. A 2003. évi költségvetési évre vonatkozóan nem volt megállapítható, hogy a tárgyi eszközök bekerülési értékét a vonatkozó törvényi, illetve annak végrehajtási rendeletében meghatározottak szerint vették-e számításba, mert értékelési szabályzattal nem rendelkeztek.

Megfelelő képzettségű szakember hiányában az ellenőrzés nem tudta vizsgálni, hogy a térítés nélkül átvett eszközök értékét a Szolgálatnál milyen értéken vették nyilvántartásba, illetve azt sem, hogy az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés értékadatainak számszerű egyeztetése biztosított volt-e, az egyeztetések dokumentáltan megtörténtek-e, valamint azt sem, hogy azokat a tárgyi eszközöket, amelyeket rendeltetésszerűen nem használtak átsorolták-e a készletek közé.

A takarításra, mosatásra, rovarirtásra, irodagépek, informatikai eszközök illetve orvosi műszerek, berendezések karbantartására szintén szerződésekkel rendelkeztek, amelyek alapján ezeket a tevékenységeket a meghatározott rendszerességgel végezték.

Az Önkormányzat Képviselő Testülete által - a 2004. 03. 11-én hozott - 220/2004. számú határozattal 2004. 03. 30-i hatállyal megszüntette az intézmény önállóan gazdálkodó szervként való működését, meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátását rendelkezése a GAMESZ hatáskörébe utalta. Az önálló gazdálkodói jogkör megszűnésekor a gazdasági szerv létszámát csökkentették, a karbantartók munkajogi jogviszonyait megszüntették.

A GAMESZ a Szolgálat pénzforgalmának könyvelését az átadás- átvételt követően – a gazdasági események áttekinthetőségének biztosítására – alszámlákon bonyolította, a közüzemi előirányzatok és a karbantartási előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság kivételével a kötelezettségvállalási és utalványozási jog azonban a Szolgálat vezetőjének hatáskörében maradt.

A GAMESZ ekkor már a kerület összes részben önállóan gazdálkodó intézményére vonatkozóan központilag kezelte a karbantartási előirányzatot, így a karbantartásokkal kapcsolatos feladatai elvileg a Szolgálatnak megszűntek. A GAMESZ saját, illetve hozzá rendelt részben önállóan gazdálkodó intézmények vonatkozásában vagyontfejlesztési programmal nem rendelkezett, így tervszerű fejlesztés, vagy az elhasználódott eszközök pótlásának tervszerűsége önálló gazdálkodói szinten nem valósulhatott meg.

A Szolgálat nevében - és a hozzá tartozó egészségügyi egységek vonatkozásában - korábban megkötött közüzemi szerződések megszüntetésre kerültek, a GAMESZ helyettük saját nevében külön szerződéseket kötött, így elvileg a Szolgálatnak ezzel a tevékenységgel sem tervezési, sem felhasználói szinten a továbbiakban nem volt hatásköre, illetve feladata.

A szakmai anyagok és nyomtatványok kivételével a további készletek (irodaszerek, fertőtlenítő-, és tisztító szerek) beszerzése és az egészségügyi intézmények igény szerinti ellátása is a GAMESZ hatáskörébe került. Nagy tételben kedvezményesen szerezte be azokat és a saját jármű parkjával terítette az intézményekbe. Ez a gazdálkodási módszer gazdaságos és működőképes volt.

A raktári készletek nyilvántartási és elszámolási rendjét 2004. évtől a GAMESZ megváltoztatta, úgy, hogy azt a saját nyilvántartási rendszeréhez „igazították”. A raktári könyvelést a „GAMESZ (Vetró) programjával” bonyolították, illetve bonyolítják, amelyből azonban jelentős automatizmusok hiányoztak. Elvileg a készletekről a GAMESZ által vezetett könyvelési számlákhoz kapcsolódó mennyiségi és értékbeli nyilvántartást biztosította, de a főkönyvi könyvelés és az analitikus könyvelés értékadatainak számszerű egyeztetéseit bizonyító okmányok a Szolgálatnál a jelenlegi ellenőrzéskor nem voltak fellelhetők, így a kötelező jellegű egyezőségek nem voltak bizonyítottak.

A 2004. évi átadás- átvételi eljárásakor 2 616 E Ft érteken nyilvántartott készlet került át a GAMESZ gazdálkodóhoz, aminek összege megegyezett az első félévi mérlegben

szerepeltett adattal. Az eljárást az okmányok szerint szabályszerűen bonyolították. A bizonylati rendet 2004-től a két költségvetési szerv úgy alakította ki, hogy minden praxis és egység külön a saját igénylőtömbjén vette át az általa, mint megrendelő által megrendelt árut, az átvételt is igazolta és azok képezték a költségviselői elszámolás alapját. Ez a bonyolítás és bizonylatolás a magas praxisszám mellett is szabályos és követhető volt.

A Szolgáltatnál a használt és a munkahelyen használatban levő eszközökről mennyiségi nyilvántartást vezettek, vezetnek, de az anyagokról nem, holott a vonatkozó Kormányrendelet ezt a kötelezettséget előírja. Nem talált az ellenőrzés okiratot arról, hogy a készletek állományát az év végén – a GAMESZ Értékelési Szabályzata alapján – megfelelően értékelték-e, volt-e értékvesztés, vagy visszairás. Arról sem kapott információt – okmányok alapján sem volt az ellenőrzés által megállapítható - a helyszíni ellenőrzéskor, hogy az analitikus nyilvántartás alapján megállapított negyedéves záró készletértékek és a nyitó készletérték közötti különbséget a tőkeváltozással szemben átvezették-e a főkönyvi számlákon a tárgyévet követő 15-éig.

A Szolgálat évente formailag eleget tett a leltározási kötelezettségének, de a GAMESZ Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatával nem rendelkeztek, így a vonatkozó alaki és tartalmi követelmények betartása nem volt megállapítható.

Utólag azt sem lehetett egyértelműen megállapítani, hogy a leltár a nyilvántartott készletektől függetlenül, az előtalált valós készletek leszámolásával, vagy a nyilvántartás alapján egyeztetéssel történt-e.

Mintavétel módszerével kerültek ellenőrzésre a raktár 2008. szeptember 30-i záró készletei. Megállapította az ellenőrzés, hogy a raktári készletkimutatás adatai szerint összesen 422 886 Ft készlet értéket tartottak az egyszer használatos orvosi anyagok esetében és 672 487 Ft értéken nyilvántartott készletet a nyomtatványok vonatkozásában. Megállapította az ellenőrzés azt is, hogy avult nyomtatványok is voltak raktáron, ezért azok – és a következőkben rögzítettek - selejtezését kezdeményeztük, amelyeket a Szolgálat az ellenőrzés ideje alatt végrehajtott.

Észrevételezte az ellenőrzés, hogy a raktári nyilvántartásban szerepelt 1 491 db vizitdíj orvosi nyugta is (értéke 189 375 Ft és a mennyiség 5 havi átlagos felhasználást jelentő), amelyek ténylegesen a raktárellenőrzéskor nem voltak a raktárban fellelhetők. Az önállóan gazdálkodó azokat magához bekérte, írásban az átvételt elismerte,- az ellenőrzéskor a Szolgáltatnak visszaadta -, de a raktárt ténylegesen elhagyó tétel a készletnyilvántartásában nem került átvezetésre. A vizitdíj megszűntével ezek a nyomtatványok is avulttá váltak, és az előzőek szerint selejtezésre kerültek. Az ellenőrzött további raktári tételek egyezők voltak.

A helyszíni ellenőrzéskor a Szolgálat központi kézi raktára az egészségügyi feladatokhoz méltatlan, mostoha körülmények mellett üzemelt. A természetes fény nélküli, salétromos falú, folyamatosan porladó vakolatú pincét 30 fok feletti külső hőmérséklet mellett is

fűteni kellett a dohosodás megelőzésére, ami nem megfelelő, kényeszer-, és drága megoldás.

A Képviselő-testület az 1532/2004. (XII. 16.) határozatával elfogadott 2005. évi költségvetési koncepció irányelvei 19. pontja szerint: „A GAMESZ ellátási körébe tartozó intézmények karbantartási és felújítási feladatai kerüljenek át a Vagyonkezelő Rt. tevékenységébe.” rendelkezést tartalmaz.

A Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. 2007. február 20-án - 1/1602/6/07/140 iktatószámon – az Önkormányzat intézményi működtetésre vonatkozó döntéseire hivatkozva „Együttműködési megállapodást” küldött a GAMESZ igazgatójának az ingatlan karbantartás szervezeti feltételeinek megteremtése céllal.

A megállapodást 2007. 01. 22-én a két érintett intézményvezető aláírta, azt a – záradék szerint – a Képviselő-testület a 28/2007. (I. 18.) számú határozatával jóváhagyta.

A megállapodáshoz csatolt „Meghatalmazást”, amelynek tervezete szerint „a Budapest Kőbányai Önkormányzat GAMESZ tulajdonában álló ingatlanok karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkálatok megrendelése, teljesítése és átvétele során a Budapest Kőbányai Önkormányzat GAMESZ-t teljes jogkörrel képviselje, helyette és nevében eljárjon, tárgyaljon, jognyilatkozatot tegyen, beadványokat készítsen, és ezeket képviselői nevében aláírja” a Vagyonkezelő Zrt. A GAMESZ igazgatója csak jegyzői egyeztetés után (GAMESZ által kezdeményezve: 2007. március 6-án 139/2007 iktatási számon), a módosított szöveget jóváhagyó Képviselő-testületi döntés nélkül írta alá. A megállapodást a részben önálló Szolgálat nem kapta meg, annak tartalma általa nem ismert.

A GAMESZ a részben önálló intézményekhez kapcsolódó feladatellátás dokumentációs anyagát – köztük a Szolgálatét is - a Vagyonkezelő Zrt.-nek átadta.

A Szolgálatnál az ellenőrzés során nem találtunk olyan jellegű okiratot, amelyből megállapítható lenne, hogy a költségvetési szerv vezetőjének ezek után milyen hatásköre, jogköre van a Szolgálat használatában lévő ingatlanokkal kapcsolatban.

A kialakult helyzet bizonytalanságait mutatja, hogy az Ablakcentrum Kft. (9025 Győr, Kossuth Lajos u. 121) szállító által 2007. 09. 24-én keltezett 755/VKE/2007. számla számú számlán megrendelési szám nélkül szerepel a „Felnőtt Háziiorvosi Rendelő (1105 Bp. Zsivaj u 2.) bejárati ajtó gyártása, szerelése” szolgáltatás összesen 667 200Ft bruttó értékkel. Vevőként a GAMESZ került feltüntetésre 2007. október 26-i esedékességgel.

A számlához csatolt 7612030 számú megrendelőlapon megrendelőként a Vagyonkezelő Zrt. van feltüntetve, a munka elvégzését a főnövér igazolta, aki a Szolgálat vezetőjétől erre felhatalmazást nem kapott. Megállapíthatatlan, hogy ki, miért kezdeményezte a munkát, a Szolgálat vezetője – aki egyedüli jogosult a Szolgálatot érintően aláírásra – miért lett kihagyva a bonyolításból, illetve miért volt szükség ilyen költséges bejárati ajtóra, miért nem a megrendelő igazolta a megrendelésének megfelelő minőségű, illetve értékű teljesítést. A GAMESZ mindezek mellett a számlát kifizette.

A GAMESZ megbízásából a PW-BITECH Ipari Szolgáltató Kft. (Budapest, 1033 Laktanya u 2. sz.) 2007. 05. 21-én – 1307-249 munkaszámon – elvégezte a Hárslevelű u. 19. szám alatti felnőtt háziorvosi rendelő szabvány szerinti érintésvédelmi vizsgálatát a kifestésű villamos berendezések vonatkozásában és 2010-ig szabványosnak, megfelelőnek minősítette.

A VILL-BIT 99 Bt (1111 Budapest Egry J. u 23.) számlakibocsátó 2008. 07. 30-án a Bp. Főváros X. ker. Kőbányai Önkormányzat „vevőnek” nyújtotta be az AN7L-A 364810 számla sorszámu 995 478 Ft összegű számláját 2008. 08. 29-i fizetési határidővel. A szolgáltatás megnevezése: „Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Felnőtt Háziorvosi Rendelő /Bp. X. Hárslevelű u. 19./ elektromos hálózat felújítási munkák” megjelölés szerepel.

A kapcsolódó vállalkozási szerződést – 2008. május 23-án – a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. nevében Fecske Károly vezérigazgató kötötte az „Önkormányzat tulajdonában és a Megrendelő kezelésében levő Felnőtt Háziorvosi Rendelő (1106 Bp. Hárslevelű u. 19.) elektromos hálózat felújítása” munkára. Az elvégzendő munka előzetesen kalkulált értékét a szerződés 3.2 pontjában a felek 995 478 Ft-ban állapították meg. A 3.4 pont szerint: „Megrendelő kijelenti, hogy a szerződés tárgyát képező munka pénzügyi fedezetére a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a 2008. évi költségvetésében forrást különített el.”

Az Önkormányzat 2008. évi költségvetésének Felhalmozási feladatokra vonatkozó 12. számú melléklete – ami a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. Ingatlan-felújításait tartalmazza – a Salgótarjáni u 47. sz. alatti felnőtt és gyermek háziorvosi rendelő teljes felújítására 20 millió Ft-ot, illetve 2 millió Ft kiadási előirányzatot biztosított a Hárslevelű utcai felnőtt háziorvosi rendelő elektromos hálózatának felújítására. Az utóbbi felújítási feladat a Szolgálat vezetőjével – az intézményvezető tájékoztatása szerint – nem volt egyeztetve, aki észrevételezte a felújítás indokoltságával kapcsolatban, hogy 2002. évben volt legutóbb ennek a rendelőnek a teljes felújítása, nem tudja mi indokolta az ismételt felújítást.

Észrevételezte az ellenőrzés az elszámolással kapcsolatban, hogy az 5% (39 503 Ft) tartalékkeret tartalmazó 995 478 Ft összegű költségvetést - 2008. 05. 23-án – a szerződéskötéskor a Vagyonkezelő Zrt. képviselője a VILL-BIT 99 Bt-től elfogadta.

A vállalkozói szerződés 5.5 pontja tartalmazza: Vállalkozó a számlát a Megrendelő által aláírt átadás-átvételi jegyzőkönyv és igazolt felmérési napló alapján nyújthatja be azt követően, hogy a munkavégzés helye szerinti intézmény vezetője (vagy az általa megbízott személy) a felmérési naplóban, és a benyújtott számlán igazolja a teljesítést.”

