



BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERI HIVATAL
JEGYZŐ

J A V A S L A T

**A 2011. ÉVI ELLENŐRZÉSEKRŐL szóló tájékoztató
jóváhagyására**

Készítette: **Némethné Révész Andrea**
belső ellenőr

Előterjesztő: **Dr. Szeles Gábor**
Jegyző

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja
Pénzügyi Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testület
2013. évi 320 sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: 2013. 11. 28.

A leadás ideje: 2013. október 31.

Testületi ülés időpontja:
2013. november 28.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Állami Számvevőszék V-0043-020-006-047/2013 számon ellenőrzést folytatott le Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzatánál, amelyben többek között megállapította, hogy a 2011.évi éves ellenőrzési jelentést a Ber. 12.§ h.) pontjában előírtak ellenére nem készítették el.

A jelentésben javaslatként szerepel, hogy a belső ellenőrzés vezetője tegyen eleget a Bkr. 22.§ (1) bekezdés g.) pontjában rögzített előírásnak azzal, hogy az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést elkészíti.

A képviselő-testület 2013.szeptember 27-i ülésén megtárgyalt előterjesztés tartalmazta a hiányosságok megszüntetésére irányuló intézkedési tervet, amelynek 2.pontja szerint a 2011.évi ellenőrzésekről a Képviselő-testületet tájékoztatni kell, legkésőbb 2013.november 30-ig.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a 2011. ÉVI ELLENŐRZÉSEKRŐL készült tájékoztatót megtárgyalni, majd jóváhagyni szíveskedjen.

Budapest, 2013. 10.31......



dr. Szeles Gábor
jegyző

Határozati javaslat:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, **a 2011.évi ellenőrzésekről** szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

.Felelős: dr. Szeles Gábor jegyző
Határidő: azonnal

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

Tájékoztató a 2011.évi éves ellenőrzési jelentésről

Az Állami Számvevőszék V-0043-020-006-047/2013 számon ellenőrzést folytatott le Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzatánál, amelyben többek között megállapította, hogy a 2011.évi éves ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI.26.) kormányrendelet (a továbbiakban Ber.) 12.§ h.) pontjában előírtak ellenére nem készítették el. A jelentés a jegyző számára javasolta, hogy intézkedjen, hogy a belső ellenőrzés vezetője tegyen eleget a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 22.§ (1) bekezdés g.) pontjában rögzített előírásnak azzal, hogy az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést elkészíti.

A 2011.évre vonatkozóan A helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV. törvény 92. §-a, valamint A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló, 2011. december 31-ig hatályos 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet szabályozta a belső ellenőrzési feladatokat.

A Ber. 31. § alapján a költségvetési szerv ellenőrzési tevékenységéről éves összefoglaló ellenőrzési jelentést kellett készíteni. A pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves összefoglaló ellenőrzési jelentésnek tartalmaznia kellett a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatását.

A tevékenység bemutatásának ki kellett térnie az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelésére, a tervtől való eltérések indokára, a terven felüli ellenőrzések indokoltságára, az ellenőrzések minőségére, személyi és tárgyi feltételeire, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőkre (önértékelés alapján).

Tartalmaznia kellett továbbá az ellenőrzések fontosabb megállapításait, következtetéseit és javaslatait, az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számát és rövid összefoglalását, a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatokat, valamint a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítását.

El kellett készíteni az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolót a Ber. 12. § n) pontban meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve a 29/A. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott, az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője által megküldött beszámolót is, valamint az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat. Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésnek mindemellett tartalmaznia kellett az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat.

A Ber.-ben előírt feladat utólag csak részben pótolható. Nem pótolható többek között a 2011-ben végzett feladatok teljesítésének az ellenőrök által készített önértékelése. Az éves összefoglaló jelentés elkészítésének hiányában nem született javaslat a belső

kontrollrendszer 2012.évi működésének javítása érdekében, valamint a 2011.évi ellenőrzési tevékenység fejlesztésére irányuló javaslat sem áll rendelkezésre.

