

**Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzési Csoport**

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzat

**2021. ÉVI ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ÉS
ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) alapján Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) elkészítette a 2021. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves jelentését, amely a Bkr. 48. §-ában előírt szerkezetben készült.

A Belső Ellenőrzési Csoport rendelkezett a Hivatal sajátosságait tartalmazó Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, amely aktualizálásra, felülvizsgálatra került. (8/2020. (IX. 02.) számú jegyzői intézkedés a Belső Ellenőrzési Kézikönyvről)

A Belső Ellenőrzési Csoport – a Hivatal szervezeti hierarchiájában – a Címzetes Főjegyző (továbbiakban: Jegyző) közvetlen irányítása és felügyelete alatt helyezkedik el, funkcionális függetlensége biztosított.

A 2021. évi éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési modellje alkalmazásával készült.

A belső ellenőrzés a vizsgálatok lebonyolítása, az ellenőrzési programok és jelentések készítése során a Bkr. és a Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének előírásai szem előtt tartásával végezte tevékenységét. A lefolytatott ellenőrzések minden esetben jóváhagyott ellenőrzési program és megbízólevél alapján kerültek elvégzésre. Az ellenőrzött területek részére megküldött jelentés-tervezetek útján a megállapítások egyeztetésre kerültek. Ezt követően a jelentések lezárásra kerültek.

Az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentések átadását a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére az ellenőrzött területek vezetői intézkedési terveket készítettek, amelyeknek elfogadása a Jegyző részéről megtörtént.

A 2021. évi vizsgálatok során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A Hivatal belső ellenőri feladatait ellátók végzettsége az előírásoknak megfelelő volt, a belső ellenőrzési csoport feladatköri és szervezeti függetlensége a Bkr.-ben foglaltaknak megfelelően biztosított volt. Az éves terv elkészítése és a terv végrehajtása során szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása mellett, minden befolyástól mentesen végezte tevékenységét a belső ellenőrzés. A Hivatal operatív tevékenységében az ellenőrök nem vettek részt. Minden belső ellenőr a jogszabályban előírt regisztrációval rendelkezett, rendelkezik.

A Belső Ellenőrzési Csoport a Bkr. által előírt nyilvántartásokat (belső ellenőrzések nyilvántartása, intézkedések nyilvántartása) folyamatosan vezeti, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A folyamatos feladatellátáshoz, a tervezett ellenőri munka elvégzéséhez szükséges humán erőforrás biztosított volt. Az elvégzendő ellenőrzési munkateher mellett még figyelembe kell venni a Belső Ellenőrzési Csoporttal kapcsolatos adminisztratív teendőket is (pl: adminisztrációs, ügyirat kezelési, iktatási-irattári feladatok, szerződések, stb) is.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2021. évre vonatkozó ellenőrzési tervet a 672/2020. (XII. 09.) önkormányzati határozattal került jóváhagyásra. Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével kiterjedt a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire, az Önkormányzat intézményeinek irányító szervei ellenőrzéseire, az irányítása alá tartozó bármely, köztulajdonban álló gazdasági társaságokra és a nemzetiségi önkormányzatokra is.

1. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Ferencvárosi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal – Pénzügyi Iroda
Az ellenőrzés tárgya:	A házipénztár kezelés szabályszerűségének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	A pénzkezelési szabályzat és munkamegosztási megállapodás (a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről) betartásának, szabályozottságának, valamint a bizonylatok szabályszerűségének ellenőrzése.

2. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató- és Ellátó Nonprofit Kft. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zrt.
Az ellenőrzés tárgya:	A javadalmazási szabályzatnak ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak vizsgálata, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben rögzítetteknek megfelelően, rendelkezik-e Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata által alapított Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft., Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató- és Ellátó Nonprofit Kft., FEV IX. Zrt. javadalmazási szabályzattal.

3. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató- és Ellátó Nonprofit Kft.
Az ellenőrzés tárgya:	A döntéshozók által (a tulajdonos önkormányzat és gazdasági társaság között, valamint a társaságon belül) kialakított irányítási és belső kontrollrendszer felépítésének és működésének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat Társasághoz kapcsolódó döntései és kialakított beszámoltatási rendszere megfelelően szolgálta-e a közvagyon védelmét-, és a közfeladatok ellátását.

4. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zrt.
Az ellenőrzés tárgya:	Belső kontrollrendszer kialakításának, működtetésének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak vizsgálata, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok első számú vezetői az irányadó jogszabályok betartása mellett kialakították-e és működtették-e a belső kontrollrendszert.

5. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.
Az ellenőrzés tárgya:	A 2020. évi gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak vizsgálata, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság szabályozottsága, gazdálkodása és vagyongazdálkodási tevékenysége megfelelt-e a jogszabályi és tulajdonosi előírásoknak.

6. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei Ferencvárosi Pincészínház Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ
Az ellenőrzés tárgya:	A közalkalmazotti jogviszony átalakulásának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak vizsgálata, hogy a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvényben foglaltak alapján, a közalkalmazotti jogviszony munkaviszonnyá alakulása az irányadó jogszabályban előírtaknak megfelelően került-e végrehajtásra

7. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Ferencvárosi Szociális és Gyermejkölési Intézmények Igazgatósága
Az ellenőrzés tárgya:	Béren kívüli juttatások (Cafetéria rendszer) szabályszerűségének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a béren kívüli juttatásokkal (Cafetéria) összefüggő eljárásrend összhangban volt-e a jogszabályi előírásokkal, belső szabályzatokban foglaltakkal

8. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal
Az ellenőrzés tárgya:	Közérdekű adatok közzétételének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak vizsgálata, hogy Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata és Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal az irányadó jogszabályokban előírtak szerint eleget tettek-e a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségeiknek (általános közérdekű adatok közzététele, közérdekű adatok igénylésének rendje, stb.)

9. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal <ul style="list-style-type: none"> • Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei • Ferencvárosi Szociális és Gyermejjóléti Intézmények Igazgatósága • Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ • Ferencvárosi Pincészinház
Az ellenőrzés tárgya:	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az érintett intézményvezető vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségüknek az irányadó jogszabályi és belső szabályzatokban foglaltak betartásával tettek-e eleget

10. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal <ul style="list-style-type: none"> • Jogi és Pályázati Iroda <ul style="list-style-type: none"> ○ Jogi Csoport • Szervezési és Informatikai Iroda <ul style="list-style-type: none"> ○ Szervezési Csoport • Pénzügyi Iroda
Az ellenőrzés tárgya:	Az ellenőrzési javaslatokra készített intézkedési tervek és megvalósításuk ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	2020. évi belső ellenőrzési megállapítások utólagos ellenőrzése, annak megállapítása, hogy az intézkedési tervekben előírtak végrehajtásra kerültek-e (Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata és Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal külső ellenőrzések szabályozottságának, nyilvántartásának ellenőrzése; A házipénztár kezelés szabályszerűségének ellenőrzése; Munkaköri leírások ellenőrzése; Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal szabályozottságának ellenőrzése; Az integritás és belső kontrollrendszer ellenőrzése)

Az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentések átadását követően a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére az ellenőrzött területek vezetői intézkedési terveket készítettek, amelyeknek elfogadásai a Jegyző részéről megtörténtek.

A 2021. évi jelentések nem tártak fel olyan szabálytalanságot, mely büntető-, szabálysértési, vagy kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására adtak volna okot.

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

A Pénzügyminisztérium államháztartásért felelős minisztere által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítenek abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak.

Az ellenőrzések lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak. Az ellenőrzések során az ellenőrzött szervezetek a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszélték, tisztázták az ellenőrzés során.

Összeférhetlenségi eset a vizsgálatok előkészítése és lefolytatása során nem merült fel. Az ellenőrök az ellenőrzési jelentéseket a helyszíni vizsgálat és a dokumentumok, bizonylatok áttekintése, interjúk lefolytatása után készítették el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

Az ellenőrzési jelentések részletes megállapításai összefoglalással és javaslatokkal zárultak. A belső ellenőrök az ellenőrzött tevékenységgel kapcsolatosan minden esetben megfogalmazták ajánlásukat a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb ellátására.

A Belső Ellenőrzési Csoport humán erőforrás ellátottsága

A folyamatos feladatellátáshoz szükséges humán erőforrás a tervezett ellenőri munka elvégzéséhez biztosított volt külső szolgáltató bevonásával.

A belső ellenőrök iskolai, szakmai képzettségi szintje és gyakorlata megfelelt a hatályos előírásoknak. A belső ellenőrök megfeleltek, az Áht. 70. § (4) és (5) bekezdésében előírtaknak, és a Pénzügyminisztérium államháztartásért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről vezetett nyilvántartásában szerepelnek. Az előírt kötelező ÁBPE II. továbbképzésen való vizsga követelményt 2021. évben teljesítették az ellenőrök.