A számlához felmérési naplót nem csatoltak. A számla kiállításának napján – 2008. 07. 30-án – a Vagyonkezelő Zrt-ben felvett „Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv” 5. pontjában foglaltak szerint a kivitelező a felmérési naplót átadta a megrendelőnek, de a felek nem rögzítették, hogy a tartalékkeret terhére végeztek-e pótmunkát, ha igen, mi volt az és mennyi volt az értéke. A szerződéssel ellentétben a Szolgálat vezetőjének teljesítésigazolása nem szerepel a számlán, a felmérési napló nem volt ellenőrizhető.

A Szolgálat vezetője – nyilatkozata szerint – a munkáról nem tudott, annak bonyolításából kihagyták. Nem volt megállapítható, hogy ki, mire alapozva kezdeményezte az adott munka elvégzését. A számlát a Polgármesteri Hivatal kifizette.

Az üzemeltetési és eszközgazdálkodási körbe tartozóan helyszíni ellenőrzés végrehajtására került sor a Kerepesi úti Gyermek háziorvosi szolgálatnál. Az ellenőrzés kiterjedt a nagyértékű tárgyi eszközök 2008. 09. 30-i nyilvántartás szerinti tételes ellenőrzésére, valamint a kisértékű eszközök mintavételes ellenőrzésére. A rendelőben dolgozó személyzet az üzemeltetéssel kapcsolatban több olyan gondot, problémát vetett fel, amelyek megoldatlanok és több éve húzódnak. Jelentős részük a panel épület jellegéből adódik, mint például, hogy a kialakított távfűtési rendszerben nem lehet a hőmérsékletet szabályozni, mérni, így a gyermekorvosi, tanácsadói helyiségek sokszor túlfűtöttek, illetve - váratlan, fűtési szezonon kívüli lehűlések esetén – távfűtéstől elkülönülten nem fűthetőek. Télen és nyáron egyaránt gondot okoz a hőszigetelés hiánya, a túlzott felmelegedés és a túlfűtés, a szellőztetés megoldatlansága, illetve a nyílászárók avultsága. Korszerűsítést igényelne a meglévő világítási rendszer is. Mindezt, már korábban is felmérték, rögzítették a GAMESZ, illetve Vagyonkezelő Zrt. szakemberei, de érdemben nem történt változás.

A rendelőben dolgozó vállalkozó gyermekorvos szerződése szerint a fűtési költséget – a nem mérhető kategóriába sorolt többi költséggel azonosan – 8,4% arányban, havi egyeztetés szerint, negyedévenkénti számlázás alapján kellene fizetnie. 2008. évben az ellenőrzésig ez nem így történt, mert sem egyeztetés nem volt, sem a számlákat nem kapta meg negyedévente. A közalkalmazott státuszú és a vállalkozói orvosi státuszú körzetek rendelőinek fenntartási, működtetési költségeit – a körzet állandó lakosainak számát figyelembe véve – fix díj jellegű támogatásban részesíti az OEP.

Az OEP-től kapott praxisonkénti támogatás nagyságrendje 2007-ig havi 130-160 E Ft közötti, 2008-ban 190-235 E Ft közötti összeg, amit a vizsgált időszak elszámolási rendszerében a közalkalmazott orvosok nem kaptak meg. A közalkalmazotti státuszok esetében az orvosok nevében a Szolgálat kötötte, illetve köti a szerződést az OEP-pel, a támogatás az önállóan gazdálkodó GAMESZ, illetve Polgármesteri Hivatal számlájára érkezik.

A vállalkozói praxisokat azonos módon részesíti támogatásban az OEP, ők azonban közvetlenül szerződnek az OEP-pel, a fix díjat hiánytalanul megkapják, majd - az Önkormányzat nevében polgármesterrel kötött - külön szerződés rendelkezésében foglaltak szerint térítik meg a számlázott költségeket.

Ez az elszámolási mód azt biztosítja, hogy a vállalkozó orvos havonta – korábban a GAMESZ, jelenleg a Polgármesteri Hivatallal történt – a költségtérítés megtörténte, vagy a térítés elmaradását figyelmen kívül hagyva hiánytalanul hozzájut az általa használt rendelő fenntartási OEP támogatásához.

Az elkülönülten nem mérhető üzemeltetési költségeknél (pl. távhő) nem a tényleges költség szerint, hanem az Önkormányzattal kötött szerződésben rögzített – területarányban - utólag, számlázás alapján téríti meg a költségeket, amelyek megalapozottsága vita alapja lehet.

Ellenőrzés alá vontuk a vállalkozó orvosok üzemeltetési költségterítésének helyzetét a 2007. 12. 31.-i –Polgármesteri Hivatalhoz történt integrálás – állapotának analitikus nyilvántartását. Ebből megállapítható, hogy mindössze 8 olyan vállalkozó orvos volt, akik teljes összegben befizették az üzemeltetési költséget. További 32 vállalkozó orvos összesen 8 694 745 Ft hátralékot halmozott fel, azaz ennek költségeit az Önkormányzatnak kellett finanszírozni. A vállalkozó orvosokkal kötött szerződés nem tartalmaz arra vonatkozóan rendelkezést, hogy – jelenleg a Polgármesteri Hivatal – milyen eljárással juthat hozzá a vállalkozó által meg nem fizetett költségeihez, így a Ptk. vonatkozó rendelkezéseit alkalmazhatja az Önkormányzat, azaz perelhet.

Arra valószínűsíthetően nem lehet konszenzust kötni a vállalkozó orvosokkal, hogy a vállalkozói praxisok fix díjait a közalkalmazotti státuszokkal azonos módon kezeljék, és azokat a Polgármesteri Hivatal utólagos elszámolási kötelezettséggel megkapná, mert a jelenlegi rendszer minden szempontból kedvezőbb részükre, hiszen az önkormányzat kamatmentesen finanszírozza a kiadásait.

A fenntartási, üzemeltetési tevékenységekhez kapcsolódóan helyszíni ellenőrzést folytattunk le a Pongrácz u 9. szám alatti felnőtt háziorvosi szolgálatnál is. Az intézményi készletkimutatásban szereplő valamennyi eszközt a rendelőben megtaláltuk, jelezzük, hogy a kisértékű eszközök több mint fele érték nélkül nyilvántartott, avult eszköz.

A háziorvosi rendelő és kiszolgáló helyiségeinek állapota egészségügyi intézményhez méltatlan. Láthatóan több évtizede elmulasztották úgy a tervszerű megelőző karbantartásokat, mint a felújításokat. A víz, elektromos hálózat, szennyvízrendszer elavult, úgy a betegek váróhelyisége, vizesblokkja, mint a személyzeti vizesblokk működésképtelen (kézmosási lehetőség sincs) a fűtés, melegvíz-ellátás a váróban paravánnal lezárt váróterem levegőjéből üzemelő gázkészülékekről történik. A falak salétromosak, a vakolatok, csempézés – ahol még van – hiányos, a mennyezet több helyen beázott. A Szolgálat vezetője 2003. évtől az írásban elkészített – ellenőrzésnek is bemutatott - jelentéseiben minden évben kérte a rendelő soron kívüli teljes felújítását a Beruházási Irodától, illetve GAMESZ-tól, eredménytelenül. A háziorvos tájékoztatása szerint az Önkormányzat vezetése, Egészségügyi Bizottsága, korábban a GAMESZ, jelenleg a Vagyonkezelő Zrt. helyszíni bejárásai, felmérései alapján a felsoroltak által kialakult helyzetük ismert. Arról viszont nem rendelkezett információval, hogy várható-e, mikor, illetve milyen megoldás az ÁNTSZ által is többször kifogásolt elhelyezésre, a hiányosságok odázhatatlan megszüntetésére.

A két ellenőrzött intézménynél olyanok az állapotok, mint amikor nincs az intézménynek jó gazda gondosságával eljáró gazdája, ami a feladatellátás módjának, hatásköreinek újragondolását /megosztását/ egyértelműen felveti. 2008. évben az eszközgazdálkodási

területen annyiban változott a helyzet, hogy a Polgármeisteri Hivatal – személyi és tárgyi feltételek hiányában – nem képes biztosítani a Szolgáltatnak azokat a szolgáltatásokat, amelyet korábban a GAMESZ ellátott, hiszen azok a GAMESZ alapfeladatát képezték. A megoldási kényszer és a működés gondjai mindezek következtében a Szolgáltatra tolódtak, ahol a feltételeket 2004-ben megszüntették. Így jelenleg a rendelők és feladatellátásra jogosultak közötti problémák a Szolgáltatnál halmozódnak.

Mindezek mutatják, hogy a feladat-ellátásra megbízással rendelkező Vagyonkezelő Zrt., a részben önállóan gazdálkodó Szolgálat, illetve az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal költségvetési szervek között az eszközgazdálkodási területen nincs kialakítva olyan eljárási rend, amelyben a jogszabály által költségvetési intézmények vezetőire ruházott jogkörök sérelem nélkül működtethetőek lennének. Észrevételezzük azt is, hogy ebben a rendszerben a szabálytalanságok felelősei is kezelhetlenné válhatnak és az érintett intézmények a Képviselő-testületi döntésekkel jóváhagyott helyzeten nem tudnak változtatni.

A kommunikációs eszközök, számítástechnikai eszközök működtetését és a karbantartások rendjét a Szolgálat külön belső szabályzatot nem dolgozták ki, azokat az általános munkarend és házirend szerint működtették, működtetik. Belső szabályzat a járművek (2db) működtetésének, karbantartásának, kapcsolódó nyilvántartások rendjét, kötelezettségét sem szabályozta, azokat az önálló gazdálkodóktól kapott szóbeli rendelkezések szerint vezették, vonatkozó mintavételes okmányellenőrzés alapján az elszámolásokhoz kapcsolódó nyilvántartásokat rendben találtuk.

A Szolgáltatnál a személygépjármű magáncélú igénybevételét sem szabályozták, ilyen jellegű igénybevételt az ellenőrzés nem állapított meg. Az eszközök selejtezésére 2003. évben a Szolgálat korábban kiadott belső szabályzata, majd a GAMESZ szabályozása volt érvényes, a próbaszerűen ellenőrzött selejtezési tételeket rendben találtuk.

A vizsgált időszakban fegyelmi eljárást nem folytattak le, jogerősen megállapított kártérítés a szolgáltatnál nem volt.

Beruházási, felújítási tevékenységre, vagyonhasznosításra vonatkozó önálló hatáskörrel a vizsgált időszakban a Szolgálat az önkormányzati gazdálkodási szabályozás szerint nem rendelkezett. Ugyanakkor a zökkenőmentes működés biztosítása komoly szervezési munkát jelentett azokban az esetekben, amikor a rendelők érintve voltak felújítási tevékenységgel. Ezek döntően 2003. és 2004. években történtek. 2003. évben a Pongrác utca 9. és 19. szám alatt a mozgáskorlátozott feljáró kiépítése.

A Zsivaj utcai felnőtt rendelő 24 órás ügyelet után régi rész felújítása, a Pongrác utca 19.-ben a sportorvosi rendelés biztosítása (1 400 E Ft), a Hárslevelű utcában a korlátozott előírányzat miatt részleges felújítás végrehajtása (5 000 E Ft), az Üllői úti felnőtt rendelőnél az új rendelői szoba kialakítása, külső homlokzat javítása, mozgáskorlátozott feljáró kialakítása.

Az Újhegy rendelőnél a beázás megszüntetése, tetőjavítás és szigetelés, festés, mozgáskorlátozottaknak lift tervezése, a Kórház és a rendelők számítógépes összeköttetésének biztosítása. 2004. évben valósította meg a Szolgálat az Újhegy felnőtt rendelőnél a lift kiépítését, a GAMESZ 2005. évben a gyermekfogászat távfűtését alakította át helyi gázfűtésre (7 800 E Ft), a Pongrác utca 19.-ben felújította a lapos tető szigetelést és új orvosi szobát alakított ki a sportorvosnak, a Zsivaj utcai gyermek rendelőben tisztasági festést végeztetett (650 E Ft) informatikai jellegű fejlesztésekkel kapcsolatosak voltak. Ezeket követően jelentősebb felújítások nem történtek.

A Szolgálat valamennyi vizsgált évben rendelkezett hatályos, a jogosult vezetők által aláírt Pénzkezelési Szabályzattal. A szabályzatok a jogszabályi előírásoknak 2003.-2007. években nem feleltek meg.

A vizsgált években a hatályos Pénzkezelési Szabályzatokban és a Szolgálat hatályos Bizonylati Szabályzatában és Bizonylati Albumában rögzítettek szerint szabályozták a pénzkezelés bizonylati rendjét.

A vizsgálat megállapította, hogy a pénzkezeléshez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat megfelelően vezették a szolgálatnál. A szolgálat 2003. évben hatályban volt Pénzkezelési Szabályzatában megfelelően szabályozták az utólagos elszámolásra kiadott előlegek eljárási rendjét és nyilvántartási szabályait. Az egyes ellenőrzött években a mindenkor előírt és szükséges előleg nyilvántartásokat rendszeresen vezették a szolgálatnál. 2003. évben a Szolgálat önállóan gazdálkodó intézmény volt még és saját házipénztárral rendelkezett. Pénzkezelés kizárólag csak a központi pénztárban volt, a rendelőkben nem volt pénzkezelés. A hatályos Pénzkezelési Szabályzatban rögzítésre kerültek a biztonsággal kapcsolatos előírások, de nem teljes körűen, és nem kellően részletezett mértékben.

A 2004. április 1.-től a szolgálatnál házipénztár már nem működött a részben önállóvá válás következtében. A GAMESZ és a Polgármesteri Hivatal központi pénztárától rendszeresen vettek fel előleg ellátmánykereteket utólagos elszámolásra, amelynek segítségével biztosították a készpénzes fizetési igények kielégítését. Mindezek miatt ettől kezdve a biztonsági előírások, követelmények már nem a házipénztárra vonatkoznak. A vizsgált időszakban a pénzkezelési hely biztonságosan működött, az előírásokat betartották. A vizsgálat megállapította, hogy a vizsgált időszakban a szigorú elszámolás alá vont nyomtatványok, bizonylatok beszerzése, felhasználása, megőrzése szabályozottan, és szabályosan lett végrehajtva.

A pénzhelyettesítő eszközök (üzemanyag kártya) használatát nem szabályozták. A működés során használták azt, mert a GAMESZ központilag biztosította a hozzá rendelt intézményeknek is. A szolgálat 2003. évben hatályban volt Pénzkezelési Szabályzatában megfelelően szabályozták az utólagos elszámolásra kiadott előlegek eljárási rendjét és nyilvántartási szabályait. Az egyes ellenőrzött években a mindenkor előírt és szükséges előleg nyilvántartásokat rendszeresen vezették a Szolgálatnál.

