



**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Polgármestere**

1102 Budapest, Szent László tér 29. ☒: 1475 Budapest, Pf.: 35. Tel.:
4338-200

**Állami Számvevőszék
Önkormányzati és Területi Ellenőrzési Igazgatóság**

Molnár Gyula
igazgató
vizsgálatvezető részére

Budapest,
Apáczai Csere János utca 10.
1052

Tárgy: vizsgálati anyag
tervezetéről észrevétel
küldése

Tisztelt Igazgató Úr!

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzatnál 2008-ban végzett V0395 azonosító sorszámú vizsgálatnál készített összegzés tervezetüket áttekintettük, az abban megfogalmazottra az alábbi észrevételeket tesszük:

A polgármesternek címzett javaslatok:

1. Az Állami Számvevőszék által a 2003. évi átfogó ellenőrzés során tett szabályszerűségi és célszerűségi javaslatokat folyamatosan figyelembe vesszük, arra Képviselő-testület által elfogadott intézkedési tervezet készítettünk, melynek végrehajtását 2005. februárjában értékeltük és az arról készült anyagot dr. Lóránt Zoltán úrnak megküldtük. Természetesen a folyamatok megkívánják, hogy a korábbi ellenőrzés megállapításait, azok végrehajtását folyamatosan szem előtt tartsuk, ezért a tervezéskor a költségvetés készítése időszakában, a rendelet-alkotási munkában és a hivatal munkájának szervezésében a jövőben is figyelembe vesszük.
2. A jelen vizsgálat eredményeként született számvevőszéki jelentés végleges összefoglalójának kézhezvételét követő első Képviselő-testületi ülésre a számvevőszéki jelentést a hiányosságok felszámolására készített intézkedési tervvel együtt napirendre vesszük.
3. Az önkormányzati intézményeknél az önrész biztosítását nem igénylő pályázatok benyújtásánál szükséges fenntartói nyilatkozat kiadásának rendjére vonatkozó szabályok a javaslatnak megfelelően meghatározásra kerültek a

hazai és az európai unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásáról szóló 8/2008. sz. közös utasítás módosításáról szóló 15/2008. sz. jegyzői és polgármesteri közös utasításban, melyet mellékletként csatolunk. Ezzel összhangban az SZMSZ vonatkozó részét (a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke) is kiegészítjük a közös utasítás módosításában foglaltaknak megfelelően.

A jegyzőnek a jogszabályi előírások maradéktalan betartása érdekében tett javaslatokkal kapcsolatban:

Az **1. ponthoz:** A költségvetési rendeleteink a korábbi években az európai uniós támogatással megvalósuló feladatokat nem elkülönítetten tartalmazták. A 2009. évi költségvetési rendelet-tervezetben már feladatonként, éves szinten kerül bemutatásra elkülönített módon. A több éves kihatással járó fejlesztések is beépítésre kerülnek a már eddig is alkalmazott formátum mellékleteként.

A 2. ponthoz: Az Önkormányzatnak a közérdekű adatok megismerése és közzététele vonatkozásában fennálló kötelezettségét a Budapest Kőbányai Önkormányzat közérdekű adatainak megismerési és közzétételi szabályzatáról szóló **3/2007. számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás** szabályozza, mely a jogszabályi rendelkezéseknek mindenben megfelelő formával és tartalommal bír. Az Önkormányzat folyamatosan törekszik arra, hogy a közös utasításban foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat honlapján közzétételre kerülő adatok teljes körűek legyenek. Ennek érdekében a képviselő-testület döntést hozott az Önkormányzat honlapjának korszerűsítésére vonatkozóan, melynek végrehajtása jelenleg folyamatban van. A Képviselő-testület az alábbi testületi határozatokban fogadta el az Önkormányzat honlapjának korszerűsítésére kidolgozott ütemtervet, valamint munkacsoportot hozott létre az operatív feladatok ellátására. A portál korszerűsítésének előkészítésére a testület által biztosított összegből, szerződés megkötésére került sor az ETK Szolgáltató Zrt.-vel.

Az Önkormányzat részt vesz továbbá az ÁROP-3.A.1 elnevezésű pályázaton, melynek sikere esetén az elnyert összegből, ennek sikertelensége esetén önerőből kerül sor a honlap kialakításra.

1256/2008. (VIII. 28.) sz. Bp. Főv. X. ker. Kőb. Önk. határozata

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati portál korszerűsítésének ütemtervét az alábbiak szerint elfogadja:

1. Az új önkormányzati portállal kapcsolatos célok, jogszabályi, szakmai elvárások, kritériumok, igények, tartalmak felmérése, várható költségek meghatározása – szükség esetén informatikai tanácsadó cég bevonásával.

