

**Előterjesztés**  
**a Képviselő-testület részére**  
**a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**  
**2013. évre vonatkozó összefoglaló ellenőrzési jelentéséről**

**I. Tartalmi összefoglaló**

A *Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal* belső ellenőrzési vezetője és a – belső ellenőrzési feladatokat ellátó – *Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ* belső ellenőre a 2013. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentését a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 22. § (1) bekezdésében foglalt vezetői feladatoknak eleget téve készítették el. Az összefoglaló ellenőrzési jelentés az előterjesztés 2. és 3. melléklete.

A *Kőbányai Egészségügyi Szolgálat* 2013. évben nem rendelkezett közalkalmazotti, belső ellenőri státusszal és külső szolgáltatót sem bíztak meg belső ellenőri feladatok ellátásával. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 336/2013. (VI. 27.) KÖKT határozatában döntött arról, hogy a Kőbányai Egészségügyi Szolgálat és a Bárka Kőbányai Szociális és Gyermejkölési Központ intézményeket 2013. december 31-ei hatállyal jogutóddal megszünteti. A Képviselő-testület az összeolvadással megszüntetett költségvetési szervek jogutódjaként Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ elnevezéssel 2014. január 1. napjával új, önállóan működő és gazdálkodó (gazdasági szervezettel rendelkező) intézményt alapított. A 2013. év folyamán megkezdtek a tárgyalásokat arra vonatkozóan, hogy a belső ellenőrzési feladatokat a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés munkatársai lássák el. A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ intézményvezetője a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatójának megfelelően ugyan elkészítette az éves ellenőrzési jelentés mellékleteit, de azok terv és teljesítés adatokat nem tartalmaznak.

A *Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ* (a továbbiakban: Kőrösi) 2013. évben külső szolgáltató megbízásával végeztette el a belső ellenőrzési feladatokat. Az év folyamán a belső ellenőr személyében változás következett be.

A *Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés* (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés) és a *Kőrösi* 2013. évi ellenőrzési tevékenységét a belső ellenőrök az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a Bkr. alapján, valamint a rájuk vonatkozó belső ellenőrzési kézikönyvben foglalt követelményeknek megfelelően látták el.

Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy segítse a költségvetési szervek vezetőit abban, hogy áttekinthessék, értékelhessék az általuk irányított költségvetési szerv(ek) tárgyevi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési terv teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység során tett megállapítások hasznosítását.

A belső ellenőrök a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tettek, valamint elemzéseket, értékeléseket készítettek a költségvetési szervek vezetői számára az általuk irányított költségvetési szerv(ek) működése eredményességének növelése, valamint

a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.

A 2013. évi belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** munkatársai szabályszerűségi, rendszerellenőrzéseket, utóvizsgálatot (rendszerellenőrzésen belül), valamint soron kívüli ellenőrzéseket, a **Kőrösi** belső ellenőrei pedig szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzéseket végeztek. A belső ellenőrzési tevékenységüket a **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** munkatársai a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján, a **Kőrösi** belső ellenőrei az igazgató által jóváhagyott éves munkaterv alapján látták el.

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

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

A 2013. évi belső ellenőrzések nyilvántartásba vétele megtörtént mindkét költségvetési szervnél.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a Bkr. és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói alapján készült el a – 2013. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló – Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat éves összefoglaló ellenőrzési jelentése.

## II. Döntési javaslat

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, 2014. április



Kovács Róbert

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:



dr. Szabó Krisztián  
jegyző

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének**

**.../2014. (... ) határozata  
a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat  
2013. évre vonatkozó összefoglaló ellenőrzési jelentéséről**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal 2013. évre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentését elfogadja.

**A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat  
éves összefoglaló ellenőrzési jelentése  
2013. évről**

## Tartalomjegyzék

Összefoglaló .....	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása .....	4
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka .....	5
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, a tervtől való eltérések és azok indokai .....	5
I/1/b) A 2013. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása .....	7
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .....	7
I/2/a) A belső ellenőrzési egységek humánerőforrás-ellátottsága .....	7
I/2/b) A belső ellenőrzési egységek és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....	8
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek .....	8
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .....	8
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	9
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása .....	9
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	9
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása .....	9
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése .....	10
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....	10
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	11
II/2/a. Kontrollkörnyezet értékelése .....	11
II/2/b. Kockázatkezelés értékelése .....	12
II/2/c. Kontrolltevékenységek értékelése .....	12
II/2/d. Információ és kommunikáció értékelése .....	12
II/2/e. Nyomon követési rendszer (Monitoring) értékelése .....	13
III. Az intézkedési tervek megvalósítása, a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása .....	13

## Összefoglaló

A **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal** belső ellenőrzési vezetője és a – belső ellenőrzési feladatokat ellátó – **Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ** belső ellenőre a 2013. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentését a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 22. § (1) bekezdésében foglalt vezetői feladatoknak eleget téve készítették el.

A **Kőbányai Egészségügyi Szolgálat** 2013. évben nem rendelkezett közalkalmazotti, belső ellenőri státusszal és külső szolgáltatót sem bíztak meg belső ellenőri feladatok ellátásával. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 336/2013. (VI. 27.) KÖKT határozatában döntött arról, hogy a Kőbányai Egészségügyi Szolgálat és a Bárka Kőbányai Szociális és Gyermejjóléti Központ intézményeket 2013. december 31-ei hatállyal jogutóddal megszünteti. A Képviselő-testület az összeolvadással megszüntetett költségvetési szervek jogutódjaként Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ elnevezéssel 2014. január 1. napjával új, önállóan működő és gazdálkodó (gazdasági szervezettel rendelkező) intézményt alapított. A 2013. év folyamán megkezdtek a tárgyalásokat arra vonatkozóan, hogy a belső ellenőrzési feladatokat a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés munkatársai lássák el. A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ intézményvezetője a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatójának megfelelően ugyan elkészítette az éves ellenőrzési jelentés mellékleteit, de azok terv és teljesítés adatokat nem tartalmaznak.

A **Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ** (a továbbiakban: Kőrösi) 2013. évben külső szolgáltató megbízásával végeztette el a belső ellenőrzési feladatokat. Az év folyamán a belső ellenőr személyében változás következett be.

A **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés) és a **Kőrösi** 2013. évi ellenőrzési tevékenységét a belső ellenőrök az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a Bkr. alapján, valamint a rájuk vonatkozó belső ellenőrzési kézikönyvben foglalt követelményeknek megfelelően látták el.

Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy segítse a költségvetési szervek vezetőit abban, hogy áttekinthessék, értékelhessék az általuk irányított költségvetési szerv(ek) tárgyevi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési terv teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység során tett megállapítások hasznosítását.

A belső ellenőrök a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tettek, valamint elemzéseket, értékeléseket készítettek a költségvetési szervek vezetői számára az általuk irányított költségvetési szerv(ek) működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.

A 2013. évi belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** munkatársai szabályszerűségi, rendszerellenőrzéseket, utóvizsgálatot (rendszerellenőrzésen belül), valamint soron kívüli ellenőrzéseket, a **Kőrösi** belső ellenőrei pedig szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzéseket végeztek. A belső ellenőrzési tevékenységüket a **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** munkatársai a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján, a **Kőrösi** belső ellenőrei az igazgató által jóváhagyott éves munkaterv alapján látták el.

Az ellenőrzéseket a belső ellenőrök a helyszínen, elsősorban az ellenőrzés végrehajtásához

szükséges dokumentumok elemzésével és értékelésével, a belső szabályzatokban található leírások, útmutatók és ellenőrzési nyomvonalak felhasználásával, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával végezték.

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

A 2013. évi belső ellenőrzések nyilvántartásba vétele megtörtént mindkét költségvetési szervnél.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a Bkr. és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói alapján készült el a – 2013. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló – Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat éves összefoglaló ellenőrzési jelentése.

### I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A 2013. évi belső ellenőrzések tervezései a költségvetési szerveknél kockázatelemzésen és kiemelt prioritásokon alapultak. Az elemzések megalapozottságát, hatékonyságát alátámasztották az ellenőrzések megállapításai, tapasztalatai. A kockázatelemzések területei lefedték a konkrét ellenőrzési tevékenységeket.

A **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** 2013. évi ellenőrzési tervét a Képviselő-testület a 464/2012. (XI. 15.) KÖKT határozatával, a **Kőrösi** 2013. évre vonatkozó éves munkatervét a Kőrösi igazgatója hagyta jóvá. A jóváhagyott tervek a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés részére a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatnál tíz ellenőrzést (370 ellenőri nap terjedelemben), a Kőrösi belső ellenőrei részére pedig hét ellenőrzést (100 ellenőri nap terjedelemben) írtak elő.

1. táblázat

A 2013. évi **tervezett** ellenőrzések [nap]

Ellenőrzés típusa	Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés		Kőrösi	
	Tervezett ellenőrzések száma	Tervezett ellenőri napok száma	Tervezett ellenőrzések száma	Tervezett ellenőri napok száma
Szabályszerűségi ellenőrzés	2	80	4	57
Pénzügyi ellenőrzés	0	0	3	43
Rendszerellenőrzés	6	200	0	0
Teljesítmény	2	90	0	0
Soron kívüli ellenőrzés	0	60	0	0
Összesen	10	430	7	100

A **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** munkatársai a 2013. évi ellenőrzési tervben 60 ellenőri napot különítettek el, a **Kőrösi** volt belső ellenőre nem biztosított kapacitást soron kívüli ellenőrzésre.

## I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka

### I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, a tervtől való eltérések és azok indokai

#### 2. táblázat

A 2013. évi belső ellenőri kapacitás

[nap]

Kapacitásigény	Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés		Kőrösi	
	Tervezett napok száma	Teljesített napok száma	Tervezett napok száma	Teljesített napok száma
Terv szerinti ellenőrzések	370	381	100	100
Soron kívüli ellenőrzés	60	34	0	0
Tanácsadói tevékenység	40	35	0	8
Oktatás, továbbképzés	15	17	0	6
Egyéb tevékenység <sup>1</sup>	151	110	0	6
Összesen	636 <sup>2</sup>	577 <sup>3</sup>	100	120

A **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** 2013. ellenőrzési évben a jegyző kezdeményezésére egy soron kívüli ellenőrzést hajtott végre, a Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft. pénzügyi ellenőrzését. A tervezett ellenőrzések közül négy ellenőrzés maradt el, mivel a belső ellenőri kapacitás a 2013. évben a tervezett 636 naphoz képest 62 nappal csökkent. Ennek oka, hogy a belső ellenőrzési vezető szeptember 30-ai távozását követően az ellenőrzési feladatokat két fő belső ellenőr látta el. A háziorvosi ellátás gazdaságossági vizsgálata az ellátási rendszer és az azt működtető Egészségügyi Szolgálat átalakulása miatt okafogyottá vált.

A **Kőrösi** munkatervében tanácsadásra, képzésre, dokumentálási kötelezettségeknek való megfelelés biztosítására nem különítettek el munkaidő-kapacitást. 2013. évben a belső ellenőrzési tervben előirányzott hét belső ellenőrzési vizsgálat megvalósult. Elmaradt vizsgálat nem volt. Év közben nem vált szükségessé nem tervezett feladatok végrehajtása, így a Kőrösinél soron kívüli, illetve terven felüli feladat nem volt. A ténylegesen ellenőrzés 100 napot vett igénybe, tanácsadásra nyolc, képzésre hat és egyéb tevékenységre hat napot fordítottak. A 120 napi munkaidőalapot teljes mértékben felhasználták a Kőrösi belső ellenőrei.

Az éves ellenőrzési tervek teljesítését (ellenőrzések mérlege), a különböző típusú, a 2013. évben befejezett ellenőrzések számát és erőforrásigényét a 1. és 2. mellékletek, a tevékenységek megoszlását a 3. melléklet mutatja be.

<sup>1</sup>Postázás, nyilvántartás, tervezéssel, beszámolóval kapcsolatos tevékenységek, a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai (a bizottsági és Képviselő-testületi üléseken történő részvétel, értekezletek stb.)

<sup>2</sup>A Polgármesteri Hivatal belső ellenőri kapacitás a 2013. évben a tervezett 636 naphoz képest 62 nappal csökkent, mivel a belső ellenőrzési vezető szeptember 30-ai távozását követően az ellenőrzési feladatokat 2 fő belső ellenőr látta el.

<sup>3</sup>A teljesített napok száma 4,7 nappal több a belső ellenőrök tényleges munkanapjainál.



### 3. táblázat

A 2013. évben megvalósított ellenőrzések (2. melléklet)

Ellenőrzés típusa	Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés		Kőrösi	
	Ellenőrzések száma	Ellenőri napok szám	Ellenőrzések száma	Ellenőri napok száma
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	90,0	4	57
Pénzügyi ellenőrzés	0	0	3	43
Rendszerellenőrzés	5	291,0	0	0
Soron kívüli ellenőrzés	1	34,1	0	0
Összesen	7	415,1	7	100

A **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** munkatársai által végrehajtott hét ellenőrzés összesen 33 intézményt érintett.

Az ellenőrzések között szerepelt

- az Önkormányzat által 2012. évben céljelleggel, illetve pályázati úton – pénzeszközátadás keretében – nyújtott támogatások

szabályszerűségi ellenőrzése, valamint

- a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ beszámolási feladatait alátámasztó folyamatok,
- a BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermejkölési Központ előirányzat-gazdálkodás, kötelezettségvállalás és utalványozás rendjének,
- a Kőbányai Sportközpontnál a pénzügyi rendjének,
- a Kőbányai Önkormányzat irányítása alá tartozó Bölcsődéknél és az Egyesített Bölcsődék Központjánál a leltározási, valamint a selejtezési folyamatok szabályozottságának és gyakorlati megvalósításának,
- a Kőbányai Önkormányzat által irányított Kőbányai Óvodák létszám-, és illetménygazdálkodása folyamatainak

rendszerellenőrzése, továbbá

- a Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft. 2011. évi gazdálkodásának

szoron kívüli ellenőrzése.

A belső ellenőrök 25 jelentést készítettek el, ami 415,1 ellenőrzési nap felhasználását tette szükségessé. A teljesített ellenőrzési napok száma – a tervezésre, a beszámolóra, a képzésre, a bizottsági és a testületi ülésekre, a vezetői értekezletre, a teljesítményértékelésre fordított időket nem számítva – 96,53%-os teljesítést mutatnak a tervezett ellenőrzési feladatokra fordítható összes munkanaphoz viszonyítva. A belső ellenőrzési vezető szeptemberi távozása miatt 62 nap esett ki a tervezett 636 ledolgozható munkanaphoz.

A **Kőrösi** tervezett ellenőrzései között szerepelt

- a szigorú számadású bizonylatok nyilvántartásának,
- a munkaügyi nyilvántartásnak,
- a szerződések, kötelezettségvállalások nyilvántartásának,
- a kisértékű eszközök és a tárgyi eszközök nyilvántartásának,

szabályszerűségi ellenőrzése, továbbá

- a 2012. évi leltárnak,
- a pénztári-banki bizonylatok alaki és tartalmi megfelelőségének,
- a 2012. évi költségvetési beszámolónak

pénzügyi ellenőrzése.

A belső ellenőrök a tervezett hét ellenőrzést maradéktalanul végrehajtották (a végrehajtási arány 100%). A tervezés utólagos értékelése során úgy ítélték meg, hogy az éves terv igazodott a hosszú távú tervekben megfogalmazott célkitűzésekhez és feladatokhoz. A munkatervtől jelentősen nem kellett eltérni, mivel év közben soron kívül elvégzendő azonnali ellenőrzés, illetve szakértői véleményezési munkát igénylő feladat nem merült fel. A tervtől eltérés csak a tervezett ellenőrzések sorrendjében, azaz ütemezett idejében volt. Ennek oka az volt, hogy 2013-tól új gazdasági vezetője lett az intézménynek.

A 2013. évben az ellenőrzések mellett a belső ellenőrök elkészítették a 2014. évi ellenőrzési terveket, a 2012. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentéseket (illetve összefoglaló beszámolót) és jelentős tanácsadó tevékenységet láttak el. Emellett nyilvántartást vezettek az ellenőrzésekről és az intézkedési tervek végrehajtásáról.

### **I/1/b) A 2013. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Az ellenőrzések következményeként személyes felelősség megállapítására 2013. évben a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat költségvetési szerveinél nem került sor.

### **I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

A *Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés* és a *Kőrösi* ellenőrei a 2013. évi ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőrzési kézikönyvben megfogalmazott követelmények figyelembevételével látták el, az ellenőrzési jelentések megfeleltek a nemzetközi és hazai belső ellenőrzési standardoknak, valamint a belső szabályozásoknak.

Az ellenőrzési módszerek kiválasztása megfelelő volt. Az ellenőrzési tapasztalatokat tömören, világosan tartalmazzák a jelentések. A hibákat az ellenőrök feltárták, indokolt esetben az ellenőrzöttek részére ajánlásokat, javaslatokat fogalmaztak meg.

Az ellenőrzöttek részéről a megállapításokkal, javaslatokkal kapcsolatosan érdemi észrevétel nem merült fel. Az ellenőrzési megállapításokkal kapcsolatosan felmerült kérdéseket az ellenőrök a helyszíni vizsgálat folyamán megválaszolták. Az ellenőrzések észrevételeit, az ajánlásokat és javaslatokat az ellenőrzött szervezetek (szervezeti egységek) vezetői elfogadták, az elrendelt intézkedési terveket elkészítették és jóváhagyásra felterjesztették.

### **I/2/a) A belső ellenőrzési egységek humánerőforrás-ellátottsága**

#### **A belső ellenőrzési egységek létszámhelyzete**

2013. évben a *Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés* két fő ellenőrrel és egy fő belső ellenőrzési vezetővel működött 2013. szeptember 30-ig, a Polgármesteri Hivatal földszint 27. helyiségében. A belső ellenőrzési vezető álláshelye jelenleg is betöltetlen.

A *Kőrösi* belső ellenőrzési kötelezettségét 2013-ban külső szolgáltató igénybevételével oldotta meg. Az adott évben személyi változás volt, januártól augusztusig Sz. Zsuzsanna, szeptembertől N. Erzsébet végezte a belső ellenőri feladatokat.

## **A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata**

A belső ellenőrök képzettségi szintje megfelel a – költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló – 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben előírt követelményeknek, valamennyien regisztrált belső ellenőrök. A belső ellenőrök a belső ellenőrré vonatkozó kötelező szakmai képzésen részt vettek.

A belső ellenőrzés megfelelő színvonalon való ellátását az ellenőrök a jogszabályok naprakész követésével biztosították. Emellett részt vettek különböző szakmai továbbképzéseken, konferenciákon. Többek közt a Belső Ellenőrök Társasága által szervezett I. Szakmai Konferencián (Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés), valamint a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központja által „az EU, illetőleg a hazai számviteli és adójogszabályi változások” témakörében szervezett továbbképzéseken (Kőrösi belső ellenőre).

A 2013. év folyamán a *Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés* munkatársai sikeresen teljesítették a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben előírt követelményeket a „Korrupciós kockázatok kezelése integritás-menedzsment eszközökkel” témában.

## **I/2/b) A belső ellenőrzési egységek és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

A költségvetési szerveknél a belső ellenőrzés helye a szervezeti hierarchiában megfelel a Bkr. 18. §-ában meghatározott követelményeknek.

A *Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés* a jegyző közvetlen irányítása alatt működik. A *Kőrösinél* a belső ellenőrzést végző személy a szervezeti hierarchiában közvetlenül az intézmény igazgatójának van alárendelve. A belső ellenőrzési egységek funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége és a belső ellenőrök számára az ellenőrzött dokumentumok hozzáférése biztosított volt a költségvetési szerveknél.

A belső ellenőrök az ellenőrzési programok végrehajtásában befolyástól mentesen, önállóan jártak el és tették megállapításait, vonták le következtetéseiket, állították össze javaslataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéseiket.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

## **I/2/c) Összeférhetlenségi esetek**

Az ellenőrzések során a tárgyévben összeférhetlenségi eset nem volt.