Visszamenőleg javaslatot tenni sürgősségű és értelmetlen. Az éves összefoglaló jelentés azon részei pótolhatóak, amelyekkel kapcsolatos információk az ellenőri jelentésből kinyerhetők.

A képviselő-testület 2013.szeptember 27-i ülésén megtárgyalt előterjesztés tartalmazta a hiányosságok megszüntetésére irányuló intézkedési tervet, amelynek 2.pontja szerint a 2011.évi ellenőrzésekről a Képviselő-testületet tájékoztatni kell, legkésőbb 2013.november 30-ig.

A 2011.évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentés pótlása

A Ber. szerint az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kellett készíteni. A stratégiai tervvel összhangban kellett elkészíteni a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kellett alapulnia.

Az éves ellenőrzési terv kötelező tartalma – figyelemmel az ellenőrzési tervet megalapozó elemzésekre, különös tekintettel a kockázatelemzésre - a tervezett ellenőrzések tárgya; az ellenőrzések célja; az ellenőrizendő időszak; a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározása; az ellenőrzések típusa és módszerei; az ellenőrzések ütemezése; az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése volt.

Az éves ellenőrzési tervet úgy kellett összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek. A kormányrendelet 22.§-ának megfelelően a költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldte a jegyző részére október 31-ig.

A 2011.évi összefoglaló éves belső ellenőrzési terv és teljesítése

A képviselő-testület elé 2010-ben, és 2011-ben is napirendre tűzte a 2011.évi éves ellenőrzési tervet.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV.törvény 92. § (6) szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá.

A képviselő-testület 2010-ben, és 2011-ben is napirendre tűzte a 2011.évi éves ellenőrzési tervet.

Első alkalommal 2010. november 4-i ülés meghívójában 212.számon szerepelt, de napirendre vétel után az előterjesztő visszavonta, így nem született erről döntés. A 2011.évi belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a 2010.november 25-i ülésén a

644/2010. (XI.25.) Kt határozattal egyhangúlag jóváhagyta. A jóváhagyott ellenőrzési terv 3 fő ellenőrrel, és az ehhez tartozó 660 munkanap kapacitási igénnyel számolt. (4.sz.melléklet)

Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőreinek száma 2011-ben:

2011.01.01-2011.06.07 között 3 fő

2011.06.08-2011.06.16 között 1 fő

2011.06.17-2011.07.14 között 0 fő

2011.07.15-2011.12.31 között 1 fő

A belső ellenőrzés 2011. I. félévében teljes létszámmal végezte a feladatát, míg a második félévben egy hónapig az álláshely betöltetlenül maradt, majd egy főre csökkent a belső ellenőrök száma. A kapacitás hiányában a képviselő-testület által jóváhagyott éves terv alig fele teljesülhetett.

Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata **2011. november 24-én a 300.sz. előterjesztésében** a képviselő-testület által jóváhagyott 2011.évi belső ellenőrzési vizsgálatok felülvizsgálatát határozta el.

Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata a **823/2011.(XI.24.) Kt** döntésével úgy határozott, hogy a 644/2010.(XI.25.) Kt határozattal jóváhagyott belső ellenőrzési vizsgálatok közül azokat, amelyeket az álláshelyek betöltethetlensége miatt nem lehetett határidőre elvégeztetni, továbbra is fenntartja az 1.sz. melléklet szerint azzal, hogy a belső ellenőri álláshely betöltését követően a vizsgálatok lefolytatásáról – párhuzamosan a 2012.évre jóváhagyott ellenőrzési vizsgálatokkal – gondoskodni kell.