2. Közbeszerzés/pályázat kiírása az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló 23/2007. (VI.29.) számú Budapest Kőbányai Önkormányzat rendelete alapján.

3. Portál tervezése – a struktúra és arculati elemek folyamatos egyeztetésével. A honlap struktúrájának megtervezése. Arculat és grafikai elemek megtervezése. Oldal programozása.

4. *Tesztelés*

5. *A hibák javítása.*

6. *Kész weblap átadása.*

1257/2008. (VIII. 28.) sz. Bp. Főv. X. ker. Kőb. Önk. határozata

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati portál korszerűsítésnek operatív feladatainak ellátásához munkacsoportot hoz létre.

1258/2008. (VIII. 28.) sz. Bp. Főv. X. ker. Kőb. Önk. határozata

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati portál korszerűsítésnek operatív feladatainak ellátásához létrehozott munkacsoport tagjává választja Földi Balázs képviselőt.

1259/2008. (VIII. 28.) sz. Bp. Főv. X. ker. Kőb. Önk. határozata

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati portál korszerűsítésnek operatív feladatainak ellátásához létrehozott munkacsoport tagjává választja Melega Kálmán képviselőt.

1260/2008. (VIII. 28.) sz. Bp. Főv. X. ker. Kőb. Önk. határozata

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati portál korszerűsítésének előkészítésre utólagos elszámolás mellett 1.000.000,- Ft-ot, azaz Egymillió forintot biztosít a képviselő-testület általános célú működési tartalék keretének terhére.

A **3 a, b, c pontokban** felvetettek a gyakorlatban folyamatosan teljesülnek- a helyi adók, intézményi térítési díjak, avagy egyéb szolgáltatási díjak előirányzatainak, illetve a helyi rendeletek összhangja a tervezési és végrehajtási folyamatokban minden esetben megvalósul- az ezekre vonatkozó javaslatokkal a FEUVE szabályzatot kiegészítjük.

A **4-es pontban** foglaltak teljesítése érdekében a költségvetési intézmények elemi beszámolóinak felülvizsgálati rendjét az intézkedési tervben meghatározottak szerint rendeletben szabályozzuk, melyet a Képviselő-testület 2008. november 20-án tartandó ülésére előterjesztünk.

Az **5. a-b ponthoz:** Az ÁSZ összefoglalójában a gazdálkodási pénzügyi számviteli és a folyamatba épített ellenőrzési feladatok szabályszerű végrehajtási feltételeinek

kialakítására az Ámr 17.§ (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően- „a gazdasági szervezet felépítését és feladatát a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában kell rögzíteni”- a 39/2007.(XII. 19.) Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat rendelete - a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról – szabályozza a szervezet felépítését és feladatát. Az Ötv-ben foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatal, mint az önkormányzat szerve a rendelet 1. §-ában megnevezésre kerül. A Polgármesteri Hivatal, mint gazdálkodó szervezet belső szervezeti tagozódását az 1. számú melléklet tartalmazza, még a továbbiakban az önkormányzat gazdálkodó szerveinek, valamint intézményeinek hivatalos megnevezését a 2. sz. melléklet tartalmazza. Előzőekben kifejtetteket figyelembe véve a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó SzMSz szerkesztési kötelezettségünknek, a 39/2007. (XII. 19.) sz. önkormányzati rendeletünkben eleget tettünk, mely gyakorlatot ezidáig – korábbi SzMSz szerkesztési gyakorlat is ez volt – sem az ÁSZ, sem a Közigazgatási Hivatal, sem pedig az Ügyészség nem kifogásolta meg eddig ellenőrzései során. Javaslatukra figyelemmel megvizsgáljuk a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó önálló SzMSz elkészítésének lehetséges módját, oly módon, hogy az önkormányzat és szerveire vonatkozó szabályozás és a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó szabályozás ne jelentsen duplikált kodifikációt.

A b. pontban a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének ügyrendjével kapcsolatban tett észrevételükre reagálva a 23/2004. sz. jegyzői utasítás valamint a 2/1999. sz. közös utasítás részletesen tartalmazta a jogszabályi felhatalmazás és kötelezés alapján a hivatalnak és azon belül a gazdasági szervezetének ügyrendjét, a feladatokat, egyes hatásköröket, a megfelelő nyomtatvány mintákat, a jegyző feladatait, mindazokat a szervezeti egységeket, amelyek az egyes kérelmek elbírálására, az egyes szervezeti egységek elnevezésére stb. vonatkoztak. 2008-ban a részben önállóan gazdálkodó szervezetek integrációját követően – GAMESZ megszűnése jogutódlással követően - az új helyzetre tekintettel elkészült a **2/2008. sz. polgármesteri és jegyzői közös utasítás** Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Ügyrendi Szabályzata a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal szervezetéről és működéséről. A közös utasítás mindenre tekintettel, így a gazdasági szervezetre vonatkozóan is részletesen tartalmazza annak szabályozását.