## **I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A tárgyévben nem merült fel a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás.

### **I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

Az ellenőrzések kapcsán a dokumentumokhoz való hozzáférés, illetőleg a felelős dolgozókkal a kapcsolatfelvétel biztosított volt. Az ellenőrök munkáját az ellenőrzött vezetők és dolgozók egyaránt segítették. Vizsgálatot akadályozó tényező 2013. évben nem volt.

### **I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

Az ellenőrzések nyilvántartása a *Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzésénél* a Polgármesteri Hivatal iratkezelési rendjéhez igazodik. A *Kőrösinnél* a belső ellenőrzéssel kapcsolatos nyilvántartási kötelezettség a titkárságot terheli.

A *Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés* dokumentumainak őrzése az ellenőrzési évet követő évig a belső ellenőrzési egységen belül, illetve 10 évig a Polgármesteri Hivatal irattárában biztosított.

A *Kőrösi* ellenőrzési jelentéseinek egy-egy példánya az intézmény irattárában, a belső ellenőrzési mappában, valamint a gazdasági igazgatónál időrendi sorrendben kerül elhelyezésre.

A költségvetési szervek az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-ainak megfelelő nyilvántartást vezetnek.

### **I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A *Polgármesteri Hivatalnál* jelenleg működő kontrollrendszert felülvizsgálni, szakmai segítséget nyújtani a szükséges korrekciók elvégzéséhez, továbbá a belső ellenőrzés módszereivel elősegíteni annak eredményes hatékony működtetését.

A *Kőrösinnél* a belső ellenőrzési egység által folyamatosan nyomon kell követni

- a. a változások átvezetését a szabályozásban és
- b. a megállapításokra, javaslatokra kiadott intézkedési tervek végrehajtását a felelős vezetők beszámoltatásával, illetőleg utóvizsgálat keretében.

A belső kontrollrendszer működésének szabályozását a szakmai területeken is mielőbb be kell fejezni, a FEUVE hatékonyságát erősíteni szükséges az intézet működésének minden területén, amelyek segítségével hozott intézkedések hozzájárulnak a gazdaságosabb, hatékonyabb és eredményesebb gazdálkodáshoz.

### **I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

A *Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés* a 2013. évi tanácsadó tevékenységét igény szerint, folyamatosan a belső ellenőrzési tevékenység folyamatába építve látta el a vizsgálatokkal érintett intézmények és szervezeti egységek tekintetében, olykor szóbeli megkeresések alapján eseti jelleggel nyújtott támogatást a döntések előkészítéséhez, általában nem dokumentált formában.

A 2013. évben a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés két alkalommal nyújtott jelentősebb tanácsadói tevékenységet. Első alkalommal 2013. I. negyedévében az Állami Számvevőszék ellenőrei által az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése témában végrehajtott ellenőrzéshez adatokat, okiratokat, belső ellenőrzési nyilvántartásokat, jelentéseket és információkat szolgáltatott (25 munkanap).

Második alkalommal a NAV Kelet-budapesti Adóigazgatóság Végelszámolási Osztály adóellenőrei által végzett (a végelszámolás alatt álló) Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft. ellenőrzéséhez gyűjtött anyagokat (10 munkanap).

A **Körösiben** írásbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt 2013-ban.

A szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységek

- a. a megjelenő új jogszabályok értelmezésének egyeztetése,
- b. az elkészült szabályzat tervezetek véleményezése,
- c. a gazdasági vezetői munkakör átadása-átvétele kapcsán a munkatársak tevékenységének segítése,
- d. az intézkedési tervek kiadásának segítése (belső ellenőri javaslatokkal, vélemények megfogalmazásával).

A tanácsadói tevékenységek nem sértették a költségvetési szervek belső ellenőrzési egységeinek függetlenségét.

## II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése

### II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A 2013. évben a **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** vizsgálta

- 1) a kontrollkörnyezet kialakítását
  - a) a Kőbányai Bölcsődéknél a vagyongazdálkodás;
  - b) az Óvodáknál a humán erőforrás;
  - c) a Polgármesteri Hivatalnál a pénzeszközátadás keretében nyújtott támogatások;
  - d) Kőbányai Sportközpontnál a pénzkezelés rendje;
  - e) Bárka előirányzat-gazdálkodása területén, valamint a rendszerellenőrzések során
- 2) a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központnál a belső kontrollrendszer öt elemének kialakítását és működtetését.

Az ellenőrzés alá vont intézményeknél a vizsgált területek kontrollmechanizmusait ugyan megfelelőnek értékelték a belső ellenőrök, de javításuk érdekében több javaslatot is megfogalmaztak.

A vizsgálatok során a **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** a belső kontrollrendszer hatékonyságának javítása érdekében 41 kiemelt jelentőségű megállapítást tett, amelyek közül a gazdálkodó szervezet működési és kontrollfolyamatait átfogóan érintő javaslatok

- a. a jogszabályokban és a munkaköri leírásban foglalt követelményeknek megfelelő besorolási illetmények megállapítására,
- b. a korábbi munkavégzésre irányuló (a jubileumi jutalomhoz, a besoroláshoz, a végkielégítéshez) figyelembe vett jogviszonyok felülvizsgálatára,
- c. a beszámoló alátámasztását szolgáló leltár eljárásrendjének és az eszközök besorolásának felülvizsgálatára,
- d. az Önkormányzat által nyújtott támogatások egységes eljárásrendjének kidolgozására,
- e. az elszámolható költségek körének (azon belül az üzemanyag-, illetve utazási-,

kiküldetési költségek), valamint az elszámolások rendjének pontos követelményeinek meghatározására vonatkoztak.

**Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** a belső kontrollrendszer öt elemének kialakításának és működtetésének vizsgálatakor megállapította, hogy a Kőrösínél megkezdődött a belső kontrollrendszer harmonizációja a Bkr. előírásainak megfelelően.

A **Kőrösínél** a belső ellenőrök vizsgálataik során a belső kontrollrendszer hatékonyságának javítása érdekében hét kiemelt jelentőségű megállapítást tettek, amelyek között szerepelt a kötelezettségvállalási nyilvántartás hiányossága, valamint az egyedileg legyártott jegyek sorszámainak és a kísértékű eszközök és a tárgyi eszközök egységes nyilvántartásának hiánya.

Általánosságban elmondható, hogy a **Kőrösínél** szükséges (a különféle változások kapcsán) a belső kontrollrendszer öt elemének folyamatos felülvizsgálata, amelyeknek a szabályzásokban, utasításokban, folyamatleírásokban meg kell jelennie. A naprakész belső kontrollrendszer biztosítja az intézmény feladatellátását.

## **II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

### **II/2/a. Kontrollkörnyezet értékelése**

A **Polgármesteri Hivatal és az irányítása alá tartozó önállóan működő költségvetési szervek** szervezeti felépítése biztosítja a felelősség, a hatáskörök megosztását, az elszámolási kötelezettségek pontos meghatározását, illetve a beszámoltatást.

A stratégiai és operatív célrendszer, valamint szervezeti felépítés írásban (Ügyrendekben, SZMSZ-ekben) rögzített és a költségvetési szervek tagjai számára megismerhető.

A jogszabályi változásokat követően a belső szabályzatokat aktualizálták. 2013. évben aktualizálták például az Önkormányzat jogi személy, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, az önállóan működő költségvetési szervek Pénzkezelési Szabályzatát, valamint a Közszolgálati Szabályzatot. A szabályzatok érintettek általi megismerése biztosított volt.

A feladat- és felelősségi köröket a jóváhagyott SZMSZ-ek és Ügyrendek részletesen tartalmazzák. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.

A Polgármesteri Hivatalnál az ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, azokat írásban rögzítették.

A gyakorlat és a humán erőforrás politika magában foglalja a dolgozók felvételét, irányítását, oktatását, továbbképzését, értékelését, előléptetését, javadalmazását, valamint a velük szemben alkalmazott fegyelmező intézkedéseket is.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendeletben foglalt kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer 2013. évben kialakításra került.

A jegyző és a belső ellenőrök együttműködése – a belső ellenőri alapszabály, az etikai kódex előírásainak figyelembevétele és betartása mellett – harmonikus és kiegyensúlyozott volt.

A **Kőrösínél** a kontrollkörnyezet kialakítása nem csak vezetői feladat, hanem minden munkavállaló ötletét kérni és érvényesíteni kell. Például a munkaköri leírásokhoz csatolni

lehetne tevékenységi listát is, ami rögzíti, hogy mit vár el a vezetés, milyen feladatokat végez a munkavállaló, annak folyamatleírását, úgy hogy kitől kap, milyen anyagot, mit kell vele tennie és kinek, hogyan adja tovább, milyen határidővel. A változásokat követően a munkavállaló is tegyen a leírás módosítására javaslatot.

## **II/2/b. Kockázatkezelés értékelése**

A Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési rendszerének szervezeti és működési rendjéről a 4/2008. polgármesteri és jegyzői közös utasításban rendelkeztek. Az utasításban rögzítették a kockázatkezelés értékelésének folyamatát.

A **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés** munkatársai által vizsgált területek kontrollmechanizmusait az ellenőrök megfelelőnek értékelték, olykor azok javítása érdekében javaslatokat fogalmaztak meg. (Jelen beszámoló II/1. pontjában részletezve.)

A **Kőrösínél** a tevékenység megkezdése előtt és után folyamatosan fel kell mérni, értékelni és kezelni a célok elérése folyamán várható illetve esetlegesen felmerülő kockázatokat. A kockázat kimutatása a belső ellenőri vizsgálatok mindegyikénél jelentkezik úgy, mint

- a. a FEUVE hatékonyságának javítása új kontrollpontokkal,
- b. a követeléseket alátámasztó analitikához egyenlegközlők kiküldése,
- c. az 5-ös számlaosztály alkalmazásával az értékcsökkenés elszámolása,
- d. a kontírozás áttekinthetőségéhez az utalványrendelet átszerkesztése,
- e. a kötelezettségvállalási nyilvántartás naprakész vezetése,
- f. a kisértékű eszközök nyilvántartásának egységesítése,
- g. a munkaköri leírások kiegészítése.

## **II/2/c. Kontrolltevékenységek értékelése**

A **Polgármesteri Hivatalnál** különféle belső szabályzatokban rögzítették az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet minden szintjén. A dolgozók feladatkörének meghatározásánál jelentős szempont, hogy minden egyes dolgozó feladatköre, felelőssége és elszámolási kötelezettsége világos és egyértelmű legyen. A dolgozó munkavégzését időszakonként felül kell vizsgálni és a vezetőknek értékelni kell a beosztottak teljesítményét. A vezetők útmutatásokkal segítik a kockázatok elfogadható szintre csökkentését.

A **Kőrösínél** az elvégzendő feladatok mellé határidőket, felelősöket, kontrollpontokat kell meghatározni minden munkavállaló esetében, amit kap ellenőrizze le. Ezt követően majd a FEUVE kapcsán a vezető is elvégzi kontrolltevékenységét.

## **II/2/d. Információ és kommunikáció értékelése**

A **Polgármesteri Hivatal** vezetése olyan rendszereket alakított ki és működtet, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez, személyekhez.

A dolgozóknak biztosítaniuk kell, hogy a vezetés naprakész információval rendelkezzen a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról, valamint más vonatkozó eseményekről és kérdésekről. A vezetésnek közölnie kell az alkalmazottakkal, hogy milyen információra van szüksége, és biztosítani kell a visszacsatolást és az utasításokat.

Az ügyiratkezelés rendjéről a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Jegyzője a 3/2012. utasításában rendelkezett.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló 6/2008. polgármesteri és jegyzői közös utasításban rögzítették, hogy mi a teendő, ha a szabálytalanságot az Önkormányzat valamely munkatársa, vagy ha valamely költségvetési szerv vezetője, illetve ha a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés valamely munkatársa észleli. A szabályzatban rendelkeztek a szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindításáról és a szabálytalanságok/intézkedések nyilvántartásáról.

A *Kőrösinél* a tevékenység végzése során a belső Web-mail hálózat kialakítása megkönnyítette a kommunikációt. Az utasítások megjelenítése, a nyilatkozatok, adatok bekérése is gyorsabb. A visszamenőleges adat keresési idejét az iktatási rendszer rövidíti le az intézményen belül.

### **II/2/e. Nyomon követési rendszer (Monitoring) értékelése**

A Polgármesteri Hivatalnál a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakított (a továbbiakban: monitoring rendszer). A monitoring rendszer az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A monitoring eljárások során észlelt problémák okait kivizsgálták és megtették a szükséges intézkedéseket a monitoring eljárások során észlelt problémák megszüntetése érdekében.

A költségvetési szerv vezetője gondoskodott a külső ellenőrzések koordinációjáról, valamint a Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetéséről.

A jegyző gondoskodott az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről, biztosította a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét, valamint mindazokat az erőforrásokat (emberi erőforrás, eszközök, költségvetés, információ stb.), amelyek a belső ellenőrzési tevékenység megfelelő ellátásához szükségesek.

A *Kőrösinél* a kitűzött célok megvalósításának nyomon követése, az elmaradások okainak feltárása a monitoring tevékenység feladata. A belső kontrollrendszer folyamatos jogszabályi és egyéb változások átvezetése biztosítja a szabályos működését az intézménynek.

2013-ban a belső kontrollok szigorítása miatt a kisértékű tárgyi eszközök egy programban vannak nyilvántartva /SÁFÁR/, az intézményi összevonás után.

A szabályzatok kiegészítése jogszabályi aktualizálása megtörtént, a FEUVE hatékonysága érvényesül a feladat és szabályzat módosítások kapcsán is.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása, a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása**

**A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai**

A *Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés* munkatársai által – 2013. ellenőrzési évben – megfogalmazott 120 javaslatra intézkedési terv készült.



A javaslatok alapján az érintett intézmények, illetve szervezeti egységek vezetői a feladat végrehajtásával megbízott személyek megnevezését és a határidőket tartalmazó intézkedési tervekben rendelkeztek a hiányosságok megszüntetéséről.

A 71 megvalósított tárgyévi intézkedés mellett 49 intézkedést nem terhelt beszámolási kötelezettség az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséig.

2013. évben egy intézményvezető kezdeményezte az intézkedési tervben meghatározott határidő módosítását. Az Egyesített Bölcsőde vezetője két intézkedés végrehajtási határidejét 2014. május 31-re kérte módosítani.

A tárgyévi (71) és a megelőző évről áthúzódó (51) 122 intézkedésből 114 megvalósult (4. melléklet). A Kőbányai Egészségügyi Szolgálat vezetője a 2014. január 1-jei szervezeti átalakulás miatt kérte nyolc intézkedés végrehajtását tárgytalannak tekinteni, mivel azok az intézmény és a Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ összevonását követően oka fogyottá váltak.

A **Kőrösi** belső ellenőrei által tett javaslatokat az érintett egységek vezetői, munkatársai elfogadták, vezetői intézkedések mindig megtörténtek a hibák kijavítására, melyek végrehajtását a belső ellenőrzés nyomon követte.

A végrehajtott hét tervezett ellenőrzésnél hat igényelt intézkedési terv készítést. Ebből ötöt az intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően végrehajtottak, az utolsó ellenőrzés intézkedési tervének végrehajtása áthúzódik 2014-re. A szabályozást aktualizálták, a hiányosságokat pótolták.

A Kőrösinél 2013. évben nem volt lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedés. Intézkedések végrehajtása nem maradt el.

Az intézkedések végrehajtásának helyzetét a 4. melléklet tartalmazza.

Mellékletek:

- 1. melléklet: Létszám és erőforrás;
- 2. melléklet: Ellenőrzések;
- 3. melléklet: Tevékenységek;
- 4. melléklet: Intézkedések megvalósítása.

Budapest, 2014. március 12.



Hegedűs Károly

mb. belső ellenőrzési vezető







**Intézkedések megvalósítása**

**4. melléklet**

Önkormányzat neve: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>		<b>51,0</b>	<b>90,0</b>	<b>131,0</b>	<b>92,9</b>
<b>I.</b>	Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés Összesen	51,0	71,0	114,0	93,4
<b>a)</b>	Kockázatelemzésen alapuló ellenőrzések összesen (aa+ab+ac)	51,0	71,0	114,0	93,4
<b>aa)</b>	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	-
<b>ab)</b>	<i>Irányított szerveknél</i>	<b>49,0</b>	<b>71,0</b>	<b>112,0</b>	<b>93,3</b>
	<i>Kőbányai Egészségügyi Szolgálat</i>	16,0	0,0	8,0	50,0
	<i>Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ</i>	10,0	0,0	10,0	100,0
	<i>Egyesített Bölcsődék</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Mászoka Óvoda</i>	0,0	5,0	5,0	100,0
	<i>Gépmadár Óvoda</i>	0,0	8,0	8,0	100,0
	<i>Bóbita Óvoda</i>	0,0	4,0	4,0	100,0
	<i>Gyermekek Háza Óvoda</i>	0,0	6,0	6,0	100,0
	<i>Gesztenye Óvoda</i>	0,0	5,0	5,0	100,0
	<i>Kincskeresők Óvoda</i>	0,0	5,0	5,0	100,0
	<i>Kiskakas Óvoda</i>	0,0	4,0	4,0	100,0
	<i>Csodapók Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Aprók Háza Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Kékvirág Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Gyöngyike Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Hárslevelű Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Rece-fice Óvoda</i>	0,0	4,0	4,0	100,0
	<i>Gézengúz Óvoda</i>	0,0	4,0	4,0	100,0
	<i>Zsivaj Óvoda</i>	0,0	5,0	5,0	100,0
	<i>Mocorgó Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Kőbányai Sportközpont</i>	11,0	0,0	11,0	100,0
	<i>Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekejóléti Központ</i>	12,0	0,0	12,0	100,0
<b>ac)</b>	Egyéb ellenőrzések	2,0	0,0	2,0	100,0
	<i>Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.</i>	2,0	0,0	2,0	100,0
<b>II.</b>	<b>Irányított szervek összesen</b>	<b>0,0</b>	<b>19,0</b>	<b>17,0</b>	<b>89,5</b>
<b>1.</b>	<i>Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ</i>	0,0	19,0	17,0	89,5
<b>2.</b>	<i>Kőbányai Egészségügyi Szolgálat</i>	0,0	0,0	0,0	-

3. melléklet  
az előterjesztéshez

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés  
éves ellenőrzési jelentése 2013. évről**

## Összefoglaló

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés (a továbbiakban: Belső Ellenőrzés) 2013. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentését a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában, a szervezeti egység vezetője részére biztosított jogkörömben eljárva, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 22. § (1) bekezdésében foglalt vezetői feladataimnak eleget téve készítettem el.

A Belső Ellenőrzés a 2013. évben az ellenőrzési tevékenységét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a Bkr. alapján látta el.

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

A 2013. évben a belső ellenőrök ellenőrzési feladataik ellátása során elemezték, vizsgálták és értékelték

- a) a belső kontrollrendszerek kiépítése, működtetése jogszabályoknak való megfelelését, működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- b) a létszám- és illetménygazdálkodás jogszabályoknak való megfelelését;
- c) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- d) a pénzeszközátadás keretében nyújtott támogatások elszámolását.

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

A 2013. évi belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a Belső Ellenőrzés munkatársai szabályszerűségi és rendszerellenőrzéseket, utóvizsgálatot (rendszerellenőrzésen belül), valamint soron kívüli ellenőrzést végeztek. A belső ellenőrzési tevékenységüket a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján látták el.

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

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

A 2013. évi belső ellenőrzések nyilvántartásba vétele megtörtént. Az ellenőrzési dokumentumok biztonságos megőrzéséről a Belső Ellenőrzés az iratkezelés szabályainak megfelelően gondoskodott.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a Bkr. és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói alapján, az alábbiakban felsorolt szempontok figyelembevételével készült el a – 2013. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló – Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzésének éves ellenőrzési jelentése.