2011-ben iktatott ellenőri jelentések:

XIII/1171/2011	A Polgármesteri Hivatalnál a telefonköltségek alakulásának nyilvántartása, elszámolása témakörben 2007.évben elvégzett vizsgálatba ajánlasként tett feladatok végrehajtásának ellenőrzéséről
XIII/12037/2011	A Polgármesteri Hivatal épületében található szerver szoba használati rendjének, az abban tárolt informatikai eszközök tárolási rendjének, valamint az informatikai eszközök használatának, a használatra történő kiadás dokumentálásának ellenőrzése
XIII/14366/2011	a Polgármesteri Hivatal tulajdonában illetve üzemeltetésében lévő gépkocsik üzemeltetésének ellenőrzése
XIII/1572/2011	A szociális étkeztetés 2010.évi közbeszerzési pályáztatásának vizsgálatáról
XIII/20483/2011	A Polgármesteri Hivatal 2010.évi ÁFA nyilvántartásának, megállapításának, bevallásának ellenőrzése
XIII/46668/2011	Tóth Iлона Egészségügyi Sz. Görgey A. tér 6 sz.alatt megépült gyermek-egészségügyi központ első felszerelése 2009, 2010 évi közbeszerzési eljárásának és a beszerzett eszközök számviteli dokumentálásának (szerződések, a beszerzett eszközök nyilvántartásba vételének dokumentumai) ellenőrzése.

XIII/46243/2011	OSZI leltártevékenységének ellenőrzése
XIII/55753/2011	2012.évi ellenőrzési terv készítése (2011.november 24-i testületi ülés napirendjének 28. pontja 299.sz.előterjesztés)
XIII/59520/2011	ADY projekt elszámolás
XIII/6356/2011	2010.évi normatív hozzájárulás
XIII/7847/2011	OSZI-CSEVAK felújítási feladatok ellenőrzése
XIII/8369/2011	2010.évi ellenőrzési jelentés készítése (2011.szeptember 29-i testületi ülés napirendjének 32. pontja, 241.sz.előterjesztés)

A 12 db iktatott feladat közül kettő tervezési és beszámolási típusú. Úgy a tervezési, mind a beszámolás feladat eredménye a Képviselő-testület napirendjén szerepelt. Az eredetileg tervezett 10 intézményi és 7 hivatali ellenőrzésből 3 intézményi és 1 hivatali vizsgálat teljesült, így az éves 10 iktatott feladatból 2 feladat elmaradt, 4 vizsgálat pedig soron kívüli, nem tervezett volt. A teljesítés hatékonysága 47,05 %.

Az önkormányzat által fenntartott önállóan működő és gazdálkodó Oktatási Szolgáltató Intézmény alkalmazásában 2011-ben Horváth Szerén belső ellenőr (regisztrációs száma: 5112099) állt. Az Oktatási Szolgáltató Intézmény látta el az ellátási körébe tartozó intézmények pénzügyi-gazdasági folyamatainak ellenőrzési feladatait. A költségvetési szerv vezetője által 2011.évre jóváhagyott ellenőrzési munkaterv szerint 3 vizsgálat a saját intézményre, 7 vizsgálat az ellátási körbe tartozó intézményekre irányult, és 2 soron kívüli ellenőrzés zajlott le.

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat alkalmazásában állt Szabóné Kirschner Krisztina (regisztrációs száma: 5112351) belső ellenőr. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat - korábbi nevén Csepeli Egészségügyi Szolgálat - belső ellenőre látta el a Csepeli Szociális Szolgálatnál az ellenőri feladatokat. A belső ellenőr 5 szabályszerűségi és 2 pénzügyi ellenőrzést végzett 2011-ben.

Az ellenőrzések megállapításai:

A **Polgármesteri Hivatal** ellenőrei által lefolytatott vizsgálatok során bűncselekményre irányuló gyanú nem merült fel, büntető eljárásra, fegyelmi eljárás megindítására okot adó tényezőt nem tárt fel az ellenőrzés. Az ellenőrök által tett megállapításokat és a javaslatokat az **1.sz. melléklet** tartalmazza.

Az **Oktatási Szolgáltató Intézmény** ellenőre által lefolytatott vizsgálatok során egy esetben szükséges volt eljárást kezdeményezni ittás munkavégzés miatt, amely a jogviszony megszűnésével zárult.