Az ügyrend fő szabályozási vonulata a szervezet működésének szabályait tartalmazza. A szervezen hozzátartozó mellékletek a szervezeti egységek feladatjegyzékeit, a Polgármesteri Hivatalban dolgozók Közzolgálati Szabályzatát, a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzési rendjét Polgármesteri Hivatalban és a részben önállóan gazdálkodó intézményekben, az ügyirat-kezelési szabályzatot, a leltározási szabályzatot, a FEUVE szabályozását, a kockázatkezelési rendszer szervezeti és működési rendjét a Polgármesteri Hivatalban, a hivatal tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési nyomvonalainak rendjét, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, a belső ellenőrzési kézikönyvet, valamint az ellenőrzési szabályzatot tartalmazzák. Az Ötv. rendelkezéseinek megfelelően egységes hivatal került létrehozásra, melynek egyszemélyi vezetője a Jegyző. A jogkörökkel és hatáskörökkel ennek értelmében a jegyző rendelkezik,

mindenki más, aki a hivatalban dolgozik, feladatot lát el, ezeket átadott hatáskörökként gyakorolják. A hatáskörök gyakorlásának rendjéről az egyes szervezeti egységek tekintetében jegyzői utasítás rendelkezik, melyeknek az ügyrendhez csatolt függeléként történő kezeléséről a továbbiakban a jegyző rendelkezik.

Az 5. c-d ponthoz: A részben önállóan gazdálkodó szervezetek integrációját követően több szabályzatot, utasítást folyamatosan át kellett és át kell dolgozni, így:

Elkészült az Önkormányzat Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata, valamint a Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata, amely a Hivatalra, valamint az Intézményekre és a Polgári Védelemre vonatkozik, s azt mellékelten csatoljuk.

Az új Szabályzatokba az alábbi megfogalmazások kerültek be az észrevételezett témákkal kapcsolatban:

Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat:

A.)Általános szabályok

A leltározás alkalmazott módja:

- Mennyiségi felvétellel,

- Egyeztetéssel: - üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök,

Az egyeztetésről bizonylatot kell kiállítani. Bizonylat az az egyeztető (levél), leltárív, amely az analitikus nyilvántartás szerinti eszközökről szól, s melyen az eszközöket üzemeltető szervezet vezetője aláírásával

igazolja -a mennyiségi felvételt követően- az eszközök leltár szerinti meglétét.

Selejtezési Szabályzat:

IV/3.2 pont A selejtezés során a Selejtezési Bizottság tesz javaslatot arra, hogy mely anyagok értékesíthetők, bontásra hasznosításra kerülők, illetve megsemmisítendőek. A javaslatot a Polgármesteri Hivatal és Polgári Védelem esetében a jegyző, intézmények esetében a polgármester hagyja jóvá.

IV/5. pont A selejtezés végrehajtása és annak ellenőrzése

5.1 A selejtezési jegyzőkönyv részeként készített jegyzéket a selejtezési bizottság elnöke a megfelelő fórumhoz (értékesítés) Hivatal esetében Gondnokság, intézmények esetében Intézményi Osztály továbbítja.

5.2 A tárgyi eszközök bontását a selejtezési bizottság egy kijelölt tagjának figyelemmel kell kísérnie. A bontásról jegyzőkönyv készítenőd.

5.3 A selejtezési bizottság elnöke köteles gondoskodni a megsemmisítendő eszközök szakszerű kezeléséről. Figyelembe kell venni azokat az előírásokat, amelyek a környezetvédelemre, tűzvédelemre, munkavédelemre, közegészségügyre vonatkoznak.

5.4 A megsemmisítés történhet saját szervezésben, vagy szakosodott vállalkozáson keresztül.

5.5 A selejtezési bizottság képviselője a megsemmisítési eljárás során köteles megjelenni és a kapcsolódó bizonylatokat, jegyzőkönyvet a hitelesség szempontjából ellenőrizni.

5.6 A megsemmisítési eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni. Használható a B.11-97. jelű kereskedelmi forgalomban beszerezhető nyomtatvány. Amennyiben az eszközöket megsemmisítésre szállítják, akkor a szállítólevél is a selejtezés bizonylatának minősül.