- A) A Belső Ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása, ezen belül
- aa) az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka;
  - ab) az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők (önértékelés alapján) bemutatása;
  - ac) az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai;
  - ad) az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása;
  - ae) a tanácsadó tevékenység bemutatása.
- B) A belső kontrollrendszer működésének értékelése
- ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
  - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.
- C) A Belső Ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása  
az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolók a Bkr. 47. §-ában meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve a Bkr. 46. § (1) bekezdésében meghatározott, az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek vezetői által megküldött beszámolókat.

## A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

### aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka

A 2013. évi belső ellenőrzések tervezése kockázatelemzésen és kiemelt prioritásokon alapult. Az elemzés megalapozottságát, hatékonyságát alátámasztották az ellenőrzések megállapításai, tapasztalatai. A kockázatelemzés területei lefedték a konkrét ellenőrzési tevékenységet.

1. táblázat

A 2013. évi belső ellenőri kapacitás [nap]

Kapacitásigény	Tervezett napok száma	Teljesített napok száma
Terv szerinti ellenőrzések	370	381,0
Soron kívüli ellenőrzés	60	34,1
Tanácsadói tevékenység	40	35
Oktatás, továbbképzés	15	17
Egyéb tevékenység <sup>1</sup>	151	110
Összesen	636 <sup>2</sup>	577,1 <sup>3</sup>

<sup>1</sup>Postázás, nyilvántartás, tervezéssel, beszámolóval kapcsolatos tevékenységek, a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai (a bizottsági és Képviselő-testületi üléseken történő részvétel, értekezletek stb.)

<sup>2</sup>A belső ellenőri kapacitás a 2013. évben a tervezett 636 naphoz képest 62 nappal csökkent, mivel a belső ellenőrzési vezető szeptember 30-ai távozását követően az ellenőrzési feladatokat 2 fő belső ellenőr látta el.

<sup>3</sup>A teljesített napok száma 4,7 nappal több a belső ellenőrök tényleges munkanapjainál.



A Képviselő-testület a 464/2012. (XI. 15.) KÖKT határozatával hagyta jóvá a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés 2013. évi ellenőrzési tervét (1. melléklet). A jóváhagyott ellenőrzési terv a Belső Ellenőrzés részére a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatnál tíz ellenőrzést (370 ellenőri nap terjedelemben) írt elő.

A tervezett ellenőrzések között szerepelt

- az oktatási rendszer átalakításához kapcsolódó vagyoni átadás-átvétel;
- az Önkormányzat által 2012. évben céljellel, illetve pályázati úton – pénzeszközátadás keretében – nyújtott támogatások

szabályszerűségi ellenőrzése, valamint

- az iskolák üzemeltetési feladatait ellátó szervezet (működése, szabályozottsága, szabályszerűsége és hatékonysága),
- a Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ beszámolósi feladatait alátámasztó folyamatok,
- a BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermejköltségi Központ előirányzat-gazdálkodás, kötelezettségvállalás és utalványozás rendjének,
- a Kőbányai Sportközpontnál a pénzügyi kezelés rendjének,
- a Kőbányai Önkormányzat irányítása alá tartozó Bölcsődéknél és az Egyesített Bölcsődék Központjánál a leltározási, valamint a selejtezési folyamatok szabályozottságának és gyakorlati megvalósításának,
- a Kőbányai Önkormányzat által irányított Kőbányai Óvodák létszám-, és illetménygazdálkodása folyamatainak

rendszerellenőrzése, továbbá

- a Kőbányai Egészségügyi Szolgálatnál a háziorvosi ellátás gazdaságosságának,
- a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-nél a vagyongazdálkodás hatékonyságának és eredményességének

teljesítményellenőrzése.

2. táblázat

A 2013. évi tervezett ellenőrzések [nap]

Ellenőrzés típusa	Tervezett ellenőrzések száma	Tervezett ellenőri napok száma
Szabályszerűségi ellenőrzés	2	80
Rendszerellenőrzés	6	200
Teljesítmény	2	90
Soron kívüli ellenőrzés	0	60
Összesen	10	430

Soron kívüli ellenőrzésre a 2013. évi ellenőrzési tervben 60 ellenőri napot különítettünk el. A jegyző kezdeményezésére a 2013. ellenőrzési évben egy soron kívüli ellenőrzést hajtott végre a Belső Ellenőrzés, a Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft. pénzügyi ellenőrzését.

A tervezett ellenőrzések közül négy ellenőrzés maradt el, mivel a belső ellenőri kapacitás a 2013. évben a tervezett 636 naphoz képest 62 nappal csökkent. Ennek oka, hogy a belső ellenőrzési vezető szeptember 30-ai távozását követően az ellenőrzési feladatokat két fő belső ellenőr látta el. A háziorvosi ellátás és az azt működtető Egészségügyi Szolgálat 2013-ban átalakult, így az eredeti ellenőrzési cél okafogyottá vált. Az iskolák üzemeltetési feladatait ellátó szervezet (működése, szabályozottsága, szabályszerűsége és hatékonysága) rendszerellenőrzését, valamint az Önkormányzat leltár szerinti vagyoni átadás-átvétel (az

oktatási rendszer átalakításához kapcsolódó vagyon átadás-átvétel) szabályszerűségi ellenőrzését pedig a 2014. ellenőrzési évre ütemezte át a Belső Ellenőrzés.

### 3. táblázat

A 2013. évben elmaradt ellenőrzések (3. és 4. melléklet)

Ellenőrzés típusa	Elmaradt ellenőrzések száma	Tervezett ellenőri napok száma
Rendszerellenőrzés	1	60
Szabályszerűségi	1	40
Teljesítmény	2	90

Az éves ellenőrzési terv teljesítését (ellenőrzések mérlege), a különböző típusú, a 2013. évben befejezett ellenőrzések számát és erőforrásigényét a 2. és 3. mellékletek, a tevékenységek megoszlását a 4. melléklet, a 2009-2013. években ellenőrzött intézmények felsorolását a 7. melléklet tartalmazza.

### 4. táblázat

A 2013. évben megvalósított ellenőrzések (3. melléklet)

Ellenőrzés típusa	Ellenőrzések száma	Ellenőri napok száma
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	90,0
Rendszerellenőrzés	5	291,0
Soron kívüli ellenőrzés	1	34,1
Összesen	7	415,1

A 2013. évben teljesített ellenőrzési napok (415,1 nap) – a tervezésre, a beszámolóra, a képzésre, a bizottsági és a testületi ülésekre, a vezetői értekezletre, a teljesítményértékelésre fordított időket nem számítva – 96,53%-os teljesítést mutatnak a tervezett ellenőrzési feladatokra fordítható összes munkanaphoz viszonyítva. A belső ellenőrzési vezető szeptemberi távozása miatt 62 nap esett ki a tervezett 636 ledolgozható munkanapból.

A Belső Ellenőrzés a 2013. évi tevékenységét a belső ellenőrzési kézikönyvben megfogalmazott követelmények figyelembevételével látta el, az ellenőrzési jelentések megfelelték a nemzetközi és hazai belső ellenőrzési standardoknak, valamint belső szabályozásoknak. Az ellenőrzések észrevételeit, az ajánlásokat és javaslatokat az ellenőrzött szervezetek vezetői elfogadták, az elrendelt intézkedési terveket elkészítették, jóváhagyásra felterjesztették.

A 2013. évben a hét ellenőrzés mellett a Belső Ellenőrzés elkészítette a 2014. évi ellenőrzési tervet, a 2012. évi éves összefoglaló beszámolót és jelentős tanácsadó tevékenységet látott el. Emellett a Belső Ellenőrzés naprakész nyilvántartást vezet az ellenőrzésekről és az intézkedési tervek végrehajtásáról.

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

A belső ellenőrök képzettségi szintje megfelel a – költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló – 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben előírt követelményeknek. A belső ellenőrök két évente kötelező szakmai továbbképzésén, az „ÁBPE-továbbképzés II.” Informatikai Szakellenőr képzésen 2013. évben két fő vett részt, egy fő pedig „ÁBPE-

továbbképzés I.” belső ellenőrök részére előírt szakmai továbbképzés követelményeit teljesítette és eredményes vizsgát tett. A belső ellenőrök részt vettek a Nemzetgazdasági Minisztérium Államháztartási Belső Kontrollok Főosztálya által szervezett „Belső Kontrollrendszer Műhelymunkán”, valamint a Belső Ellenőrök Társasága által szervezett I. Szakmai Konferencián. Egy fő belső ellenőr részt vett a Budapest Főváros Kormányhivatala által szervezett „Belső kontrollok és integritás az önkormányzatoknál” című előadáson. 2013. év folyamán egy fő vett részt a mérlegképes könyvelők éves kötelező továbbképzésén. 2013. év folyamán a belső ellenőrök is sikeresen teljesítették a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben előírt követelményeket a „Korrupciós kockázatok kezelése integritás-menedzsment eszközökkel” témában, és eredményes vizsgát tettek.

A Belső Ellenőrzés helye a szervezeti hierarchiában megfelel a Bkr. 18. §-ában meghatározott követelményeknek. A Belső Ellenőrzés a jegyző közvetlen irányítása alatt működik. A belső ellenőrzési egység funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége és a belső ellenőrök számára az ellenőrzött dokumentumok hozzáférése biztosított.

A belső ellenőrzések nyilvántartása a Polgármesteri Hivatal iratkezelési rendjéhez igazodik. Az ellenőrzési dokumentumok őrzése az ellenőrzési évet követő évig a belső ellenőrzési egységen belül, illetve 10 évig a Polgármesteri Hivatal irattárában biztosított. A belső ellenőrzések nyilvántartása 2007. január 1-jétől megoldott.

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

A Belső Ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal épületében folytatta tevékenységét. Az irodában három munkahely áll rendelkezésre. A tárgyi feltételek a belső ellenőrzési feladatok ellátásához biztosítottak.

#### **ac) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai**

##### **Összefoglaló a Kőbányai Önkormányzat által irányított Kőbányai Óvodák létszám-, és illetménygazdálkodása folyamatainak rendszerellenőrzéséről**

Az éves költségvetések tervezésénél a rendszeres személyi juttatások, a nem rendszeres személyi juttatások és az alkalmazotti létszám eredeti előirányzatainak tervezése a Polgármesteri Hivatal által kiadott „bértervezési segédlet”-ben előírt szempontok alapján történt. Az engedélyezett létszám és személyi juttatások tervezésére alkalmazták a segédletben kötelezően előírtakat. A jogcímeken való tervezésnél is a tervezési segédlet alapján jártak el.

A bértervezési segédlet kitöltésénél a teljes és részmunkaidős közalkalmazottak személyi juttatásai összevontan szerepeltek. A béren kívüli juttatások összegét az önkormányzat költségvetési rendelete határozta meg. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat önállóan működő költségvetési intézményeiben foglalkoztatott közalkalmazottak által választható béren kívüli juttatásokról polgármesteri utasítás rendelkezett. Az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott létszámkeretet nem lépték túl egyik óvodában sem.

Az ellenőrzés vizsgálta az előirányzat-módosítások okait és a teljesítések alakulását. A rendszeres és a nem rendszeres személyi juttatások bérelemeinél az évközi előirányzat-módosításokat a teljesítések figyelembevételével nem minden esetben hajtották végre.

A teljes munkaidősök személyi juttatásainak eredeti előirányzata tartalmazta a rész munkaidőben foglalkoztatottak személyi juttatásainak eredeti előirányzatát is. A 2012. évi tervezésnél már külön tervezték a teljes és rész munkaidőben foglalkoztatottak személyi juttatásait.

Az ellenőrzés megállapította a keletkezett személyi juttatások megtakarításai felhasználásának vizsgálata során, hogy eredeti előirányzatként helyesen sem normatív jutalmat, sem teljesítményhez kötött jutalmat nem terveztek. A közalkalmazottak jutalma előirányzatának módosítását az intézményvezető jutalmazására pótkeretként biztosított összeg és az év közben keletkezett bérmaradványok terhére fizetett jutalom indokolta. A vizsgált évben egy alkalommal fizettek jutalmat két óvodában, a többiben két alkalommal, amelyet teljesítményhez kötött jutalomként számoltak el. A decemberben kifizetett jutalom egy részét, vagy egészét hét óvodában utalvány formájában (étkezési, ajándék) adták ki. Az Mt.<sup>4</sup> 154. §-a kimondja, hogy „a munkabért – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a magyar törvényes pénznemben kell megállapítani és kifizetni, azt utalvány vagy más formában fizetni tilos”. A Kjt.<sup>5</sup> 85/A. § h) pontja kimondja, hogy „eltérő rendelkezés hiányában, ahol jogszabály munkabért említ, azon illetményt, illetménypótlékot, illetménykiegészítést, egyhavi különjuttatást, keresetkiegészítést és jutalmat is érteni kell”. A jutalom béren kívüli juttatás formájában történő kiadása nem felelt meg a 2/2011. Polgármesteri utasításban<sup>6</sup> foglaltaknak sem. Az értékelések a jutalom előterjesztési anyagokban megtalálhatóak voltak.

Az óvodákban főkönyvi számla bontásban vezették az Együttműködési Megállapodásban előírt létszám- és bérnyilvántartást a rendszeres személyi juttatásokról. A saját hatáskörű előirányzat-módosításokat év közben többször végrehajtották, ennek ellenére az egyes előirányzat sorokon a módosított előirányzat és a teljesítés nem volt összhangban 13 óvodában, míg öt óvodában kis eltéréssel összhangban volt. A személyi juttatások módosított előirányzata a vizsgált időszakban összességében fedezetet nyújtott minden óvodában a teljesítésre (maradvány is képződött 14 óvodában), kiadásai főösszege a módosított előirányzatot nem lépte túl.

A közalkalmazotti személyi anyagok tartalmának vizsgálatát az ellenőrzés – előzetes kockázatelemzésen alapuló – mintavétellel kiválasztott személyi anyagok (46 óvodapedagógus, 26 dajka, négy óvodatitkár munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott) áttekintésével végezte el, amely alapján a következőket állapította meg. Az óvodák személyi anyagai áttekinthetők, azokban rendezetten, időrendi sorrendben tárolják a kinevezési okmányokat és azok módosításait, az átsorolásokat, az iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló dokumentumokat, az erkölcsi bizonyítványokat. A személyi anyagok tartalmazták az aláírt munkaköri leírásokat, a korábbi munkavégzésre irányuló jogviszonyokat igazoló dokumentumokat, „a kormánytisztviselői, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati jogviszonyok, szolgálati viszonyok, munkaviszonyok beszámítása” adatlapot (a továbbiakban: jogviszonyok beszámítása adatlap), a minősítési lapot, valamint a továbbképzések elvégzéséről szóló igazolásokat.

A személyi anyagok ugyanakkor nem minden esetben tartalmazták

- a. az önkormányzati keresetkiegészítésről szóló dokumentumokat,
- b. a kiemelt munkavégzésért járó keresetkiegészítésről szóló határozatokat,
- c. a fenntartó által garantált illetményemelésről szóló dokumentumokat,
- d. a címadományozásról szóló dokumentumokat,
- e. a jogviszonyok beszámítása adatlapokat,

<sup>4</sup>1992. évi XXII. törvény a munka törvénykönyvéről

<sup>5</sup>1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

<sup>6</sup>CAFETERIA SZABÁLYZAT a közalkalmazottak által választható béren kívüli juttatások rendszeréről

f. a külföldi bizonyítvány honosításáról szóló dokumentumokat.

A Kjt.<sup>5</sup> 5. melléklete szerinti közalkalmazotti alapnyilvántartást 12 óvodában vezetnek, három óvodában nem minden esetben, két óvodában egyáltalán nem, egy óvodában pedig egy hasonló adattartalmú nyilvántartást vezetnek a közalkalmazottaikról.

A fizetési osztályokba sorolás megfelel a Kjt.<sup>5</sup> 61. §-ában, illetve a Vhr.<sup>7</sup> 1. mellékletében előírtaknak, egy kivétellel.

A dajka munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak közül a „B” fizetési osztályba sorolt közalkalmazottak nem kapnak – kivéve egy óvodát – garantált bérminimumra kiegészítést, míg a „C” és „D” fizetési osztályba sorolt közalkalmazottak igen. Ugyanakkor a munkaköri leírásukból nem állapítható meg, hogy az egyik dajka munkakör milyen okból igényel középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget és melyek nem igényelnek, így nem megállapítható a garantált bérminimumra kiegészítés indokoltsága. A garantált bérminimum [Kr.<sup>8</sup> 2. § (2) bekezdése szerint] *a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben 114 000 Ft összegben a teljes munkaidő teljesítése esetén jár.*

A kinevezésben szereplő munkakör minden óvodában megegyezett a munkaköri leírásban szereplő munkakörrel.

A vizsgált közalkalmazottak közül – összesen 76 – három közalkalmazottnak főtanácsosi címet, tíz közalkalmazottnak tanácsosi címet, hét közalkalmazottnak főmunkatársi címet, 15 közalkalmazottnak pedig munkatársi címet adományoztak. A pótlékok mértéke a Kjt.<sup>5</sup> 71. § (2) bekezdésében meghatározottaknak megfelelt.

Önkormányzati keresetkiegészítést, illetve fenntartó által garantált illetményemelést a dajka és az óvodatitkár munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak egy része kap, azonban az arról szóló határozat nem található meg a személyi anyagokban.

Áttekintett személyi anyagok alapján kiemelt munkavégzésért 28 óvodapedagógus kap határozott idejű keresetkiegészítést, erről értesítést, határozatot a legtöbb óvoda bemutatta.

A vizsgált időszakban három óvoda (Hárslevelű, Kékvirág, Csodapók) vett részt a TÁMOP-3.4.3/08/1/-2009-0014 azonosító számú Kőbányai Tehetségek „Köbükik” a II. Nemzeti Fejlesztési terv Társadalmi Megújulás Operatív Programjának Iskolai Tehetséggondozás tárgyú pályázatában. Egy óvoda (Gézengúz) két pályázatban is részt vett, egyrészt az NTP-OKA-XX/132 azonosító számú, „Sakk-matt” tárgyú pályázatban, másrészt az NTP-OKA-XX/116 azonosító számú, „Zene-bona” tárgyú pályázatban. A vizsgált időszakban egy óvoda (Zsivaj) vett részt a TÁMOP-3.4.4/B-08/2/KMR-2009-0005 azonosító számú „Együttműködés a kőbányai tehetségekért” tárgyú pályázatban, amelynek a konzorcium vezetője a Pedagógiai Szolgálat volt. Az összes pályázatban közreműködő közalkalmazottakkal megbízási szerződést kötöttek a pályázati feladatok elvégzésére. A pályázatok már lezárultak, az elszámolásokat elfogadta a pályázat kiírója. Az ellenőrzés a pályázatban vállalt feladatok teljesítését és elszámolását nem vizsgálta. Az ellenőrzés javasolja a Kjt.<sup>5</sup> 77. §-ának megfelelőbb keresetkiegészítés alkalmazását a megbízási szerződés helyett.

<sup>7</sup>138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény közoktatási intézményekben történő végrehajtásáról

<sup>8</sup>390/2012. (XII. 20.) Korm. rendelet a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról

## Indítványok, javaslatok

A feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére az ellenőrzés javasolja

1. a saját hatáskörű előirányzat-módosítások folyamatos végrehajtását a teljesítést megelőzően, illetve az előirányzatok nyilvántartását az együttműködési megállapodásnak megfelelően,
2. a dajka munkakörben foglalkoztatottak besorolási illetményének megállapítását a jogszabályokban és a munkaköri leírásban foglalt követelményeknek megfelelően,
3. az óvoda személyi anyagának teljes körű rendezését négy óvoda esetében,
4. a Kjt.<sup>5</sup> 5. mellékletének megfelelő közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetését,
5. a KIR rendszerben a korábbi munkavégzésre irányuló jogviszonyok rögzített adatainak felülvizsgálatát; a jelenleg (a jubileumi jutalomhoz, a besoroláshoz, a végkielégítéshez) figyelembe vett jogviszonyok egyeztetését a KIR rendszer által kiszámított adatokkal,
6. a címadományozásról és a keresetkiegészítésről hozott döntések dokumentumainak csatolását a személyi anyaghoz,
7. a megfelelő nyomtatvány használatát az előirányzat-módosítások előterjesztésére,
8. írják elő a külföldön szerzett érettségi bizonyítvány honosítását,
9. kezdeményezzék a gondnoki lakás helyzetének rendezését.