Alapvető elvárás, hogy az ellenőrzésekkel kapcsolatos naprakész szaktudással a belső ellenőrök rendelkezzenek. Ilyen elengedhetetlen szakképzés az éves számviteli és adójogi szabályok változásának nyomon követése, az EU pályázatok felhasználásának ellenőrzése, a közbeszerzési eljárások szakismeret alapjai.

A kötelező belső ellenőri ÁBPE képzésen való részvételt és a mérlegképes könyvelők kötelező éves továbbképzését a Hivatal biztosítja az ellenőrök részére. Az éves képzési terv jóváhagyása a tárgyévet megelőzően 2020. év végén megtörtént.

A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzési rendszer kialakításáról a Jegyző gondoskodik. A Belső Ellenőrzési Csoport szervezeti függetlensége 2021. évben biztosított volt. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a Hivatalnál függetlenített belső ellenőrzés működik, közvetlenül a Jegyzőnek alárendelten és irányítása alatt.

A belső ellenőrzés során a jelentéseket közvetlenül a Jegyzőnek küldték meg. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzést végzők nem voltak bevonva.

Összeférhetlenségi esetek

Az összeférhetlenségi eseteket a Bkr. 20.§-a tartalmazza. 2021. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2021. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtását akadályozó – technikai – tényező nem merült fel. A Belső Ellenőrzési Csoport rendelkezésére álló technikai eszközellátottság (pl: irodahelyiség, kommunikációs és informatikai eszközök, internet és jogtárak elérés) 2021. évben is megfelelő volt.

Az információellátottság tekintetében a munkavégzéshez szükséges adatokat, információkat a rendelkezésre álló technikai eszközökkel (pl: internet, jogtárak használata), valamint adatbekérések útján biztosítják.

Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés, intézkedési terv egy példánya az irattárba kerül. Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. §-a szerinti nyilvántartást vezetjük.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A tanácsadói tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr. A belső ellenőrzés 2021. évben tanácsadói tevékenységet nem végzett.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A Pénzügyminisztérium államháztartásért felelős minisztere által közzétett Útmutató alapján ebben a fejezetben a kiemelt kategóriába tartozó javaslatokat szükséges bemutatni, azonban ebben a részben kerül sor az ellenőrzési jelentések rövid összefoglalására is.

II/1/1. A házipénztár kezelés szabályszerűségének ellenőrzése (1. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata és a Ferencvárosi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat (Nemzetiségi Önkormányzat) között 2012. január 1-én hatályba lépett A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njt.) 159.§ (3) bekezdés alapján, együttműködési megállapodás jött létre. A vizsgált időszakban hatályos együttműködési megállapodás 2019. 01.31. napján kelt, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete FHNÖ 6/2020. (I.29.) határozattal hagyott jóvá - „Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatával a helyiséghasználatra, további feltételek biztosítására és feladatok ellátására megkötött együttműködési megállapodást nem kívánja módosítani.” - a jogszabályban előírt felülvizsgálati kötelezettségnek eleget téve.

Az együttműködési megállapodás **8.6. A költségvetés gazdálkodás bonyolításának** rendje elnevezésű fejezete rendelkezik arról, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a jegyző a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi irodáján keresztül látja el. Az operatív gazdálkodás rendjét, azaz a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás, érvényesítés rendjét Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata és Polgármesteri Hivatalának kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, teljesítésigazolási, utalványozási, érvényesítési rendjének szabályzatáról szóló 2/2012. (III.02.) számú Polgármesteri és jegyzői együttes intézkedés (továbbiakban: Intézkedés) szabályozza.

Az Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzatban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására, a kötelezettségvállalás nyilvántartására, lebonyolítására vonatkozó rendelkezéseket kellő részletességgel, az Áht., és az Ávr. előírásainak megfelelően rögzítették. A jogkörök gyakorlásának módját, eljárási- és dokumentációs részletszabályai, a személyek kijelölésének rendjét teljes körűen, a vonatkozó jogszabálynak megfelelően szabályozták.

A házipénztári pénzkezelés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeit megfelelően biztosították, a pénzkezelés, tárolás biztonságához szükséges intézkedéseket megtették.

A pénzkezelési és operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzatban leírtak gyakorlati alkalmazásának vizsgálatára nem került sor, mivel a vizsgált időszakban nem volt a készpénzforgalomhoz kapcsolódó ügymenet.

A szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok kezelésének szabályozottsága megfelelő volt. A vizsgált időszak alatt szigorú számadás alá vont bizonylat kiadása nem történt.

A Nemzetiségi Önkormányzat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) 14. §. (5) bekezdés d) pontjában rögzített kötelezettségnek megfelelően rendelkezett Pénzkezelési szabályzattal. A vizsgált időszak alatt a pénzforgalom szabályozási előírásainál a Nemzetiségi Önkormányzat jelenleg hatályon kívül helyezett jogszabályokra – az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény; a Magyar Nemzeti Bank elnökének 11/2011. (IX. 6.) MNB rendelete a bankjegyek feldolgozásáról, forgalmazásáról, valamint hamisítás elleni védelmével kapcsolatos technikai feladatokról; a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 18/2009. (VIII. 6.) MNB-rendelet – is hivatkozott.

A vizsgált időszak alatt az ellenőrzési nyomvonal (azonosító száma: 14/2013. (X. 01.) számú jegyzői intézkedés, hatályos 2013. október 01. napjától, módosította a 3/2016. (II. 22.) számú jegyzői intézkedés) felülvizsgálatára nem került sor. A jegyzői intézkedés hatálya kiterjedt az Önkormányzatra, a Hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra. A szabályozásban rögzítették a házipénztári pénzkezelés tevékenységével és annak ellenőrzésével, illetve az operatív gazdálkodási jogkörök folyamataival kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalakat. A nyomvonalakból nyomon követhető és utólagosan leellenőrizhető a pénzkezelés és az ehhez kapcsolódó gazdálkodási jogkörök folyamata, a keletkező dokumentumok, a felelősségi és információs szintek és kapcsolatok.

Javaslat:

Pénzkezelési szabályzat jogforrásainak aktualizálása. Intézkedési terv elkészült.

Az ellenőrzési nyomvonal aktualizálása javasolt.

Intézkedési terv elkészült.

II/1/2. A javadalmazási szabályzatnak ellenőrzése (2. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

A FEV IX. Zrt. Javadalmazási szabályzata a 287/2020. (VI.4.) számú önkormányzati határozattal került megalkotásra.

Budapest, Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete az 49/2010. (III.03.) sz. határozatával a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján megalkotta a Budapest Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vezető tisztségviselőinek, felügyelő bizottsági tagjainak javadalmazása, és jogviszonya megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről és rendszeréről szóló szabályzatot (továbbiakban: Javadalmazási szabályzat).

Budapest, Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete az 50/2010. (III.03.) sz. határozatával a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján megalkotta a Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vezető tisztségviselőinek, felügyelő bizottsági tagjainak javadalmazása, és jogviszonya megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről és rendszeréről szóló szabályzatot (továbbiakban: Javadalmazási szabályzat).

Az Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának (továbbiakban: Alapító) Képviselő-testülete sem jutalmat, sem prémiumot a vizsgált időszakban, nem hagyott jóvá egyik társaság vonatkozásában.

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete valamennyi társaság vonatkozásában döntött a felügyelőbizottság tagjairól, díjazásairól.

Javaslatok:

Javadalmazási szabályzat felülvizsgálata, módosítása szükséges a bekövetkezett jogszabályváltozás miatt. A Javadalmazási szabályzatban hivatkozott jogszabályhelyek a korábbi 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről szóló törvényből kerültek beillesztésre. Az irányadó, 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről szóló törvény 2012. július 1 napjától lépett hatályba.

Intézkedési terv készítési kötelezettség: nincs.