5.7 A selejtezés végrehajtásához kapcsolódó valamennyi jegyzék, jegyzőkönyv és egyéb okmány számviteli bizonylatnak minősül. Őrzésükre, kezelésükre a számviteli bizonylatokra vonatkozó előírásokat kell alkalmazni.

V. Záró rendelkezések

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának folyamatba épített ellenőrzéséért a Szervezeti és Működési Szabályzat részét képező Ellenőrzési Nyomvonalban meghatározott személy felelős.

Az **5. e. ponthoz** az adókövetelések tekintetében az egyszerűsített értékelési eljárás során alkalmazandó besorolási elvekre, dokumentálási szabályokra vonatkozóan az alábbiakban reagálunk:

Adóhatságunk az „önkadó” önkormányzati hatáskörbe tartozó adók nyilvántartó rendszerét használja, mely a Magyar Államkincstár útmutatói alapján kezeli az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adókövetelések értékvesztésének elszámolását. Előzőeknek megfelelően a rendszer automatikusan generálja azokat a százalékos mutatókat és a szükséges minősítési kategóriákat, amelyeket a Vhr 8.§ (18) bekezdése és 31/A § -a megkíván, tehát további szabályok meghatározását szükségtelennek tartjuk.

Az összefoglaló **6. pontjában** foglaltakra, mely a FEUVE rendszer kiegészítésével foglalkozik:

Az ÁSZ jelentés tervezet 18. oldal utolsó mondata: „A jegyző nem szabályozta a FEUVE rendszerét és nem alakította ki eljárásrendjét, ugyanis nem készítette el az ellenőrzési nyomvonalat, a kockázatkezelés és a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, azonban a kialakított belső kontrollok végrehajtásuk esetén a lehetséges hibák többsége ellen védelmet nyújtanak.” megállapítást tartalmaz.

A megállapítás nem kellően megalapozott. A Polgármesteri Hivatal 2008. évi átszervezését követően a FEUVE rendszer átfogóan szabályozásra került. Az Ámr. 145/A. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv gazdálkodásának folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás, ellenőrzés) és sajátosságaira tekintettel kialakította és működteti a FEUVE rendszerét.

Az 5/2008. számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás a Polgármesteri Hivatal tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési nyomvonalának rendjét szöveges és

táblázatba foglalt, valamint folyamatábrákkal szemléltetett leírással. A szabályozás 2.3 pontja konkrétan tartalmazza a vonatkozó belső szabályzatot is és a záró rendelkezése évenkénti aktualizálást ír elő az éves költségvetési rendeletet követő 30 napon belül.

A 4/2008. számú polgármesteri és jegyzői utasítás a Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési rendszerének szervezeti és működési rendjét szabályozza és tartalmazza **a 6/b pontban** szerepeltetett valamennyi előírásra vonatkozó javaslatot. (A kockázat azonosítására vonatkozót az utasítás V. fejezete 1- 3. címei (8. oldal), a kockázat értékelését és kategorizálását az V. fejezet 4. cím 4.1- 4.4 pontjai. Az elfogadható kockázati szint meghatározását az V. fejezet 8. címe, a válaszintézkedéseket az V. fejezet kockázat kezelése cím, a kockázati környezetre vonatkozó rendelkezéseket a II. fejezet, a nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a VIII. fejezet szabályozza, az évenkénti felülvizsgálati kötelezettséget a IX. fejezet második bekezdése előírja.)

A 6/2008. számú polgármesteri és jegyzői utasítás a Polgármesteri Hivatalnál a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét szabályozza, és évenként felülvizsgálatról rendelkezik.

A 3/2008. számú polgármesteri és jegyzői utasítás a Polgármesteri Hivatal belső pénzügyi ellenőrzésének folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés eljárásrendjét tartalmazza.

Ezek a belső szabályzatok a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjének 6. 7. 8 és 9. számú mellékleteiként kerültek kiadásra, azért nem SzMSz mellékletként, mert azzal a Hivatal formailag elkülönülten nem rendelkezik.

A 6/a pontban szereplő javaslatok közül az egyes tevékenységek, feladatok elvégzését igazoló dokumentumok megnevezését és a rendszerben való nyilvántartási helyének megnevezését a belső szabályzat konkrétan nem rögzíti. Az ellenőrzési nyomvonal mindenekelőtt az adott tevékenységgel foglalkozók számára biztosít olyan szakmai irányítást, hogy mit és hogyan kell elvégezni, illetve annak ellenőrzésére ad lehetőséget, hogy az általuk végzett munkafolyamat megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, belső utasításoknak, valamint a folyamatos, hatékony és célszerű munkavégzés követelményeinek.