Az SZMSZ-ben a kötelezettségvállalásra jogosult személyeket megnevezik, de aláírás-minták és a feladatok meghatározása nélkül, és nem szabályozzák a gazdasági eseményenként 50 000 forintot el nem érő kifizetések esetében annak rendjét és nyilvántartási formáját.

A 2004.-2007. években az önállóan gazdálkodó GAMESZ-al kötött Együttműködési Megállapodás I./7. és a 3.1 pontja szabályozta a kötelezettségvállalások rendjét, valamint a GAMESZ igazgatója által aláírt J/1991 számú, 1991. június 1.-től hatályos, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjéről szóló belső szabályozás is.

A 2008. I. félévben az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatallal kötött Együttműködési Megállapodás 3.1 pontja szabályozza a kötelezettségvállalások rendjét. Az SZMSZ 2. sz. melléklete és az Együttműködési Megállapodás 2. sz. melléklete szerint a szolgálatnál kötelezettségvállalásokra az intézmény orvos igazgatója jogosult, távollétében ügyintéző van kijelölve.

A szolgálatvezető végezte a hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalások aláírását a vizsgált időszakban (2003. és 2008. I. félév). A GAMESZ-nál a kötelezettségvállalás rendjének, ellenjegyzésének gyakorlati végrehajtása a 2004.-2007. években, annak szabályossága és megalapozottsága az ellenőrzés számára megalapozottan nem volt vizsgálható a banki és a pénztári kifizetések bizonylatai alapján megfelelő dokumentumok hiánya miatt, mert a szerződések, megrendelők nagyobb hányada nem lett mellékelve a banki és a pénztári kifizetések bizonylatai mellé, és ezeket nem tudták bemutatni az ellenőrzés részére.

A GAMESZ-nál az állandó szerződéseket nyilvántartották, központilag kezelték és hivatkoztak a meglétükre, az esetieket nem minden kifizetéshez csatolták. A GAMESZ által tároltak közül nem tudták a bemutatni a kért dokumentumokat.

A 2003.-ban és a 2008. I. félévben az összeférhetlenségi szabályokba ütköző eseteket, gyakorlatot nem állapítottunk meg a vizsgálat során. Az összeférhetlenségi előírásokat betartották. A 2004.-2007. években az összeférhetlenségi előírásokat három esetben nem tartották be. A GAMESZ által 2004.-2007. években a kötelezettségvállalások ellenjegyzését nem minden esetben hajtották végre szabályosan, nem dokumentálták az ellenjegyzések megtörténtét. Két esetben állapítottunk meg ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalást.

A 2003.-2007. években nem szabályozták a szakmai teljesítésigazolások rendjét, a jogosultság tartalmát. A 2008. I. félévre vonatkozóan megfelelően szabályozták. A 2003. - 2007. években több esetben a szakmai teljesítésigazolások megtörténtét nem dokumentálták, illetve azok nem történtek meg, 2003.-ban az érvényesítést nem szabályozták belső szabályzatban.

A 2004. - 2007. években az érvényesítést a GAMESZ-nál nem a jogszabályi követelmények szerint hajtották végre. Az Egészségügyi Szolgálatnál 2003.-ban a banki

kifizetések esetén a pénzügyi előadó, a pénztári bizonylatokon a gazdasági vezető végezte az érvényesítést. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésén kívül – tartalmaznia kell a megállapított összeget, és a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot is. Megállapítottuk, hogy nem rögzítették az érvényesítéskor a fentieket ezen időszakban a GAMESZ-nál a banki és pénztári kifizetésekhez kapcsolódó bizonylatokon. Az ellenőrzés a mintavétellel történt vizsgálat alapján megállapította, hogy a fenti években az önállóan gazdálkodó GAMESZ-nál kilenc esetben történtek a szolgálatot érintő érvényesítés nélküli teljesítések – kifizetések a banki, és a házipénztári forgalomban

Az ellenőrzés megállapította, hogy az utalványozás belső rendjének szabályozása megfelel, de a folytatott gyakorlata tartalmilag nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. Utalványnak tartalmaznia kell az Ámr. 136. § (4) bekezdésében előírtakat. Megállapítottuk, hogy az utalványrendelet a (4) bekezdés d.) és a h.) pontjaiban előírtakat nem tartalmazza. (a befizető és a kedvezményezett bankszámlájának számát, a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétel sorszámát). A kiadási pénztárbizonylatokon az utalványozó más személy volt 16 esetben, mint az azokhoz melléklelt utalványlapokon utalványozó személy.

A GAMESZ-nál a 2006. augusztus havi 126276. sorszámú kiadási pénztárbizonylaton az utalványozó személy a gazdasági vezető. Az ugyanezen bizonylathoz kapcsolódó utalványlapon az utalványozó személy szintén a gazdasági vezető, a GAMESZ igazgatója pedig az utalvány ellenjegyzője. Az előírások alapján fordítva kellett volna végezni az aláírások megtételét. Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2004.- 2007. években az önállóan gazdálkodó GAMESZ-nál hat esetben történtek a szolgálatot érintő utalványozás nélküli teljesítések – kifizetések a banki, és a házipénztári forgalomban.

Az ellenőrzés megállapításai szerint az utalványozás ellenjegyzésének szabályozása (2003. év kivételével) megfelelő volt, de gyakorlata nem felelt meg a jogszabályi követelményeknek. A 2003.-ban hatályos SZMSZ IV. fejezetének 4. pontjában rögzített szabályozás szerint ellenjegyzésre jogosult személyt határoztak meg a gazdasági vezető személyében. A gazdasági vezetőnek az utalványok ellenjegyzésére vonatkozó aláírásai hiányoznak a banki forgalomhoz használt utalványrendelvényekről és a kiadási pénztárbizonylatokról. A 2003. év február hónapjának vizsgált banki és pénztári tételeinél, ezért utalványok ellenjegyzésének megtörténte aláírással nem dokumentált, nem alátámasztott.

Az ellenőrzés megállapította azt is, hogy a 2004.-2007. években az önállóan gazdálkodó GAMESZ-nál 26 esetben történtek a szolgálatot érintő utalványozás ellenjegyzése nélküli teljesítések – kifizetések a banki, és a házipénztári forgalomban. A GAMESZ-nál a 2004.- 2007. években négy alkalommal fordult elő, hogy a banki kifizetésekhez kapcsolódó utalványlapokon a GAMESZ igazgatója aláírásai szerepelnek az utalvány ellenjegyzőjeként. A törvényi előírás alapján és az Együttműködési Megállapodás szerint

az igazgató nem lehet az utalvány ellenjegyzője, utalványozó viszont lehet. A gazdasági vezető vagy az általa írásban megbízott személy lehet csak az utalvány ellenjegyzője.

A banki, illetve a házipénztári forgalom mintavétellel történt vizsgálata alapján az ellenőrzés megállapította, hogy a közalkalmazotti háziiorvosi praxisokkal kapcsolatosan 3 db személygépkocsi vásárlás történt a vizsgált időszak egyes mintavételi hónapjaiban. A Részletes Megállapítások 2.6.3/h pontjában leírtak alapján helytelen gyakorlatnak tartjuk. a személygépkocsi vásárlások után a közalkalmazotti háziiorvosi praxisok részére történt kifizetéseket. Ezért javasoljuk a Polgármesteri Hivatalnak a gépkocsi vásárlások jogi felülvizsgálatát.

A kötelezően elkészítendő számviteli szabályzatok (az eszközök és források értékelési szabályzata, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat, számlarend) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, a 36/1999. PM. rendelet, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak nem felelnek meg a vizsgált években.

Csak kiegészítésekkel felelnek meg a fenti jogszabályi előírásoknak a:

- Számviteli Politika (2004.- 2007. években)
- Leltározási Szabályzat (2004.- 2007. években)

A nem kötelezően elkészítendő számviteli szabályzatok közül csak kiegészítésekkel felelnek meg a Bizonylati Szabályzat (2003. évben), a Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés rendjéről szóló Szabályzat (2004.- 2007. években) Az ellenőrzés megállapította, hogy a szolgálatnál a vizsgált időszakban az Önkormányzat részéről, vagy más ellenőrzési szervezet részéről a kötelezően elkészítendő számviteli szabályzatok végrehajtottságát nem ellenőrizték.

Nem tekinthető teljesen zártnak a 2003. évi könyvelési rendszer. A 2003. évi könyvelési rendszer zártságát nem tudták alátámasztani a vizsgálat idején. A könyvelési rendszer azért sem tekinthető zártnak, mert a rendszer nem biztosította a kizárólagos hozzáférési lehetőségeket.. A gépi és a kézi könyvelési rendszer együtt él, mindkettő egymás mellett működik a szolgálatnál. A TATIGAZD könyvelési programmal végrehajtott könyvelés, a könyvelési rendszer megbízhatónak értékelhető. A gazdasági események, műveletek rögzítése a könyvelési folyamaton belül szintén megbízhatónak értékelhető. A gyakorlatban végrehajtották a könyvelési folyamatokat, feladatokat, a könyvelést elvégezték.

Az analitikus és a főkönyvi könyvelési feladatok a munkaköri leírásokban megfelelően rögzítésre kerültek, szabályozottak voltak a főkönyvi könyvelő, pénzügyi előadó, pénztáros, analitikus könyvelő, raktáros – anyaggazdálkodó - leltározási feladatokat végző személyek esetén. A könyvelési rendszeren belül, ahhoz kapcsolódóan írásos

szabályozással nem rendelkeztek a könyvelési feladatok, tevékenységek helyettesítési rendjére vonatkozóan.

A Szolgálat 2003. évre vonatkozóan rendelkezett Bizonylati Albummal, amely a Bizonylati Szabályzat mellé lett csatolva annak mellékleteként. A vizsgálat megállapította, hogy a Bizonylati Albumot használták, alkalmazták is a gyakorlatban.

A vizsgálat megállapította, hogy a GAMESZ részéről a beszámoló elkészítéséhez semmilyen külön adatszolgáltatásra nem kötelezték a szolgálatot írásban. Kizárólag csak az Együttműködési Megállapodás 5. pontjában rögzített, és előírt adatszolgáltatásokat (készletek leltára, feladatmutatók, létszámadatok) kellett a szolgálatnak kötelezettségként végrehajtania.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a 2003. évi féléves és éves beszámoló az előírt tartalommal és megfelelő program alkalmazásával, a szükséges kiegészítő mellékletekkel, az előírt egyeztetésekkel, a kötelező törvényi előírásokat tartalmazza, annak megfelel. A 2003. évi Beszámoló alátámasztására a szolgálatnál a leltárt elkészítették. A 2004. évben GAMESZ részére a Szolgálat átadása írásban, és testületi döntések (az 59/2004 (II. 19.) BP. Kőb. Önk. sz. önkormányzati határozat, a 220/2004. (III. 1.) BKÖ határozat) alapján, valamint Intézkedési terv készítésével történt. A 2004. június 24.-én jegyzőkönyv készült arról, hogy milyen bizonylatok kerültek átadásra a szolgálat részéről a GAMESZ részére (Zárás előtti főkönyvi kivonat (2004. 04. 01.), Mérleg, Állományba vételi bizonylat, Pénzügyi leltár, Befektetett eszközök leltárfelvételi íve, Raktári leltárfelvételi ív és összesítő).

A GAMESZ részéről nem történt átadás 2007. év végén, illetve 2008. év elején a Polgármesteri Hivatal felé. A szolgálat ezért nem rendelkezik semmilyen írásos átadási dokumentumokkal, bizonylatokkal. A változás testületi döntések (az 1046/2007 (IX. 20.) BP. Kőb. Önk. sz. önkormányzati határozat, az 1202/2007 (X. 18.) BP. Kőb. Önk. sz. önkormányzati határozat) alapján történt.

A vizsgálat megállapította, hogy a szolgálat az ellenőrzött 2003.- 2007. években és a 2008. I. félévben eleget tett az előírt adatszolgáltatási kötelezettségeinek az Önkormányzat és a GAMESZ felé a beszámolók elkészítéséhez, a számviteli tevékenységhez, egyéb más kötelezettséghez kapcsolódóan.

A kötelezően elkészítendő szabályzatok körét a vizsgált időszakban a 2000. évi C. törvény a számvitelről, valamint a GAMESZ-el, Polgármesteri Hivatallal megkötött Együttműködési Megállapodások írták elő. Nem rendelkeztek 2003. évben az eszközök és a források értékelési szabályzatával, illetve 2004. 04.01-től 2007.05.01-ig a GAMESZ által ki nem adott Önköltség Számítási Szabályzattal.

A GAMESZ Polgármesteri Hivatalba történő bevonásával, a szolgálat a hivatal részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerveként történő működtetésével csak a Hivatal által kiadott 2008.január 1-től hatályos Pénzkezelési Szabályzattal, a honlapon elérhető és letöltött Belső Ellenőrzési Szabályzattal, illetve az általuk elkészített, nem aktualizált

(2004.04.01-től hatályos) SzMSz-el, az 2004.május 13-án aláírt Kollektív szerződéssel, és a 2007.január 02-án aláírt Iratkezelési szabályzattal rendelkeztek.

A Polgármesteri Hivatal és a Szolgálat által megkötött Együtműködési Megállapodásnak megfelelően a Szolgálat még nem rendelkezett Számviteli politikával és annak részét képező szabályzatokkal, a Pénzkezelési Szabályzat kivételével, valamint Anyaggazdálkodási és raktározási, és Karbantartási szabályzattal. A GAMESZ és a Szolgálat által készített szabályzatok nem tartalmaztak (Iratkezelési szabályzat kivételével) nyilvántartási számmal, aktualizálásukra kijelölt személlyel (az aktualizálás ennek ellenére a szabályzatok egy részénél megtörténik), hatálybaléptetés dátumával, a megelőző szabályzatok hatálytalanításával.

Szerződésen kívüli kár a vizsgált időszakban nem következett be.

A polgári jogi szerződések kötelezettségvállalás előtti véleményezése a szolgálat vezető tájékoztatása szerint, a szolgálat gazdasági vezetőjével szóban történt, de írásos nyomát bemutatni nem tudták. A részben önálló költségvetési szervé válás után a szerződéseket a GAMESZ kötötte meg, mely szerződésekkel nem rendelkeznek, azokat nem ismerik.

A szolgálat jogi képviselőjét munkaügyi jogvitákban az 1999.01.03-án aláírt megbízási szerződés alapján a Dezső, Riebl és Viszló Ügyvédi iroda látja el. A szolgálatnál egyéb ügyekben az Önkormányzattal szerződött dr. Répászky Miklós ügyvéd látta el a képviselőt, melyről szerződéssel nem rendelkeznek.