Bűncselekményre irányuló gyanú nem merült fel, büntető eljárásra, fegyelmi eljárás megindítására okot adó tényezőt nem tárt fel az ellenőrzés. Az ellenőr által tett megállapításokat és a javaslatokat a **2.sz. melléklet** tartalmazza.

A Csepeli Egészségügyi Szolgálat ellenőre által lefolytatott vizsgálatok során bűncselekményre irányuló gyanú nem merült fel, büntető eljárásra, fegyelmi eljárás megindítására okot adó tényezőt nem tárt fel az ellenőrzés. Az ellenőr által tett megállapításokat és a javaslatokat az **3.sz. melléklet** tartalmazza.

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője által megküldött, az intézkedési tervek megvalósításáról az beszámolót a csatolt mellékletek tartalmazzák.

Budapest 2013. *október 20*



Némethné Révész Andrea
Belső ellenőr



- 1.sz.melléklet: **Polgármesteri Hivatal** által végzett belső ellenőrzések, és a javaslatokhoz kapcsolódó intézkedések nyilvántartása
- 2.sz.melléklet: **Csepeli Oktatási Szolgáltató Intézmény** által végzett belső ellenőrzések, és a javaslatokhoz kapcsolódó intézkedések nyilvántartása
- 3.sz.melléklet: **Csepeli Egészségügyi Szolgálat** által végzett belső ellenőrzések nyilvántartási lapja
- 4.sz.melléklet: Budapest XXI.kerület Csepel Önkormányzatának **644/2010. (XI.25.) Kt határozattal** jóváhagyott 2011.évi ellenőrzési terve.

Polgármesteri Hivatal által végzett belső ellenőrzések, és a javaslatokhoz kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2011

1.sz.melléklet

	1.	3.	2.	3.	4.	5.	6.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója, és az ellenőrzésben részt vett vizsgálatvezető, belsőellenőrök, szakértők neve	Az ellenőrzés tárgya/célja/ kezdete, lezárása	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése és a vizsgált időszak	Az ellenőrzés kezdete, lezárása	Megállapítás/Ellenőrzési javaslat	Ellenőrök neve	Megjegyzés
1	XIII/1171/2011	A Polgármesteri Hivatalnál a telefonköltségek alakulásának nyilvántartása, elszámolása témakörben 2007.évben elvégzett vizsgálatba ajánlasként tett feladatok végrehajtásának ellenőrzéséről	Polgármesteri Hivatal 2009	2010.11.08-2011.01.05.	Megállapítás: Nem készültek el a szabályzatok, az ellenőrök által tett 4 javaslatból 3 nem hasznosult. Javaslat: A telefonszámlák szakmai igazolásának rendjét vizsgálják felül, a képviselők költségtérítésének, juttatásainak belső szabályozása készüljön el, valamint a vezetékes telefonok magáncélú használatát a jegyző szabályozza	Laborzné Simon Ildikó, Budai Gyula, Benkó Péter	2010-ről áthúzódó UTÓVIZSGÁLAT
2.	XIII/12037/2011	A Polgármesteri Hivatal épületében található szerver szoba használati rendjének, az abban tárolt informatikai eszközök tárolási rendjének, valamint az informatikai eszközök használatának, a használatra történő kiadás dokumentálásának ellenőrzése	Polgármesteri Hivatal 2011	2011.02.09-2011.02.18.	Megállapítás: Az elkészített szabályzatok nem teljeskörűek, és a dolgozók nem minden esetben tartják be az utasításokat Javaslat: 1. A szerver szoba használati rendjéről szóló utasítást ki kell egészíteni az informatikusok, és a külsős cégek alkalmazottainak	Benkó Péter	SORON KÍVÜLI VIZSGÁLAT