A munkavégzés során szerzett tapasztalatok nyomán határozhatók meg azok a belső kontroll pontok, ahol az ellenőrzéseket dokumentáltan végre kell hajtani. Ez papír alapú ügyintézés esetén aláírással és dátumozással kerül dokumentálásra, számítástechnikai támogatottságú rendszerben pedig az ellenőrzés automatikus elvégzését a programnak kell biztosítania. Erre vonatkozóan a felülvizsgálatkor kiegészítésre kerül a szabályozás.

Mint arra már utalás történt az ellenőrzési nyomvonalban megnevezett feladatok részletes szabályozásának helyét a közös szabályozás rögzíti.

A 7. ponthoz: Az ellenőrzési javaslat nem kellően megalapozott, ezért módosítását indokoltnak tartjuk az alábbiak miatt.

Az Ámr. 149. §-a elemi költségvetés készítésére kötelezettel kapcsolatban – az előirányzatok felhasználásáról és a gazdálkodásáról, a költségvetési szervek

beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló kormányrendelet előírásai szerint – évközi (féléves) és éves beszámoló készítéséről rendelkezik.

A felügyeleti szerv a költségvetési szervei beszámolóját - a tárgyévet követő év április 30-áig - felülvizsgálja. A felülvizsgálat kiterjed többek mellett az eredeti, a módosított terv- és tényadatok eltérésére, valamint a számszaki beszámoló belső, valamint annak a költségvetési szerv felügyeleti szerve által meghatározott adatszolgáltatással való összhangjára is. Ezt az ellenőrzési kötelezettséget a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága minden évben elvégezte, jegyzőkönyvileg is rögzítve. Ebből következően a jegyzőnek nem kellett, illetve nem indokolt külön felügyeleti (Képviselő-testületi) hatáskörbe tartozó ellenőrzésről gondoskodni. Bizottsági ellenőrzés hiányában a Képviselő-testület SZMSZ-ének rendelkezése szerint elő sem lehet terjeszteni a beszámolókat.

A 8. ponthoz: A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, és érvényesítés szabályozásáról a Polgármesteri Hivatalban és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézményekben című **12/2008. számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás** az Értelemző rendelkezések címszó alatt, majd azt részletesen kifejtve az utasítás további részében rendelkezik az Ámr 135. § (1) bekezdésében, illetve (3) bekezdésében foglaltakról.

Az utasítás értelmező rendelkezéseiben a vonatkozó szabályok:

Ellenjegyzés

Kötelezettségvállalás és utalványozás a jegyző vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzésével történhet.

Az ellenjegyzés azt jelenti, hogy

- a) az okmányok, dokumentumok a jogszabályoknak, az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek megfelelnek (jogi).
- b) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet (pénzügyi)
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat (pénzügyi)
- d) az utalványozás ellenjegyzésénél meg kell győződni arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e (pénzügyi).**

A Polgármesteri Hivatalnál és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézményeknél a kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése a kötelezettségvállalási előlap kiállításával történik,

amelyet az igazolást kiállító munkatárs szignál, és az erre jogosult munkatárs ellenjegyez.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére jogosultak nevét és aláírás mintáját az 1. számú melléklet, az **utalványozás ellenjegyzésére jogosultak nevét és aláírás mintáját az 5. számú melléklet** tartalmazza.

Szakmai teljesítés igazolása

A kiadások teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, és szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés és megállapodás teljesítését.

A Polgármesteri Hivatalnál szakmai teljesítés igazolására a jegyző által felhatalmazott személy jogosult, a részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézményeknél a költségvetési szerv vezetője, vagy az által felhatalmazott személy.

A Polgármesteri Hivatalban a szakmai teljesítésigazolásra jogosultak nevét és aláírás mintáját a **3. számú melléklet** tartalmazza.

A részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézményekben a szakmai teljesítésigazolásra jogosultak nevét és aláírás mintáját a **4. számú melléklet** tartalmazza.

Érvényesítés

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

A Polgármesteri Hivatalnál és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézmények részére érvényesítésre a jegyző által felhatalmazott személy jogosult.

Érvényesítést a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály főosztályvezetője és főosztályvezető-helyettese, valamint a jegyző által írásban megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozó végezhet. A települési kisebbségi önkormányzat esetében az érvényesítést az önkormányzati hivatal ezzel megbízott, az e bekezdésben meghatározott képesítéssel rendelkező dolgozója végzi.

Az érvényesítésnek - az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell a megállapított összeget, a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot és a törzsszám alá bontást is.

Az érvényesítésre jogosultak nevét és aláírás mintáját a **6. számú melléklet** tartalmazza.

Az utasítást jelen észrevétel mellékleteként csatoljuk.