A Szolgálatnál az „Adatvédelmi Adatkezelési Szabályzat” 1. számú mellékletében (informatikai melléklet) szabályozták a hardverek, szoftverek beszerzésével, telepítésével kapcsolatos feladatokat, meghatározták a rendszerfelelősök feladatait, rendelkeztek az üzemeltetés biztonsági szabályairól, illetve a titok és adatvédelemről (az információkhoz való hozzáférésekről, mentésekről, vírusvédelemről). A Szolgálatnál gondoskodtak arról, hogy minden közalkalmazott megismerje a szabályzatot, ugyanakkor a vállalkozó orvosokkal azt nem ismertették meg.

A Szabályzat nem írja elő a szolgálat hardver eszközeire és az alkalmazott szoftverekre vonatkozó (személyekre, számítógépekre lebontott) nyilvántartás(ok) vezetését. Annak VI.6.1 pontja előírja a hozzáférési jogosultságok és azok változásainak folyamatos rögzítését. Az ellenőrzés megállapította, hogy ilyen nyilvántartást nem vezetnek.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a Szolgálatnál használt szoftverek telepítéseiről, konfigurációiról nyilvántartást nem vezetnek. Az alkalmazott szoftverek a mintavétellel vett esetekben jogtiszták voltak.

Az ellenőrzés javasolta a szoftverek nyomon követhetőségének, jogtisztaságuk megőrzésének érdekében azok naprakész nyilvántartásának vezetését beleértve a vállalkozó orvosok tulajdonában lévő számítógépekre telepített szoftvereket is.

Az ellenőrzés javasolta továbbá, hogy vezessék a hardvereszközök személyekre, rendelőkre lebontott nyilvántartását, mert jelenleg a Szolgálatnak nincs információja,

hogy a praxisoknál milyen adatkezeléseket, milyen hozzáféréssel és milyen biztonsággal kezelnek.

A praxisoknál kezelt betegadatokhoz hozzáférési, módosítási jogosultsága van az orvosnak, annak asszisztensének, és az orvost helyettesítőnek. A munkaállomásokon található beteg adatokhoz való adathozzáférésekről, módosításokról, törlésekről nem történnek naplózások. Így azok nyomon követése jelenleg nem megoldott. Ugyanakkor előfordul, hogy egy számítógép használatára több felhasználó jogosult.

Jogszabály ugyan nem írja elő a naplózások bevezetését, a naplóállományok vizsgálatát, de a 62/1997.(XII.21.)NM rendelet 3 § előírásait másképp nem tudja betartani az intézmény. Az ellenőrzés célszerűségi szempontból javasolta annak bevezetését a biztonság növelése, a Szolgáltatnál működő helyettesítési rendszer miatt.

Az ellenőrzés úgy minősítette, hogy a jelenlegi informatikai rendszer egy későbbiekben esetlegesen bevezetésre kerülő pénzügyi-számviteli szoftver, illetve egy hálózaton keresztül alkalmazott személyes adatokat alkalmazó szoftver, adatbázis alkalmazására jelenleg nem megfelelő. Ilyen esetben szükségessé válhat egy sokkal magasabb színvonalú, szigorúbb védelmi rendszer bevezetése.

A Szolgáltatnál minden felhasználó egyedi felhasználónévvel és jelszóval rendelkezik az általa használt számítógép(ek) operációs rendszeréhez. A számítógépeken a jelszófrissítések nem megoldottak. A szolgálat működésfolytonossági tervvel nem rendelkezik. A Szolgáltatnál évente tesztelik az általuk alkalmazott orvosi programok helyreállíthatóságát. A használt programok alkalmazásának elrendelése jelenleg a gyakorlatban nem megoldott, elvileg bárki, bármilyen programot használhat következmények nélkül.

Az OEP felé egységes elszámolási rendszer működik az adatok helyességéért, megbízhatóságáért és védelméért a Szolgálat vezetője felel. A szakmai irányításért a szolgálatvezető felel. A nyilvántartások és bejelentési kötelezettségek hiányában a felelősségi kérdések nem kezelhetők. Az ellenőrzés indokoltnak találja a vállalkozó orvosok által vásárolt, alkalmazott szoftverekre bejelentés előírását a nyilvántartások vezetésének érdekében. Javasoljuk az informatikai szabályzat megismertetését a vállalkozó orvosokkal is.

A Szolgáltatnál a rendszergazdai teendőket jelenleg egy személy látja el, munkaköri leírása és az „Adatvédelmi Adatkezelési Szabályzat” 1. számú melléklete együttesen tartalmazza a Szolgáltatnál ellátandó rendszergazdai feladatokat. A szabályzás az ellenőrzés megítélése szerint nem teljes körű, a rendszergazdai tevékenység szabályozottsága hiányos. Javasoljuk a fent kifogásolt részek bekerülését (pl.: nyilvántartások).

Tűzzel kapcsolatos esemény a vizsgált időszakban nem történt. A Szolgáltatnál a vizsgált időszakban 8 munkabalesetet tartanak nyilván (2003-ban 2; 2004-ben 2; 2005-ben 1;

2006-ban 2; 2007-ben 0; 2008-ban a vizsgálat időpontjáig 1). A balesetekről kivizsgálási jegyzőkönyvekkel rendelkeznek, a szükséges jelentéseket, intézkedéseket megtették.

A követelések és kötelezettségek jogszerűsége szempontjából nem biztosított a Szolgálat iratkezelése, mivel a jelentős gazdasági események (számlázások, elszámolások, stb.) bizonylatai és információi – a rendszerből adódóan – nem kerültek átadásra a részben önálló intézményekhez, ami nem a Szolgálat hibája. Az egészségügyi dokumentációk kezelésének és vezetésének rendjét a belső ellenőrzés nem vizsgálta.

A Szolgálatnál a FEUVE hatálya alá tartozó folyamatszabályozást nem végezték el, az intézményvezető sem kapott az önállóan gazdálkodó GAMESZ-tól, vagy Polgármesteri Hivataltól erre vonatkozó szabályozást. A gyakorlatban minden bejövő és kimenő okmány, intézkedés az intézményvezető tudtával és közreműködésével történik, így a vezető általi kontroll biztosított, de a tevékenység adminisztrációja teljes körűen nem történik meg.

A függetlenített belső ellenőrzési tevékenységet a Szolgálat vezetője 1998. évben, majd 2004. május 3-án belső szabályzatokban szabályozta. A szabályzatok hiányosságai, hogy abban a szakmai ellenőrzési jogosultságok és a gazdálkodáshoz kapcsolódóak keveredtek, nem a kiadáskor hatályos jogszabályi rendelkezésekre épültek és különösen a 2004. évi szabályozás nem a gazdálkodási területen ténylegesen rendelkezésre álló munkakörökre épült.

Gyakorlatilag minden ellenőrzési feladat a vezetőre hárult, aki az operativitása mellett sem volt képes mindent érdemben ellenőrizni és az előírtak szerint dokumentálni. Az ellenőrzésekről feljegyzések, jegyzőkönyvek nem készültek, ennek ellenére a gazdálkodási területen észlelt, visszatérő szabálytalanság miatt 2003. évben konkrét vezetői intézkedésre, fegyelmi eljáráson kívüli felelősségre vonásra, illetve gazdálkodási feladat intézményvezető általi hatáskör megvonásra, átcsoportosításra került sor.

Megjegyezte az ellenőrzés, hogy a munkáját is hátráltatta az a tény, hogy – annak ellenére, hogy a Szolgálat Vezetője a működés egészére vonatkozóan átfogó tájékozottsággal rendelkezik – a gazdasági eseményekért – a GAMESZ-szal és a Polgármesteri Hivatallal kötött Együttműködési Megállapodásokban rögzített pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásának szakképzett – felelőse a szolgálatnál nem volt fellelhető. Ennek hiányában a Szolgálat gazdálkodása az ellenőrzés megítélése szerint 2004-től magas kockázati tényezőkkel működött.

Az átfogó ellenőrzés megállapítása volt, hogy:

1. A Szolgálat működése, mint önállóan gazdálkodó 2003. évben – a megállapított kisebb hiányosságok ellenére – alapvetően szabályozott, áttekinthető, a közpénzek felhasználása tekintetében ellenőrizhető volt.

2. 2004. április 01-jétől - mint részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv - működése, szakmai szempontból biztosította az Önkormányzat kötelező és önként vállalt

egészségügyi feladatainak végrehajtását, de operatív gazdálkodása nehezen áttekinthetővé vált, a közpénzek felhasználásának szabályszerűségi ellenőrzése korlátozottabb lett, és az egészségügyi objektumok állaga összességében érzékelhetően romlott.

3. Az ellenőrzéskor tapasztalt rendszerben, megalapozott adatok hiányában lehetetlen volt kimutatni, hogy a Szolgálat központi irányítása, illetve az egyes praxisok működése, valamint a Képviselő-testület által önként vállalt - Szolgálat által ellátott - egészségügyi ellátás egymástól elkülönítve mennyibe kerül, ami hátrányos a döntéshozatalra, a költségvetések tervezésére, a működtetés finanszírozására, a vagyongazdálkodásra, az áttekinthetőségre, beszámolásra, és az ellenőrzésre is.

Az ellenőrzés a feltárt szabálytalanságok, és hiányosságok megszüntetésére az alábbiakat ajánlja, illetve javasolta:

1. **A Képviselő-testületnek** a belső ellenőrzés döntésre két alternatívát javasol a Szolgálat részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként való besorolás megszüntetésére:.

a.) **„A” változat:** A szükséges személyi, anyagi, technikai feltételek megteremtése után a gazdálkodás megszervezési módjára tekintettel önállóan gazdálkodó költségvetési szervként besorolva tovább működtetni. Ez ugyan a feladatnövekedéssel arányos státusz bővítést kíván, de annak megadásával elérhető, hogy a gazdálkodási jogkörök egyértelművé váljanak, és a Polgármesteri Hivatalnak megszűnne az a jogszabályi kényszerhelyzete, amit jelenleg a részben önálló Szolgálatnál meglévő feltételrendszer hiánya okoz.

Amennyiben a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Szolgálat továbbra is részben önállóan gazdálkodó besorolású költségvetési szerv marad, a Polgármesteri Hivatalt kell legalább olyan létszámmal és informatikai, technikai háttérrel megerősíteni, hogy a részben önállóan gazdálkodó Szolgálat helyett a vonatkozó jogszabályi követelménynek megfelelően el tudja látni azokat a feladatokat, amelyek gazdálkodási feltételeivel az nem rendelkezik.

b.) **„B” változatban:** A Képviselő-testület által meghatározott naptól - a Képviselő-testület egy egyszemélyes Kft alapításával - 2009. június 30-ig - megteremtendő a Szolgálat költségvetési szervként való működtetése megszüntetésének feltételeit, és 2009. július 01-től Gazdasági Társasággá alakítását.

Ennek a változatnak a Képviselő-testületet terhelő költségkihatása a közalkalmazotti státuszok megszüntetéséhez kapcsolódó felmentések, és végkielégítések költsége lenne, ami a személyekkel történt egyeztetések után válna konkréttá. A megoldás mellett szól, hogy ezzel a vegyes alkalmazások, vegyes praxisrendszer megszüntethetővé válna.

A „B” változat mellett szól az is az „A” változattal szemben, hogy az „A” változattal sem a hatékonyság, a takarékos, átlátható gazdálkodásnak, sem pedig a hitelfelvételnek nem kedvez a költségvetési intézményi forma.

c.) A vállalkozó orvosok esetében – behajtási intézkedések mellőzésével – térjenek át az előző évi tényadatok alapján megállapított havi költségátalány megfizetésre, a féléveket követő 20-áig történő tényleges elszámolásokkal. Ezzel megszűnne, hogy a Polgármesteri Hivatal hónapokig finanszírozza a vállalkozói praxisokat terhelő fenntartási költségeket.

2. A Polgármesteri Hivatal kijelölt szervezeti egységeinek javaslata:

2.1 A Szolgálat engedélyezései alapján az egészségügyi területen dolgozók által vásárolt gépjárművek jogszerűségének felülvizsgálatát, és annak megtörténteig a havi kifizetések átmeneti felfüggesztését.

2.2 A Szolgálathoz tartozó egészségügyi intézmények ingatlanjainak állapotfelmérését – szakmailag megfelelő képzettségű szakterületi szakemberek bevonásával –rendelőnként jegyzőkönyvezéssel, ott dolgozókkal és Szolgálatvezetői aláírással végeztessék el. Törekedjenek az üzemeltetési költségek minél nagyobb mértékű mérhetőségének, szabályozhatóságának megoldására, ennek eredménye alapján készítsenek költségbecslést is tartalmazó feladattervet, és azt terjesszék elfogadásra a Szociális és Egészségügyi-, Pénzügyi-, a Gazdálkodási és Költségvetési, valamint a Vagyongazdálkodási és Kerületüzemeltetési Bizottságok, majd a Képviselő-testület elé.

2.3 A karbantartási feladatok esetében a feladat-ellátásra megbízással rendelkező Vagyonkezelő Zrt, illetve az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal, és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek között a teljes tevékenységre vonatkozóan belső szabályzatban alakítsák ki azt a folyamatszabályozást és eljárási rendet, amely működőképes, és amelyben a jogszabály által költségvetési intézmények vezetőire ruházott jogkörök sérelem nélkül működtethetőek, valamint a rendszerben a szabálytalanságok és felelősségi kérdések is kezelhetőek. A feladatellátásban költségvetési intézményen kívül érintett Vagyonkezelő Zrt. miatt célszerű azt a Képviselő-testület által is jóváhagyatni.

2.4 Mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv részletesen szabályozza a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek felé azt, hogy a rendszeres személyi juttatások esetében –az Együttműködési Megállapodásban előírt- főkönyvi számla bontású létszám és bérnyilvántartást vezetését milyen időközönként és milyen dokumentációk (bérjegyzékek, vagy bérösszesítők) alapján oldja meg a Szolgálat, ahhoz hogy önálló bérgazdálkodói jogkörét teljes körűen gyakorolhassa.

3. Amennyiben a Szolgálat működése változatlan szervezetben marad a szolgálatvezetőnek:

3.1 Az Alapító Okirat és SzMSz. összhangjának megteremtését.

3.2 A helyettesítési rend újbóli átdolgozásával biztosítsák a szolgálatvezető megfelelő végzettségű és szakmai felkészültségű szakemberrel történő helyettesítését.