II/1/3. A döntéshozók által (a tulajdonos önkormányzat és gazdasági társaság között, valamint a társaságon belül) kialakított irányítási és belső kontrollrendszer felépítésének és működésének ellenőrzése (3. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

- az Önkormányzat és Társaság között létrejött Közzolgáltatási és Támogatási szerződés a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelel
- a Közzolgáltatási szerződésben és a Támogatási szerződésben rögzített közpénzekkel történő elszámolási, nyilvántartási kötelezettségek előírása, azok betartásának vizsgálata biztosították, elősegítették a közvagyon védelmét.
- az Önkormányzat és a Társaság között létrejött Közzolgáltatási szerződésben foglalt feladatok végrehajtása során a társaság túlnyomó részt szem előtt tartotta a szabályszerűség szempontjait, mivel a jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltak alapján biztosította az elkülönített nyilvántartást (költéshelyek alkalmazásával), de a 2020.évi kiegészítő mellékletben a közzolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos költségek nem kerültek külön részletesen bemutatásra. A Társaság a közzolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos költségek külön részletes bemutatását a 2021. évben beszerzett SigmaNeo segédprogrammal biztosítja, melynek kialakítása folyamatban van
- a Társaság a Támogatási szerződésben és a jogszabályokban előírt elkülönített számviteli nyilvántartási kötelezettségének csak részben tette eleget, mivel csak az éves számviteli beszámolóhoz kapcsolódóan végezte el a támogatott költséghelyekre történő felosztást a kapott támogatás vonatkozásában, azonban 2021.évben már Excel formátumú analitikában különíti el a támogatási összegek felhasználását
- A Társaság a tevékenysége ellátását túlnyomó részt közfoglalkoztatotti létszámmal igyekszik ellátni, ebben az esetben jól érvényesül a hatékonyság és a gazdaságosság, mert a tevékenység ellátásához szükséges munkaerő bér és járulék költségét, esetleges közvetlen költséget is a központi költségvetési támogatás biztosítja, így a lehető legkisebb mértékű kiadással teljesíthetőek az elvárt feladatok, mert a személyi juttatás kiadásaira nem kell más forrást is szereznie
- A vizsgált megkötött szerződések és az azokhoz kapcsolódó kifizetések túlnyomó részben megfeleltek a belső szabályozás (SzMSz, Beszerzési szabályzat) által előírtaknak, a szerződéseket minden esetben az ügyvezetők írták alá, a kifizetések engedélyezése az ügyvezető által a számlákon 2020.októberétől szerepel, a teljesítés igazolásokat a szerződésben és az SzMSz-ben – e hatáskörrel rendelkező személy gyakorolta, A teljesítés igazolások azonban nagyon hiányosak, vagy egyáltalán nem szerepel a teljesítés igazolás a számlákon, vagy ha külön készül teljesítés igazolási dokumentum azt nem írták alá a Társaság részéről
- A szerződések és a számlák esetében nem működnek a kontrolltevékenységek, mivel a szerződést túlnyomó többségben az ügyvezető írta alá, a számlákon is csak az ügyvezető aláírása szerepel, hogy a kifizetést engedélyezi, szükségesnek tartjuk az érvényesítés bevezetését is, biztosítva ezzel a közpénzek kezelésének jobb kontrollját
- A vizsgált időszakban nem rendelkezett olyan eljárással, szabályzattal (SzMSz, beszerzési szabályzaton kívül) melyben rögzítve van, hogy szerződés kötésre, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, számlák fedezetének vizsgálatára, utalványozásra kik a jogosultak és aláírásukról, vagy szignójukról naprakész nyilvántartás a melléklete. Kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat tervezete 2021.07.08-án elkészült, illetve a Gazdálkodási szabályzat tervezet készítése folyamatban van
- A közbeszerzési értékhatár alatti szerződés kötésekhez túlnyomó részt rendelkezésre állt a három árajánlat, volt a vizsgált tételek között ahol öt esetben nem volt árajánlat, pedig a Beszerzési szabályzatban ezt előírták
- A Társaság túlnyomó részt rendelkezett a jogszabályban előírt belső szabályzatokkal (részletes felsorolás a jelentés 52-53. oldalain található), azonban azok felülvizsgálatra szorulnak. A Társaság

belső ellenőre által 2021.05.06-án készített belső ellenőri jelentés megállapításai tartalmazták a szabályzatok felülvizsgálatát is, ennek kapcsán készült egy lista, mely az elkészítendő, felülvizsgálandó szabályzatokat tartalmazza. A szabályzatok felülvizsgálatát 2021.06.hónapban már elkezdték.

- A Társaság nem rendelkezett a Bkr. 6.§-ban előírt ellenőrzési nyomvonallal, az integritást sértő események kezelésének eljárásrendje vonatkozásában a tervezet 2021.07.01-én elkészült

- Nem működtette a Bkr.7.§ -ban előírt integrált kockázatkezelési rendszert, nem készítette el az integrált kockázatkezelési eljárásrendjét sem

- Az Info. tv. 1. számú mellékletében található általános közzétételi listában szereplő adatok, dokumentumok, valamint a Takarékv. előírásai szerinti közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok, nem teljeskörűen található meg a Társaság honlapján. Külső szolgáltató végzi a honlap kezelését, és felé 2021.05.21.-én került át az első adag közérdekű adat, és azóta is folyamatban van ennek kiegészítése, pótlása.

- Javadalmazási szabályzatot az Alapító megalkotta

- A közpénzekkel gazdálkodó kormányzati szektorba sorolt Társaság 2021.évben, első esetben 2021.04. 14-én készített, visszamenőlegesen az I. negyedévre vonatkozóan beszámolót, közszolgáltatási szerződésben foglalt feladatok végrehajtásáról, azóta minden hónap 15-ig készíti el azt, és megküldte az Önkormányzat egyik alpolgármesterének. A beszámoló szöveges és számszaki részt is tartalmaz az aktuális időszakban megvalósuló feladatokból eredő költségekről, az elvárt teljesítményekről. A beszámolót a felügyelő bizottság részére is megküldik.

Javasoljuk a beszámoló polgármester és címzetes főjegyző asszony részére történő megküldését

Javaslatok:

A 2021.évi kiegészítő mellékletben különüljenek el a közszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos költségeket úgy, hogy abból meg lehessen állapítani az anyagköltséget, igénybe vett szolgáltatások költségét, egyéb szolgáltatás költségét, ehhez nyilvántartásnak Excel táblát, vagy a könyvelésben különböző költséghelyeket képezhet

A szerződések esetén a pénzügyi ellenjegyzés és a számlákon az érvényesítés gyakorlatának bevezetését, ezzel is erősítve a belső kontrollok jobb működését, a közpénzek felhasználásának nyomon követését és köztvagyon védelmét

A megismerési nyilatkozatot pótolni szükséges

Vizsgálja felül a honlapján található adatokat az Info tv. 1. melléklete és a Taktv. előírásai alapján, a hiányzó adatokat, dokumentumokat minél hamarabb tegye közzé

Intézkedési terv elkészült.

II/1/4. A Belső kontrollrendszer kialakításának, működtetésének ellenőrzése (4. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.:

A Társaság túlnyomó részt rendelkezett a jogszabályban előírt és működésére tekintettel saját belső szabályzatokkal (részletes felsorolás a jelentés 42. oldalán található), azok felülvizsgálatát túlnyomó részben elvégezték, azonban nem rendelkezett az ellenőrzés időszakában, Vagyonynyilatkozat átadására, nyilvántartására és a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó előírásokat tartalmazó szabályzattal, Esélyegyenlőségi tervvel. Az Esélyegyenlőségi terv készítését a Társaság megkezdte az ellenőrzés ideje alatt

Az ellenőrzés rendelkezésre bocsátott szabályzatok nem tartalmaztak iktató számot

Az ellenőrzési nyomvonal csak a Társaság gazdasági tevékenységére készült, mint kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet esetében a Bkr. 6.§ (3) bekezdése alapján 2016.10.01-től már a Társaság vezetőjének kötelezettsége lett volna a Társaság működési folyamatainak egészére elkészíteni az ellenőrzési nyomvonalat

Az orvosi és egészségügyi szakdolgozók esetében meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások, azonban a Társaság egyéb munkavállalói esetében (pl. informatikus, könyvelő, pénzügyi előadó) nem határozták meg az etikai elvárásokat

A Iratkezelési szabályzat, Adatvédelmi szabályzat, Közbeszerzési szabályzat, Beszerzési szabályzat, Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, felülvizsgálatra és kiegészítésre szorul a jelentés 19-20.,23., és 25. oldalain található javaslatok alapján

A szabályzatok mögött dokumentáltan nem található a munkavállalók dátummal ellátott aláírását tartalmazó nyilatkozat (megismerési nyilatkozat), mely igazolná, hogy azt az érintett munkavállalók megismerték

Az ellenőrzés által vizsgált 5 db munkaköri leírás teljes mértékben tartalmazta azokat az adatokat melyek a munkakör ellátásához és a munkavállaló ellenőrzéséhez teljes mértékben megfelel