A 9. ponthoz:

- a.) A Polgármesteri Hivatal **Ügyrendje** – az ÁSZ által is rögzítetten – a hivatal elkülönült belső ellenőrzési szervezetének jogállását, feladatait megfelelően rögzíti. Ezen túlmenően a **2/2007. sz. jegyzői és polgármesteri utasítás** (mely egyben az Ügyrendnek is részét képezi) szól a belső ellenőrzési kézikönyvről. A kézikönyv részletesen szabályozza a belső ellenőrzés hatáskörét, feladatait és céljait. Rendelkezik a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségéről, a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó belső szabályokról, folyamatokról és eljárásokról, valamint a kockázatelemzésről. *Amennyiben az Ámr. vonatkozó rendelkezésével összhangban a Polgármesteri Hivatalnak, mint költségvetési szervnek elkülönült SzMSz-e készül, ez abban kerül szabályozásra. Tartalmilag a szabályozás megfelelő, formailag vitatható.*
- b.) A belső ellenőrzés szervezeti egysége 2007. év folyamán került kialakításra, így megalapozott képzési tervet nem volt lehetőség jóváhagyni. A 2008. évi képzési terv jóváhagyását a pénzügyi helyzet nem tette lehetővé.
- c.) A stratégiai terv jóváhagyásának elmaradása összefügg a személyi és az ÁSZ ellenőrzés által is rögzített változó szervezeti feltételekkel, aminek stabilizálódását követően kerül majd jóváhagyásra a terv.

A 10. ponthoz:

a) Az ÁSZ a jelentésében egyetlen olyan esetet rögzített, amikor az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője nem készített intézkedési tervet, a Nevelési Tanácsadó esetében (53. oldal). A XVI-201/Kv/3/3/2007. számú Összefoglaló ellenőri jelentéshez kapcsolódóan valóban nem készült intézkedési terv, mert az ellenőrzést vezető belső ellenőrzési vezető elegendőnek minősítette az intézményvezetői záradékban szereplő azon intézményigazgatói nyilatkozatot, amely szerint a hatáskörébe tartozó hiba kijavításáról gondoskodik. A további javaslatok a GAMESZ integrálása miatt okafogyottá váltak. Ez a helyzet nem igényel megítélésünk szerint további jegyzői intézkedést, mert nem szabálytalan gyakorlatot állapított meg az ÁSZ.

b) Az Áht. 97.§ (2) bekezdése szerint a szerv vezetője az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a költségvetési szerv folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről. A beszámolók elkészítéséről az Ötv. hatályos rendelkezése szerint a jegyző gondoskodik és azt – a saját SZMSZ rendelkezésének megfelelően – a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Megítélésünk szerint nem történt jegyzői mulasztás, mert tartalmilag az Áht. vonatkozó rendelkezése teljesült, ezért a javaslatban szereplő feladat, illetve jegyzői mulasztás rögzítése indokolatlan.

A 11. ponthoz: A 2003. évi átfogó ellenőrzéshez kapcsolódóan, a már leírtakat is figyelembe véve az akkori összegzésben szereplő, a tervezés és a Polgármesteri Hivatal folyamatos működéséhez kötődő észrevételeket és javaslatokat a munkánkban folyamatosan figyelemmel kísérjük. Az Állami Számvevőszék által a 2003. évi átfogó

ellenőrzés során tett szabályszerűségi és célszerűségi javaslatokat folyamatosan figyelembe vesszük, arra Képviselő-testület által elfogadott intézkedési tervezet készítettünk, melynek végrehajtását 2005. februárjában értékeltük és az arról készült anyagot dr. Lóránt Zoltán úrnak megküldtük. Természetesen a folyamatok megkívánják, hogy a korábbi ellenőrzés megállapításait, azok végrehajtását folyamatosan szem előtt tartsuk, ezért a tervezéskor a költségvetés készítése időszakában, a rendelet-alkotási munkában és a hivatal munkájának szervezésében a jövőben is figyelembe vesszük.

A 12. ponthoz: a költségvetés készítése során csak a már ismert, számszerűsített, illetve szerződéssel rendelkező ingatlan értékesítési bevételek tervezhetőek megalapozottan. Ugyanez vonatkozik a több év alatt megvalósuló beruházásokra. Ha a forrás biztosított megalapozottan tervezhető, ha bizonytalan, akkor csak (előirányzat) módosításokkal van lehetőség a pénzügyi tervekben szerepeltetni. Sem az értékesítés, sem a beruházás nem jegyzői hatáskör, így nem tudja a javaslatot megvalósítani csak a rendelkezésére álló információ függvényében. A javaslat módosítása indokolt, arra hogy kezdeményezze az előirányzat módosításokat a Képviselő-testületnél.