3.3 A jövőben a Szolgálat szigorúan tartsa be a Képviselő-testület által rendeletben engedélyezett létszámot.

- 3.4 Szabályozzák le szabályzatban a közalkalmazottak juttatásait a személyhez kapcsolódó költségtérítéseket, hozzájárulásokat, szociális juttatásokat és gépjármű költségtérítéseket.
- 3.5 A jutalom kifizetése a későbbiekben csak írásban kapott teljesítés felhasználások, és abból megállapított maradványértékek alapján történjen.
- 3.6 Az intézményvezető munkaköri leírásában a hatályos részben önállóan gazdálkodóra vonatkozó belső szabályzatok alapján rögzített feladatainál elkülönítve szerepeltessék, hogy az intézményfenntartással, intézményüzemeltetéssel, vagyonhasznosítással kapcsolatban mely feladatoknak a szervezése tartozik a pénzügyi -gazdasági hatáskörébe, illetve konkrétan azokat az operatív gazdálkodási és FEUVE feladatokat, amelyek közvetlenül az intézményvezető lát, vagy láttat el. Rögzíteni indokolt továbbá a helyettesítésre, összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat is.
- 3.7 Az intézményvezető készítsen a Szolgálat sajátosságaira, szervezeti tagoltságára, centrális felépítésére, illetve decentralizált működésére is figyelemmel, a tárgyi eszközökkel és készletekkel való gazdálkodás eljárási rendjére, feladataira és felelősségi kérdéseire vonatkozó belső szabályzatot és azt az önállóan gazdálkodó Polgármesteri Hivatal vezetőjével és a polgármesterrel hagyassa jóvá.
- 3.8 Vagyonhasznosítási szempontból javasolt a Kerepesi úti egészségügyi intézmény alatti kb. 300 négyzetméter alapterületű, üres, kihasználatlan, külön bejáratú pincehelyiség - a rendelők működését nem zavaró – hatáskörrel rendelkező által hasznóbérlettel történő hasznosítása, a bérleti díjből származó bevételből az érintett rendelők működési feltételeinek javítása.
- 3.9 A szolgálatot érintő szerződések, megrendelők másolatait rendszeresen csatolják minden esetben a banki és pénztári kifizetések bizonylatai mellé.
- 3.10 Az utalványozást a gyakorlatban úgy végezzék, hogy az tartalmilag mindenben feleljen meg a jogszabályi követelményeknek. Szüntessék meg a Szolgálatot érintő utalványozás nélküli teljesítéseket – kifizetéseket a banki, és a házipénztári forgalomban.
- 3.11 Növeljék informatikai rendszerük biztonságát, vezessék be a hardver eszközök, az alkalmazott szoftverek naprakész nyilvántartását, rögzítsék a hozzáférési jogosultságokat, és azok változásait. Megfontolásra ajánljuk, a beteg adatokhoz való hozzáférések, módosítások, törlések naplózásának bevezetését, a naplóállományok szűrőpróbaszerű ellenőrzéséért felelős személyek kijelölését.

Javasolta továbbá:

4. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységének vezetője az ajánlások és javaslatok 1 pontja vonatkozásában készítsen Képviselő-testületi előterjesztést. A 2.1-2.4. pontokra nézve a kijelölt szervezeti egység vezetője a feladatok megjelölésével, határidőkkel, felelősökkel meghatározásával készítsen Intézkedési Tervet a belső szabályozások elvégzésére, és a Képviselő-testületi döntést követő 15 naptári napon belül azt a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján Jegyzői jóváhagyásra küldje meg.

5. A Szolgálatvezető az ajánlások, javaslatok alapján készítsen a hatáskörébe tartozóan, (a 3.1-3.11. pontok figyelembe vételével) a hiányosságok felszámolására a feladatok megjelölésével, határidőkkel, felelősökkel meghatározott „Intézkedési Terv”-et, melyet jóváhagyásra a Jegyzőnek terjesszen fel a Belső Ellenőrzési Osztályvezető útján a végleges összefoglaló ellenőrzési jelentés átvételét követő 15 naptári napon belül.

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

6.A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (továbbiakban FEUVE)szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében az ellenőrzések tapasztalatai alapján javasoltuk: A belső ellenőrzés által nem vizsgált főosztályoknál, osztályoknál:

a. „A vizsgálatban nem érintett főosztályok vezetőinek írásos beszámoltatását az elvégzett és hátralévő feladatokról.

b. A munkaköri leírásokban minden folyamatgazda az ellenőrzési nyomvonalaknak megfelelően pontosítsa a FEUVE-vel kapcsolatos feladatokat, köteleket.

c. A Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztályon a beruházási osztályvezető kinevezése után pontosítsák az ellenőrzési nyomvonalat, az ellenőrzésért felelős személyek feladatát és ellenőrzési körét.

A FEUVE rendszer Polgármesteri Hivatalban történt ellenőrzésének tapasztalatait az A.6. pontban rögzítettük.

7. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

A jelentősebb feladatok végrehajtására a belső ellenőrzés „Intézkedési Terv”-ek elkészítését és jóváhagyásra való felterjesztését rendelte el. Az intézkedési terveket az arra kötelezettek felterjesztették és kisebb módosítással jóváhagyásra kerültek.

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

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

A 2008. évi ellenőrzések utóellenőrzésére a testület által jóváhagyott 2009. évi ellenőrzési terv alapján kerül sor.

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

8. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

A belső ellenőrzési tevékenység hatékonyságának növelésére, figyelembe véve az eddig megbízási szerződéssel dolgozó belső ellenőr szerződésének megszűnését, a Képviselő-testület folyamatos, az éves ellenőrzési terven felüli igényeit a soronkívüli, prompt ellenőrzésekre, valamint a belső ellenőrzéssel, az osztállyal szemben támasztott minőségbiztosítási, adminisztrációs, tervezési, beszámolási, vezetői tevékenységek követelményeit és a minőségbiztosítási, iratkezelési feladatokat, javasoljuk az osztály létszámának 1 fővel való növelését. A belső ellenőrök követelmények szerint képzésének biztosítása érdekében 2010. évtől javasoljuk a költségvetésbe évi 300.000 Ft. betervezését.

II.

Az önálló költségvetési szervek ellenőrzési tapasztalatai

Az önálló költségvetési szervek (Szent László gimnázium, Pataky Művelődési Központ) vezetői éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentéseiket határidőre felterjesztették. A belső ellenőrzés feladatait külső erőforrás bevonásával, az általuk jóváhagyott terveknek megfelelően végrehajtották. A költségvetési szervek részletes ellenőrzési jelentéseit a 4-5 mellékletek tartalmazzák.


Budapest, 2009.


Dr. Rugár Oszkár
osztályvezető

III.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének a költségvetési szerv vezetője által történő értékelése az Állami Számvevőszék ellenőrzése kapcsán tett észrevétel figyelembe vételével a jelen beszámolóval egy időpontban beterjesztett éves költségvetési beszámoló keretében történik.

Budapest, 2009.


Dr. Neszteli István
Jegyző 14.

Határozati javaslat:

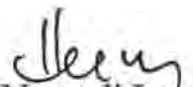
Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 2008. évben végzett önkormányzati belső ellenőrzésekről készített összefoglaló jelentést tudomásul veszi.

Budapest, 2009


Verbai Lajos
Polgármester

Törvényességi szempontból látta:

Budapest, 2009.


Dr. Neszteli István
Jegyző
14.

7

**BUDAPEST KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
JEGYZŐJE**

Jóváhagyta a Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete
a z 1290/2007.(XI.15.) sz. Bp.Köb.Önk.önkormányzati határozatával

BUDAPEST KÖBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

2008 . ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE

Budapest, 2007.november 15

2008 . ÉVI MUNKAIDŐ KAPACITÁS TERV

Tárgyévi naptári napok száma	366
Tárgyévi szabad-, pihenő- ünnepnapok száma	111
Tárgyévi átlagos fizetett szabadságnapok száma	36
Becsült kieső (beteg)napok száma	20
Tárgyévi ledolgozható napok száma	199
Tárgyévi tervezett ellenőri létszám	5
Tárgyévi ledolgozható munkanapok összesen	995
Tárgyévi ledolgozható munkaórák összesen	7960
A ledolgozható munkaórákból ellenőrzési feladatokra fordított munkaórák száma	7430
Ebből:	
Kockázatelemzésen alapuló helyszíni ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	4440
Egyéb ellenőrzési feladatokra (tervezés, felkészülés, jelentésírás, realizáló megbeszélések, éves beszámoló stb) tervezett munkaórák száma	1592
Soronkívüli ellenőrzésekre tervezett munkaórák száma	1398
Oktatás, továbbképzésre tervezett munkaórák száma	350
Egyéb értekezleteken, bizottsági, testületi üléseken való részvétel	180

A Belső Ellenőrzési Iroda helyszíni ellenőrzései

Sorsz.	Folyamat ellenőrzési prioritása	Ellenőrzés tárgya (ellenőrzendő folyamat neve)	Ellenőrzendő időszak	Az ellenőrzés célja: Vizsgálni	Szükséges belső ellenőri kapacitás (munkaóra)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység neve	Megj.
Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések									
1	M	A hivatal helyiségei bérbeadásának vizsgálata	2007-2008. I. negyedév	A bérbeadások szabályszerűségét, gazdaságosságát	160	szabályszerűségi	2008. I. negyedév	Polgármesteri Hivatal épületei	
2	M	Rekonstrukciós feladatok (Szt. László ált. isk. konyha, Bihari 8/c)	2007	A feladatok végrehajtásának szabályozottságát	120	szabályszerűségi	2008. I. negyedév	Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály, Vagyonkezelő ZRt.	
3	M	A vagyonvédelem szabályozottsága, a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása, a selejtezési eljárások szabályszerűsége	2007-2008. I. negyedév	A vagyon védelmét, szabályszerű kezelését	120	rendszer	2008. I. negyedév	A Hivatal szervezetei	
4	K	A szociális, kulturális és sport célokat szolgáló előirányzatok felhasználásának szabályossága.	2007-2008. I. negyedév	Az előirányzatok szabályszerű felhasználását	200	pénzügyi, szabályossági	2008. II. negyedév	A hivatal illetékes szervezetei	
5	M	A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel kötött megállapodás végrehajtásának helyzete	2008. I. negyedév	A megállapodás végrehajtottságát, feltárni az akadályozó tényezőket	320	szabályszerűségi, rendszer	2008. III. negyedév	A hivatal illetékes szervezetei, a részben önálló költségvetési szervek	A 1006/2008. (VI. 19.) hatáltozó
6	M	A Polgármesteri Hivatal működésének szabályozottsága az átszervezés után (Ügyrend, Munkaköri leírások, Kötelezettségvállalások és egyéb szabályozók)	2008. I-II. negyedév	A működés szabályozottságát, folyamatosságát	160	szabályszerűségi, rendszer	2008. III-IV. negyedév	A hivatal illetékes szervezetei	
7	M	A FEUVE szabályozottsága és megvalósulásának helyzete	2008	A hivatal átszervezése után kialakított FEUVE rendszer végrehajtásának helyzetét	240	szabályszerűségi	2008. IV. negyedév	A hivatal szervezeti egységei	
8	K	Az Egészségügyi Szolgálat átvilágítása tapasztalatainak vizsgálata	Az átvilágítás időszaka	A tapasztalatok alapján javaslatok megtétele a terület részére	160	Tanácsadói tevékenység	2008. I. negyedév	EÜ Szolgálat	
9	K	Az S1-projekttel és a Bánya u. 35.sz. épülettel kapcsolatos pénzügyi bizottsági határozatok végrehajtásának vizsgálata	A kapcsolatos határozatok időpontjai szerint	Meggyőződni a határozatok végrehajtásáról	240	szabályszerűségi	2008. II. negyedév	A hivatal illetékes szervezetei, Vagyonkezelő Rt	

Sorsz.	Folyamat ellenőrzési prioritása	Ellenőrzés tárgya (ellenőrzendő folyamat neve)	Ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés célja: Vizsgálni	Szükséges belső ellenőri kapacitás (munkaóra)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés időmérése	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység neve	
Az önálló költségvetési szerveknél, egyéb intézményeknél végrehajtandó ellenőrzések									
1	K	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét	2006-2007.	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bér gazdálkodás helyzete	160	rendszer és szabályszerűségi	2008 I. negyedév	Harmat u. 88. általános iskola	
2	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bér gazdálkodásának ellenőrzése	2008/2007	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bér gazdálkodás helyzete	120	rendszer	2008 I. negyedév	Halom u. óvoda	
3	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bér gazdálkodásának ellenőrzése	2008/2007	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bér gazdálkodás helyzete	120	rendszer	2008. I. negyedév	Ászok u. óvoda	
4	K	Az intézmény feltöltöttségének, kihasználtságának, létszám- és bér gazdálkodásának ellenőrzése	2006/2007	Az alapító okiratnak megfelelést, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályszerűségét, a bér gazdálkodás helyzete	120	rendszer	2008. I. negyedév	Kőbánya u30. óvoda	
5	M	A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek bér gazdálkodásának, annak nyilvántartásának helyzete	2008. január 01-től	A Magyar Államkincstárnok átadásra került szervezetelek bér gazdálkodásának helyzetét	240	rendszer	2008. I. negyedév	2-2 iskola, óvoda, bölcsőde, KÖSZI	
6	M	A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervekkel kötött Együtműködési Megállapodás megvalósulása	2008	A megállapodás végrehajtása során felmerült problémákat és javaslatokat tenni a felszámolásukra	320	rendszer	2008. II. negyedév	Újhegyi uszoda, KÖSZI, 2-2 iskola, óvoda, bölcsőde	
7		Az önállóan gazdálkodó költségvetési szervezetek gazdasági szervezeti ügyszabályozásának szabályszerűsége	2007-2008	A gazdasági szervezet ügyszabályozásának megfelelést, összhangját az alapító okiratokkal és a szervezetek SZMSZ-eivel	160	rendszer	2008. II. negyedév	Szt. László gimnázium, Palaky, Szociális Foglalkoztató	