A Társaság részben tett eleget a Bkr. 1-10.§ (2020.évre vonatkozóan) és a Gtbr. 3-8.§-ban (2021.évre vonatkozóan) foglaltaknak, mivel a belső kontrollrendszer keretében részben megfelelően kialakította, működtette a **kontrollkörnyezetet** (világos szervezeti struktúra, szabályozott tevékenység, azonban nem rendelkezett 3 jogszabályban előírt szabályzattal, feladatok átláthatóak, humán erőforrás-gazdálkodás átlátható, etikai értékek meghatározottak a szakdolgozók esetében, egyéb munkavállalók esetében hiányzik, ellenőrzési nyomvonal csak gazdasági tevékenységre vonatkozóan áll rendelkezésre), **integrált kockázatkezelési rendszert kialakította, de működtetése még folyamatban van** (eljárásrendet elkészítette , nem mérték fel és értékelték a társaság folyamataiban rejlő kockázatot, nem készítették el az Integrált Kockázatkezelési leltárt, nem alakították ki a kockázatkezelési stratégiát), **kontrolltevékenységeket kialakították** (aláírási jogkörök gyakorlása, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, utalványozási jogkörök, szállítói és vevői állományok ellenőrzése), **információs és kommunikációs rendszert részben kialakította** (a szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentése és kezelése érdekében az eljárásrendet elkészítette a bejelentőrendszer kidolgozása még folyamatban van), **nyomon követési rendszert kialakította** (pl. saját alkalmazott bevonásával biztosította a belső ellenőrzést, könyvvizsgálót alkalmaznak, vezetői értekezletek is tartanak)

A Gtbr. 9.§ -ban foglalt figyelembe vételével a Társaság a megfelelésért felelősnek a Társaság jogi képviselőjét ellátó ügyvédet jelölték ki, a Felügyelő Bizottság részére a jóváhagyás még folyamatban van

A belső ellenőrzési tevékenység ellátása egészben saját munkavállaló bevonásával biztosított, 2021.07.08-tól, a felügyelő bizottság ezt jóváhagyta a 13/2021. (VII. 07.) számú határozatával

Az Info. tv. 1. számú mellékletében található általános közzétételi listában szereplő és a Takarékos tv. 2.§-ban szereplő adatok, dokumentumok nem teljeskörűen található meg a Társaság honlapján (erről részletesen a jelentés 38. oldalán)

Dokumentáltan kialakították a Társaság tevékenységére vonatkozó teljesítménymérési rendszert, havonta az informatika jelentést készít a menedzsmentnek a TVK-ról, szintén havonta elemzik a betegforgalmat, teljesítményt és beavatkozást. Havonta monitorozzák az előjegyzési időket.

FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság:

A Társaság túlnyomó részt rendelkezett a jogszabályban előírt és működésére tekintettel saját belső szabályzatokkal (részletes felsorolás a jelentés 32. oldalán található), azok felülvizsgálatát túlnyomó részben elvégezték, azonban nem rendelkezett a vizsgálat időszakában Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzattal, Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására és a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó előírásokat tartalmazó szabályzattal

A Számviteli politika, Pénz -és értékkezelési szabályzat, Számlarend, bizonylati rend és Iratkezelési szabályzat, valamint az IT Üzemeltetés adatvédelmi szabályzata felülvizsgálatra és kiegészítésre szorul a jelentés 13-15. és 20. oldalon található javaslatok alapján

A szabályzatok mögött dokumentáltan nem található a munkavállalók dátummal ellátott aláírását tartalmazó nyilatkozat (megismerési nyilatkozat) , mely igazolná, hogy azt az érintett munkavállalók megismerték

Az ellenőrzés által vizsgált 5 db munkaköri leírás teljes mértékben tartalmazta azokat az adatokat melyek a munkakör ellátásához és a munkavállaló ellenőrzéshez teljes mértékben megfelel.

A Társaság eleget tett a 339/2019.(XII.23.) Korm. rendelet 3-8.§-ban foglaltaknak, mivel a belső kontrollrendszer keretében megfelelően kialakította, működtette a **kontrollkörnyezetet** (világos szervezeti struktúra, szabályozott tevékenység, feladatok átláthatóak, humán erőforrás-gazdálkodás átlátható, etikai értékek meghatározottak, ellenőrzési nyomvonal rendelkezésre áll), **integrált kockázatkezelési rendszert** (eljárásrendet elkészítették, felmérték és értékelték a társaság folyamataiban rejlő kockázatot, elkészítették az Integrált Kockázatkezelési leltárt, kialakították a kockázatkezelési stratégiát), **kontrolltevékenységeket** (aláírási jogkörök gyakorlása, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, utalványozási jogkörök, szállítói és vevői állományok ellenőrzése), **információs és kommunikációs rendszert** (a szervezeti integritást sértő események és panaszok bejelentése és kezelése érdekében az eljárásrendet elkészítette a bejelentőrendszer kidolgozása még folyamatban van), **nyomon követési rendszert** (pl. külső szolgáltató bevonásával biztosította a belső ellenőrzést, könyvvizsgálót alkalmaznak, vezetői értekezletek is tartanak)

A Gtbr. 9.§ -ban foglalt figyelembe vételével a Társaság a megfelelésért felelősnek egy személy megfelelési tanácsadót jelölt ki, aki a saját munkavállalója, a Felügyelő Bizottság a 7/2020.(VI.18.) FB. számú határozatával ezzel egyetértett

A belső ellenőrzési tevékenység ellátása egészben külső szolgáltató bevonásával biztosított, ez megfelel a Gtbr. 12.§ (2) bekezdésében foglaltaknak. A felügyelő bizottság előzetesen jóváhagyta a külső szolgáltató bevonását a 6/2020. (VI.18.)FB. számú határozatával

Az Info. tv. 1. számú mellékletében található általános közzétételi listában szereplő adatok, dokumentumok nem teljeskörűen található meg a Társaság honlapján

A Takarékv. 2.§ -ban meghatározott adatok megtalálhatók a honlapon

Kialakították a Társaság tevékenységére vonatkozó teljesítménymérési rendszert, de a vizsgálat ideje alatt dokumentált formában nem állt rendelkezésre ezen mutatószámok gyakorlati alkalmazása

A Társaság rendelkezett az ellenőrzési időszakban szerződés nyilvántartással (Excel táblában vezetett nyilvántartás, ezzel megvalósulhat a kontrollált határidő kezelés

Javaslatok:

Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.:

A jelentés 18-34. oldalain található megállapítások alapján végezzék el a szabályzatok javítását és kiegészítését

Készítsék el a szabályzatokat a hatályos jogszabályi előírások és a szervezet sajátosságait figyelembe véve

A Társaság összes működési folyamataira el kell készíteni az ellenőrzési nyomvonalat

A megismerési nyilatkozatot pótolni szükséges

Készítsék el az Etikai kódexet a Társaság egyéb munkavállalói részére is

A Társaság összes működési folyamataira elkészített ellenőrzési nyomvonal alapján fel kell mérni és értékelni a folyamatokban rejlő kockázatot, el kell készíteni a Kockázatkezelési leltárt, ki kell alakítani a kockázatkezelési stratégiát is.

Vizsgálják felül a honlapon az Info. tv. 1. számú melléklete és a Takarékv. 2.§-ban előírt kötelezően közérdekű adatok, dokumentumom meglétét és a hiányosságokat folyamatosan pótolják

FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság:

Javasoljuk a szabályzat elkészítést a hatályos jogszabályi előírások és a szervezet sajátosságait figyelembevéve

A jelentés 13-15. és 20. oldalán található javaslatok alapján vizsgálják felül és egészítsék ki a szabályzatokat

A megismerési nyilatkozatot pótolni szükséges

Vizsgálja felül a honlapján található adatokat az Info tv. 1. melléklete alapján, a hiányzó adatokat, dokumentumokat minél hamarabb tegye közzé

Intézkedési terv elkészült.

II/1/5. A 2020. évi gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése (5. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

Szabályozottság

A kialakított belső szabályzatok biztosítják a Társaság szabályos, megfelelő, visszaellenőrizhető működését, ezzel biztosítva az irányadó jogszabályoknak - Brk. és a a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény - való megfelelést.

A Társaság SzMSz-ének II./1. pontja alapján az ügyvezető feladata, hogy gondoskodjon „a cég működési rendjét biztosító szabályzatok elkészítéséről és azok folyamatos felülvizsgálatáról”. Az ügyvezető munkaköri leírása is tartalmazza a belső szabályzatokra vonatkozó előírásokat, azaz a belső szabályzatok elkészítéséért való felelősségét, a „...szabályzatok betartása és betartatása.”, mint kötelező feladat.

Az ügyvezető a belső szabályzatok meglétével biztosítani tudta a Társaság gazdálkodásának szabályos, átlátható működését, ezzel megfelelt az alábbi jogszabályokban előírtaknak:

• A Bkr. egyértelműen deklarálja, hogy a vezető kötelessége olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

„a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,

b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,

c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,

d) átlátható a humán erőforrás-kezelés,

e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.”