A 13. ponthoz:

Az európai uniós források igénybevételének és felhasználásának önkormányzati szintű feladatai.

Az önkormányzaton belül készült egy teljes körű pályáztatási szabályzat: **8/2008. sz. jegyzői és polgármesteri közös utasítás a hazai és európai unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásáról** címmel. Ebben a vonatkozó feladatok általánosan és részletesen szabályozva vannak, egyeztetve az önkormányzat egyéb, kapcsolódó szabályzataival.

Meghatározzuk benne az uniós forrásokra történő pályáztatás rendjét, eljárásrendeket dolgoztunk ki, a szervezeti egységek és a felelősök megjelölésével. Meghatározásra került a pályáztatás belső bonyolítása, a dokumentumok útja, az információáramlás, a döntési pontok, a döntési kompetenciák. Részletesen szabályoztuk a projektek megvalósításának rendjét, a végrehajtás és a menedzsment kapcsolattartási szabályait. Alternatívák kerültek kidolgozásra a pályázatfigyelés, és a pályázatkészítés módjára és működtetésére, azok nyomon követési és ellenőrzési feladatainak megvalósítására.

A közös utasítást mellékelten megküldjük.

Az ÁSZ összefoglaló 14-15-16-os ponthoz:

A pályázati cégekkel megkötött keretszerződések „Megbízó nyilatkozatai, jogai és kötelezettségei”, „Megbízott nyilatkozatai, jogai és kötelezettségei”, „A szerződés hatálya” és az „Egyéb rendelkezések” című pontjai tartalmazzák a pályázati cégek, illetve Hivatalunk közötti információátadás módját, amely értelmében minden információ írásban kerül átadásra.

A keretszerződésekben nem került kijelölésre kapcsolattartó személy tekintettel arra, hogy minden pályázat esetében külön megbízási szerződés kerül megkötésre, és ezekben a szerződésekben kerül meghatározásra a kapcsolattartó személy.

A felelősség szabályai mind a keretszerződésekben, mind az egyedi megbízási szerződésekben rögzítésre kerülnek.

A keretszerződések módosítására hamarosan sor kerül, és a módosítás alkalmával minden hiányosság pótlásra kerül.

A Polgármesteri Kabinetben belül jelenleg 3 fő munkakörébe tartozik a pályázatokkal kapcsolatos feladatok elvégzése.

Az egyes pályázatok kapcsán külön megkötendő megbízási szerződésekben kapcsolattartó kerül megjelölésre, azonban főosztályvezetői utasításban a Polgármesteri Kabinetben belül dolgozó, munkakörük szerint pályázatokkal foglalkozó munkatársaim közül – az aktuális leterheltség figyelembe vételével – egy-egy fő kerül kijelölésre a pályázattal kapcsolatos felelős személyként.

A 17-en ponthoz: Az ügyfelek jelenleg az informatikai rendszer Webes felületeit vehetik igénybe. E Web szerverek naplójából az ügyfelek érdeklődése, információigénye, aktivitása pontosan megállapítható, illetve figyelemmel kísérhető. A Portál külső üzemeltetőjével kötött szerződés alapján e forgalmak naplózását Webes bejelentkezéssel a Hivatal felhatalmazott dolgozói folyamatosan elérhetik, és értékelhetik. Várhatóan 2009. júniusában közbeszerzési pályázat alapján portálrendszer kerül bevezetésre, e rendszer követelményspecifikációjában az igénybevétel figyelemmel kísérését lehetővé tevő esetlegesen a tapasztalatok értékelésében segítséget nyújtó funkciók megvalósítását a követelményspecifikációban szerepeltetni kell.

A 18-en ponthoz: A jelenlegi szabályozás szerint minden dolgozó a saját, illetve beosztottai gépeihez korlátozás nélkül, saját bejelentkezési nevével és jelszavával férhet hozzá. Helyi vezetői döntés alapján a dolgozók egymás gépeihez hozzáférhetnek, ebben az esetben minden vezetőnek felhívjuk a figyelmét, hogy a géphez hozzáféréssel, a gépen tárolt adatok a gépet használó részére is elérhetővé válhatnak. Az informatikai rendszert üzemeltető hivatali dolgozók, Jegyző, Aljegyző a szabályozás szerint minden hivatali, önkormányzati – nem önkormányzati képviselői munkával kapcsolatos – információhoz, adathoz, hozzáférhetnek. Az informatikai feladatokat ellátó dolgozók a munkájuk során a gépek karbantartásakor, mentésekor rendszeresen hozzáférhetnek ilyen adatokhoz. A Jegyző, Aljegyző részére az adatokhoz hozzáférés elvi lehetőségén túl, általuk igényelt, tényleges hálózati, illetve számítógépen beállított jogosultsággal együtt élhetnek – jelenleg ilyen speciális kérés nincsen hatályban -.