8	M	A Szent László gimnázium 2007. évi ellenőrzései intézkedési terveinek végrehajtottsága	2007	A feltárt hiányosságok intézkedési terveknek megfelelő végrehajtásának helyzetét	120	utóellenőrzés	2008. II. negyedév	Szt. László gimnázium	
9	M	Újhegyi uszoda 2007. évi ellenőrzései intézkedési terveinek végrehajtottsága	2007	A feltárt hiányosságok intézkedési terveknek megfelelő végrehajtásának helyzetét	120	utóellenőrzés	2008. II. negyedév	Újhegyi uszoda	
10	M	Pataky Művelődési Központ 2007. évi ellenőrzései intézkedési terveinek végrehajtottsága	2007	A feltárt hiányosságok intézkedési terveknek megfelelő végrehajtásának helyzetét	120	utóellenőrzés	2008. II. negyedév	Pataky Művelődési Központ	
11	M	A Szociális Foglalkoztató 2007. évi ellenőrzései intézkedési terveinek végrehajtottsága	2007	A feltárt hiányosságok intézkedési terveknek megfelelő végrehajtásának helyzetét	120	utóellenőrzés	2008. II. negyedév	Szociális foglalkoztató	
12	M	A vagyonvédelem szabályozottsága, a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása, a selejtezési eljárások szabályszerűsége	2007-2008	A vagyon védelmét, szabályszerű kezelését	240	rendszer	2008. III. negyedév	Szt. László gimnázium, Pataky, Szociális Foglalkoztató	A képviselő-terület 1006/2008 (VI. 19.) sz. határozatával törölve
13	M	Az Önköltségszámítási Szabályzatok vizsgálata	2008	Vizsgálni az Önköltségszámítási Szabályzatok megfelelőségét	240	rendszer	2009. III. negyedév	A részben önálló költségvetési szervek mintavételei alapján 1288/2007 (XI. 15.) sz. határozat	
14	M	Bizonylati rend és okmányfegyelem szabályozottsága, végrehajtás szabályszerűsége	2007-2008	A gazdálkodáshoz kapcsolódó bizonylati rendet, fegyelmet	240	rendszer	2008. III. negyedév	Szt. László gimnázium, Pataky, Szociális Foglalkoztató	
15	M	A szigorú számadási kötelezettség körébe vont bizonylatok beszerzése, nyilvántartása, kezelése, felhasználása és megőrzésének szabályossága	2007-2008	A szigorú számadási okmányok kezelésének szabályosságát	160	rendszer	2008. IV. negyedév	Szt. László gimnázium, Pataky, Szociális Foglalkoztató	
16	M	A Vagyonkezelő ZRt. 2007. évi ellenőrzésének utóellenőrzése	2008	A hiányosságok felszámolásának helyzetét	120	utóellenőrzés	2008. IV. negyedév	Vagyonkezelő ZRt	

Soronkívüli ellenőrzések

Sorsz.	Elrendelte (határozat száma)	Ellenőrzés tárgya (ellenőrzendő folyamat neve)	Ellenőrzés ideje	Ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés célja: Vizsgálni	Szükséges belső ellenőri kapacitás (munkaóra)	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység neve	Megj.
1.	Képviselő-testület 353/2008(II.28.)	Gamesz adóhiány keletkezésének oka	2008.03.10-03.17	2006.01.01.- 2008.03.06.	vizsgálni a many valóságát,okok, meg fizetés forrása	160	Pénzügyi ellenőrzés	GAMESZ (Hivatal)	
2	Jegyző	2008. évi népszavazás elszámolásának ellenőrzése	2008.03.25-31	2008.március	A jogszabályok betartásának vizsgálata	40	Szabályszerűségi	PM, Hivatal Pénzügyi Iroda	
3	Képviselő - testület	A GAMESZ OEP számlán 2007.12.28-án szereplő 257 466 eFt	2008.június 2-július 7	2007.01.01-2008-03.31	Az OEP számla vezetésének szabályossága	170	Pénzügyi ellenőrzés	PM, Hivatal GAMESZ/ Pénzügyi Főosztály	
4	Képviselő - testület	Az Egészségügyi Szolgálat átfogó ellenőrzése	2008. 08.25.-10.31	2003.01.01- 2008.06.30.	Az EÜ.szolg. működésének vizsgálata	2200	átfogó	EÜ. Szolg.,Game sz, Hivatal	Külső szakértő is bevonásra kerül

Ellenőrzési mérleg a 2008. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Összes ellenőrzés					Összesen (lebontva)									
	ellenőri óra				ell. nap	Tervben szerepelt					Soron kívül				
	db	köztiszt.	mb. szerz.	össz.		db	ellenőri óra			össz.	db	ellenőri óra			össz.
					köztiszt.		mb. szerz.	össz.	köztiszt.			mb. szerz.	össz.		
Mindösszesen	39	6476	1486	7962	995,25	35	4126	1266	5392	674,00	4	2350	220	2570	321,25
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	13	1970	1306	3276	409,50	10	1640	1266	2906	363,25	3	330	40	370	46,25
a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések	8	570	818	1388	173,50	5	240	778	1018	127,25	3	330	40	370	46,25
b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi onkormányzat, Kht, támogatott, gazdasági	5	1400	488	1888	236,00	5	1400	488	1888	236,00	0	0	0	0	0,00
II. Önállóan gazdálkodó költségvetési szervek összesen	6	552	0	552	69,00	6	552	0	552	69,00	0	0	0	0	0,00
Pataky Művelődési Központ	2	232	0	232	29,00	2	232	0	232	29,00	0	0	0	0	0,00
Szent László Gimnázium	2	184	0	184	23,00	2	184	0	184	23,00	0	0	0	0	0,00
Szociális Foglalkoztató	2	136	0	136	17,00	2	136	0	136	17,00	0	0	0	0	0,00
III. Önkormányzati részben önálló költségvetési szerveknél összesen	20	3954	180	4134	516,75	19	1934	0	1934	241,75	1	2020	180	2200	275,00
Egyesített Bölcsődék	2	202	0	202	25,25	2	202	0	202	25,25	0	0	0	0	0,00
1105 - Ászok u. 1-3.	1	152	0	152	19,00	1	152	0	152	19,00	0	0	0	0	0,00
1102 - Halom u. 7/b	1	145	0	145	18,13	1	145	0	145	18,13	0	0	0	0	0,00
1103 - Kada u. 27.	1	56	0	56	7,00	1	56	0	56	7,00	0	0	0	0	0,00
1101 - Kőbánya út 38.	1	80	0	80	10,00	1	80	0	80	10,00	0	0	0	0	0,00
Rece-fice Óvoda	1	70	0	70	8,75	1	70	0	70	8,75	0	0	0	0	0,00
1105 - Zsivaj u. 1-3.	1	56	0	56	7,00	1	56	0	56	7,00	0	0	0	0	0,00
MÁV óvoda	1	160	0	160	20,00	1	160	0	160	20,00	0	0	0	0	0,00
Janikovszky Éva Általános Iskola	1	80	0	80	10,00	1	80	0	80	10,00	0	0	0	0	0,00
Harmat u. Általános Iskola	1	210	0	210	26,25	1	210	0	210	26,25	0	0	0	0	0,00
Kápolna Téri Általános Iskola	1	128	0	128	16,00	1	128	0	128	16,00	0	0	0	0	0,00
Szervátusz Jenő Általános Iskola	1	56	0	56	7,00	1	56	0	56	7,00	0	0	0	0	0,00
Szent László Általános Iskola	1	56	0	56	7,00	1	56	0	56	7,00	0	0	0	0	0,00
Újhegyi Uszoda és Strandfürdő	2	200	0	200	25,00	2	200	0	200	25,00	0	0	0	0	0,00
KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Szabadidő Központ	2	195	0	195	24,38	2	195	0	195	24,38	0	0	0	0	0,00
Egészségügyi Szolgálat	2	2108	180	2288	286,00	1	88	0	88	11,00	1	2020	180	2200	275,00

Ellenőrzési mérleg a 2008. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Szabályszerűségi ellenőrzés											
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Összesen			
	db	ellenőri óra			db	ellenőri óra			db	ellenőri óra		
		közzs.	külső	össz.		közzs.	külső	össz.		közzs.	külső	össz.
Mindösszesen	5	960	666	1626	3	330	40	370	8	1290	706	1996
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	5	960	666	1626	3	330	40	370	8	1290	706	1996
a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések	1	0	178	178	3	330	40	370	4	330	218	548
b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott, gazdasági társaság, stb.)	4	960	488	1448				0	4	960	488	1448
II. Önállóan gazdálkodó költségvetési szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pataky Művelődési Központ				0				0	0	0	0	0
Szent László Gimnázium				0				0	0	0	0	0
Szociális Foglalkoztató				0				0	0	0	0	0
III. Önkormányzati részben önálló költségvetési szerveknél összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyesített Bölcsődék				0				0	0	0	0	0
1105 - Ászok u. 1-3.				0				0	0	0	0	0
1102 - Halom u. 7/b.				0				0	0	0	0	0
1103 - Kada u. 27.				0				0	0	0	0	0
1101 - Kőbánya út 38.				0				0	0	0	0	0
Rece-fice Óvoda				0				0	0	0	0	0
1105 - Zsivaj u.1-3.				0				0	0	0	0	0
MÁV óvoda				0				0	0	0	0	0
Janikovszky Éva Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Harmat u. Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Kápolna Téri Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szervátusz Jenő Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szent László Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Újhegyi Uszoda és Strandfürdő				0				0	0	0	0	0
KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági				0				0	0	0	0	0
Egészségügyi Szolgálat				0				0	0	0	0	0

Ellenőrzési mérleg a 2008. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Pénzügyi ellenőrzés											
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Összesen			
	db	ellenőri óra			db	ellenőri óra			db	ellenőri óra		
közs.		külső	össz.	közs.		külső	össz.	közs.		külső	össz.	
Mindösszesen	1	0	240	240	0	0	0	0	1	0	240	240
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	1	0	240	240	0	0	0	0	1	0	240	240
a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések	1		240	240				0	1	0	240	240
b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott, gazdasági társaság, stb.)				0				0	0	0	0	0
II. Önállóan gazdálkodó költségvetési szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pataky Művelődési Központ				0				0	0	0	0	0
Szent László Gimnázium				0				0	0	0	0	0
Szociális Foglalkoztató				0				0	0	0	0	0
III. Önkormányzati részben önálló költségvetési szerveknél összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyesített Bölcsődék				0				0	0	0	0	0
1105 - Ászok u. 1-3.				0				0	0	0	0	0
1102 - Halom u. 7/b.				0				0	0	0	0	0
1103 - Kada u. 27.				0				0	0	0	0	0
1101 - Kőbánya út 38.				0				0	0	0	0	0
Rece-fice Óvoda				0				0	0	0	0	0
1105 - Zsivaj u. 1-3.				0				0	0	0	0	0
MAV óvoda				0				0	0	0	0	0
Janikovszky Éva Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Harmat u. Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Kápolna Téri Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szervátusz Jenő Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szent László Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Újhegyi Uszoda és Strandfürdő				0				0	0	0	0	0
KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági				0				0	0	0	0	0
Egészségügyi Szolgálat				0				0	0	0	0	0

Ellenőrzési mérleg a 2008. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Rendszerellenőrzés											
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Összesen			
	db	ellenőri óra			db	ellenőri óra			db	ellenőri óra		
		közzs.	külső	össz.		közzs.	külső	össz.		közzs.	külső	össz.
Mindösszesen	23	2318	360	2678	0	0	0	0	23	2318	360	2678
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	3	240	360	600	0	0	0	0	3	240	360	600
a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések	3	240	360	600					3	240	360	600
b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott, gazdasági társaság, stb.)				0				0	0	0	0	0
II. Önállóan gazdálkodó költségvetési szervek összesen	3	312	0	312	0	0	0	0	3	312	0	312
Pataky Művelődési Központ	1	112		112				0	1	112	0	112
Szent László Gimnázium	1	104		104				0	1	104	0	104
Szociális Foglalkoztató	1	96		96				0	1	96	0	96
III. Önkormányzati részben önálló költségvetési szerveknél összesen	17	1766	0	1766	0	0	0	0	17	1766	0	1766
Egyesített Bölcsődék	2	202		202				0	2	202	0	202
1105 - Ászok u. 1-3.	1	152		152				0	1	152	0	152
1102 - Halom u. 7/b.	1	145		145				0	1	145	0	145
1103 - Kada u. 27.	1	56		56				0	1	56	0	56
1101 - Kőbánya út 38.	1	80		80				0	1	80	0	80
Rece-fice Óvoda	1	70		70				0	1	70	0	70
1105 - Zsivaj u.1-3.	1	56		56				0	1	56	0	56
MÁV óvoda	1	160		160				0	1	160	0	160
Janikovszky Éva Általános Iskola	1	80		80				0	1	80	0	80
Harmat u. Általános Iskola	1	210		210				0	1	210	0	210
Kápolna Téri Általános Iskola	1	128		128				0	1	128	0	128
Szervátusz Jenő Általános Iskola	1	56		56				0	1	56	0	56
Szent László Általános Iskola	1	56		56				0	1	56	0	56
Újhegyi Uszoda és Strandfürdő	1	120		120				0	1	120	0	120
KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Egészségügyi Szolgálat	2	195		195				0	2	195	0	195
				0				0	0	0	0	0

Ellenőrzési mérleg a 2008. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Átfogó ellenőrzés											
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Összesen			
	ellenőri óra				ellenőri óra				ellenőri óra			
	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.
Mindösszesen	0	0	0	0	1	2020	180	2200	1	2020	180	2200
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések				0				0	0	0	0	0
b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott, gazdasági társaság, stb.)				0				0	0	0	0	0
II. Önállóan gazdálkodó költségvetési szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pataky Művelődési Központ				0				0	0	0	0	0
Szent László Gimnázium				0				0	0	0	0	0
Szociális Foglalkoztató				0				0	0	0	0	0
III. Önkormányzati részben önálló költségvetési szerveknél összesen	0	0	0	0	1	2020	180	2200	1	2020	180	2200
Egyesített Bölcsődék				0				0	0	0	0	0
1105 - Ászok u. 1-3.				0				0	0	0	0	0
1102 - Halom u. 7/b.				0				0	0	0	0	0
1103 - Kada u. 27.				0				0	0	0	0	0
1101 - Kőbánya út 38.				0				0	0	0	0	0
Rece-fice Óvoda				0				0	0	0	0	0
1105 - Zsivaj u. 1-3.				0				0	0	0	0	0
MÁV óvoda				0				0	0	0	0	0
Janikovszky Éva Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Harmat u. Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Kápolna Téri Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szervátusz Jenő Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szent László Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Újhegyi Uszoda és Strandfürdő				0				0	0	0	0	0
KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági Egységügyi Szolgálat				0	1	2020	180	2200	1	2020	180	2200