					felelősségi szabályaival. 2. A számítástechnikai eszközök használatba adásának és visszavételének rendjét, a működésképtelen eszközök kezelésének eseteit és a szoftverek használati rendjét belső utasításban szabályozni kell. 3. Az Informatikai Iroda által használt nyomtatványokat maradéktalanul és szabályosan ki kell tölteni, a működésképtelenségi okot is megjelölve. 4. Az átvételi segédleten az átadás-átvétel időpontját is fel kell tüntetni. 5. Az informatikai eszközök tárolási rendjét ki kell alakítani ideértve notebookokat és számítógépeket.		
3.	XIII/14366/2011	Polgármesteri Hivatal tulajdonában illetve üzemeltetésében lévő gépkocsik üzemeltetésének ellenőrzése	Polgármesteri Hivatal 2011			Benkó Péter, Laborzné Simon Ildikó	Megbízólevél készült, azonban a vizsgálat nem fejeződött be az ellenőrök közszolgálati jogviszonyának megszűnése miatt
4.	XIII/1572/2011	A szociális étkeztetés 2010. évi közbeszerzési pályázatának vizsgálatáról	Csepeli Egészségügyi Szolgálat, Csepeli Szociális Szolgálat 2010	2010.10.25-2011.01.07.	Megállapítás: Nincs elkülönítve a döntés-előkészítő és a döntéshozó feladatkör, ezért egy személy több funkciót is ellát az eljárás során Javaslat: A Szociális Szolgálat közbeszerzési szabályzatában az intézmény vezetőjét nevezzék meg ajánlatkérő nevében eljáró személyként, de a Bíráló Bizottság munkájában azonban ne vegyen részt, a döntéseket, javaslatokat véleményezze.	Laborzné Simon Ildikó, Budai Gyula, Benkó Péter	2010-ről áthúzódó

5.	XIII/20483/2011	<i>A Polgármesteri Hivatal 2010.évi ÁFA nyilvántartásának, megállapításának, bevallásának ellenőrzése</i>				<i>Habonas Istvánra kérésére áprilisra beleszúrta, majd költségmegtérítés miatt végleg elmaradt.</i>
6.	XIII/46668/2011	Tóth Ilona Egészségügyi Sz. A Görgey A. tér 6.sz.alatt megépült gyermek-egészségügyi központ első felszerelése 2009, 2010 évi közbeszerzési eljárásának és a beszerzett eszközök számviteli dokumentálásának (szerződések, a beszerzett eszközök nyilvántartásba vételének dokumentumai) ellenőrzése	Csepeli Egészségügyi Szolgálat 2009-2010	2011.08.02-2011.10.31	Megállapítás: A szabályzatok pontosításra szorulnak. Írásos felhatalmazás nélkül gyakoroltak átruházott jogokat, névbélyegző használata is előfordult Javaslat: 1. A szakmai teljesítés igazolás személyre szóló megbízás kiállításának elkészítése. 2. A közbeszerzési szabályzat központi közbeszerzésekre vonatkozó eljárásrendjét ajánlott részletesebben kidolgozni. 3. A számviteli politikában ajánlott módosítani a nyomtatványokat.	Lukács László
7.	XIII/46243/2011	Oktatási Szolgáltató Igazgatóság leltártevékenységének ellenőrzése	OSZI 2010	2011.08.02-2011.10.31	Megállapítás: A belső szabályzatok és a jogszabályok összhangja nincs meg, a felhatalmazást írásba kell foglalni. Nem biztosították a belső ellenőr függetlenségét, mert leltárellenőri feladatokat bízta rá. Javaslat: A gazdálkodási jogosultságot gyakorló személyeket írásban kell megbízni, és elfogadni a megbízást. A belső ellenőr függetlenségét biztosítani kell. A belső szabályzat és a jogszabályok összhangját meg kell teremteni. Módosítani szükséges a szakmai igazolás szabályozását, és célszerű a GT ECOSTAT rendszer teljes körű bevezetése.	Lukács László