### **Összefoglaló a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat irányítása alá tartozó Bölcsődéknél és az Egyesített Bölcsődék Központjánál a leltározási, valamint a selejtezési folyamatok szabályozottságának és gyakorlati megvalósításának rendszerellenőrzéséről**

A Budapest Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 177/1993. (II. 9.) határozatával rendelkezett a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Egyesített Bölcsődék létrehozásáról. Jelenleg a 7/2012. (1. 19.) KÖKT határozattal elfogadott alapító okirat módosítással összhangban az intézmény egy székhellyel (Egyesített Bölcsőde Központja) és kilenc telephellyel (Bölcsődék) látja el feladatát, mint önállóan működő költségvetési szerv.

A leltározási és a selejtezési eljárást a 2012. május 2-től hatályos, az Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatról szóló 5/2012. polgármesteri és jegyzői közös utasítás szabályozza. A selejtezés részletes szabályait a 2012. május 2-től hatályos, a Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának, Selejtezésének Szabályzatáról szóló 6/2012. polgármesteri és jegyzői közös utasítás tartalmazza. A Szabályzatok az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben előírt tartalmi elemeket ugyan tartalmazták, de *az ellenőrzés célszerűnek látja – a K/6566/5/2013/XVI iktatószámú jelentés részletes megállapítások 1. pontjában részletezettek alapján – a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat bővítését, pontosítását.*

Az értékben nyilvántartott és kísértékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és az önállóan működő intézmény között létrejött Együttműködési Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás), valamint Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Bizonylati Szabályzata írja elő.

Az ellenőrzött időszakban (2011. évben) a Bizonylati Szabályzatról szóló 12/2009. és a 23/2011. polgármesteri és jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Bizonylati Szabályzat) alapján az ellenőrzött szervezeti egységeknél a „B. Sz. ny. 12-151. r. sz. Raktári nyilvántartó lap (fejlap)”-ot alkalmazták a tárgyi eszközök nyilvántartására. Egy-egy nyilvántartó kartonon egyféle eszköz készlete, mennyisége, csökkenése, növekedése szerepelt.

A szabályzatban előírtaktól eltérően az ellenőrzött szervezeti egységeknél nem alkalmazták az „Eszközök munkahelyi (munkavállalói) nyilvántartása” elnevezésű (B.12-171/ a.r.sz.) nyomtatványt.

*A Gazdasági és Pénzügyi Iroda vezetője tájékoztatta a belső ellenőrzést, hogy az ellenőrzött szervezeti egységeknél a vásárolt készleteket (pl. irodaszerek, tisztítószerek) azonnali felhasználásra adják ki.*

A gyakorlatban az ellenőrzött szervezeti egységeknél az azonnal fel nem használt vásárolt készleteket készletnyilvántartó füzetekben nyilvántartják, azokat leltározzák (a leltár íveket a hivatalba nem küldik be), valamint a kisértékű tárgyi eszközökkel együtt selejtezik, olykor a kisértékű tárgyi eszközöktől elkülönítve saját hatáskörben (ahol a selejtezési bizottság tagjai az ellenőrzött intézmény dolgozói voltak).

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek állományba vételi bizonylatai hiányosan voltak kitöltve. Előfordult, hogy azokon nem töltötték ki a Bizonylati Szabályzat 2.1.4. pontjában meghatározott kötelező tartalmi elemeket (pl.: az állományba vétel elrendelésének időpontját, a terv szerinti értékcsökkenési leírás elszámolásának módját, és mértékét).

A vizsgált időszakban készült leltárakkal kapcsolatban a következőket állapítottuk meg. A nyári teljes körű leltározások alkalmával készült Excel nyilvántartások alapján (és az azt követő változások figyelembevételével) kitöltik a Gazdasági és Pénzügyi Iroda által kiküldött leltáríveket, a "Leltárfelvételi ív és összesítő"-t a készletek felvételére. *A kisértékű tárgyi eszközök leltáríveire helytelenül „készletek felvételére”, illetve „gépek berendezések” szervezeti egység megnevezés került.* Az értékben nyilvántartott tárgyi eszközöket (a nyári tételes ellenőrzésen kívül még egyszer) a december 31-ei fordulónapi leltárkor ismét teljes körűen leltározzák. A tényleges mennyiséget egy Excel táblázatba felvezetik és később az alapján a K&K Mérnöki Iroda Üveg nevű szoftverével készült befektetett eszközök (immateriális javakhoz és gépekhez) leltárfelvételi ívét kitöltik.

A 2011. évi beszámolót alátámasztó leltárhoz 2011. november 22-i dátummal – ellenőrzött szervezeti egységekre (telephelyekre) külön-külön – elkészítették a leltározási ütemterveket, amelyeket a Polgármester és a Gazdasági és Pénzügyi Iroda vezetője, a leltárvezető aláírt. *Az ellenőrzés nem látja indokoltnak, hogy a Gazdasági és Pénzügyi Iroda telephelyenként külön-külön elkészítse az ütemterveket. Az ellenőrzés javasolja, hogy azt a Leltározási Szabályzatnak megfelelően az Egyesített Bölcsődék vezetője készítse el.* A leltározási ütemtervvel egy időben megküldött leltárutasítás alapján a leltározás végrehajtásáért felelős személy a leltárvezető. A leltárvezető és a központi leltárellenőrök megbízólevelét Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Jegyzője aláírta. Az Iroda által kiadott ütemtervekben leírták, hogy a leltározók, illetve leltározó csoportokat az intézmény saját belső leltározási ütemtervében jelölik meg. Az Egyesített Bölcsődék Központjában szintén készítettek egy (minden Bölcsődét magában foglaló) ütemtervet a tagintézmények (telephelyek) részére, amelyben a leltározókat általánosságban jelölik meg (csoportvezető gondozónők, élmezőnyvezetők és vagy annak hiányában a szakácsnő). *Az ellenőrzés célszerűnek látja az intézmény (Egyesített Bölcsődék) saját belső ütemtervében a leltározók nevét feltüntetni.* A Kőbányai Egyesített Bölcsődék vezetője megbízott minden bölcsődevezetőt a leltárvezetői feladatok ellátásával. *Az ellenőrzés célszerűnek látja*

*leltárvezetői feladatok helyett, körzetfelelősi feladatokkal megbízni a telephelyvezetőket.* A leltározásért felelős dolgozók megbízólevelet nem kapnak. *Az ellenőrzés javasolja, hogy a leltározóknak is készítsenek megbízólevelet és azt a munkáltatói jogkört gyakorló egyesített bölcsődevezető írja alá.* A leltáríveket és a leltározási jegyzőkönyveket a telephelyvezetők, a leltározók és a központi leltárellenőrök, a tárgyi eszközök leltározásának eseti/szűrőpróbaszerű ellenőrzéséről készült jegyzőkönyveket a telephelyvezetők és a leltárellenőrök írták alá. A Leltározási jegyzőkönyvek és az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek alapján a tényleges mennyiség és a könyv szerinti mennyiség között eltérés nem volt az ellenőrzött szervezeti egységeknél. A telephelyvezetők nyilatkoztak a leltározás teljességéről és arról, hogy idegen eszköz nincs az intézményben. Leltárkiértékelést külön-külön intézményenként nem készítettek a Polgármesteri Hivatalnál csak összesítve az önállóan működő intézményre vonatkozóan. A 2012. február 9-én készült Leltárértékelési jegyzőkönyvekben leltártöbblet és hiány nem került megállapításra az ellenőrzött szervezeti egységeknél. A 2011. évben a főkönyvi könyvelés egy adattárban történt (az Önkormányzatiban). A Gazdasági és Pénzügyi Iroda így nem tudott a belső ellenőrzésnek a 2011. évi egyeztetéssel leltározott eszközökről intézményenkénti jegyzőkönyvet bemutatni.

A vizsgált időszakban feleslegessé vált vagyontárgyakkal kapcsolatosan a következőket állapította meg az ellenőrzés.

Az ellenőrzött szervezeti egységeknél a feleslegessé vált eszközöket folyamatosan feltárták, de azokról jegyzéket nem készítettek. Az Önkormányzat irányítása alá tartozó bölcsődék minden hónapban egy alkalommal értekezletet tartanak az Egyesített Bölcsődék Központjában, ahol a bölcsődevezetők a számukra feleslegessé vált eszközökről tájékoztatják a többi bölcsődevezetőt. A szervezeti egységek között átcsoportosított eszközökről átadás-átvételi jegyzőkönyvet állítanak ki.

Az ellenőrzés az alpolgármester által kijelölt bizottsági tagok – 2011. évre vonatkozó – selejtezési jegyzőkönyveit áttekintette és a következőket állapította meg. Az ellenőrzött szervezeti egységek elkészítették a selejtezésre javasolt eszközök jegyzékét és beküldték a Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodájára. Az Iroda a jegyzék alapján dönt az alkalmazandó jegyzőkönyvekről. A selejtezési jegyzőkönyvek ugyan tartalmazták a szabályzatban felsorolt szabványosított nyomtatványokat, de olykor nem a megfelelő formanyomtatványt alkalmazták az ellenőrzött szervezeti egységeknél. A készletek selejtezési leértékelési jegyzőkönyveiben a készletek mellett kísérték tárgyi eszközök selejtezését is rögzítették. A jegyzőkönyveket a kijelölt bizottság tagjai elkészítették és aláírták. A készletek selejtezési leértékelési jegyzőkönyvéhez a selejtezett készletek jegyzékét és a megsemmisítési jegyzőkönyvet csatolták. Mivel az ellenőrzött szervezeti egységeknél a készletek selejtezésénél visszanyert hulladék, leértékelt készlet, illetve a tárgyi eszközök selejtezésénél visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok nem keletkeztek, így a jegyzékeket üresen hagyták és áthúzták.

A jegyzőkönyvekhez selejtezésre javasolt eszközök jegyzékét csatolták, hasznosíthatóak jegyzékét nem. A Bölcsődéknél feleslegessé vált eszközök átadására kizárólag a telephelyek között került sor. Egyéb hasznosítási eljárást ezért nem kezdeményettek, azonban a selejtezési eljárás során a selejtezési bizottság a jóváhagyó véleményt nem dokumentálta. A jegyzőkönyvekhez a gépi berendezések és technikai eszközök állapotára vonatkozó szakvéleményeket csatolták. A megsemmisítési jegyzőkönyvet aláírták. A megsemmisítés módja általában elszállíttatás volt.



## Indítványok, javaslatok

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk:

1. vezessék be az ellenőrzött szervezeti egységeknél
  - a. az „Eszközök munkahelyi (munkavállalói) nyilvántartása” elnevezésű (B.12-171/a.r.sz.) nyomtatványt,
  - b. a felhasznált „B. Sz. ny. 12-151. r. sz. Raktári nyilvántartó lap (fejlap)” lapokról egy nyilvántartás vezetését,
2. kezdeményezzék az azonnali felhasználásra kiadott készletek eljárásrendjének felülvizsgálatát,
3. kezdeményezzék a beszámoló alátámasztását szolgáló leltár (pl. alleltár, összesített leltár) eljárásrendjének felülvizsgálatát,
4. az egyesített bölcsődevezető a mérleg fordulónapi leltár alkalmával is, mint intézményvezető a telephelyekre vonatkozó belső leltározási ütemtervben jelölje ki név szerint a leltározókat (leltárfelvételért felelős dolgozókat); az egyesített bölcsődevezető a leltározások alkalmával a közalkalmazottakat (leltárfelvételért felelős dolgozókat) a leltározási feladatok ellátásával (megbízólevélben), a telephelyvezetőket pedig a leltárvezetői feladatok ellátása helyett körzetfelelősi feladatokkal bizza meg,
5. törekedjenek a feleslegessé vált eszközök feltárására, a feleslegessé vált eszközök jegyzékének elkészítésére, kezdeményezzék az intézmény számára feleslegessé vált eszközök közzétételét, meghirdetését – a Gazdasági és Pénzügyi Irodán keresztül – az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények számára.

### **Összefoglaló a Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft. pénzügyi (soron kívüli) ellenőrzéséről**

A Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft. számviteli politikája és a számviteli politika keretében elkészített szabályzatait (a számlarend kivételével) a volt ügyvezető igazgató (a továbbiakban: ügyvezető) aláírásával hitelesítve 2010 januárjában adták ki. A Nonprofit Kft. számlarendjét az ellenőrzésnek a vizsgálat lezárásáig nem adták át. Szabályzataik magukban foglalták a számviteli feladatok ellátásával kapcsolatos legfontosabb – kötelezően előírt – tartalmi elemeket. A vezetékes és mobiltelefonok használatáról igazgatói utasításban rendelkeztek. A szabályozottsággal kapcsolatos részletes megállapításokat a K/15866/4/2013/XVI iktatószámú jelentés IV.1 pontja tartalmazza.

A 2011. évi szigorú számadású bizonylatok tételes vizsgálatakor az ellenőrzés megállapította, hogy a Nonprofit Kft.-nél a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó pénztárbizonylatok, számlák a Sztv.<sup>9</sup> 167. § (1) bekezdésében felsorolt általános alaki, tartalmi kellékek jelentős részét ugyan tartalmazzák, de azokon nem tüntették fel a könyvviteli nyilvántartásba rögzítés időpontját és az eredeti bizonylatokhoz nem csatolták (egyértelmű hozzárendeléssel, elválaszthatatlan módon, az utólagos módosítás lehetőségét kizárva) a megjelölt adatokat, információkat és igazolásokat. Ennek hiányában az ellenőrzés nem tudott meggyőződni a bizonylatok késedelem nélküli rögzítéséről a könyvviteli nyilvántartásokban, azaz a bizonylati elv és a bizonylati fegyelemre vonatkozó jogszabályi előírások (Sztv.<sup>9</sup> 165. §) teljes körű betartásáról. A bankszámlakivonatok könyvelési naplója alapján megállapítható, hogy a banki tételeket 2012. augusztus 20-án és 2012. augusztus 21-

<sup>9</sup>2000. évi C. tv a számvitelről

én könyvelték le, ezért az Sztv.<sup>9</sup> 165. § (3) bekezdésében előírtakat nem tartották be a Nonprofit Kft.-nél. A – Nonprofit Kft. ügyvezetője által adott – tájékoztató alapján a havonként összegyűjtött bizonylatok az aktuális hónapot követő hónap elején a könyvelőnek átadásra kerültek.

Előfordult, hogy a pénztárbizonylatokon nem tüntették fel a befizető nevét, illetve az összeg átvevőjének nevét. A Nonprofit Kft. által kiállított pénztárbizonylatokat az ügyvezető aláírta (mint kiállító, utalványozó és pénztáros), de az összeg átvevője, illetve átadója nem.

A beérkező számlákon nem igazolták a teljesítések megtörténtét, illetve a számlák mellé nem csatoltak teljesítésigazolásokat és utalványokat.

A Nonprofit Kft. ügyvezetője által adott tájékoztató alapján a számlák beérkezését követően a teljesítések megtörténtét az ügyvezető ellenőrizte, az átutalások és a készpénzes kifizetések az ügyvezető engedélyével történtek.

Négy 100 E Ft alatti összegű, de szerzői jogvédelem alá tartozó szolgáltatásról – cikkírásról, illetve rejtvénykészítésről – kiállított (beérkező) számla mellé nem csatoltak szerződést, megrendelőt és megállapodást, emellett egy bruttó 287 500 Ft összegű számla mellett szintén nem volt megtalálható a szerződés. (Játéksziget Kft. egyéb kulturális szabadidő szolgáltatás).

A Nonprofit Kft.-nél a könyvviteli szolgáltatások ellátására a Subortis Adó Team Kft.-vel, a pénztárosi feladatok ellátására Gáll Gizella, egyéni vállalkozóval kötöttek szerződést. A Nonprofit Kft. pénztárforgalmával kapcsolatos teendőket az ügyvezető, az adminisztrációs feladatokat a pénzügyi feladatok ellátásával megbízott külsős vállalkozó látta el. A Kőbányai Hírek és a közszolgálati televíziós műsor szerkesztési és a kulturális rendezvények szervezési feladatainak ellátására egy főt foglalkoztattak.

Igazgatói utasításban megfogalmazott vezetékes és rádiótelefonok magáncélú használatának elszámolására vonatkozóan készített kimutatásokat nem mutatták be az ellenőrzésnek és a 2011. évi bizonylatok között továbbszámlázásról számlát az ellenőrzés nem talált, illetve személyi jövedelemadó-bevallás magáncélú telefonhasználatra vonatkozó tételt nem tartalmazott.

### **Indítványok, javaslatok**

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére az ellenőrzés javaslatot nem tett, mivel a Képviselő-testület a Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolásának lezárását a 43/2013. (II. 21.) KÖKT határozattal elfogadta.

1. A Nonprofit Kft. ügyvezetőjének javasoljuk, hogy az alapítónak még át nem adott iratanyagok, dokumentumok (pl.: nyilvántartások, számlatömbök) átadásáról mihamarabb gondoskodjon.<sup>10</sup>

### **Összefoglaló Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Bárka Kőbányai Szociális és Gyermejkölési Központ előirányzat-gazdálkodás, kötelezettségvállalás és utalványozás rendjének rendszerellenőrzéséről**

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 26/2011. (I. 20.) határozatával döntött arról, hogy 2011. március 31-ei hatállyal összeolvadással megszünteti a

<sup>10</sup>43/2013. (II. 21.) KÖKT határozat: [...] Az alapító a továbbiakban a cég iratanyagának őrzését saját maga vállalja.

Kőbányai Gyermejjóléti Központot (1102 Budapest, Mádi u. 86.) és a Kőbányai Családsegítő Szolgálatot (1108 Budapest, Sibrik Miklós út 76-78.), és 2011. április 1-jétől BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermejjóléti Központ (1102 Budapest, Mádi u. 86.) néven, mint önállóan működő jogutód intézményt működteti tovább.

A 2011. évi költségvetés tervezéséhez, illetve a költségvetési keretek kialakításához Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Jegyzője 2010 decemberében adatszolgáltatást kért a Bárka jogelőd intézményeitől (GYJK, CSSZ). A személyi juttatások előirányzatainak tervezéséhez a bértervezési táblákat kitöltötték és határidőben megküldték a Hivatalnak. A tervtárgyaláson elfogadott előirányzatokat a költségvetési rendeletben átvezették.

2011. április 1-jétől a BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermejjóléti Központ (a továbbiakban: Bárka), mint önállóan működő jogutód intézmény kezdte meg működését. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete – 573/2011. (VI. 16.) határozatával – a Bárka Kőbányai Szociális és Gyermejjóléti Központ részére jóváhagyott 83 576 E Ft céltartalékból 74 658 E Ft összeget felszabadított a Bárka Kőbányai Szociális és Gyermejjóléti Központ részére a szociális alapellátások 2011. II. félévi működtetésére. Az Idősellátás dologi és egyéb folyó kiadásaira tervezett (33 514 E Ft) előirányzat felosztását a Gazdasági és Pénzügyi Iroda a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. 2011. évi II. félévre tervezett támogatása alapján határozta meg.