E hozzáférések ellenőrzése a szerverek üzemeltetése során folyamatosan megvalósul. Ez a hozzáférhet – nem hozzáférhet kategóriára terjed ki.

A pénzügyi, számviteli programrendszerben a karbantartási folyamat szabályozása az informatikai és az ügyviteli folyamatok együttes szabályozását kell, hogy jelentse. Az informatikai folyamat, az ügyviteli szabályozások alapján kerül beállításra. Jelenleg e

szabályozások a pénzügyi rendszerhez való hozzáférési jogosultságok igénylése keretében történik, amikor is az igényt megfogalmazó vezető, az engedélyező az adott jogosultság beállításával kapcsolatban pontosan tudja, hogy az milyen adatmegtekintést, adatfelvitelt, adatmódosítást, esetleges adattörlést tesz lehetővé. A szabályozás más struktúrában történő elkészítése, amely a tényleges pénzügyi folyamatokat és annak informatikai kihatásait együttesen tartalmazza, elkészíthető, e nézet is hasznos lehet az önkormányzat és a hivatal működésében.

A dolgozók munkaköri leírásainak informatikai feladatai, tudomásom szerint megjelentek a munkaköri leírásokban, az informatikai szabályzatok, jegyzői utasítások keretében fogalmazódnak meg, melyek megismerése lehetőség, illetve kötelező feladat minden dolgozó részére.

A 19. ponthoz: A jelenlegi pénzügyi rendszer is az önkormányzat és a hivatal pénzügyi, számviteli feladatait támogatja, a telepített rendszer jelenleg is biztonságosan üzemel. A jelenlegi változat azonban elavult technológián alapul. Meg kell fontolni a jelenlegi pénzügyi rendszer szállítójának mai kor követelményeinek megfelelő Windows-os rendszerének átmeneti időre történő bevezetését, mellyel az adatok sérülékenysége jelentősen csökkenthető, az intézményi adatelérési igények – valamelyest – kielégíthetők lesznek.

A pénzügyi rendszer cseréjét több éve tervezzük, az új pénzügyi rendszer várható bevezetése 2009. szeptember vége. Abban a rendszerben az önkormányzat és a hivatal által megfogalmazott igények, jogszabályi kötelezettségeknek megfelelőséget tűztünk ki célul.

A 20. ponthoz: A Polgármesteri Hivatal függetlenített belső ellenőrzési egységének feladatait, ütemezését az éves ellenőrzési tervek tartalmazzák. Az ellenőrzési tervben tervezett feladatokon felül a Képviselő-testület, vagy annak bizottsága soron kívüli ellenőrzéseket kezdeményezhetnek, amelyek a megállapított határidők miatt befolyásolják a tervben szereplő feladatokat, azok kockázati értékére tekintet nélkül. A jegyző ezt a helyzetet nem tudja befolyásolni, és nem tud arról gondoskodni, hogy az egyébként szintén Képviselő-testület által jóváhagyott ellenőrzési terv maradéktalanul megvalósuljon, erre való tekintettel a javaslat maradéktalanul nem hajtható végre.

A 21. ponthoz: A javaslat megalapozott, a 2009. évi belső ellenőrzési munkaterv Képviselő-testület elé kerülő javaslatában a 2007 és 2008. évek közbeszerzéseinek szabályszerűségi ellenőrzése vizsgálandó témaként szerepel.

Budapest, 2008. október 28.

Verbai Lajos

Mellékleti lista

1. 15/2008. sz. Polgármesteri és Jegyzői közös utasítás
2. 16/2008. sz. Polgármesteri és Jegyzői közös utasítás
3. 17/2008. sz. Polgármesteri és Jegyzői közös utasítás
4. 3/2007. sz. Polgármesteri és Jegyzői közös utasítás
5. 8/2008. sz. Polgármesteri és Jegyzői közös utasítás
6. 12/2008. sz. Polgármesteri és Jegyzői közös utasítás
7. 39/2007. (XII. 19.) sz. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzati rendelet
8. 2/2008. sz. Polgármesteri és Jegyzői közös utasítás
9. A Budapest Kőbányai Önkormányzat gazdálkodásának 2004. évi Állami Számvevőszéki ellenőrzését lezáró jelentésükben tett javaslataik megvalósulásáról illetve hasznosításáról
10. A Budapest Kőbányai Önkormányzat gazdálkodásának 2004. évi Állami Számvevőszéki ellenőrzése alapján készült intézkedési terv kiegészítésére tett javaslatuk