(Bkr.6.§ (1))

• A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (3) bekezdése alapján:

„A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője olyan belső kontrollrendszert alakít ki és működtet, amely a jogszabályi kötelezettségeknek való tudatos megfelelés, a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében azt a célt szolgálja, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság

a) a működése és gazdálkodása során a tevékenységét gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsa végre,

b) az elszámolási kötelezettségeit teljesítse,

c) megvédje az erőforrásait a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától,

d) működésével kapcsolatosan megfelelő, pontos és naprakész információ álljon rendelkezésre,

e) biztosítsa a jogszabályi előírásoknak megfelelő, szabályozott, átlátható és etikus működését,

f) védje a tulajdonos(ok) és az ügyfelek érdekeit,

g) kezelje a köztulajdonban álló gazdasági társaság kockázatait, különös tekintettel az integritás kockázatokra.”

2020. évi Számviteli beszámoló

A Társaság 2020. évi beszámolóját az Önkormányzat Képviselő-testülete a 319/2021. (V.26.) számú önkormányzati határozattal fogadta el.

A Társaság 2021. évi üzleti tervét az Önkormányzat Képviselő-testülete a 319/2021. (V.26.) számú határozattal fogadta el.

Az ügyvezető az elfogadott beszámolót a Cégbíróság felé benyújtotta 2021. május 31 napjával.

A <https://e-beszamolo.im.gov.hu> elektronikus felületen feltöltött kiegészítő melléklet 10. oldala, amely egyben az Önkormányzat Képviselő-testülete felé benyújtott 2020. évi beszámoló is, annak 30. oldalán, szöveges eltérés állapítható meg. (9. A Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. 2018. évi gazdálkodás, a bevételek és kiadások alakulása, 9. A Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. 2020. évi gazdálkodás, a bevételek és kiadások alakulása)

A Társaság Felügyelőbizottsága a 6/2021. (V.03.) számú határozattal fogadta el (3 igen, 0 nem, egyhangú) a Társaság 2020. évi beszámolóját.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete felé, a Társaság ügyvezetője a számviteli beszámoló és Üzleti Jelentéssel egy időben, benyújtotta a független könyvvizsgáló jelentését is a 2020. évi beszámolóról.

A Társaság könyvvizsgálója Boza István (nyilvántartási szám: 003036). független könyvvizsgáló.

A könyvvizsgálói jelentésben foglalt vélemény alapján az éves beszámoló megbízható és valós képet ad a Társaság 2020. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről. A könyvvizsgáló a Társaság 2020. évi Üzleti Jelentése kapcsán kialakított véleménye, hogy a FESZ NK Kft. 2020. éves beszámolója, a Számtv., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásaival összhangban van az Üzleti Jelentés.

Megállapítható, hogy a 2020. évi beszámoló és eredmény-kimutatás adataival a főkönyvelő rendelkezik, a Cégbíróság felé és az Önkormányzat Képviselő-testülete felé felterjesztett számszaki beszámoló és Kiegészítő melléklet, Üzleti Jelentés adattartalma megegyezik.

Megállapítható, hogy

- A Kiegészítő melléklet nem kellő részletességgel tartalmazza a Társaság gazdálkodásának speciális vonatkozásait, mint a vállalkozási és a közhasznú tevékenység közötti költségmegoszlás számításának és arányainak a levezetését.

A 2020. évi gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése (pénzkezelés rendje, vagyongazdálkodás (leltár, selejtezés, vagyonyilvántartás, hasznosítás), beszerzés rendje, humán erőforrás)

Pénzkezelés rendje

A készpénzállományt érintő mozgások a Pénzkezelési szabályzatban előírtak szerint történtek.

A készpénz, az egyéb értékek biztonságos tárolásának feltételei megvalósultak a vizsgált időszakban a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

o Javasolt a Pénzkezelési szabályzatban előírtak szerint gondoskodni az aláírási és utalványozási rend jól látható helyre történő kifüggesztéséről, melyhez ajánlott csatolni az aláírási és utalványozási jogkörrel rendelkezők jogosultság (kötelezettségvállaló, utalványozó, teljesítés igazoló, érvényesítő, ellenjegyző) szerinti aláírás mintákat tartalmazó nyilvántartást.

o A házipénztár pénzellátása a vizsgált időszak alatt biztosított volt. A készpénz kezelés során a vizsgált időszakban nem volt, „hiányos, rongálódott, megcsonkolt bankjegy”, „hamis vagy hamisítványnak látszó bankjegy”. A pénztáros a pénztárban lévő pénzt címletenként tartotta nyilván a dokumentumok alapján.

o A vizsgált időszakban a napi készpénz záró állománya, a Pénzkezelési szabályzatban előírt maximális mértékét - „1 500 000Ft” – nem lépte túl.

A pénztár kezelésével kapcsolatos feladatkörök a Pénzkezelési szabályzatban meghatározásra kerültek.

o A pénztárosi és a pénztárhelyettesi feladatokat ellátók nevesítve lettek, és rendelkeztek a Pénzkezelési szabályzatban előírt – 1.sz.melléklet – nyilatkozattal. Javasolt, a pénztáros feladatot ellátó munkavállaló esetén újabb nyilatkozat bekérése. Az ellenőrzés részére átadott nyilatkozat

2012.01.01. napjával kelt, melynek tartalma részben egyező a Pénzkezelési szabályzat 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozat formanyomtatvány szövegezésével.

oA pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása a Pénzkezelési szabályzatban előírtak szerint végezték.

oA Társaság által kiállított - értékesítésről, szolgáltatásnyújtásról szóló -készpénzfizetési számlák esetén egyidejűleg kiállításra kerültek a bevételi pénztárbizonylatok, utalványrendeletek.

oJavasolt az alábbi szövegrész - Pénzkezelési szabályzatban előírtak - javítása, mivel az alkalmazott pénztárbizonylaton nincs ellenjegyző rovat:

„A pénztáros csak szabályszerűen kiállított, utalványozott, ellenjegyzett kiadási pénztárbizonylat alapján fizethet ki a pénztárból pénzt.”

oJavasolt az aláírási és utalványozási rend, 9. Teljesítési igazolásra jogosult pontjának kiegészítése, felülvizsgálata, azon munkavállalók munkaköri megnevezésével, akik a gyarkolatban teljesítés igazolást végeznek.

oA pénztáros a pénztári befizetéseket, kifizetéseket – 2020. április hó - időrendi sorrendben a pénztárjelentésekbe felvezette. A pénztárjelentések CT-EcoSTAT rendszer által kiállításra kerültek.

oKészpénz felvétel utalvánnyal nem történt a vizsgált időszakban.

Elszámolásra kiadott összeg-, és az előleg nyilvántartásra vonatkozó eljárásrendeket a Pénzkezelési szabályzat 4. pontja tartalmazza.

oAz előleg engedélyezése során alkalmazott formanyomtatvány tartalmi elemeit javasolt a Pénzkezelési szabályzat 4.1., 4.2. pontjaival összhangba hozni.

oAz elszámolásra kiadott összeggel történő elszámolás során előírt irányadó jogszabályhely helytálló.

oAz elszámolásra kiadott előleggel határidőn belül elszámoltak.

oAz elszámolásra kiadott összegek nyilvántartását a CT-EcoSTAT rendszerben vezették.

A pénztárban tárolt (nyilvántartott) szigorú számadású nyomtatványokat a saját készítésű „Szigorú számadású nyomtatványok raktári nyilvántartó lap”-on vezették, a pénztárjelentések, a kiadási-, és bevételi pénztárbizonylatok, számlák – mint számviteli bizonylatok – szigorú számadás alá vonása nem volt szükséges, mivel a CT-EcoSTAT rendszer biztosította a folyamatos sorszámozást.

oJavasolt a szigorú számadású nyomtatványok felsorolásból az f.) pontot, azaz „étkezési jegyeket, utalványokat” kivenni.

oA Számtv. szerint előírt határidő betartásával őrzik az irattárba a betelt szigorú számadású nyomtatványokat.

oA vizsgált időszak alatt szigorú számadás alá vont bizonylat kiadása nem történt. Az ellenőrzés megállapította, hogy a szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok kezelésének szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelő volt.

A Pénzkezelési szabályzat 2.sz. melléklete tartalmazza azt a jegyzőkönyv mintát, mely a házipénztár átadás-átvétele során kötelező alkalmazni. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a gyarkolatban a CT-EcoSTAT program által generált „pénztár átadás-átvétel jegyzőkönyv” formanyomtatványt alkalmazzák, mely részben eltér tartalmilag a Pénzkezelési szabályzat 2. sz. mellékletétől. Javasolt módosítani a Pénzkezelési szabályzat 2. sz. mellékletét a fenti megállapítás miatt.