Ellenőrzési mérleg a 2008. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Utóellenőrzés											
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Összesen			
	ellenőri óra				ellenőri óra				ellenőri óra			
	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.
Mindösszesen	5	760	0	760	0	0	0	0	5	760	0	760
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	1	440	0	440	0	0	0	0	1	440	0	440
a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések				0				0	0	0	0	0
b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott, gazdasági társaság, stb.)	1	440		440				0	1	440	0	440
II. Önállóan gazdálkodó költségvetési szervek összesen	3	240	0	240	0	0	0	0	3	240	0	240
Pataky Művelődési Központ	1	120		120				0	1	120	0	120
Szent László Gimnázium	1	80		80				0	1	80	0	80
Szociális Foglalkoztató	1	40		40				0	1	40	0	40
III. Önkormányzati részben önálló költségvetési szerveknél összesen	1	80	0	80	0	0	0	0	1	80	0	80
Egyesített Bölcsődék				0				0	0	0	0	0
1105 - Ászok u. 1-3.				0				0	0	0	0	0
1102 - Halom u. 7/b.				0				0	0	0	0	0
1103 - Kada u. 27.				0				0	0	0	0	0
1101 - Kőbánya út 38.				0				0	0	0	0	0
Rece-fice Óvoda				0				0	0	0	0	0
1105 - Zsivaj u.1-3.				0				0	0	0	0	0
MÁV óvoda				0				0	0	0	0	0
Janikovszky Éva Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Harmat u. Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Kápolna Téri Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szervátusz Jenő Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szent László Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Újhegyi Uszoda és Strandfürdő	1	80		80				0	1	80	0	80
KÖSZI, Kőbányai Gyermek és Ifjúsági				0				0	0	0	0	0
Egészségügyi Szolgálat				0				0	0	0	0	0

Ellenőrzési mérleg a 2008. évben elvégzett ellenőrzésekről

	Külső pályázati átvilágítás vizsgálata											
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Összesen			
	db	ellenőri óra			db	ellenőri óra			db	ellenőri óra		
		közzs.	külső	össz.		közzs.	külső	össz.		közzs.	külső	össz.
Mindösszesen	1	88	0	88	0	0	0	0	1	88	0	88
I. Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések összesen (a+b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a) Polgármesteri hivatalban végzett ellenőrzések				0				0	0	0	0	0
b) Egyéb ellenőrzések(kisebbségi önkormányzat, Kht, támogatott, gazdasági társaság, stb.)				0				0	0	0	0	0
II. Önállóan gazdálkodó költségvetési szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pataky Művelődési Központ				0				0	0	0	0	0
Szent László Gimnázium				0				0	0	0	0	0
Szociális Foglalkoztató				0				0	0	0	0	0
III. Önkormányzati részben önálló költségvetési szerveknél összesen	1	88	0	88	0	0	0	0	1	88	0	88
Egyesített Bölcsődék				0				0	0	0	0	0
1105 - Ászok u. 1-3.				0				0	0	0	0	0
1102 - Halom u. 7/b.				0				0	0	0	0	0
1103 - Kada u. 27.				0				0	0	0	0	0
1101 - Kőbánya út 38.				0				0	0	0	0	0
Rece-fice Óvoda				0				0	0	0	0	0
1105 - Zsivaj u.1-3.				0				0	0	0	0	0
MÁV óvoda				0				0	0	0	0	0
Janikovszky Éva Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Harmat u. Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Kápolna Téri Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szervátusz Jenő Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Szent László Általános Iskola				0				0	0	0	0	0
Újhegyi Uszoda és Strandfürdő				0				0	0	0	0	0
KÖSZI, Kőbányai Gyermekek és Ifjúsági				0				0	0	0	0	0
Egészségügyi Szolgálat	1	88		88				0	1	88	0	88

Belső ellenőrzési kapacitás

3. sz. melléklet

A belső ellenőrzés létszám-helyzete 2008 december 31-én										Külső erőforrás igénybevétele 2008-ban*	
	Belső ellenőrzési egység összesen (A+B)			A) Belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati jogviszonyban			B) Adminisztratív személyzet			Ellenőrzés	Admin szem.
	státusz*	betöltött státusz	betöltetlen	státusz	betöltött státusz	betöltetlen	státusz	betöltött státusz	betöltetlen	fő	fő
Kőbányai Önkormányzat összesen (I.+II.)	5	5	0	4	4	0	1	1	0	3	0
I. Polgármesteri Hivatal	5	5	0	4	4	0	1	1	0	1	0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
1. Szent László gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
2. Pataky Művelődési Központ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
3. Szociális Foglalkoztató	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0

* A külső erőforrás igénybevételénél nem számoltuk az Egészségügyi Szolgálat Szakértőit (6fő)

Intézmény neve, címe: Pataky Művelődési Központ

Intézmény vezetője: Dávid Tibor igazgató

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

Belső ellenőrzési vezető: Szeitl Mihályné

2008. ÉVI SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

A 2008. évi jóváhagyott ellenőrzési terv ellenőrzési pontjait teljesítettük. A belső ellenőrzés javaslatára Intézkedési Tervek készültek határidő és felelős megjelölésével. Az Intézkedési Terveket a belső ellenőrzési vezető elfogadta, a realizálás ellenőrzését tervbe vette 2009. évben.

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

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

A 2008. évi tervezés a felügyeleti szerv által megküldött felügyeleti szervi 2008. évi belső ellenőrzési tervének alapján készült átfogóan érintve az Intézmény lényeges pénzügyi-gazdasági, FEUVE stb. területeit.

(A 2009. évi Intézményi belső ellenőrzési terv már az ÁSZ kockázatelemzési mintája alapján készült el 2008. november 15-ig, figyelembe véve a Pataky hosszú távú stratégiai tervét.)

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

Az 1. számú melléklet tartalmazza.

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

Nem volt tervtől való eltérés sem terven felüli ellenőrzés. Ezt egyébként a Pataky 2008. évre betervezett előirányzata sem bírta volna el.

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

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvet a belső ellenőrzési vezető minden évben felülvizsgálja és, ha szükséges a változásokat átvezeti. 2008. évben a 67/2007. (IV. 11.) Kormányrendelettel módosított 193/20003. számú költségvetési szervekre vonatkozó belső ellenőrzési kormányrendelet előírásai szerint a kézikönyv átdolgozásra került. Az iratmintákat és a mellékleteket és átnézte és aktualizálta a belső ellenőrzés. Az előírások és a gyakorlati munka szinkronban áll. (Megbízólevél, Értesítés ellenőrzés megkezdéséről, Ellenőrzési program, Megállapítások, Záró rendelkezések és javaslatok stb. a Kézikönyv mintája alapján készülnek minden egyes ellenőrzési munka megkezdése előtt.)

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

Az ellenőrzési jelentések megállapításai helytállóak, a javaslatok megvalósíthatóak. Záradékolást követően észrevételezésre nem szokott sor kerülni, mert a belső ellenőr és az ellenőrzött szervezeti egység vezetője (általában a gazdasági vezető) személyes megbeszélés szerint tisztázzák az esetlegesen felmerülő problémákat a záró megbeszélés szerint.

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

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

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

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

A belső ellenőri állást akkor pályáztatnánk, ha közalkalmazotti jogviszony szerint foglalkoztatnánk a belső ellenőrt. Az állás(ok) betöltésénél a legfőbb probléma az anyagi fedezet megteremtése, amelyet az Intézményeknek saját erőből kell biztosítani. Intézményünknek kifizetődőbb a külső szakértő alkalmazása, mert így megtudjuk spórolni a köztartozások befizetési költségeit.

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

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

4. A belső ellenőrök rendszeres képzései

A belső ellenőr rendszeresen részt vesz szakmai képzésben, minimum évente egyszer.

5. A belső ellenőrzés helyzete

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

Biztosított a belső ellenőr funkcionális függetlensége

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

Összeférhetetlenség nem áll fenn.

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

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

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

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

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

Még szorosabb munkakapcsolat, a hosszú távú tervekbe történő bevonás. 2009. évtől a tanácsadói tevékenység is elkezdődik.

6. milyen formában alakították ki a Ber. 32. §-nak megfelelő nyilvántartásokat (milyen formában szabályozták, a szabályozást betartják-e, milyen formában szabályozták a dokumentumok őrzését, annak mi a gyakorlata).

- *Intézményi belső ellenőrzés*

A nyilvántartások szabályozását tartalmazza a Belső Ellenőrzési Kézikönyv. 2008. novemberől létezik az ún. „Általános Mappa” és a „Konkrét Mappa”, továbbá a belső és külső ellenőrzési jelentések megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokairól készült kimutatás (táblázat és szöveges értékelés), amelyből a felügyelet és a belső ellenőrzés is kap egy-egy példányt tájékoztatás és további hasznosítás céljából.

- *FEUVE*

A FEUVE működését szabályozza a FEUVE Szabályzat és melléklete, amely 2008. évben módosításra került és összhangban van az SZMSZ-szel. A FEUVE folyamatszabályozásában meghatározott ellenőrzési nyomvonalnak megfelelő vezetői ellenőrzések, ellenőrzési pontok az ellenőrzési naplóban dátummal ellátva az ellenőrzést végzők aláírásával folyamatosan vezetésre kerülnek.

Az Intézményi belső ellenőrzést a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint, a FEUVE működtetését a FEUVE Szabályzat és melléklete, továbbá az Ellenőrzési nyomvonal útmutatása lapján betartják, a gyakorlatban alkalmazzák. Az előírások és a gyakorlat egymással szinkronban áll. A belső és külső ellenőrzési jelentések megállapításai és **javaslatairól** Intézkedési Tervet készít az ellenőrzött szervezeti egység vezetője (általában a gazdasági vezető), felügyeleti szervi ellenőrzés esetén az Igazgató. A felelőssel és határidővel ellátott Intézkedési Tervet a belső ellenőr/felügyeleti szervi belső ellenőr jóváhagyja és a határidő lejártá után a realizálást ellenőrzi.

A dokumentumok megőrzésének rendjét szabályozza a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és az Ügyirat Kezelési Szabályzat. A nevezett szabályzatoknak megfelelően a belső ellenőrzési és FEUVE dokumentumait 10 évig kell megőrizni majd irattárba helyezni.

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

A szabályzatok rendszeres aktualizálása a törvényi és belső változások nyomán követése és alkalmazása szerint, a megadott határidőre (rendelet hatálybalépését követő 60-90 napon belül) megtörténik.

Az előírások és a gyakorlat szinkronban állnak.

Az ellenőrzések megállapításai kedvezőek egy-egy kisebb hiányosságok feltárásával. 2008. évben az Intézményi belső ellenőrzés 3 a felügyeleti belső ellenőrzés 6 hiba kijavítására tett javaslatot. A javaslatokat és a jóváhagyott Intézkedési Terveket és az ezekhez kapcsolódó összes adatot az „intézkedések végrehajtásáról” szóló táblázat részletesen tartalmazza.

A főbb javaslati és intézkedési pontok:

- SzMSZ aktualizálása,
- Ügyrend módosítása,
- Pénzkezelési Szabályzat aktualizálása
- **Anyagi** felelősségvállalási nyilatkozat szabályzatba történő rögzítése,
- Bér- és létszámnyilvántartás előírás szerű vezetése, gazdasági szervezet milyen személyi feltételekkel látja el feladatát,
- Gazdasági vezető irányítási hatáskörének és operatív feladatainak rögzítése,
- Pénz- és eszközgazdálkodással kapcsolatos tevékenység végrehajtását mindenkinek alkalmazni kell,
- A tervezésre, beszámolásra és a gazdasági folyamatok ellenőrzésére vonatkozó ellenőrzést a FEUVE séma felhasználásával készítsék el,
- Összhang teremtés a szabályzatok és a munkaköri leírások között.

Kivonatossan 2008. évben ezek a hiányosságok merültek fel. Ezek realizálása 2008. december 31-ig (illetve a meghatározott határidőig) 100%-osan teljesült (3. számú táblázat) Azzal a megjegyzéssel, hogy az SZMSZ és az Alapító Okirat elkészültek tervezeti szinten és jóváhagyásra felterjesztésre kerültek a felügyeleti szerv részére. Tehát az Intézmény a saját részéről eleget tett az Intézkedési Tervben foglaltaknak, de még a jóváhagyott változat nem érkezett meg.

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

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

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

2008. évben a belső ellenőr a FEUVE szabályozottságát, a szabályzatokat és a 2008. szeptembertől bekövetkezett változások átvezetését vizsgálta, amelyet megfelelőnek talált. A gyakorlati működés vizsgálatára 2009. évben kerül sor, jelenleg folyamatban van a megbízólevél szerint 2009. február 20-ig kell elkészülni a „Jelentésnek”.

Az SzMSz-szel együtt a FEUVE szabályzattal összhangban elkészültek:

- Ellenőrzési nyomvonal,
- Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje,
- Kockázatkezelési Szabályzat

mint önálló szabályzatok.

2008. évben módosításra került az un. FEUVE szabályzat és melléklete, amely jelenleg is hatályos.

A FEUVE működésének szabályait általánosságokban tartalmazza az SzMSz is. Az előírások és a gyakorlat egymással szinkronban állnak.

A FEUVE rendszerre vonatkozóan az Áht. 121. §-ában foglaltak, valamint az Ámr. rendelkezései irányadóak.

A Pataky Művelődési Központ FEUVE ellenőrzései során a fentiekkel kapcsolatban tett ajánlásokra és javaslatokra vonatkozóan:

- Az igazgató 51 a gazdasági vezető 62 ellenőrzést végzett 2008. Január 1-től 2008. december 31-ig.
- az ajánlások és javaslatok megfelelően beazonosították a nem megfelelő működés okait, mérhető célkitűzéseket fogalmaztak-e meg, ezek dokumentálásra kerültek.
- A nyomon követési eljárások megfelelőek kellően kidolgozottak, határidők és felelősök egyértelműsége, beazonosíthatósága megfelelő.
- létezik adatbázis rendszer (nyilvántartás) a megállapítások rögzítésére, az ajánlások és javaslatok nyilvántartására és az megfelelően működik a gazdasági területen.

A szabályszerűségnek, gazdaságosságnak, hatékonyságnak és eredményességnek növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok:

A FEUVE-nek tükröznie kell a PMK gyakorlatában alkalmazott ellenőrzési pontokat, annak érdekében, hogy a szabályzat ne csak egy „elméleti dokumentum” hanem az intézmény szabályszerű és hatékony működését segítő rendszer legyen. Ez jobbra az Igazgató és a Gazdasági Vezető (51 db, 62 db ellenőrzés) megvalósult, de a további folyamatgazdák esetében még nem valósult meg. Az Igazgatón és a Gazdasági Vezetőn kívül a folyamatgazdáknak is dokumentálni kell az ellenőrzéseket nemcsak az operatív munkafolyamatok dokumentumain (pl. utalványrendeleteken), hanem az **ellenőrzési naplókban** is. Kiemelt fontosságú a munkatársi értekezleteken a szóbeli utasítások, megállapítások írásbeli dokumentálása, jegyzőkönyvezése.