Az előirányzatok teljesítésének vizsgálatakor az ellenőrzés megállapította, hogy a BARKÁNÁL, illetve telephelyeinél a kiemelt előirányzatoknál túlteljesítés – a függő átfutó kiadások forgalmát figyelmen kívül hagyva – (év végén) nem volt tapasztalható, azonban a kiemelt jogcímen belüli előirányzat túl-, illetve alulteljesítésekből arra lehet következtetni, hogy a saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosítások kezdeményezésével jelentősen elmaradtak. *Az ellenőrzés javasolja a saját hatáskörű előirányzat-módosításokat a teljesítést megelőzően folyamatosan elvégezni, illetve az előirányzatok alakulását év közben nyilvántartani és figyelemmel kísérni.*

A bevételek tekintetében összességében intézményi szinten közel 5 149 E Ft elmaradás mutatkozott. Ennek fő oka az Idősellátásban az „Intézményi ellátási díj bevétel teljesítés (Bárka étkezés)” előirányzat teljesítésének jelentős elmaradása volt (módosított előirányzat 22 M Ft, teljesítés a 10 M Ft-ot alig haladja meg). *A teljesítés a módosított előirányzathoz képest jelentősen elmaradt, ezért nem volt megalapozott az előirányzatok egyösszegű évközi módosítása.*

*A Bárka saját hatáskörű előirányzat-módosításait olykor a telephelyvezetők kezdeményezték, annak ellenére, hogy a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2011. évi költségvetéséről szóló 6/2011. (II. 18.) önkormányzati rendelet 43. § (7) bekezdése kimondja a költségvetési szerv vezetője jogosult kezdeményezni (pl. V/07/1086/2011, V/07/1079/2011, V/07/1045/2011, V/07/1044/2011).*

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy *az intézmények közötti átcsoportosítást saját hatáskörű előirányzat-módosításként kezdeményezték.* A V606/154/2011 ügyiratszámú dokumentum alapján megállapítható, hogy a közüzemi díjakkal kapcsolatos átcsoportosítások összesen nyolc intézmény költségvetését érintették.

*A testületi, bizottsági határozatok alapján végrehajtott előirányzat-módosítások ellenőrzésekor a Belső Ellenőrzés hiányolta a Képviselő-testület felhatalmazását, a Bizottságok jogosultságát az előirányzat átcsoportosítására, és a Bizottságok döntési, javaslatételi jogosultságát az előirányzatok felhasználására – (pl. Kábítószerügyi Egyeztető Fórum költségeinek, előre nem tervezett bérjellegű kifizetések).*

A K/19963/9/2012/XVI. iktatószámú ellenőrzési jelentésben – a személyi juttatások előirányzataival kapcsolatosan – feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére (a 2013. évi előirányzat-gazdálkodással kapcsolatosan) tett intézményvezetői intézkedések végrehajtottságának vizsgálatakor a Belső Ellenőrzés megállapította, hogy

- a. a személyi juttatások és azok bérelemei tekintetében a 2013. évben előforduló évközi saját hatáskörű előirányzat-módosítások mögé a módosítás szükségességét alátámasztó dokumentumokat általában csatolták, *ugyanakkor a rendelkezésre álló fedezet meglétének dokumentumait nem mellékeltek;*
- b. a saját hatáskörű előirányzat-módosítást még a teljesítést megelőzően folyamatosan végzik az intézménynél;
- c. a 2013. évre vonatkozóan (az előző évektől eltérően) a személyi juttatások előirányzatai tekintetében körültekintőbb tervezést hajtott végre az intézmény;
- d. a létszám- és bérenyilvántartást folyamatosan vezetik az intézménynél.

A kötelezettségvállalás és az utalványozás rendjének, valamint a hatáskörök delegálásának vizsgálatakor az ellenőrzés észrevételezte, hogy a GYÁO-val és a GYJK-val kötött *Együtműködési Megállapodások csak a részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézményeknél kötelezettségvállalásra és utalványozásra jogosultak körét tartalmazta, annak ellenére, hogy az Együtműködési Megállapodások 3.4.8 pontja kimondja „a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre, érvényesítésre és teljesítésigazolásokra jogosultak listáját – név, beosztás, jogcím, értékhatar megjelölésével és aláírás mintájukkal ellátva – , jelen együtműködési megállapodás mellékletét képezi.”*

A 2/2010. polgármesteri és jegyzői közös utasítás<sup>11</sup> 7. melléklete tartalmazza az önállóan működő költségvetési szerveknél az intézményvezetők felhatalmazása alapján utalványozásra jogosultak aláírás-mintáit. *A Belső Ellenőrzés hiányolta az intézményvezetők által aláírt felhatalmazásokat.*

Az ellenőrzés során áttekintett 12 csoportos kiadási pénztárbizonylatnál és a 32 darab (banki) átutalást tartalmazó bizonylatnál az összeférhetlenségi szabályokat betartották.

A 100 E Ft feletti kötelezettségvállalásoknál – az Együtműködési Megállapodásnak megfelelően – a kötelezettségvállalási lapokat kitöltötték és aláírták (tizenegy darab). Az utalványozás az előírásoknak megfelelően utalványrendelvényel történt. A számlákon a teljesítéseket igazolták. Az Együtműködési Megállapodásban is szereplő bélyegzőlenyomatot alkalmazták erre a célra.

### **Indítványok, javaslatok**

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk:

1. a személyi juttatásoknál és azok egyes bérelemeinél a szükséges évközi saját hatáskörű előirányzat-módosításokhoz a rendelkezésre álló fedezet meglétét alátámasztó dokumentumokat (számításokat) is csatolják.

---

<sup>11</sup>A kötelezettségvállalás, kötelezettségvállalás ellenjegyzése, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, utalványozás ellenjegyzése szabályozásáról a Polgármesteri Hivatalban és az önállóan működő költségvetési szervekben.

## **Összefoglaló a Kőbányai Önkormányzat által irányított Kőbányai Sportközpontnál a pénzkezelés rendjének rendszerellenőrzéséről**

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 124/2012. (III. 22.) határozatával döntött a Kőbányai Önkormányzat Újhegyi Uszoda és Strandfürdő (a továbbiakban: Uszoda) beolvasásáról a Kőbányai Sportközpontba (2012. március 31-ei hatállyal).

Az ellenőrzés vizsgálta a pénzkezelés rendjét. A vizsgálat megkezdésekor a Sportközpont nem rendelkezett az intézmény jelenlegi vezetője által aláírt, aktuális Pénzkezelési Szabályzattal. Az ellenőrzés részére bemutatott Kőbányai Újhegyi Uszoda és Strandfürdő Pénz és Értékkezelési Szabályzata 2011. december 1-jétől volt hatályos, amelyet a 24/2011. polgármesteri és jegyzői közös utasítás alapján készítettek el. Az 1/2013. polgármesteri és jegyzői közös utasítás<sup>12</sup> (a továbbiakban: Szabályzat) kinyomtatva a pénztárban megtalálható volt, a szabályzat megismerési záradékát a helyszíni ellenőrzés ideje alatt írták alá az érintettek.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Sztv.<sup>9</sup> 14. §-ában foglalt törvényi előírásokat figyelembe vették a Polgármesteri Hivatal által kiadott szabályzatok készítésekor. A törvényben meghatározott tartalmi követelményeknek a Szabályzat eleget tesz.

*Az Uszoda pénzkezelési szabályzatát módosítani szükséges a szervezeti átalakulás, és a hivatkozott polgármesteri és jegyzői közös utasítás változása miatt.*

A Szabályzat IV. fejezete rendelkezik a készpénzkezelés szabályairól forint pénztár esetében, amelyben többek között előírja az önállóan működő intézmények tekintetében a házipénztári pénzkészlet 500 000 Ft-nál több nem lehet. A házipénztári pénzkészlet keretet meghaladó részét még pénztárzárlat előtt az érintett intézmény elszámolási számlájára be kell fizetni. *Az ellenőrzés javasolja, hogy az eddigi gyakorlattól eltérően hétvégén is fizessék be a bevételt – amennyiben az meghaladja a Szabályzatban meghatározott házipénztári pénzkészlet maximális összegét – az intézmény elszámolási számlájára.*

Az Uszoda pénzkezelő helyen pénztárgép használatával szedik be a szolgáltatási bevételeket (jegybevétel). Nap végén a napi bevételről a pénztárgép egy kasszazárás és egy napi forgalmi jelentés megnevezésű szalagot nyomtat ki. A kasszazárás szalagon szereplő nettó bevételt – ami a tényleges napi készpénzbevétel – fizetik be az elszámolási számlára. A bankba történő befizetéskor kapott bizonylatot (igazoló szelvény) a napi pénztárszalagokhoz (nyitó szalag, napi forgalmi jelentés, kasszazárás szalag) tűzik.

A bérleti díjak beszedésének jelenlegi gyakorlata szerint a bérleti szerződés tervezetét aláírás előtt beküldik a Hivatalba, majd a jóváhagyott és a Hivatal illetékes munkatársa által aláírt szerződést írja alá a Sportközpont vezetője és a bérlő. A szerződés alapján járó bevételről a Hivatal állítja ki a számlát a Sportközpont által előzetesen beküldött teljesítésigazolás, illetve a Sportközpont által készített *havi bérleti díj számlakérés* megnevezésű Excel táblázat alapján. Az állandó bérlők fizetnek átutalással ily módon. A Munkamegosztási Megállapodás 23.3. pontja alapján az intézményi vagyon bármilyen hasznosításából származó bevételről (terembérlés, reklámtábla stb.) – amelyet kizárólag az önállóan működő költségvetési szerv számlájára lehet beszélni – az önállóan működő költségvetési szerv által megkötött szerződések alapján a Polgármesteri Hivatal köteles a számlát kiállítani és gondoskodni a bevételek beszedéséről. Ezen szabály, illetve a bérleti szerződések megkötése előtti egyeztetésre történő beküldési kötelezettség miatt, jelenleg a Sportközpont alkalmi bérlőknek nem tudja kiadni a műfüves pályát.

<sup>12</sup>Az Önkormányzat jogi személy, a Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, az önállóan működő költségvetési szervek PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZATA-ról

*Az ellenőrzés javasolja, hogy kezdeményezzék a Hivatal illetékes Irodájánál a probléma megoldását.*

A Hivatal illetékes munkatársa naprakész információval rendelkezik az egyes bérlők (vevők) folyószámla egyenlegéről a KÖZSZÁLL ügyviteli program segítségével, de személyes kapcsolata a Sportközpont munkatársának van a bérlőkkel.

*Az ellenőrzés célszerűnek tartaná, hogy az önállóan működő intézmény is kapjon hozzáférést a KÖZSZÁLL programba való betekintéshez, lekérdezéshez.*

Az ellenőrzés vizsgálta a szigorú számadás alá vont nyomtatványok, bizonylatok beszerzésének, felhasználásának, megőrzésének szabályozottságát és végrehajtásának szabályosságát. A szigorú számadás alá vont nyomtatványokról DE. 916 (25 lapos) nyilvántartó füzetet vezetnek. Jelenleg három nyomtatványt kezelnek szigorú számadású kézi nyomtatványként, a készpénzfizetési számlát (B.13-373/V/PM), az egysoros nyugtatömböt (B.15-40 50x2 lapos nyugtatömb) és a szabadságengedély tömböt (B.18-49/V). Az egysoros nyugtatömböt a pénztárgép hibája, üzemzavara esetén használják. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet a 3/2013. (II. 15.) NGM rendelet<sup>13</sup> 1. § (6) bekezdésében foglaltakra, mely szerint „A nyugtakibocsátási kötelezettség pénztárgéppel történő teljesítése feltételeinek helyreálltakor a pénztárgépben első tételként a (2) bekezdés szerinti esemény bekövetkeztétől a nyugtakibocsátási kötelezettség pénztárgéppel történő teljesítése feltételeinek helyreálltáig bizonylatolt bevételt kell rögzíteni, külön megjelöléssel vagy az erről utólag egy összegben készült gépi nyugtán történő feljegyzéssel, a bizonylat megőrzése mellett.”

2013. március 20-ától hatályos a 3/2013. (II. 15.) NGM rendelet<sup>13</sup> 54. § (1) bekezdésében foglaltak szerint „a pénztárgépnapló a pénztárgéppel kapcsolatos események dokumentálására szolgál. A pénztárgépnaplót szigorú számadás alá kell vonni.”

*Az ellenőrzés javasolja a pénztárgépnaplót jogszabálynak megfelelően szigorú számadás alá vonni.*

A pénzbeszedő hely biztonságával, az összeférhetlenségi szabályok betartásával kapcsolatos szabályozottság és gyakorlat vizsgálata során az ellenőrzés megállapította, hogy *az Uszoda pénzbeszedő helyen működő jegypénztár, valamint az értékező és tároló hely (az intézmény 26. számú helyisége) védelmi rendszere kialakításának és működésének felülvizsgálata szükséges* a Szabályzat IV. fejezet 1.3.3. pontjában előírtaknak megfelelően, különös tekintettel a biztosító társaság biztosítási szabályzatában, szerződésében foglalt (rablás, betörés, pénzszállítás, vásárlásra felvett pénzkezelés) előírásaira.

A pénzkezeléssel kapcsolatos összeférhetlenségi szabályokba ütköző gyakorlatot az ellenőrzés nem állapított meg, az összeférhetlenségi szabályokat betartották. A pénzkezelés személyi feltételeinek vizsgálata során az ellenőrzés vizsgálta a pénztáros munkakörben foglalkoztatottak munkaköri leírását, az erkölcsi bizonyítvány és a felelősségvállaló nyilatkozat meglétét. Az Uszodában dolgozó három pénztáros erkölcsi bizonyítvánnyal, felelősségvállalói nyilatkozattal rendelkezett, azonban a *munkaköri leírásaikat módosítani szükséges*, különös tekintettel az új Mt.<sup>14</sup> 99. § (2) bekezdésében foglaltakra, mely szerint a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje legfeljebb tizenkét óra lehet.

<sup>13</sup>A pénztárgépek és taxaméterek műszaki követelményeiről, a nyugtakibocsátásra szolgáló pénztárgépek és taxaméterek forgalmazásáról, használatáról és szervizeléséről, valamint a pénztárgéppel rögzített adatok adóhatóság felé történő szolgáltatásáról

<sup>14</sup>2012. évi I. törvény a munka törvénykövéről

Az ellenőrzés elvégezte a K/23816/2012/XVI iktatószámú Újhegyi Uszoda és Strandfürdő létszám-, és illetménygazdálkodásának folyamatait vizsgáló soron kívüli ellenőrzés megállapításaira tett intézkedések végrehajtottságának utóellenőrzését. A Sportközpont beszámolt a K/23816/5/2012/XVI iktatószámú ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra hozott intézkedések megvalósításáról 2013. június 24-én. A Sportközpont az ellenőrzési jelentés javaslataira határidőre elkészítette az intézkedési tervet, amely 12 pontból áll. Az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő 2013. március 20. volt. A 12 intézkedés közül a Sportközpont beszámolója alapján 2013. június 24-ig teljesült tizenegy pont, egy intézkedés folyamatban van. Az ellenőrzés megállapításai a K/27935/4/2013/XVI iktatószámú jelentés részletes megállapítások 2. pontjában találhatók.

### **Indítványok, javaslatok**

A feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére az ellenőrzés javasolja

1. az Uszoda pénzkezelési szabályzatának módosítását, figyelembe véve az 1/2013. polgármesteri és jegyzői közös utasításban foglaltakra,
2. az eddigi gyakorlattól eltérően hétvégén is fizessék be a bevételt – amennyiben az meghaladja a pénzkezelési szabályzatban meghatározott házipénztári pénzkészlet maximális összegét – az intézmény elszámolási számlájára,
3. a pénztárgépnaplót jogszabálynak megfelelően szigorú számadás alá vonni,
4. kezdeményezzék a Hivatal illetékes Irodájánál a műfüves pálya alkalmi kiadása lehetőségének megoldását,
5. a pénzbeszedő hely (jegypénztár) valamint az értékező és tároló hely (az intézmény 26. számú helyisége) védelmi rendszere kialakításának és működésének felülvizsgálatát a Szabályzat IV. fejezet 1.3.3. pontjában előírtaknak megfelelően, különös tekintettel a biztosító társaság biztosítási szabályzatában, szerződésében foglalt (rablás, betörés, pénzszállítás, vásárlásra felvett pénzkezelés) előírásaira,
6. új munkaköri leírások elkészítését a hatályos jogszabályoknak megfelelően a pénztáros munkakörben foglalkoztatottak esetében.

### **Összefoglaló a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat által 2012. évben céljelleggel, illetve pályázati úton – pénzeszközátadás keretében – nyújtott támogatások szabályszerűségi ellenőrzéséről**

A 2012. évben céljelleggel, illetve pályázati úton – pénzeszközátadás keretében – nyújtott támogatásokkal kapcsolatosan a Belső Ellenőrzés – a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeitől – összesen 139 anyagot kapott. A Humán Irodától kapott 124 anyagból a Belső Ellenőrzés 29-et, az egyéb szervezeti egységektől [a Jogi, a Főépítészeti és a Városüzemeltetési Csoportoktól (a továbbiakban: egyéb szervezeti egységek)] kapott 15 anyagból pedig hatot választott ki.

A Humán Iroda ellenőrzéssel fedett 29 anyagából 15 anyaghoz tartozott (egyéb szervezeti egységek ellenőrzött anyagához nem tartozott) pályázati kiírás, amelyek áttekintésekor a Belső Ellenőrzés megállapította, hogy a **pályázati kiírások** az Ávr.<sup>15</sup> 66. § (2) bekezdése által előírt minimális tartalmi követelmények többségét ugyan tartalmazták, de *azokban nem írták elő a megkívánt saját forrást, nem tájékoztatták a pályázókat a pályázattal kapcsolatos*

---

<sup>15</sup>368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

*hiánypótlás lehetőségéről (kivétel a „Köbánya számít Rád” pályázatok) és feltételeiről, nem írták elő a támogatási döntés elleni jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást, a jogorvoslat benyújtásának határidejét és módját, valamint a pályázat eredményéről történő értesítés módját és határidejét.*

Az ellenőrzés a benyújtott pályázatok áttekintésekor észrevételezte, hogy egy határidőn túl beérkezett pályázati anyagra ceruzával írták rá a dátumot (így az később módosítható és megállapíthatatlan, hogy ki vette át a pályázatot). *A Belső Ellenőrzés javasolja, hogy a beérkezett pályázati adatlapokat érkeztető pecséttel lássák el, úgy hogy abból teljes bizonyossággal megállapítható legyen ki, mikor vette azt át.*

A pályázók által benyújtott pályázatok az Ávr.<sup>15</sup> 67. § (1) bekezdésében előírt kötelező tartalmi elemek többségét ugyan tartalmazták, de nem tartalmazták *a levonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összegét.* A pályázati kiírásokban ugyan nem írtak a hiánypótlás lehetőségéről, de általában adtak rá lehetőséget. A hiányos, hibás pályázatoknál a pályázót pályázatának kijavítására felszólították. *Az ellenőrzés célszerűnek látja a hiánypótlás lehetőségéről a pályázati kiírásban tájékoztatni a pályázókat a félreértések elkerülése végett.*

A pályázati elbírálásokról általánosságban elmondható, hogy a támogatási döntés előkészítését ugyan dokumentálták a Polgármesteri Hivatalnál, *de abban nem rögzítették az elbírálás során tett észrevételeket, a pályázatok értékelését.* A döntés előkészítések ugyan tartalmaztak egy-egy javaslatot a támogató részére, de *az ellenőrzés célszerűnek látja a pályázati kiírások elbírásánál a Bizottság elé a szakma összes (akár több javaslatot is), illetve együttes (összesített) javaslatát előterjeszteni, amely alapján később dönthet a Bizottság. Célszerűnek látjuk írásban rögzíteni az előterjesztést megelőző felméréseket (pl. indoklásokat is tartalmazó feljegyzéseket készíteni) és háttér-dokumentációként megőrizni az anyagokban.*

A pályázati döntés kihirdetésével kapcsolatban a Belső Ellenőrzés megállapította, hogy a Polgármesteri Hivatal a támogatási igény benyújtóját a támogatási döntésről ugyan határidőn belül írásban tájékoztatta, de *az értesítések nem tartalmazták a támogatói okirat kiadásának tervezett időpontját, illetve a támogatási szerződés megkötésére megfelelő – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában legfeljebb harminc napos – határidőt.*

A 2012. évben céljelleggel, illetve pályázati úton – pénzeszközátadás keretében – nyújtott támogatásokról született támogatói okirat, támogatási szerződés – a Humán Iroda ellenőrzéssel fedett 29 anyaga – minden esetben megállapodás volt.