A vagyongazdálkodás rendje (leltár, selejtezés, vagyonnyilvántartás, hasznosítás)

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az ügyvezető eleget tett:

oa munkaköri leírásában előírtaknak, azaz feladata „vagyonkezelésében, használatába adott és vezetésére bízott vagyon rendeltetésszerű kezeléséért,”.., azaz hatásköre... „a Társaság tulajdonában lévő vagyontárgyakkal való hatékony és felelős gazdálkodás” valamint az SzMSZ II./1. pontjában rögzített feladatának, azaz „biztosítja a rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatát.”,

oa 2013. február 26 napján kelt Feladat ellátási szerződés V.1. pontjában leírtaknak.

A Társaság vagyonkezelése szabályozott volt, azaz a Számtv. –ben előírt kötelező jellegű szabályzatokkal rendelkeztek /Számviteli Politika, Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának selejtezésének szabályzat, Számlarend/.

Az eszközök és készletek nyilvántartása a Számviteli Politikában is rögzített CT-EcoSTAT zártkörű informatikai programban végezték a vizsgált időszakban.

A 2013. december 21 napján kelt feladat ellátási szerződés módosítás 3. mellékletében felsorolt eszközök nyilvántartása elektronikus felületen (excel táblázat) került felvezetésre. A nyilvántartást évente felülvizsgálják. Az ellenőrzés eltérést nem állapított meg a 3. mellékletből kiválasztott eszközök és a Társaság által vezetett nyilvántartásba.

A Számtv. 69. § alapján a mérlegkételes alátámasztása leltárral az év végi záráshoz, a beszámoló készítéshez kötelező. Olyan leltárt kell összeállítani és a Számtv. előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben. A kötelezettség teljesíthető a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások közötti egyeztetéssel a mérleg-fordulónapra vonatkozóan, vagy tényleges számlálással, mennyiségi felvétellel.

Megállapítható, hogy teljes körű leltárt, 2020. évben nem végzett a Társaság, azonban részletekben mind a készletek, mind a kis értékű tárgyi eszközök, mind az anyagok tekintetében a raktári készletre elvégezték a leltározást, azonban összesítő leltárjelentést nem készítettek.

2020. évben központi raktár (vásárolt anyagok (készletek)) leltározása során feltárt eltérés nettó értéke 284 311,06 forint volt.

Selejtezés 2020. évben nem volt.

A 2013. február 26 napján kelt feladat ellátási szerződés V.1. pontja alapján történt az ingyenesen átadott ingatlanok hasznosítása (bérbeadás). A vizsgált bérleti szerződések határozott időre szóltak. Eszközök bérbeadása 2020. évben nem volt.

Beszerezés rendje:

A beszerzési eljárásrend vizsgálata során megállapítást nyert, hogy a Társaság 2020. december 1 napjától rendelkezik hatályos beszerzési szabályzattal. A beszerzési szabályzat részletesen szabályozza a beszerzéshez kapcsolódó eljárásrendet.

Egyértelműen megállapítható, hogy az egységes szabályozás hiánya miatt a beszerzésekhez kapcsolódó dokumentumok sem egységesek (pl.: megrendelő vagy Eco-STAT program által generált, vagy saját készítésű megrendelő nyomtatvány), de a beszerzések eljárása nyomonkövethető (árjajánlat, visszaigazolás, szállítólevél...stb.), dokumentált.

A beszerzési eljárásrend, szabályzat szerinti végrehajtásáról javasolt soron kívüli ellenőrzés elrendelése - 2021.-, vagy 2022. évet érintő vizsgálati időszak megjelölésével - annak érdekében, hogy arról az Önkormányzat Képviselő-testülete valós, megbízható képet kaphasson.

Humánerőforrás

A Társaság működésének rendjéről és ahhoz kapcsolódó egyéb irányadó elvárásokról (vezetői-, vezetőhelyettesi megbízás, képzettségi előírások, kötelezően kialakítandó munkakörök (orvosigazgató, az ápolási igazgató és a gazdasági igazgató) és feladatok, megbízás rendje...stb.) az alábbi jogszabályok rendelkeznek:

- A gyógyintézetek működési rendjéről, illetve szakmai vezető testületéről szóló 43/2003. (VII. 29.) ESzCsM rendelet
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- Az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételeit határozza meg a 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendelet.
- A gyógyintézetek vezetőjének és vezetőhelyetteseinek képzési követelményeiről, valamint a vezetői megbízás betöltése érdekében kiírt pályázat részletes eljárási szabályairól 13/2002. (III. 28.) EüM rendelet.

A Társaság szervezeti felépítését a SzMSz 1. számú melléklete tartalmazza. A Társaság vezetőinek feladatait, jogköreit az SzMSz-ben rögzítették.

A Társaság 2020. évi éves beszámolója alapján 2020.12.31.-i állapot szerint az alkalmazottak létszáma 188 fő volt (127 fő teljes munkaidős, 61 fő részmunkaidős). A Társaság a feladatellátásainak biztosításához megbízási szerződéssel 24 főt, vállalkozási szerződéssel 31 főt foglalkoztatott.

Párhuzamos (munkavállalói jogviszony – szerződéses jogviszony) munkavégzés 2020. évben nem volt.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a 129/2020. (III.12.) számú határozatával döntött arról, hogy Krokovay András 2019. május 1 napjától fennálló határozatlan idejű munkaviszonyát közös megegyezéssel 2020. április 1 napjával megszüntetni, továbbá 2020.02.28. napjától a munkaviszony megszűnéséig a munkavégzés kötelezettsége alól menetesíti. A vizsgált időszakban az Önkormányzat Képviselő-testülete a gazdasági igazgató munkakör betöltésére irányuló pályázat kiírásáról nem döntött.

A gazdasági igazgató munkakör betöltéséről szóló pályázatot a gyógyintézetek vezetőjének és vezetőhelyetteseinek képesítési követelményeiről, valamint a vezetői megbízási betöltése érdekében kiírt pályázat részletes eljárási szabályairól szóló 13/2002. (III.28.) EüM rendeletben foglalt rendelkezések szerint javasolt kiírni.

Javaslatok:

A Kiegészítő melléklet tartalmazza a Társaság gazdálkodásának speciális vonatkozásait, mint a vállalkozási és a közhasznú tevékenység közötti költségmegosztás számításának és arányainak a levezetését.

Az intézkedési tervben a végrehajtandó intézkedésekhez tartozó határidők felülvizsgálata, módosítása. Javasolt a Pénzkezelési szabályzatban előírtak szerint gondoskodni az aláírási és utalványozási rend jól látható helyre történő kifüggesztéséről, melyhez ajánlott csatolni az aláírási és utalványozási jogkörrel rendelkezők jogosultság (kötelezettségvállaló, utalványozó, teljesítés igazoló, érvényesítő, ellenjegyző) szerinti aláírás mintákat tartalmazó nyilvántartást.

Javasolt, a pénztáros feladatot ellátó munkavállaló esetén újabb nyilatkozat bekérése. Az ellenőrzés részére átadott nyilatkozat 2012.01.01. napjával kelt, melynek tartalma részben egyező a Pénzkezelési szabályzat 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozat formanyomtatvány szövegezésével.

Javasolt az alábbi szövegrész - Pénzkezelési szabályzatban előírtak - javítása, mivel az alkalmazott pénztárbizonylaton nincs ellenjegyző rovat:

„A pénztáros csak szabályszerűen kiállított, utalványozott, ellenjegyzett kiadási pénztárbizonylat alapján fizethet ki a pénztárból pénzt.”

Javasolt az aláírási és utalványozási rend, 9. Teljesítési igazolásra jogosult pontjának kiegészítése, felülvizsgálata, azon munkavállalók munkaköri megnevezésével, akik a gyarkolatban teljesítés igazolást végeznek.

Az előleg engedélyezése során alkalmazott formanyomtatvány tartalmi elemeit javasolt a Pénzkezelési szabályzat 4.1., 4.2. pontjaival összhangba hozni.

Javasolt a szigorú számadású nyomtatványok felsorolásból az f.) pontot, azaz „étkezési jegyeket, utalványokat” kivenni.

Javasolt módosítani a Pénzkezelési szabályzat 2. sz. mellékletét a fenti megállapítás miatt.

Beszerzés eljárásrendje

A beszerzési eljárásrend, szabályzat szerinti végrehajtásáról javasolt soron kívüli ellenőrzés elrendelése - 2021.-, vagy 2022. évet érintő vizsgálati időszak megjelölésével - annak érdekében, hogy arról az Önkormányzat Képviselő-testülete valós, megbízható képet kaphasson.