A FEUVÉN belül hasznos és eredményes volt az:

- utóellenőrzési nyomvonal nyomtatvány bevezetése, amely lehetőséget biztosít a Gazdasági Osztály a folyamatgazdák tevékenységének vizsgálatára a számlák, utalványrendeletek szabályszerű kitöltésére.
- A havonta készített pénzügyi helyzetjelentés a PMK gazdálkodásának, munkatervének eredményességét vizsgálja a számszaki adatokon statisztikán keresztül ellenőrzi az osztályok munkatevékenységét és lehetőséget biztosít a korrekcióra, a kedvezőtlen folyamatok megváltoztatására.
- A PMK dologi kiadásainak csökkentéséhez hozzájárult hogy a FEUVE rendszeren belül bevezetésre került „Beszerzési engedély” nyomtatvány, amely hatékonyan szolgálta az előzetes vezetői ellenőrzési tevékenységet.

II. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

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

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

B. Az Intézményi belső ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

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

Budapest, 2009-02-16.



 Dávid Tiber
 igazgató

Szeidl Mihályné
 belső ellenőr

Fejezet: Pataky Művelődési Központ 1105. Bp., Szent László tér 7-14. Telefon: 260-9959	Összesen (lebontva)												Összes ellenőrzés			
	Tervben szerepelt*				Soron kívül				Terven felül**							
	ell. nap				ell. nap				ell. nap				ell. nap			
	db	közzsz.***	külső****	össz.	db	közzsz.	külső	össz.	db	közzsz.	külső	össz.	db	közzsz.	külső	össz.
Fejezet összesen (I+II)	3,0	0,0	65,0	65,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	65,0	65,0
I. Fejezet felügyeletét ellátó szerv összesen (a+b+c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Fejezet felügyeletét ellátó szervnél végzett 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	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Felügyelt költségvetési szerveknél végzett 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	0,0	0,0	0,0	0,0
c) 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	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	3,0	0,0	65,0	65,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	65,0	65,0
Pataky Művelődési Központ	3,0	0,0	65,0	65,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	65,0	65,0
2. [Felügyelt költségvetési szerv neve]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. [Felügyelt költségvetési szerv neve] *****	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Ez a munkalap automatikusan összesíti az egyes ellenőrzések munkalapjait, kitölteni csak a fejezet és a felügyelt költségvetési szervek nevével (utóbbi esetben új sorok) kell.

* Az eredeti tervben szereplő, a terv szerint végrehajtott ellenőrzések. A terv évközbeni módosítása esetén az eredeti tervben szereplő ellenőrzéseket kérjük alapul venni valamennyi munkalapon (pl. az eredeti tervben 8 ellenőrzés szerepelt, és ebből 5 valósult meg, akkor 5-öt kell a vonatkozó munkalapba írni).

** Terven felülinek minősül az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett. Egyszerűsített példa: 3 ellenőrzés szerepel a tervben, mellette 20% kapacitás van betervezve soron kívüli ellenőrzésre. Ha évközben két, a tervben eredetileg nem szereplő ellenőrzést kell végrehajtani (amelyből az 1. leköti a 20%-ot), a másodikat már csak egy tervezett ellenőrzés elhalasztásával lehet elvégezni. Ilyen esetben a "második", az eredeti tervben nem szereplő ellenőrzés terven felüli ellenőrzésnek minősül.

***Közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban álló belső ellenőr

**** Külső: külső erőforrás igénybevétele szerződéssel. Munkanapra (8 óra) vetítve kérjük megadni (pl. 3 fő összesen 72 órát dolgozott, akkor 9 nap). Töredéknappal is megadható.

***** Pl. Rt.-nél, Kht.-nál, alapítványnál végzett ellenőrzés.

***** Új sor beillesztését az Excel miatt a 2. és n. költségvetési szerv közé kérjük (a képletek megtartása végett javasolt egy meglévő sort másolni).

A 2008. évben elvégzett ellenőrzések összesítése

1. sz. melléklet

Fejezet:	Tervben szerepelt				Során kívül				Terven felül				Összesen			
	ellenőrző nap				ellenőrző nap				ellenőrző nap				ellenőrző nap			
	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.
I. Fejezet összesen (a+b+c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Fejezet felügyeletét ellátó szervnél végzett ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Felügyelt költségvetési szerveknél végzett ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Egyéb ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	1,0	0,0	22,0	22,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	22,0	22,0
<i>Pataky Művelődési Központ</i>	1,0		22,0	22,0				0,0				0,0	1,0	0,0	22,0	22,0
2. [Felügyelt költségvetési szerv neve]				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. [Felügyelt költségvetési szerv neve] *				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Csak az üres (fehér) mezők kitöltése szükséges!

* Új sor beillesztését az Excel miatt a 2. és n. költségvetési szerv közé kérjük (a képletek megtartása végett javasolt egy meglévő sort másolni).

Az ellenőrzések számát a "db" oszlopokban az évek között áthúzódó ellenőrzések esetén a tárgyévre eső időarány tört értékével kell számba venni.

A 2008. évben elvégzett ellenőrzések összesítése

1. sz. melléklet

Fejezet:	Tervben szerepelt				Során kívüli				Terven felül				Összesen			
	ellenőrző nap				ellenőrző nap				ellenőrző nap				ellenőrző nap			
	db	közsz.	külső	össz.	db	közsz.	külső	össz.	db	közsz.	külső	össz.	db	közsz.	külső	össz.
			0,0	43,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	43,0	43,0
I. Fejezet felügyeletét ellátó szerv összesen (a+b+c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Fejezet felügyeletét ellátó szervnél végzett ellenőrzések				0,0				0,0					0,0	0,0	0,0	0,0
b) Felügyelt költségvetési szerveknél végzett ellenőrzések				0,0				0,0					0,0	0,0	0,0	0,0
c) Egyéb ellenőrzések				0,0				0,0					0,0	0,0	0,0	0,0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	2,0	0,0	43,0	43,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	43,0	43,0
Pataky Művelődési Központ	2,0		43,0	43,0				0,0					2,0	0,0	43,0	43,0
2. [Felügyelt költségvetési szerv neve]				0,0				0,0					0,0	0,0	0,0	0,0
n. [Felügyelt költségvetési szerv neve] *				0,0				0,0					0,0	0,0	0,0	0,0

Csak az üres (fehér) mezők kitöltése szükséges!

* Új sor beillesztését az Excel miatt a 2. és n. költségvetési szerv közé kérjük (a képletek megtartása végett javasolt egy meglévő sort másolni).

Az ellenőrzések számát a "db" oszlopokban az évek között áthúzódó ellenőrzések esetén a tárgyévre eső időarány tört értékével kell számba venni.

A 2008. évben elvégzett ellenőrzések összesítése

1. sz. melléklet

Fejezet:	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül				Összesen			
	ellenőrző nap				ellenőrző nap				ellenőrző nap				ellenőrző nap			
	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.	db	közzs.	külső	össz.
I. Fejezet felügyeletét ellátó szerv összesen (a+b+c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Fejezet felügyeletét ellátó szervnél végzett ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Felügyelt költségvetési szerveknél végzett ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Egyéb ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Pataky Művelődési Központ				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. [Felügyelt költségvetési szerv neve]				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. [Felügyelt költségvetési szerv neve] *				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Csak az üres (fehér) mezők kitöltése szükséges!

* Új sor beillesztését az Excel miatt a 2. és n. költségvetési szerv közé kérjük (a képletek megtartása végett javasolt egy meglévő sort másolni).

Az ellenőrzések számát a "db" oszlopokban az évek között áthúzódó ellenőrzések esetén a tárgyévre eső időarány tört értékével kell számba venni.

A 2008. évben elvégzett ellenőrzések összesítése

1. sz. melléklet

Fejezet:	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül				Összesen			
	ellenőri nap				ellenőri nap				ellenőri nap				ellenőri nap			
	db	közzs	külső	össz	db	közzs	külső	össz	db	közzs	külső	össz	db	közzs	külső	össz
	0,0	0,0	0,0	0,0	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. Fejezet felügyeletét ellátó szerv összesen (a+b+c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Fejezet felügyeletét ellátó szervnél végzett ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Felügyelt költségvetési szerveknél végzett ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Egyéb ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Pataky Művelődési Központ				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. [Felügyelt költségvetési szerv neve]				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. [Felügyelt költségvetési szerv neve] *				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Csak az üres (fehér) mezők kitöltése szükséges!

* Új sor beillesztését az Excel miatt a 2. és n. költségvetési szerv közé kérjük (a képletek megtartása végett javasolt egy meglévő sort másolni).

Az ellenőrzések számát a "db" oszlopokban az évek között áthúzódó ellenőrzések esetén a tárgyévre eső időarány tört értékével kell számba venni.

A 2008. évben elvégzett ellenőrzések összesítése

1. sz. melléklet

Fejezet:	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül				Összesen			
	ellenőrző nap				ellenőrző nap				ellenőrző nap				ellenőrző nap			
	db	közzsz	külső	össz.	db	közzsz	külső	össz.	db	közzsz	külső	össz.	db	közzsz	külső	össz.
	0,0	0,0	0,0	0,0	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. Fejezet felügyeletét ellátó szerv összesen (a+b+c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Fejezet felügyeletét ellátó szervnél végzett ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Felügyelt költségvetési szerveknél végzett ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Egyéb ellenőrzések				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Pataky Művelődési Központ				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. [Felügyelt költségvetési szerv neve]				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. [Felügyelt költségvetési szerv neve] *				0,0				0,0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Csak az üres (fehér) mezők kitöltése szükséges!

* Új sor beillesztését az Excel miatt a 2. és n. költségvetési szerv közé kérjük (a képletek megtartása végett javasolt egy meglévő sort másolni).

Az ellenőrzések számát a "db" oszlopokban az évek között áthúzódo ellenőrzések esetén a tárgyévre eső időarány tört értékével kell számba venni.

Belső ellenőrzési kapacitás

2. sz. melléklet

A belső ellenőrzés létszám-helyzete 2008. december 31-én										Nem ellenőrzésre fordított kapacitás			
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Fejezet: Pataky Művelődési Központ 1105. Bp., Szent László tér 7-14. Telefon: 206-3050	Belső ellenőrzési egység összesen (A+B)			A) Belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati** jogviszonyban			B) Adminisztratív személyzet***			Tanács- adás	Képzés	Egyéb tevékeny- ség****	Osszesen
	státusz*	betöltött státusz	betöl- tetlen	státusz	betöltött státusz	betöl- tetlen	státusz	betöltött státusz	betöl- tetlen	embemep			
Feljezet összesen (I+II)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Fejezet felügyeletét ellátó szerv	0,0	0,0	0,0			0,0			0,0				0,0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Pataky Művelődési Központ	0,0	0,0	0,0			0,0			0,0				0,0
2. [Felügyelt költségvetési szerv neve]	0,0	0,0	0,0			0,0			0,0				0,0
n. [Felügyelt költségvetési szerv neve] *****	0,0	0,0	0,0			0,0			0,0				0,0

Csak az üres (fehér) mezők kitöltése szükséges!

* Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma (főben megadva, részmunkaidős foglalkoztatás esetén töredékben kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő)

** Közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban álló belső ellenőr (ideértve a belső ellenőrzési vezetőt is, ha ilyen jogviszonyban áll), továbbá a szakértői, tanácsadó feladatokat ellátó személyeket is.

*** Pl. titkárnő.

**** pl. teljesítményértékelés, önértékelés, éves jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok

***** Új sor beillesztését az Excel miatt a 2. és n. költségvetési szerv közé kérjük (a képletek megtartása végett javasolt egy meglévő sort másolni).

A belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervekben foglalt, az adott évben lejárt határidejű intézkedések megvalósításának helyzete 2008. december 31-én

3. sz. melléklet

Fejezet: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Pataky Művelődési Központ 1105. Bp., Szent László tér 7-14. Telefon: 260-9350	2008. január 1. és december 31. között lejárt határidejű intézkedések száma*			
	még nem végrehajtott**	végrehajtott	összesen	Megvalósítási arány (%)
	0	3	3	100,0
I. Fejezet felügyeletét ellátó szerv			0	0,0
II. Felügyelt költségvetési szervek összesen	0	3	3	100,0
Pataky Művelődési Központ	0	3	3	100,0
2. [Felügyelt költségvetési szerv neve]			0	0,0
n. [Felügyelt költségvetési szerv neve] ***			0	0,0

* Az intézkedési terv pontjai alapján.

** Ideértve a meg nem kezdett és a folyamatban lévő

*** Új sor beillesztését az Excel miatt a 2. és n. költségvetési szerv közé kérjük (a képletek megtartása végett javasolt egy meglévő sort másolni).



**Budapest Kőbányai Önkormányzat Szent László Gimnázium
és Szakközépiskola**

1102 Budapest, Kőrösi Cs. Sándor út 28.

Tel: 262-3599, Fax: 260-2264, E-mail: szlg@konyvtar.c3.hu

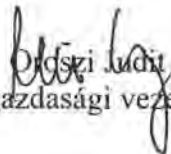
**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Belső Ellenőrzési Osztály
Dr. Rugán Oszkár**

Tisztelt Osztályvezető vezető Úr!

Mellékelten megküldöm a 2008. évre, a Belső ellenőrzésre vonatkozó jelentésünket. A 2008 évi terv szerint 3 vizsgálatot kellett volna lefolytatnia a Belső ellenőrünknek, de ebből csak a melléklet szerinti valósult meg, megbetegedése miatt, melyben írásban is tájékoztatott minket. Tudomásul vettük, hogy a vizsgálatok egy részét nem tudja elvégezni. Az elvégzett feladatról tájékoztatást a mellékletként csatolt táblázatban adunk.

Budapest, 2009. január 30.

Tisztelettel


Oszkár Rugán
gazdasági vezető

**Ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása
2008.01.01-2008.12.31.között**

**Szent László Gimnázium és Szakközépiskola
Budapest, 1171.Körösi Csoma Sándor út 28-34.**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedés tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum/nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépés
					iktatószáma	jóváhagyó neve beosztás és szervezeti egység	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje				
1.	G-599/2008	Nagy Lászlóné	A pályázati forrás felhasználásának napra kész nyilvántartása	A javaslat elfogadása	1/200/8	Sárkány Péter igazgató	Oroszi Judit gazdasági vezető	2009.januárjától, az elkövetkező pályázati forrásoknál	2009. januárjától a források felhasználásának folyamatos nyomonkövetésére	Táblázat elkészítése		