A 2012-ben pályázati kiírás alapján kötött megállapodások vizsgálata során a Belső Ellenőrzés megállapította, hogy a támogatási szerződések megkötéséhez a támogatottak határidőben benyújtották az előírt dokumentumokat. Az Ávr.<sup>15</sup> 72. §-a által előírt 30 napnál nem régebbi írásbeli nyilatkozatot tettek *a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok valóságáról, hitelességéről, valamint arról, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg mikor és hol nyújtottak be,* de már a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűségéről nem nyilatkoztak. Nem nyilatkoztak a pályázók többek között arról, hogy nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban illetve arról sem, hogy a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik-e.

*Az ellenőrzés javasolja az Ávr.<sup>15</sup> 72. §-a által előírt nyilatkozatokat a jövőben maradéktalanul kérjék be a pályázóktól.*

Az ellenőrzés vizsgálta, hogy a támogatói okiratban, támogatási szerződésben rögzítették-e az Ávr.<sup>15</sup> 73. §-ában foglalt kötelezettségek megtartását biztosító feltételeket, ha azokról jogszabály nem rendelkezik.



Nem tartalmazták a megállapodások

- a. a támogatott tevékenység megvalósításába közreműködők bevonásának lehetőségét, a közreműködők által megvalósítható tevékenységeket,
- b. az Ávr.<sup>15</sup> szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatok és az azokban bekövetkező változások támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit,
- c. a kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás és – ha előírásra került – a saját forrás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. E bekezdés alkalmazásában írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban az annak teljesítése érdekében történt kifizetése a támogatott tevékenység költségei között nem vehetők figyelembe [Ávr.<sup>15</sup> 73. § (3) bekezdése].

A megállapodások a „szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak” kitélt tartalmazták.

*Az ellenőrzés javasolja a jövőben kötetendő támogatói okiratokban, támogatási szerződésekben rögzítsék az Ávr.<sup>15</sup> 73. §-ában foglaltakat.*

A 2012-ben nem pályázati kiírás alapján kötött Önkormányzat által nyújtott támogatásokról szóló megállapodások vizsgálata során a Belső Ellenőrzés megállapította, hogy mivel nem volt pályázat, ezért nem kértek nyilatkozatokat a támogatási szerződés megkötéséhez. A támogatásról szóló értesítést követően kötötték meg a megállapodást. A megállapodás tartalma a pályázati támogatásról kötött megállapodással egyező tartalommal került aláírásra, azzal az eltéréssel, hogy megjelölték a fizetés módját (bankszámlaszámra történő utalás), illetve időpontját (megállapodás aláírását követő 30 napon belül), valamint a megállapodásban rendelkeztek a támogatott tevékenység megvalósításába közreműködők bevonásának lehetőségéről, a közreműködők által megvalósítható tevékenységekről. Az egyéb szervezeti egységeknél együttműködési megállapodás vagy támogatási szerződés alapján történt meg a pénzeszköz átadás.

Az ellenőrzés vizsgálta a benyújtott pénzügyi elszámolásokat. A vizsgált elszámolásokban teljes körűen benyújtották a megállapodásokban előírt bizonylatokat (számla, elszámolási bizonylat). A Belső Ellenőrzés célszerűnek tartaná – akár egy eljárásrendben – szabályozni a pénzügyi elszámolások kötelező tartalmi (pl. szerződés csatolása, teljesítés igazolása, kifizetés igazolása kiadási pénztárbizonylattal vagy bankszámlakivonattal stb.) és formai követelményeit.

A számlák az elszámolási időszakra szóltak, és minden esetben megfeleltek az előírt elszámolható költségek tartalmi követelményeinek. A számlák formailag megfeleltek a vonatkozó jogszabályi követelményeknek.

Az elszámolások nem minden esetben tartalmazták számlaösszesítőt, bár a megállapodásokban előírták. A megállapodások szerint a „Támogatott képviselőjének büntetőjogi felelőssége tudatában, az elszámolás főösszesítőjén aláírásával igazolnia kell, hogy a támogatást a szerződésben meghatározott célra fordította, az elszámolás iratai valóságos és üzleti könyveiben valamennyit nyilvántartja a rá vonatkozó számviteli szabályok szerint”. Több esetben, ahol volt összesítő, ott sem nyilatkozták le hiánytalanul a rájuk vonatkozó szerződésben előírtakat. A 35 ellenőrzött támogatásból kilenc esetben nem volt előírva a nyilatkozat megtétele. Az összes többi (26) támogatás Megállapodásában előírták, de csak

négy elszámolás esetében nyilatkoztak. *Az ellenőrzés felhívja a figyelmet az Ávr.<sup>15</sup> 80. § (4) bekezdésében foglaltakra, melynek értelmében nyilatkozat hiányában a beszámoló nem fogadható el.*

Az ellenőrzött támogatások elszámolásában elszámolt számlákon többségében feltüntették, hogy a támogatás keretében kerültek elszámolásra. A számlamásolatokon többségében feltüntették, hogy az eredetivel megegyező hiteles másolat. A bizonylatokat többségében a pályázatban megjelölt személy hitelesítette.

*Az ellenőrzés javasolja egy eljárásrend kidolgozását, különös tekintettel az elszámolások rendjének pontos követelményeinek kidolgozásával. Az eljárásrendben jelöljék meg az elszámolható költségek körét, azon belül az üzemanyag-, illetve utazási-, kiküldetési költségek elszámolásának módját, valamint a kötelezően benyújtandó dokumentumok körét költségtípusonként. Ezeket a pályázati kiírásokban, valamint a támogatási szerződésekben is rögzítsék. Az eljárásrendben jelöljék ki a támogatások elszámolásakor a benyújtott dokumentumok pénzügyi felülvizsgálatára jogosult személyek munkakörét.*

*Minden esetben kérjék be az elszámoláskor az Ávr.<sup>15</sup> 80. § (4) bekezdésében előírt nyilatkozatot. Minden esetben vizsgálják felül, hogy a hitelesítési záradékot, illetve a csatolt szerződéseket a civil szervezet bejegyzett képviselője írta-e alá, ahogy azt a Civil tv.<sup>16</sup> 2. §-a is előírja.*

*Az ellenőrzés célszerűnek tartaná, hogy a pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezett a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok, azaz a költséget igazoló bizonylatok, az azt alátámasztó szerződések, és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok hitelesített másolatait egy számlaösszesítő melléklettel együtt nyújtsa be. Ezen kérdésekről való rendelkezést már a támogatási megállapodásba, illetve a pályázati kiírásokba is foglalják bele, írják elő. A Belső Ellenőrzés célszerűnek látja előírni, hogy elszámolásokkor a támogatott szervek beszámolóit kinek van joga elfogadni.*

*Az ellenőrzés javasolja, hogy az Ávr.<sup>15</sup> 80. § (6) bekezdésében foglaltakat tartsák be, tehát a beszámoló elfogadásáról írásban értesítsék a kedvezményezettet.*

Az ellenőrzés nem talált a vizsgált anyagokban arra utaló dokumentumot, hogy a támogató a támogatási időszak ideje alatt, illetve a benyújtott elszámolást követően szakmai-pénzügyi ellenőrzést folytatott volna a támogatottnál.

## **Indítványok, javaslatok**

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk, hogy

1. a szervezeti egységek vezetői kezdeményezzék az Önkormányzat által nyújtott támogatások egységes eljárásrendjének kidolgozását, abban határozzák meg az elszámolható költségek körét, azon belül az üzemanyag-, illetve utazási-, kiküldetési költségek elszámolásának módját, valamint térjenek ki az elszámolások rendjének pontos követelményeire,
2. vezessenek az Önkormányzat által nyújtott támogatásokról nyilvántartást (a felelős szervezeti egység, az iktatószám, elszámolási határidő és a támogatás mértékének megjelölésével),
3. a jövőben kötendő támogatói okiratokban, támogatási szerződésekben rögzítsék az Ávr.<sup>15</sup> 73. §-ában foglaltakat,

---

<sup>16</sup>2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról

4. minden esetben kérjék be az elszámoláskor az Ávr.<sup>15</sup> 80. § (4) bekezdésében előírt nyilatkozatot,
5. minden esetben vizsgálják felül, hogy a hitelesítési záradékot, illetve a csatolt szerződéseket a civil szervezet bejegyzett képviselője írta-e alá, ahogy azt a Civil tv.<sup>16</sup> 2. §-a is előírja,
6. az Ávr.<sup>15</sup> 80. § (6) bekezdésében foglaltakat tartsák be, tehát a beszámoló elfogadásáról írásban értesítsék a kedvezményezettet.

A Humán Iroda vezetőjének a fentiek felül még javasoljuk, hogy

7. a pályázati kiírásokban teljes körűen térjenek ki az Ávr.<sup>15</sup> 66. § (2) bekezdésében foglalt minimális tartalmi követelményekre,
8. a pályázati elbírálásoknál a támogatási döntés előkészítését az Ávr.<sup>15</sup> 68. § (1) bekezdésének megfelelően dokumentálják, azaz abban rögzítsék az elbírálás során tett észrevételeket, a pályázatok értékelését és a véleményezésre jogosultak javaslatait (a szakma javaslatát) a támogató részére,
9. a támogatási döntésről készült értesítőkből [Ávr.<sup>15</sup> 71. § (1) bekezdésének megfelelően] tüntessék fel a támogatói okirat kiadásának tervezett időpontját, illetve a támogatási szerződés megkötésére megfelelő – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában legfeljebb harminc napos – határidőt,
10. az Ávr.<sup>15</sup> 72. §-a által előírt nyilatkozatokat a jövőben maradéktalanul kérjék be a pályázóktól.

### **Összefoglaló a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ beszámolási feladatait alátámasztó folyamatok rendszerellenőrzéséről**

A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ (továbbiakban: Kőrösi) alapító okiratát a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 9. § (4) bekezdése és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78. § (5) bekezdés d) pontja alapján a módosításokkal egységes szerkezetben a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 245/2012. (V. 17.) határozatával 2012. július 1-jei hatállyal hagyta jóvá.

A Kőrösi jogszabályban meghatározott közfeladata – közszolgáltató költségvetési szerv, közművelődési feladatot ellátó közintézmény – *a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény* alapján művészeti létesítmények működtetése közművelődési tevékenységek feltételeinek biztosítása. A Kőrösi önálló jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A Kőrösi Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) 2011. április 22-től hatályos, melyet a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 275/2011. (IV. 21.) határozatával fogadta el. Alapvető jogszabályi változások történtek a 2011-ben elfogadott SZMSZ óta, például új Áht.<sup>17</sup>, Ávr.<sup>15</sup> (már nem hatályos az Ámr.<sup>18</sup>), új Mt<sup>14</sup>.

*A Kőrösi SZMSZ-e tartalmilag nincs összhangban az alapító okirattal, több változás is történt az elmúlt időszakban, így az ellenőrzés javasolja az SZMSZ átdolgozását.*

<sup>17</sup>2011. évi CXCV. tv az államháztartásról

<sup>18</sup>292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről

Az ellenőrzés vizsgálta a tervezés, az előirányzat-felhasználás és a Kőrösi hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások végrehajtását. A 2012. évi költségvetés tervezésekor a Kőrösi Ügyrendjében foglaltak szerint jártak el. A vonatkozó önkormányzati költségvetési rendelet, illetve Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott tájékoztató szerinti tartalommal történt meg a tervezés. Az előirányzatokat a szakmai feladatok figyelembevételével, a reálisan számba vehető szükségletek alapján állították össze.

A 2012. április 1-jétől hatályos Ügyrendben szabályozták a Kőrösi gazdasági szervezetének gazdálkodással összefüggő feladatait. A K/4202/1/2014/XVI iktatószámú jelentés részletes megállapítások fejezetének 2.1. pontjában foglaltak alapján *az ellenőrzés javasolja a gazdasági szervezet dolgozóinak és vezetőjének munkaköri leírását átdolgozni.*

A saját hatáskörű előirányzat-átcsoportosítások vizsgálata során az ellenőrzés megállapította, hogy a Kőrösi 2012. év során hat alkalommal módosított saját hatáskörben előirányzatot. A módosítások a kiemelt előirányzatok főösszegét is módosították. Ezen módosításokat az elnyert pályázatok – TÁMOP 3.2.11, NKA, NEFMI – tették szükségessé. Az előirányzat-módosításokat bizonylatokkal és számításokkal támasztják alá, vezetik és nyilvántartják a módosításokat. A 2012. év során 34 alkalommal történt felügyeleti hatáskörű előirányzat-módosítás.

A vizsgálat megkezdésekor a Kőrösi rendelkezett az intézmény vezetője által aláírt hatályos Pénzkezelési Szabályzattal, amelyben meghatározták a pénzkezelés rendjét. A vizsgált időszakban a szabályzatot három alkalommal módosították. A Sztv.<sup>9</sup> 14. § (8) bekezdésében meghatározott, a pénzkezelési szabályzat minimális tartalmára vonatkozó követelményeket, illetve azon legfontosabb kérdésköröket, amelyeket a pénzkezelési szabályzatban meghatározni mindenképpen szükséges a Kőrösi a Pénzkezelési Szabályzatában rögzítette.

A pénzkezelés bizonylati rendjét a hatályos Pénzkezelési Szabályzatban és a Bizonylati Rendben szabályozták a gyakorlatnak és a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően. A pénztári bevételek bizonylatolása esetén a főpénztár a „Valuta” házipénztári program segítségével állítja ki a bizonylatokat, melyeknél a befizető neve és aláírása a vizsgált időszakban a bizonylatokról sok esetben hiányzott. A bevételekről az esetek többségében nyugtát állítanak ki, kivéve a bérleti díjakról, ott a Kulcs-Soft számlázó program segítségével előállított számlát állítják ki. A Pénzkezelési Szabályzat szerint „az intézmény által teljesített szolgáltatásról az intézmény köteles az Áfa tv.<sup>19</sup>-ben foglaltak szerint számlát kiállítani.” A gyakorlatban ez nem valósul meg minden esetben.

*Az ellenőrzés javasolja a Kőrösi igazgatójának, hogy vizsgálja felül, illetve esetlegesen szakértő bevonásával vizsgálta felül az intézmény számlázásának és áfa elszámolásának eddigi gyakorlatát, és szükség esetén javítsa, akár önellenőrzéssel, a bevallott és megfizetett/visszaigényelt áfa összegét.*

A 2012-es pénzkezelési szabályzat 12. fejezetében rendelkeztek az Európai Unió pályázatok elszámolási rendjéről, mely szerint: „A pályázatokkal kapcsolatos számlák eredeti példánya a hozzájuk tartozó utalványrendelettel, szerződésekkel külön dossziében kerülnek tárolásra. A napi pénztári, banki anyagban a fénymásolatokat kell elhelyezni.” Az ellenőrzés megállapította, hogy e szerint a szabály szerint jártak el, mind a banki, mind a pénztári bizonylatok esetében, nemcsak az EU-s pályázatok, hanem minden olyan támogatás esetében, mely elszámolási kötelezettséggel jár.

---

<sup>19</sup>2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról

*Az ellenőrzés célszerűnek tartaná, ha az elkülönített elszámolásba helyezendő bizonylatok az eredeti banki és pénztárbizonylatok hiteles másolatai lennének, és az eredeti bizonylatok maradnának a banki és pénztár anyagban.*

A pénzkezeléshez kapcsolódó, kötelezően vezetendő analitikus nyilvántartások tartalmi és formai követelményeit (elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása, szigorú számadású nyomtatványok-, és bizonylatok analitikus nyilvántartása) a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározták, nyilvántartásaikat – a Budapesten kiadott és felhasznált nyomtatványok esetében – rendben vezették a vizsgált időszakban.

*Az ellenőrzés javasolja a vidéki telephelyek év végi leltározásakor a szigorú elszámolás alá vont nyomtatványokat is leltározzák le, erről készítsenek külön jegyzőkönyvet, a betelt nyomtatványok sorszámát, őrzését is ellenőrizték le, a betelt nyomtatványokat – a szabályzatuknak megfelelően – hozzák fel Budapestre megőrzésre. Ezt az ellenőrzést minden évben végezzék el.*

Az utólagos elszámolásra kiadott előlegek elszámolása rendjének szabályozottsága és végrehajtása ellenőrzése során megállapítottuk, hogy szabályozták az utólagos elszámolásra kiadott előlegek eljárásrendjét és nyilvántartási szabályait a Körösi hatályos Pénzkezelési Szabályzatában. Az utólagos elszámolásra kiadott előlegekkel rendszeresen, határidőn belül – néhány esetet kivéve – elszámoltak az előírt nyilvántartás („Valuta” program) tanúsága szerint.

A hatályos Pénzkezelési Szabályzatban szabályozták a pénzkezelési helyek biztonságával kapcsolatos előírásokat és követelményeket, a pénzkezeléssel kapcsolatos összeférhetlenségi szabályokat. A vizsgált időszakban a házipénztár biztonságos működéséről gondoskodtak. *Az ellenőrzés megállapította, hogy bár előírták, de nem végeztek 2012. és 2013. évben a helyszíni ellenőrzés időpontjáig – a Pénzkezelési Szabályzatban előírt – pénztárrovcansot.*

Az ellenőrzés megállapította, hogy 2012-ben a Pénzkezelési Szabályzat részeként, 2013-ban Gazdálkodási Szabályzatban határozták meg a kötelezettségvállalásra, és annak ellenjegyzésére, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyeket és a jogkörök gyakorlásának szabályait. Az ellenőrzés megállapította, hogy 2012 májusában nem a jogszabályoknak megfelelően történt a Körösiben a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése.

*Az ellenőrzés javasolja, hogy a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését minden esetben az Ávr.<sup>15</sup> 55. § (1) bekezdésében előírtaknak megfelelően végezzék el.*

A kötelezettségvállalások nyilvántartását a Tatigazd programban végzik. A 2012-ben érvényben lévő szabályzat szerint „nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként bruttó 100 000 Ft-ot el nem érő kifizetések esetében. A Tatigazd programban ezeket a tételeket utólagosan nyilvántartjuk. A nyilvántartás a pénztárzárás és kontírozás után, az adott nap könyvelésekor történik.” Az ellenőrzés a gyakorlatban azt tapasztalta, hogy nem csak az értékhatár alatti, hanem az a fölötti kötelezettségvállalásokat is utólag veszik föl a nyilvántartásba.

*Javasolja az ellenőrzés az értékhatár felett vállalt kötelezettségek analitikus nyilvántartásba vételét a jogszabálynak megfelelően.*

A Körösínél a leltározási eljárást a 2012. április 1-jétől hatályos, a gazdasági vezető és az igazgató által aláírt Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatban szabályozták. *Az ellenőrzés javasolja, hogy a szabályzatban a leltározók megbízólevelét a „leltározás vezetője” helyett az „igazgató” írja alá.*

A – 2012. április 1-jétől hatályos – Selejtezési és Hasznosítási Szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A 2013. évben – a helyszíni vizsgálat lezárásáig – egy alkalommal (2012. december 31-ei fordulónapi leltárkor) készült leltár.

A tárgyi eszközök esetében mennyiségi felvétellel, az immateriális javaknál egyeztetéssel, illetve mennyiségi számbavétellel, a pénzeszközök esetében egyeztetéssel, valamint tényleges számbavétellel, a követelések, kötelezettségek és egyéb aktív/passzív elszámolások mérlegtételeinél egyeztetéssel került sor a leltározás lefolytatására a Kőrösínél.