Humánerőforrás

A gazdasági igazgató munkaköréről szóló pályázatot a gyógyintézetek vezetőjének és vezetőhelyetteseinek képesítési követelményeiről, valamint a vezetői megbízási betöltése érdekében kiírt pályázat részletes eljárási szabályairól szóló 13/2002. (III.28.) EüM rendeletben foglalt rendelkezések szerint javasolt kiírni.

Intézkedési terv elkészült.

II/1/6. A közalkalmazotti jogviszony átalakulásának ellenőrzése (6. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

Az FMK és intézményei, illetve a Ferencvárosi Pinceszínház a jogszabályi határidőben tájékoztatta a közalkalmazottait a jogviszonyváltásról, amely munkaviszonyra alakítja addigi jogállásukat. A dolgozók többsége vállalta a munkaviszonyban történő továbbfoglalkoztatást, amelyről határidőben nyilatkozott.

A hozzájáruló nyilatkozatok alapján megkötötték az intézményeknél a dolgozókkal a munkaszerződéseket a jogszabály által meghatározott 2020. október 30. napjáig.

A dolgozók munkabére egyező volt a közalkalmazotti bérlistán megjelenő illetményük és pótlékaik, kiegészítéseik együttes összegével.

A cafetéria juttatás elszámolása és kifizetése a jogszabályoknak és a belső szabályozóknak megfelelően történt. A közalkalmazottnak járó besorolása szerint időarányosan járó rendes éves szabadság a kimutatások alapján 2020. október 31-éig elszámolásra és kifizetésre került, november 1-től az Mt. alapján számított időarányos szabadságokkal a dolgozók szabadon rendelkeztek. A 2021. évi szabadságokat már az Mt. alapján kapták meg a dolgozók.

A munkaköri leírások kiadása a korábbi tartalommal megtörtént, de néhány dolgozónál eltérő tartalommal készült el, amennyiben módosult a munkaköre, vagy pontosításra szorult az elavult, régi munkaköri leírása.

Megállapítható, hogy a munkaköri leírásoknál, a dolgozói hozzájáruló nyilatkozatoknál, illetve a régebbi kinevezések esetében gyakran tapasztalható, hogy nem kerül rá a dokumentumra az iktatószám, vagy az iratot nem vezetik fel az ügyirat kezelési nyilvántartási rendszerbe.

Egy személy esetében a doktori cím megszerzésének igazolása a személyügyi gyűjtőben fellelhető, azonban a dolgozó az adatok aktualizálását nem jelentette be, megváltozott személyi okmányainak a másolatát nem nyújtotta be, azonban erre a munkáltatója sem hívta fel a figyelmét.

Megállapítható, hogy a Ferencvárosi Pinceszínház közalkalmazottainál tévesen két eltérő időpontban készítettek munkaszerződést a dolgozókkal, amelyet mindkét fél aláírt és a munkaadó pecsétjével hitelesített.

Az első munkaszerződés iktatószáma egyezik a munkaadói ajánlattétel iktatószámával, amely önmagában is megkérdőjelezi az irat hitelességét. A 2020. június 22-én keltezett első munkaszerződés jogszabálysértő, mivel a munkavállaló hozzájáruló nyilatkozatát csupán 2020. augusztus 14-én kérte be a munkáltató. A közalkalmazottnak a Tv. biztosítja a választás lehetőségét, hogy hozzájárul-e a munkaviszonyban történő továbbfoglalkoztatáshoz, vagy elutasítja azt. Ettől a törvény által biztosított jogától fosztja meg ez a munkaszerződés a közalkalmazottat, amennyiben érvényesnek tekintenénk. A szabálytalanul és tévesen kiadmányozott munkaszerződések minden példányát a Ferencvárosi Pinceszínháznál össze kell gyűjteni, és az ügyirat kezelési rendszerben meghatározottak szerint, selejtezési jegyzőkönyvvel megsemmisíteni, mivel önálló iktatószáma nincs a munkaszerződéseknek.

A második munkaszerződés megfelelően került elkészítésre, a közalkalmazott hozzájáruló nyilatkozatát követően írták alá, hatálya 2020. november 1.

A közalkalmazotti jogviszony átalakulása az FMK és intézményei, valamint a Ferencvárosi Pinceszínház közalkalmazotti állományánál, a FIÜK által biztosított dokumentumok alapján az ellenőrzés megállapítása szerint megfelelően történt. A feltárt hibák többsége csekély jelentőségű, az egyetlen átlagos jelentőségű hiba nem érintette a közalkalmazotti állomány jogviszonyváltását.

Javaslatok:

Az ügyiratok kiadmányozása során az iratkezelési feladatokat ellátók a továbbiakban szigorúan tartásuk be az ügyirat kezelési előírásokat. (indikátor: dolgozói figyelemfelhívás)

Az Iratkezelési szabályzat aktualizálása javasolt az elektronikusan, iratörzés módja, ideje stb.). (indikátor: aktualizált Iratkezelési szabályzat)

Béren kívüli juttatás (cafetéria) szabályzatának elkészítése során a törvényi hivatkozások aktualizálását is végezzék el, a Kjt. helyett az Mt. szabályaira hivatkozzanak a szabályozó elején. (indikátor: aktualizált Béren kívüli juttatások (cafetéria) szabályzat)

A munkavállaló felszólítása adatai aktualizálására, nyilatkozatának bekérése a doktori cím viseléséről, okmányai másolatának beszerzése. (indikátor: felszólító levél, dolgozói nyilatkozat)

Az ügyiratok kiadmányozása során az iratkezelési feladatot ellátók szigorúan tartásuk be az ügyirat kezelési előírásokat, illetve ne kerüljön kiadmányozásra iktatószám nélküli, ügyirat kezelési rendszerbe fel nem vezetett dokumentum. (indikátor: Iratkezelési szabályzat kiadása)

A 2020. június 22-én kiadmányozott munkaszerződések tekintetében a hatályon kívül helyezéséről haladéktalanul intézkedni szükséges, minden iratpéldány bevonásával és érvénytelenítésével, az iratkezelési szabályoknak megfelelően. (indikátor: intézkedés az érvénytelen munkaszerződések kapcsán)

Intézkedési terv készült.

II/1/7. Béren kívüli juttatások (Cafetéria rendszer) szabályszerűségének ellenőrzése (7. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

Az Intézmény béren kívüli juttatásként a Széchenyi Pihenőkártyát használja

Az Intézmény a Fenntartó által meghatározottak szerinti bruttó cafetéria (SZÉP kártya) összegét adta

A kinevezések, módosítások teljeskörűen a Kjt. előírásainak megfelelően történtek

A munkaköri leírások nem aktualizáltak minden esetben

Rendkívüli munkavégzés elrendelésekor az elrendelő levélben nem vagy nem megfelelően lett göngyöltve az eddig ledolgozott óraszám

A túlóra összesítőket vezető(k) által nem kerültek ellenőrzésre, jóváhagyásra

A készenléti szolgálat elrendelése rendre a szolgálat megkezdésének napján kerültek kiállításra, melyet a munkavállalók aláírásukkal igazolva átvettek

Minden esetben határozat formájában rendelkeztek a jubileumi jutalom kifizetéséről, melyet az Intézményvezető aláírásával igazolt

A munkába járás költségelszámolása az alkalmazott nyilatkozata alapján történik, melyet a munkáltató jogkör gyakorlója engedélyez.

A belső szabályzók hiánya, illetve nem megfelelőssége hosszabb távon problémákat szülhet, a tévedés, téves vagy nem megfelelő kifizetések eshetősége megnőhet.

Javaslatok:

Javasoljuk külön szabályzatban rögzíteni minden, az Intézmény által az összes személyi jellegű kifizetések és külső személyi juttatás tájékoztatóját, igénylésének és felhasználásának módját, elszámolásának szabályait, adóvonzatát a mindenkori hatályos Szja. tv. alapján.

Javasoljuk a belső kontroll rendszer felülvizsgálatát, valamint és kiváltképp az integrált kockázatkezelési rendszer kiépítését és alkalmazását

Intézkedési terv készült.

II/1/8. Közérdekű adatok közzétételének ellenőrzése ellenőrzése (8. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

A közérdekű adatok közzétételére vonatkozó előírásokat a meglévő belső szabályzatok a jogszabályban előírtak szerint szabályozzák.

A jogszabályban előírt adatok közzététele – a vizsgált időszak vonatkozásában – megtörtént, a www.ferencvaros.hu honlapon.

A közzétett adatok a jogszabály által előírt 1. sz. mellékletnek megfelelő, az adatok feltöltése, navigálása megtörtént.

Intézkedési terv készítési kötelezettség: nincs.