A leltározók – a leltározások alkalmával – a leltározott mennyiséget az értékkel szereplő (nagy értékű) eszközök esetében a SÁFÁR nevű ügyviteli rendszerrel készített leltárfelvételi ívekre vezették fel. *A leltározási vezető csak néhány (Központ, KÖSZI, Újhegyi Közösség Ház és Helytörténeti Gyűjtemény) körzet leltárfelvételi ívét írta alá.* A Központ, a KÖSZI, az Újhegyi Közösség Ház és a Helytörténeti Gyűjtemény kísérték tárgyi eszközeinek leltáríveit a KAOSZ nevű programmal készítették el, de az Uzsoda, Arló, Balatonlelle és Balatonalmádi körzetekét a kézi nyilvántartásokból vezették fel egy Excel táblázatba. A 2013. december 31-ei fordulónapi leltárfelvétel alkalmával várhatóan már minden kísérték tárgyi eszközt felvezetnek a SÁFÁR nevezetű ügyviteli rendszerbe.

A 2013. február 18-án készült leltárkiértékelésben leltártöbblet és hiány nem került megállapításra.

A 2012. évi beszámoló „38 Immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök állományának alakulása” űrlapján szereplő bruttó és nettó értékek megegyeztek a mérlegtételek leltárán szereplő adatokkal, illetve a főkönyvi kivonatokon szereplő adatokkal. A 2012. évben értékkel szereplő tárgyi eszközt nem selejtezték a Kőrösínél.

A Kőrösínél 2011. április 29-től hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv II. fejezete mutatta be a belső kontrollrendszer fogalmát és elemeit. Majd 2013 januárjában a belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásokat a belső ellenőrzési kézikönyvből kivették és külön egy a belső kontrollrendszerre vonatkozó szabályzatban rögzítették.

2011 decemberében a volt gazdasági vezető és az igazgató aláírták – 2012. január 1-jétől hatályos – a FEUVE folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályozását (a továbbiakban: FEUVE szabályzat). *Az ellenőrzés álláspontja szerint a Kőrösi FEUVE szabályzata nem teljesen fedi le az ellenőrzés négy folyamatát, azaz a folyamatba épített, az előzetes, az utólagos és a vezetői ellenőrzést. A (2013. január 4-től hatályos) Belső Kontrollrendszerre vonatkozó szabályzat ugyan az aktuális jogszabályi változásokat tartalmazza, de abban a hivatkozások pontatlanok, így pl. „az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet”-re hivatkoznak az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet helyett. A szabályzat záró rendelkezéseiben – 2013. január 4. napjával – a belső kontrollrendszer szabályzata helyett „a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét” léptették hatályba.*

Az ellenőrzés szerint a FEUVE Szabályzat mellékleteiben található ellenőrzési nyomvonalak a FEUVE ellenőrzések (előzetes, folyamatos és utólagos vezetői ellenőrzések) végrehajtását tartalmazzák. Az ellenőrzési nyomvonal a munkafolyamat megnevezését, az előzetes, a folyamatba épített és az utólagos vezetői ellenőrzések módját, eszközét, feladat ellátóját és a határidőt tartalmazza. Az ellenőrzés álláspontja szerint az nem felel meg az események teljes folyamatának leírását szolgáló ellenőrzési nyomvonalnak, mivel abból a felelősségi és információs szintek és kapcsolatok, irányítási folyamatok nem állapíthatók meg.

Az ellenőrzésnek nem tudták bemutatni a Kőrösi FEUVE szabályzatának 3.4.3. pontjában előírt ellenőrzési nyomvonalat. A szabályzatban javasolt fejléc tartalmazza a tevékenység leírását, a jogszabályi hivatkozást, a feladatok tartalmát, a keletkező dokumentum megnevezését, a felelőst, a határidőt, az ellenőrzést, az igazolást, a pénzügyi teljesítést és a könyvvizetést.

A Kőrösi FEUVE szabályzatának IV. fejezetében rendelkeztek a szabálytalanságok kezeléséről. A Kőrösinél 2012 augusztusában kiadott Kockázatkezelési Szabályzat tartalmazza a kockázat fogalmát, a kockázatkezelési hatókör meghatározását, a kockázatok azonosítását, a kockázatkezelés időtartamát, a kockázatok és intézkedések nyilvántartásának szabályait. Az ellenőrzés észrevételezte, hogy a Kockázatkezelési Szabályzat több helyen átfedésben van a Kőrösi FEUVE szabályzatának 4. pontjában meghatározottakkal. A Kőrösi Kockázatkezelési Szabályzatának 2. melléklete a Kőrösi kidolgozott kockázatértékelését tartalmazza, amelyben a kockázati tényezőket besorolták alacsony, közepes illetve magas osztályokba. Ebben alkalmazott kockázatelemzési módszer nem azonos a Kőrösi FEUVE Szabályzatában előírtakkal.

*Az ellenőrzés javasolja, hogy a Kőrösinél a szabályzatokat vizsgálják felül, módosítsák úgy, hogy azokban átfedések ne legyenek. Teremtsék meg a különböző szabályzatok összhangját.*

A hatályban lévő Belső Ellenőrzési Kézikönyv vizsgálatakor megállapítottuk, hogy abba átvezetésre kerültek a Bkr.-ben foglalt kötelező tartalmi elemek. Ugyanakkor több hiányosságot/hibát észrevételeztünk, amelyet a K/4202/1/2014/XVI iktatószámú Jelentés IV. Részletes megállapítások fejezet 7.1. pontjában kifejtettünk. *Az ellenőrzés javasolja, hogy a Kézikönyv – közeljövőben esedékes – aktualizálásánál pótolják az ellenőrzési jelentésben feltárt hiányosságokat.*

Az információs és kommunikációs rendszereket úgy működtetik a Kőrösinél, hogy a meglévő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez illetve személyhez. Ezt a rendszeres vezetői értekezletek megtartásával biztosítják, úgy hogy a megbeszélte feladatok végrehajtását a terület vezetője a beosztottak részére elosztja, határidő megjelölésével és később ellenőrzi a végrehajtást, valamint tanácsaival azt segíti.

Az intézmény által kitűzött célok megvalósítását nyomon követik a hetenkénti vezetői értekezleteken, és dokumentálják a havi, a negyedéves, fél-, éves beszámolóiban, hogy mit sikerült elérni.

*A Kőrösi nem rendelkezett a vizsgált időszakra szóló stratégiai ellenőrzési tervvel. A (közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott) belső ellenőr 2011. novemberben elkészítette, az igazgató pedig jóváhagyta a 2012. évi belső ellenőrzési munkatervet, amit 2011. november 15-ig megküldtek a Polgármesteri Hivatalnak.*

A 2012. évi munkatervet készítő belső ellenőr jogviszonya 2012. március 15-én megszűnt. Ezt követően 2012. szeptember 1-jétől a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató igénybevételével látták el, aki 2012. szeptember 5-én módosította a 2012. évi belső ellenőrzési tervet. A korábban betervezett hét ellenőrzés helyett a módosított terv két ellenőrzést tartalmazott [a belső szabályozottság ellenőrzését (15 szakértői nap) és a pénztár ellenőrzés, pénztári- banki bizonylatok ellenőrzését (12 szakértői nap)].

2012. év folyamán a Kőrösi belső ellenőre a kockázatelemzéssel tervezett két ellenőrzést maradéktalanul végrehajtotta.

*A 2012. évben készült belső ellenőri megbízólevelek az ellenőrzés típusát, az ellenőrzés tárgyát és célját, az ellenőrzési programok az ellenőrzött szervezeti egység megnevezését és az alkalmazott módszereket, az ellenőrzési jelentések az ellenőrzést végző szerv, illetve*

*szervezeti egység megnevezését, a helyszíni ellenőrzés kezdetét és végét, az alkalmazott ellenőrzési módszereket és eljárásokat, a jelentés dátumát és az ellenőrzésben közreműködött ellenőrök, szakértők nevét és aláírását nem tartalmazták.*

A Kőrösi belső ellenőre 2012. évben két ellenőrzést hajtott végre. A nyilvántartások szerint ugyan megállapítható, hogy mindkét jelentésre készült intézkedési terv, de ellenőrzésre csak az egyik jelentésre vonatkozó intézkedési terv került átadásra. Az ellenőrzés az átadott intézkedési tervről hiányolta az igazgató aláírását.

*A Kőrösinél a belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáról vezettek nyilvántartást, de abból nem volt megállapítható „az intézkedést igénylő megállapítás”, mivel abban csak az szerepel, hogy „az ellenőri javaslatot a [...] számú Belső Ellenőri jelentés tartalmazza”.*

Az intézkedési tervben meghatározott intézkedések végrehajtottságáról meggyőződni nem tudott az ellenőrzés, mivel az ellenőrzésnek átadott anyagok között nem volt az intézkedések végrehajtottságáról tájékoztató.

*Javasoljuk, hogy a jövőben az intézkedési tervekben szereplő intézkedések végrehajtottságáról részletes nyilvántartást vezessenek, valamint a nyilvántartás folyamatos vezetéséhez szükséges beszámolókat, illetve intézkedési terv módosítások, intézkedési terv aláírt példányának megőrzéséről gondoskodjanak a Kőrösinél.*

A Kőrösinél 2013. február 1-jén elkészítették a beszámolót, majd azt követően megküldték a Belső Ellenőrzés és az Önkormányzat Jegyzője részére. A beszámolóban tájékoztatást adtak a Kőrösi belső ellenőre által végzett 2012. évi belső ellenőrzésekről és az intézkedések tervekben foglaltak végrehajtottságáról.

### **Indítványok, javaslatok**

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok megszüntetésére javasoljuk

1. a gazdasági szervezet dolgozóinak és vezetőjének munkaköri leírását módosítani,
2. az SZMSZ átdolgozását,
3. a Gazdálkodási Szabályzat, valamint a Pénzkezelési Szabályzat felülvizsgálatát, és – a K/4202/1/2014/XVI iktatószámú Jelentés IV. Részletes megállapítások fejezet 3. pontjában kifejtett hiányosságok figyelembevételével – pontosítását, módosítását,
4. a Kőrösi igazgatójának, hogy vizsgálja felül, illetve esetlegesen szakértő bevonásával vizsgálta felül az intézmény számlázásának és áfa elszámolásának eddigi gyakorlatát, és szükség esetén javítsa, akár önellenőrzéssel, a bevallott és megfizetett/visszaigényelt áfa összegét,
5. hogy szabályozzák a fizetési előlegek felvételének rendjét, az igénybe vehető összeget, a visszafizetés feltételeit,
6. a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokon minden esetben a felvevő illetve befizető neve kerüljön feltüntetésre, és a pénz befizetésének vagy felvételének tényét a pénztárbizonylat aláírásával igazolja a befizető vagy a pénz felvevője,
7. a kiadási pénztárbizonylatokhoz csatolt számlákon elhelyezett teljesítésigazolási bélyegző lenyomatokon a dátumot rögzítsék minden esetben,
8. hogy teremtsék meg a belső szabályozás és a gyakorlat összhangját a Kőrösinél kezelt (nyilvántartott), szigorú elszámolás alá vont nyomtatványok esetében, a vidéki telephelyek év végi leltározásakor a szigorú elszámolás alá vont nyomtatványokat is



leltározzák le, erről készítsenek külön jegyzőkönyvet, a betelt nyomtatványok sorszámát, őrzését is ellenőrizzék le, a betelt nyomtatványokat – a szabályzatuknak megfelelően – hozzák fel Budapestre megőrzésre. Ezt az ellenőrzést minden évben végezzék el,

9. minden esetben a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését az Ávr.<sup>15</sup> 55. § (1) bekezdésében előírtaknak megfelelően végezzék el,
10. az értékhatár felett vállalt kötelezettségek analitikus nyilvántartásba vételét a jogszabálynak megfelelően,
11. az ellenőrzési nyomvonalat a Kőrösi FEUVE Szabályzatának 3.4.3. pontjában előírt tartalmi követelményeket kielégítően készítsék el,
12. a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, a Kockázatelemzési Szabályzatokat és a FEUVE-ra, a Belső Kontrollrendszerre vonatkozó szabályzatokat vizsgálják felül, és módosítsák úgy, hogy azokban átfedések ne legyenek. Módosítások alkalmával a jelentésben feltárt hiányosságokat pótolják. Teremtsék meg a különböző szabályzatok összhangját, valamint a belső szabályozás és a gyakorlat összhangját,
13. a belső ellenőr készítse el a Kőrösi következő négy évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét,
14. a jövőben a belső ellenőri megbízóleveleket, ellenőrzési programokat, ellenőrzési jelentéseket a Bkr. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő tartalommal készítsék el, illetve annak egy aláírt eredeti példányát őrizték meg,
15. a jövőben az intézkedési tervekben szereplő intézkedések végrehajtottságáról részletes nyilvántartást vezessenek, valamint a nyilvántartás folyamatos vezetéséhez szükséges beszámolók, illetve intézkedési terv módosítások, intézkedési tervek aláírt példányának megőrzéséről gondoskodjanak a Kőrösinél.

**ad) A 2013. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Az ellenőrzések következményeként 2013-ban nem került sor személyes felelősség megállapítására.

**ae) A tanácsadó tevékenység bemutatása**

A Belső Ellenőrzés a 2013. évi tanácsadó tevékenységét igény szerint, folyamatosan a belső ellenőrzési tevékenység folyamatába építve látta el a vizsgálattal érintett intézmények és szervezeti egységek tekintetében, olykor szóbeli megkeresések alapján eseti jelleggel nyújtott támogatást a döntések előkészítéséhez, általában nem dokumentált formában.

A 2013. évben a Belső Ellenőrzés két alkalommal nyújtott jelentősebb tanácsadó tevékenységet. Első alkalommal az Állami Számvevőszék ellenőrei által az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése témában, 2013. I. negyedévben végrehajtott ellenőrzéshez adatokat, okiratokat, belső ellenőrzési nyilvántartásokat, jelentéseket és információkat szolgáltatott (25 munkanap).

Második alkalommal a NAV Kelet-budapesti Adóigazgatóság Végelszámolási Osztály adóellenőrei által végzett (a végelszámolás alatt álló) Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft. ellenőrzéséhez gyűjtött anyagokat (10 munkanap).

A tanácsadói tevékenység nem sértette a szervezeti egység függetlenségét.

## **B. A belső kontrollrendszer működésének értékelése**

A 2013. évben a Belső Ellenőrzés vizsgálta

- 1) a kontrollkörnyezet kialakítását
  - a) a Kőbányai Bölcsődéknél a vagyongazdálkodás;
  - b) az Óvodáknál a humán erőforrás;
  - c) a Polgármesteri Hivatalnál a pénzeszközátadás keretében nyújtott támogatások;
  - d) Kőbányai Sportközpontnál a pénzkezelés rendje;
  - e) Bárka előirányzat-gazdálkodása területén, valamint a rendszerellenőrzések során
- 2) a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központnál a belső kontrollrendszer öt elemének kialakítását és működtetését.

Az ellenőrzések tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központnál megkezdődött a belső kontrollrendszer harmonizációja a Bkr. előírásainak megfelelően. Az ellenőrzés alá vont intézményeknél a vizsgált területek kontrollmechanizmusait ugyan megfelelőnek értékelte a Belső Ellenőrzés, de javításuk érdekében több javaslatot is megfogalmaztak. (A vizsgálatok megállapításait részletesen a jelentés ac) pontja tartalmazza).

### **ba) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A vizsgálatok során a Belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer hatékonyságának javítása érdekében 41 kiemelt jelentőségű megállapítást tett, amelyek közül a gazdálkodó szervezet működési és kontrollfolyamatait átfogóan érintő javaslatok

- a. a besorolási illetményének megállapítására a jogszabályokban és a munkaköri leírásban foglalt követelményeknek megfelelően, a korábbi munkavégzésre irányuló (a jubileumi jutalomhoz, a besoroláshoz, a végkielégítéshez) figyelembe vett jogviszonyok felülvizsgálatára;
- b. a beszámoló alátámasztását szolgáló leltár eljárásrendjének, az eszközök besorolásának felülvizsgálatára;
- c. az Önkormányzat által nyújtott támogatások egységes eljárásrendjének kidolgozására, az elszámolható költségek körének (azon belül az üzemanyag-, illetve utazási-, kiküldetési költségek), valamint az elszámolások rendjének pontos követelményeinek meghatározására

vonatkoztak.

### **bb) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

A Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzat irányítása alatt álló intézményeknél végrehajtott ellenőrzések alapján megállapítható, hogy a belső kontrollrendszer öt eleme közül a kontrollkörnyezet és a kockázatkezelési rendszer kiépített, azonban a jelentés ac) pontjában meghatározott területen frissítésre, áttekintésre szorul. A kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, valamint a nyomon követési rendszert a Belső Ellenőrzés a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ önállóan működő és gazdálkodó intézményénél értékelte, és a belső kontrollrendszer működését ugyan elfogadhatónak találta, de az a későbbiekben javításra szorul.

### C) A Belső Ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

A belső ellenőrök feladataik ellátása során megállapításokat fogalmaztak meg és javaslatokat, ajánlásokat tettek a vizsgálattal érintett szervezetek, illetve szervezeti egységek számára a gazdálkodási folyamatok javítása érdekében.

#### 5. táblázat

A belső ellenőrök által megfogalmazott javaslatok száma a 2011. a 2012. és a 2013. ellenőrzési években

	2011	2012	2013
Az ellenőrzések során megfogalmazott javaslatok száma	35	117	122

A javaslatok számának folyamatos emelkedése mellett érdemes kiemelni, hogy a megfogalmazott javaslatok sok esetben tartalmaztak összetett, a gazdálkodás gyakorlatát jelentősen befolyásoló ajánlásokat.

A 2013. ellenőrzési évben megfogalmazott 122 javaslatból 120 javaslatra készült intézkedési terv (6. melléklet).

A javaslatok alapján – két kivétellel – az érintett intézmények, illetve szervezeti egységek vezetői a feladat végrehajtásával megbízott személyek megnevezését és a határidőket tartalmazó intézkedési tervben rendelkeztek a hiányosságok megszüntetéséről. A végelszámolással megszűnt Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft.-nél és a (2014. január 1-jétől jogutóddal) megszűnt Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központnál végrehajtott 2013. évi ellenőrzésekről készült jelentésekben feltárt egy-egy javaslatra a Belső Ellenőrzés nem kért intézkedési tervet.

A 71 megvalósított tárgyévi intézkedés mellett 49 intézkedést nem terhelt beszámolási kötelezettség az éves ellenőrzési jelentés lezárásáig.

Az intézkedési tervben meghatározott határidő módosítását egy esetben a vizsgálattal érintett intézmény vezetője kezdeményezte. Az Egyesített Bölcsőde vezetője két intézkedés végrehajtási határidejét 2014. május 31-re kérte módosítani.

A tárgyévi (71) és a megelőző évről áthúzódó (51) 122 intézkedésből 114 megvalósult (5. melléklet). A Kőbányai Egészségügyi Szolgálat vezetője a 2014. január 1-jei szervezeti átalakulás miatt kérte nyolc intézkedés végrehajtását tárgytalannak tekinteni, mivel azok az intézmény és a Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ összevonását követően oka fogyottá váltak.

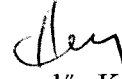
Az intézkedések végrehajtásának 2014. február 14-ei helyzetét az 5. és 6. mellékletek tartalmazzák.

#### Mellékletek:

1. melléklet: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó 2013. évi ellenőrzési terv;
2. melléklet: Létszám és erőforrás;
3. melléklet: Ellenőrzések;

4. melléklet: Tevékenységek;  
5. melléklet: Intézkedések megvalósítása;  
6. melléklet: Lejárt határidejű intézkedések megvalósítása;  
7. melléklet: Ellenőrzött intézmények.

Budapest, 2014. február 11.



Hegedűs Károly

mb. belső ellenőrzési vezető

**2013. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV**  
**a BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT**  
**belső ellenőrzéséhez**

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai  
Polgármesteri Hivatal  
Belső Ellenőrzés**

**2013. évi kapacitásterv**

<b>Tárgyévi naptári napok száma</b>	<b>365</b>
Tárgyévi szabad-, pihenő- és ünnepnapok száma	114
Tárgyévi munkanapok száma	251
<b>Tárgyévi tervezett ellenőri létszám (fő)</b>	<b>3</b>
<b>Rendelkezésre álló munkanapok száma (3 főre)</b>	<b>753</b>
Tervezett fizetett szabadság	102
Becsült egyéb (betegség) okból kieső napok száma	15
<b>Tárgyévi ledolgozható munkanapok száma</b>	<b>636</b>
Oktatásra, továbbképzésre tervezett munkanapok száma	15
Egyéb feladatokra (tervezés, nyilvántartás, beszámolás, bizottsági és testületi ülések, értekezletek, vezetői feladatok, stb.) tervezett munkanapok száma	151
Tanácsadó tevékenységre tervezett munkanapok száma (8,5%)	40
Soronkívüli ellenőrzésekre tervezett munkanapok száma (12,8%)	60
<b>Kockázatelemzésen alapuló ellenőrzésekre tervezett munkanapok száma</b>	<b>370</b>

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai  
Polgármesteri Hivatal  
Belső Ellenőrzés**

**Tervezett ellenőrzések I.**

Sorsz.	A folyamat ellenőrzési prioritása	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzési időszak	Az ellenőrzés célterülete	A szükséges belső ellenőri kapacitás (ellenőri nap)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése
<b>Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések</b>								
1.	M	Az oktatási rendszer átalakításához kapcsolódó vagyon átadás-átvétele	2012.12.31.- 2013.01.01	Az Önkormányzat leltár szerinti vagyonának átadás-átvétele	40	szabályszerűségi	I. né.	Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda
2.	M	Az iskolák üzemeltetési feladatait ellátó szervezet működése	2013.01.01.- 2013.06.30	Üzemeltetési folyamat szabályozottsága, szabályszerűsége és hatékonysága	60	rendszer	IV. né.	Az üzemeltetési feladatokat ellátó költségvetési szerv, vagy szervezeti egység
3	M	Az Önkormányzat által nyújtott támogatások	2012.01.01.- 2012.12.31.	A pénzeszközátadás keretében nyújtott támogatások elszámolása a támogatott szervezeteknél	40	szabályszerűségi	II. né.	Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda és a támogatott szervezetek
<b>Gazdasági társaságok ellenőrzése</b>								
1.	M	Az önkormányzati vagyon eredményes hasznosítása	2011.01.01.- 2012.12.31.	A vagyongazdálkodás hatékonysága és eredményessége	50	teljesítmény	III. né.	Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.

Tervezett ellenőrzések II.

Sorsz.	A folyamat ellenőrzési prioritása	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzési időszak	Az ellenőrzés célterülete	A szükséges belső ellenőri kapacitás (ellenőri nap)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése
<b>A költségvetési szerveknél, egyéb önkormányzati intézményeknél végrehajtandó ellenőrzések</b>								
1-4.	M	Önállóan működő intézmények beszámolási feladatait alátámasztó folyamatok rendszerellenőrzése	2011.12.01.- 2011.12.31.	A leltározási folyamat szabályozottsága és gyakorlati megvalósítása	80	rendszer	I. né.	Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda és az önállóan működő intézmények
		- Bölcsődék		Az előirányzat-gazdálkodás, a kötelezettségvállalás és az utalványozás rendje				
		- BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ		A pénzkezelés rendje				
		- Kőbányai Sportközpont		Létszám és illetménygazdálkodás				
		- Óvodák						
5.	M	A Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ beszámolási feladatait alátámasztó folyamatok	2011.07.01.- 2012.12.31.	A pénzkezelés, az előirányzat-gazdálkodás, a kötelezettségvállalás és az utalványozás rendje, a leltározás folyamatainak szabályozottsága és gyakorlati megvalósítása; valamint a belső kontrollrendszer kialakítása	60	rendszer	II. né.	Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ
6.	K	A háziorvosi ellátás működése	2011.01.01.- 2011.12.31.	A háziorvosi ellátás gazdaságosságának vizsgálata	40	teljesítmény	III. né.	Egészségügyi Szolgálat



**Létszám és erőforrás**

**2. melléklet**

Önkormányzat neve: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
		terv	<b>tény</b>	terv	<b>tény</b>	terv	<b>tény</b>	terv	<b>tény</b>	terv	<b>tény</b>	terv	<b>tény</b>	terv	<b>tény</b>	terv	<b>tény</b>
		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
<b>I.</b>	Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés Összesen	3,0	<b>3,0</b>	3,0	<b>2,7</b>	636,0	<b>572,4</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	636,0	<b>572,4</b>	1,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>



Önkormányzat neve: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernap		külső embernap		saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	embernap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap
<b>I.</b> Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés Összesen	430,0	415,1	0,0	0,0	0,0	2,0	40,0	35,0	0,0	0,0	15,0	17,0	0,0	0,0	151,0	110,0	0,0	0,0	636,0	577,1	0,0	0,0	636,0	577,1
<b>a)</b> Kockázatelemzésen alapuló ellenőrzések összesen (aa+ab+ac)	370,0	381,0	0,0	0,0	0,0	2,0	40,0	35,0	0,0	0,0	15,0	17,0	0,0	0,0	151,0	110,0	0,0	0,0	576,0	543,0	0,0	0,0	576,0	543,0
<b>aa)</b> Saját szervezetnél	140,0	90,0	0,0	0,0	0,0	2,0	40,0	35,0	0,0	0,0	15,0	17,0	0,0	0,0	151,0	110,0	0,0	0,0	346,0	252,0	0,0	0,0	346,0	252,0
Jegyző Iroda Gazdasági Csoport	100,0	0,0	0,0	0,0															100,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0
Jegyzői Iroda Jogi Csoport	4,0	10,0	0,0	0,0															4,0	10,0	0,0	0,0	4,0	10,0
Humán Iroda	36,0	80,0	0,0	0,0															36,0	80,0	0,0	0,0	36,0	80,0
<b>ab)</b> Irányított szervezetnél	180,0	291,0	0,0	0,0															180,0	291,0	0,0	0,0	180,0	291,0
Kőbányai Egészségügyi Szolgálat	40,0	0,0	0,0	0,0															40,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0
Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ	60,0	73,0	0,0	0,0															60,0	73,0	0,0	0,0	60,0	73,0
Egyesített Bölcsődék	2,0	19,8	0,0	0,0															2,0	19,8	0,0	0,0	2,0	19,8
Fecskefészek Bölcsőde	2,0	4,0	0,0	0,0															2,0	4,0	0,0	0,0	2,0	4,0
Napsugár Bölcsőde	2,0	4,0	0,0	0,0															2,0	4,0	0,0	0,0	2,0	4,0
Apraja Falva Bölcsőde	2,0	4,0	0,0	0,0															2,0	4,0	0,0	0,0	2,0	4,0
Gyermeksziget Bölcsőde	2,0	4,0	0,0	0,0															2,0	4,0	0,0	0,0	2,0	4,0
Cseperedők Bölcsőde	2,0	4,0	0,0	0,0															2,0	4,0	0,0	0,0	2,0	4,0
Gyöngyike Bölcsőde	2,0	4,0	0,0	0,0															2,0	4,0	0,0	0,0	2,0	4,0
Csillagfűrt Bölcsőde	2,0	4,0	0,0	0,0															2,0	4,0	0,0	0,0	2,0	4,0
Apró Csodák Bölcsőde	2,0	4,0	0,0	0,0															2,0	4,0	0,0	0,0	2,0	4,0
Szivárvány Bölcsőde	2,0	4,0	0,0	0,0															2,0	4,0	0,0	0,0	2,0	4,0
Mászoka Óvoda	2,0	5,0	0,0	0,0															2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	5,0
Gépmadár Óvoda	1,9	5,0	0,0	0,0															1,9	5,0	0,0	0,0	1,9	5,0
Bóbita Óvoda	1,9	5,0	0,0	0,0															1,9	5,0	0,0	0,0	1,9	5,0
Gyermekek Háza Óvoda	1,9	5,0	0,0	0,0															1,9	5,0	0,0	0,0	1,9	5,0
Csupa Csoda Óvoda	1,9	5,0	0,0	0,0															1,9	5,0	0,0	0,0	1,9	5,0
Gesztenye Óvoda	1,9	5,0	0,0	0,0															1,9	5,0	0,0	0,0	1,9	5,0
Kincskeresők Óvoda	1,9	5,0	0,0	0,0															1,9	5,0	0,0	0,0	1,9	5,0
Kiskakas Óvoda	1,9	5,0	0,0	0,0															1,9	5,0	0,0	0,0	1,9	5,0
Csodapók Óvoda	1,9	5,0	0,0	0,0															1,9	5,0	0,0	0,0	1,9	5,0
Aprók Háza Óvoda	1,9	11,0	0,0	0,0															1,9	11,0	0,0	0,0	1,9	11,0
Csodafa Óvoda	2,0	5,0	0,0	0,0															2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	5,0
Kékvirág Óvoda	2,0	5,0	0,0	0,0															2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	5,0
Gyöngyike Óvoda	2,0	5,0	0,0	0,0															2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	5,0
Hárslevelű Óvoda	2,0	5,0	0,0	0,0															2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	5,0
Rece-fice Óvoda	2,0	5,0	0,0	0,0															2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	5,0
Gézengúz Óvoda	2,0	5,0	0,0	0,0															2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	5,0
Zsivaj Óvoda	2,0	5,0	0,0	0,0															2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	5,0
Mocorgó Óvoda	2,1	2,1	0,0	0,0															2,1	2,1	0,0	0,0	2,1	2,1
Kőbányai Sportközpont	9,0	24,0	0,0	0,0															9,0	24,0	0,0	0,0	9,0	24,0
Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ	16,0	45,1	0,0	0,0															16,0	45,1	0,0	0,0	16,0	45,1
<b>ac)</b> Egyéb ellenőrzések	50,0	0,0	0,0	0,0															50,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0
Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.	50,0	0,0	0,0	0,0															50,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0
<b>b)</b> Soron kívüli kapacitás	60,0	34,1	0,0	0,0															60,0	34,1	0,0	0,0	60,0	34,1
Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft.	0,0	34,1	0,0	0,0															0,0	34,1	0,0	0,0	0,0	34,1
<b>c)</b> Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

Önkormányzat neve: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
<b>I.</b>	Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés Összesen	<b>51,0</b>	<b>71,0</b>	<b>114,0</b>	<b>93,4</b>
<b>a)</b>	Kockázatelemzésen alapuló ellenőrzések összesen (aa+ab+ac)	<b>51,0</b>	<b>71,0</b>	<b>114,0</b>	<b>93,4</b>
<b>aa)</b>	Saját szervezetnél	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>-</b>
<b>ab)</b>	<i>Irányított szerveknél</i>	<b>49,0</b>	<b>71,0</b>	<b>112,0</b>	<b>93,3</b>
	<i>Kőbányai Egészségügyi Szolgálat</i>	16,0	0,0	8,0	50,0
	<i>Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ</i>	10,0	0,0	10,0	100,0
	<i>Egyesített Bölcsődék</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Mászoka Óvoda</i>	0,0	5,0	5,0	100,0
	<i>Gépmadár Óvoda</i>	0,0	8,0	8,0	100,0
	<i>Bóbita Óvoda</i>	0,0	4,0	4,0	100,0
	<i>Gyermekek Háza Óvoda</i>	0,0	6,0	6,0	100,0
	<i>Gesztenye Óvoda</i>	0,0	5,0	5,0	100,0
	<i>Kincskeresők Óvoda</i>	0,0	5,0	5,0	100,0
	<i>Kiskakas Óvoda</i>	0,0	4,0	4,0	100,0
	<i>Csodapók Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Aprók Háza Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Kékvirág Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Gyöngyike Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Hárslevelű Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Rece-fice Óvoda</i>	0,0	4,0	4,0	100,0
	<i>Gézengúz Óvoda</i>	0,0	4,0	4,0	100,0
	<i>Zsivaj Óvoda</i>	0,0	5,0	5,0	100,0
	<i>Mocorgó Óvoda</i>	0,0	3,0	3,0	100,0
	<i>Kőbányai Sportközpont</i>	11,0	0,0	11,0	100,0
	<i>Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ</i>	12,0	0,0	12,0	100,0
<b>ac)</b>	Egyéb ellenőrzések	<b>2,0</b>	<b>0,0</b>	<b>2,0</b>	<b>100,0</b>
	<i>Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.</i>	2,0	0,0	2,0	100,0

## 6. melléklet

*Az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervben  
foglalt, lejárt határidejű intézkedések megvalósításának helyzete  
2013. december 31-én*

Megnevezés	Intézkedések száma		
	Intézkedési tervekben meghat. határidők alapján 2013. december 31-ig		Összesen
	még nem járt le	lejárt	
<b>I. Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés összesen (a+b)</b>	<b>49</b>	<b>71</b>	<b>120</b>
<b>a.) Polgármesteri Hivatalban végzett ellenőrzések</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
Humán Iroda	10	0	10
Jegyzői Iroda	6	0	6
<b>b.) Irányított szerveknél végzett ellenőrzések (ba+bb)</b>	<b>33</b>	<b>71</b>	<b>104</b>
<b>ba) Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerveknél összesen</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ*	15	0	15
<b>bb) Önállóan működő költségvetési szerveknél összesen</b>	<b>18</b>	<b>71</b>	<b>89</b>
Aprók Háza Óvoda	0	3	3
Bóbita Óvoda	0	4	4
Csodafa Óvoda	4	0	4
Csodapók Óvoda	0	3	3
Csupa Csoda Óvoda	6	0	6
Egyesített Bölcsődék	2	3	5
Gépmadár Óvoda	0	8	8
Gesztenye Óvoda	0	5	5
Gézengúz Óvoda	0	4	4
Gyermekek Háza Óvoda**	0	6	6
Gyöngyike Óvoda	0	3	3
Hárslevelű Óvoda	0	3	3
Kékvirág Óvoda	0	3	3
Kincskeresők Óvoda	0	5	5
Kiskakas Óvoda	0	4	4
Kőbányai Sportközpont***	6	0	6
Mászoka Óvoda	0	5	5
Mocorgó Óvoda	0	3	3
Rece-fice Óvoda	0	4	4
Zsivaj Óvoda	0	5	5

\*2011. január 1-ig Pataky Művelődési Központ volt, azt követően megváltoztatták nevét és beolvadt a KÖSZI [2665/2010. (XII. 16.) és kapcsolódó testületi határozatok alapján]

\*\*a Kada Mihály Óvoda és Általános Iskola része volt, 2012. július 1-jétől önálló, 191/2012. (IV. 19.) kep.-testületi határozat

\*\*\*Képviselő-testület a 124/2012. (III. 22.) KÖKT határozatával döntött a Kőbányai Önkormányzat Újhegyi Uszoda és Strandfürdő beolvadásáról a Kőbányai Sportközpontba (2012. március 31-ei hatállyal)

*Ellenőrzött intézmények*

<i>S. sz.</i>	<i>Megnevezés</i>	<i>Ellenőrzés éve</i>				
		<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>
1	Egyesített Bölcsődék	+		+		+
2	Fecskefészek Bölcsőde					+
3	Napsugár Bölcsőde					+
4	Apraja Falva Bölcsőde					+
5	Gyermeksziget Bölcsőde					+
6	Cseperedők Bölcsőde					+
7	Gyöngyike Bölcsőde					+
8	Csillagfűrt Bölcsőde					+
9	Apró Csodák Bölcsőde					+
10	Szivárvány Bölcsőde					+
11	Mászoka Óvoda					+
12	Gépmadár Óvoda	+				+
13	Bóbita Óvoda					+
14	Gyermekek Háza Óvoda	+				+
15	Csupa Csoda Óvoda					+
16	Gesztenye Óvoda	+				+
17	Kincskeresők Óvoda		+			+
18	Kiskakas Óvoda		+			+
19	Csodapók Óvoda					+
20	Aprók Háza Óvoda	+	+			+
21	Csodafa Óvoda					+
22	Kékvirág Óvoda					+
23	Gyöngyike Óvoda					+
24	Hárslevelű Óvoda	+				+
25	Rece-fice Óvoda					+
26	Gézengúz Óvoda		+	+		+
27	Zsivaj Óvoda	+				+
28	Mocorgó Óvoda					+
29	Janikovszky Éva Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola					
30	Janikovszky Éva Általános Iskola Üllői úti tagintézménye					
31	Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ	+	+			
32	Harmat Általános Iskola					
33	Fekete István Általános Iskola		+			
34	Bem József Általános Iskola		+			

**S. sz. Megnevezés**

**Ellenőrzés éve**

	2009	2010	2011	2012	2013
35 Kada Mihály Általános Iskola	+	+			
36 Keresztury Dezső Általános Iskola					
37 Kertvárosi Általános Iskola					
38 Szervátiusz Jenő Általános Iskola	+				
39 Széchenyi István Magyar- Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola		+			
40 Szent László Általános Iskola	+		+	+	
41 Kőbányai Sportközpont [Képviselő-testület a 124/2012. (III. 22.) KÖKT határozatával döntött a Kőbányai Önkormányzat Újhegyi Uszoda és Strandfürdő beolvasásáról a Kőbányai Sportközpontba (2012. március 31-ei hatállyal)]				+	+
42 Kroó György Zene- és Képzőművészeti Iskola Kőbánya Alapfokú Művészetoktatási Intézmény		+			
43 Kőbányai Nevelési Tanácsadó és Pedagógiai Szolgáltató Központ					
44 Kőbányai Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Központ					
45 Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ (alakult: 2383/2010. XI. 18. képv. hat. 2011. márc. 31-én összevon.: Kőb. Gyermekjóléti Központ, Kőbánya Családsegítő Szolgálat és Kőb. Szivárvány Nonprofit Kft. szociális alapszolgáltatásai és szakosított ellátást)				+	+
46 Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. [2011. március 31-én 2383/2010. (XI.18.) kép. hat. döntés alapján feladatainak egy része a BÁRKA feladata lett pl: szociális alapszolgáltatások, és szakosított ellátások]			+		
47 Kőbányai Egészségügyi Szolgálat*		+	+	+	
48 Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.	+			+	
49 Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ [2011. január 1-ig Pataky Művelődési Központ volt, utána megváltoztatták nevét és beolvadt a KÖSZI 2665/2010. (XII. 16.) és kapcsolódó testületi határozat alapján]	+	+	+	+	+
50 KÖKERT Kőbányai Non-profit Közhasznú Kft. Kőbányai Kertületgondnoksági és Településüzemeltetési Non-profit Közhasznú Kft.	+	+	+		
51 Szent László Gimnázium [2013.08.06.-tól alapító: Emberi Erőforrások Minisztériuma, fenntartó: Klebelsberg Intézményfenntartó, működtető: Budapest X. Kerület, Kőbányai Önkormányzat]	+	+	+	+	
52 Polgármesteri Hivatal	+	+	+	+	+
53 Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft. [Képviselő- testület 2356/2010 (XI. 18) számú határozatával kinyilvánította azon szándékát, hogy a Kőbányai Média és Kulturális Nonprofit Kft-t végelszámolással meg kívánja szüntetni.]					+

\*Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a 336/2013. (VI. 27.) határozatában döntött arról, hogy a Kőbányai Egészségügyi Szolgálat (1102 Budapest, Körösi Csoma Sándor út 40. "A" szekció fsz. 006.) és a Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ (1104 Budapest, Mádi u. 86.) intézményeket 2013. december 31-ei hatállyal jogutóddal megszünteti. A Képviselő-testület az összeolvadással megszüntetett költségvetési szervek jogutódjaként Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ (1104 Budapest, Mádi u. 86.) elnevezéssel 2014. január 1. napjával új önállóan működő és gazdálkodó intézményt alapít.