II/1/9. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése (9. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

Összességében megállapítható, hogy a vizsgált önkormányzati intézményvezetők esetében a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget a Képviselő-testületi SzMSz részben tartalmazta, de a Vnytv. előírásainak megfelelően nem tüntették fel a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó intézményvezetői munkakört.

A Hivatali SzMSz kiegészítése szükséges az intézményvezetői vagyonnyilatkozatok megtételének előkészítésével, azok megőrzéséről történő gondoskodásával, és a kötelezettekről történő folyamatos nyilvántartás vezetésével.

Az intézményvezetők vagyonnyilatkozatainak őrzéséért felelős személy nem került kijelölésre.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget és annak eljárási – a vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további – szabályait a Hivatal vonatkozásában, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról és vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről szóló 13/2013. (IX.05.) számú jegyzői intézkedés tartalmazta. Azonban annak személyi hatálya nem terjed ki az önkormányzati intézményvezetőkre.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség eljárásrendjének, szabályszerűségi megfelelőségének vizsgálata irreleváns volt. A hivatali gyakorlat és a helyi szabályozás összhangja nem volt biztosítva a helyi szabályozás elmaradása miatt.

Az alkalmazott gyakorlat a Vnytv. törvényben előírtakból lekövethető volt.

Javaslatok:

Képviselő-testületi SzMSz tartalmazza a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó intézményvezetői munkaköröket.

Hivatali SzMSz kiegészítése:

- intézményvezetői vagyonnyilatkozatok megtételének előkészítése,
- vagyonnyilatkozatok megőrzése,
- nyilvántartás vezetése.

Az intézményvezetők vagyonnyilatkozatainak őrzéséért felelős személy kijelölése.

Javasolt az intézményvezetők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget és annak eljárási – a vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további – szabályairól, polgármesteri és jegyzői együttes utasítást kiadni.

Javasolt a benyújtott vagyonnyilatkozatokat érkeztetni és iktatni a központi nyilvántartó rendszerbe, ezzel eleget téve a iratkezelési szabályzatban foglaltaknak.

Javasolt a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat külön érkeztetni, iktatni, azaz nyilvántartásba venni, külön zárt borítékban kezelni.

Intézkedési terv készült.

II/1/10. Az ellenőrzési javaslatokra készített intézkedési tervek és megvalósításuk ellenőrzése (10. számú ellenőrzés).

Megállapítások:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 45.§ (1)-(6) bekezdés tartalmazza az intézkedési tervvel kapcsolatos előírásokat.

A 2021. évi éves ellenőrzési tervben előírt belső ellenőrzések utóellenőrzése során a „Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata és Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal külső ellenőrzések szabályozottságának, nyilvántartásának ellenőrzése” című belső ellenőrzés kapcsán írt elő a belső ellenőrzés intézkedési terv készítési kötelezettséget. Az intézkedési terv elkészült, azonban annak végrehajtásáról beszámoló nem készült.

Javaslatok:

Intézkedési terv végrehajtásáról beszámoló készítése, annak megküldése a belső ellenőrzési csoport részére.

Intézkedési terv készült.

II/1/11. Soron kívüli ellenőrzés

Az építményadó beszedésének eljárásrendje

Megállapítások

a gazdasági programban az adópolitikát érintő érdemi változásokat az Önkormányzat nem tervezett.

az Adóiroda részletes, az ügyintézők egységes, gyakorlati munkáját segítő belső szabályozó elemekkel nem rendelkezik

az önkormányzat nem rendelkezik integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzattal, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével

a munkaköri leírások felülvizsgálatra és aktualizálásra szorulnak

az építményadó kivetésével, adómegállapítással kapcsolatban összességében elmondható, hogy a hibák, tévedések, ügyintézők általi különböző eljárasmódok az ügyrend, eljárási rend hiányára vezethetők vissza

az adóhatóságnak az önkormányzati honlapon nincs saját információs portálja, ahol a lakosság tájékoztatását végezhetné és a fontosabb változásokat kihelyezheti.

az adóiroda az Art. 83.§ (2) bekezdése szerinti ingatlanügyi hatóság általi nyilvántartás alapján a felülvizsgálatot dokumentáltan nem végezte el

az adóiroda létszámához viszonyítva (13fő) az ellenőrzések száma indokolatlanul alacsony

a helyi adóhátralékok csökkentése érdekében a helyi adóhatóság nem élt teljes mértékben a hatályos jogszabályok előírásai által biztosított végrehajtási lehetőségekkel

a végrehajtási cselekmények, illetve az adóellenőrzések nem minden esetben eredményezték a hátralékok csökkenését,

az adóiroda adatszolgáltatási kötelezettségének az Önkormányzat felé teljesítette

Javaslatok:

Javasoljuk az eljárási rend, illetve folyamatleírás kidolgozását.

Javasoljuk a munkaköri leírások aktualizálását az SzMSZ-nek, valamint a tényleges munkavégzésnek megfelelően.

Javasoljuk az önkormányzati honlapon az adóiroda információs portáljának elkészítését.

Javasoljuk, készítsenek saját maguknak erre vonatkozóan egy belső munkatervet, szabályzatot.

Javasoljuk elkészíteni az integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzatot, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.

Intézkedési terv elkészült

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket szabályszerűen, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítik,
- és megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője – a Jegyző – felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

II/2/1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. A kontrollkörnyezet működtetésének részeként az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál mára kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök az SZMSZ-ben és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában jól elkülöníthetően jelennek meg.

A belső szabályzatokat – a rendkívül gyakori jogszabályváltozásokra visszavezethetően előforduló néhány késedelmes korrekció kivételével – folyamatosan összhangba hozták a gyakran változó jogszabályi követelményekkel, így lehetővé tették és teszik a működésre és gazdálkodásra vonatkozó követelmények szabályos teljesítését.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja. 2020. év végén elkészült a Hivatalra vonatkozó szabályozás a „Szabályzat a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására.”

A Hivatalban dolgozók számára világosan meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén.

II/2/2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzatnál és a Hivatalnál nem került kialakításra az integrált kockázatkezelési rendszer (folyamatalapú kockázatkezelési rendszer kialakítása; Kockázatkezelési Munkacsoport létrehozása; a folyamat koordinálásáért felelős személy meghatározása; adott területért felelős folyamatgazda együttműködése a folyamat koordinálásáért felelős személlyel; kockázatok teljes körű azonosítása, meghatározott kritériumok szerinti értékelése). Ennek ellenére az Önkormányzat és a Hivatal a napi működésében előforduló kockázatokkal foglalkoznak (pl. biztosítások, vagyonvédelem), és a rendelkezésre álló eszközökkel kezelik azokat.

II/2/3. Kontrolltevékenységek

Az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységei, folyamatai tekintetében a kialakított – megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró – kontrollok a belső szabályzatokban megtalálhatók. Az eltérő szabályozási háttér okán a Hivatal belső szervezeti egységeinél e kontrollok nagyobb mértékben kialakítottak, mint a gazdasági társaságoknál. A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a

folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak az Önkormányzat és Hivatal egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben (gazdálkodási jogkörök gyakorlása). Az ellenőrzési nyomvonal szóló többször módosított 14/2013. (X. 01.) jegyzői intézkedés módosítására 2021. évben nem került sor (folyamatok feltérképezése, azonosítása; folyamatgazdák kijelölése; folyamattérkép és leírás elkészítése; a felelősségi és információs szintek, kapcsolatok meghatározása; folyamatokba ágyazott ellenőrzési pontok megállapítása a tevékenységek nyomon követése és utólagos ellenőrzése során).

II/2/4. Információ és kommunikáció

Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Ez biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

Az ellenőrzés által végzett vizsgálat megállapította, hogy a Bkr. szerinti „Nyilatkozat” Jegyző általi megalapozott aláírásának biztosítását a beszámoló elkészítését megelőzően az irodavezetőktől megkövetelt, az éves tevékenységükről szóló célirányos beszámolóval kell alátámasztani.

A Hivatal iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak.

II/2/5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Hivatalban a tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás, a belső ellenőrzési jelentések és az éves ellenőrzési jelentésben történik. A Hivatal által működtetett nyomon követési rendszer biztosítja, hogy az ellenőrzési megállapítások és javaslatok hasznosuljanak, azonban javasolt annak aktualizálása.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A jóváhagyott 2021. évi éves ellenőrzési terv szerint lefolytatott ellenőrzéseket követően a megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében minden esetben elkészültek az intézkedési tervek. Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésekre intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével.

A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során, vagy célzott utóellenőrzéssel kerülhet felülvizsgálatra.

Belső ellenőrzési csoport