8.	XIII/59520/2011	ADY projekt elszámolás	Csepeli Szociális Szolgálat 209-2011	2011.11.15-2011.11.16	Megállapítás: Az óvatosság elve alapján a munkaügyi per nyomán fizetendő per- és járulékos költségek nem szerepelnek a tervekben. Javaslat: A várható fizetési kötelezettséget a számviteli nyilvántartásba kell venni. A jogerős bírósági ítéletet határidőben végre kell hajtani.	
9.	XIII/6356/2011	2010.évi normatívák ellenőrzése	Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Ágazat, valamint az óvodák, a Nagy Imre ÁMK, Karácsony Sándor Ált.isk., Kék Ált.isk., Mészáros Jenő SÁI.	2011.01.17-2011.04.01.	Megállapítás: A nyilvántartások nem minden esetben voltak teljeskörűek a gyermekek adatait illetően. A szükséges igazolásokkal, véleményekkel nem minden esetben rendelkeztek Javaslat: 1. A felvételi és mulasztási naplókban az SNI-s gyermekek adatait szabályosan vezetni kell. 2. A statisztikákban a bejáró státusz megállapítását a vonatkozó szabályoknak megfelelően kell elvégezni. 3. A gyermekek adatait naprakészen kell vezetni. 4. SNI-s gyermekek normatívája csak szakértői vélemény birtokában igényelhető. 5. A statisztikát pontosan, a valós adatoknak megfelelően kell elkészíteni. 6. Ahol szükséges, ott az intézmény alapító okiratát módosítani kell ahhoz, hogy a tevékenység és az igényelhető normatíva összhangban legyen.	Benkó Péter, Laborczné Simon Ildikó

10.	XIII/7847/2011	OSZI-CSEVAK felújítási feladatok ellenőrzése 2009	OSZI 2009	2010.08.30.- 2011.01.26	Megállapítás: A közbeszerzés útján megkötött szerződések kellékhányosak, és néhol a dokumentációk hiányosak. Olyan ajánlattervő nyert a pályázaton, akinek a meghívása nem dokumentált. Javaslat: 1. Az együttműködési megállapodás ellenmondásait módosítással meg kell szüntetni, és meg kell határozni az adatszolgáltatás tartalmát, határidejét. 2. A hatásköröket be kell tartani. 3. A vállalkozási szerződéseken pontos dátumok szerepeljenek. 4. Az üzembehelyezési okmány készüljön el, és adják át határidőre az OSZI számára. 5. A CSEVAK és az OSZI közötti egyeztetések, információk hitelt érdemlően legyenek dokumentálva.	Laborzné Simon Ildikó, Budai Gyula, Benkó Péter	
11.	XIII/8369/2011	2010.évi ellenőrzési jelentés	intézmények	2011.	Az éves ellenőrzési jelentést valamennyi intézmény elkészítette, és megküldte a Jegyző számára.		

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

2008.-2009. -2010.-2011. év

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése: Városgazdálkodási Ágazat

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorozama	Ellenőrzési jelentés Iktatószáma Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
					Iktatószáma	Jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje					
1.	XIII-1348/08 Belső ellenőrzés	2007. dec. 31-ig nyújtott munkáltatói kölcsönök - igénylés eljárásának rendje - számviteli elszámolása - nyilvántartása	OTP Bank Rt-vel megkötött szerződés felülvizsgálata	Bankszámlaszerződés egyeztetése, szükség esetén szerződés módosítása	V.áv. 761/08	Halmos Istvánné Ágazatvezető Városgazdálkodási Ágazat	Róka Lászlóné főelőadó Városgazdálkodási Iroda	2008. 06. 30. 2008. 12. 31.	2008. 10. 06.	Elkészült az új bankszámlaszerződés			
2.	XIII-28624/08 Belső ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal 2007. évi mérlegében a kimutatott követelések összege, valamint a kimutatott követelések értékelése	Meg kell határozni az átadott ügyekről történő időszakos tájékoztatási kötelezettséget. Készenléti kamát, mint szankció meghatározása.	Köztartozásokkal kapcsolatban a bírósági végrehajtóval kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálata, annak megbízási szerződéssé történő átalakítása, egyúttal a tájékoztatási, adatszolgáltatási kötelezettség meghatározása.	V.áv.: 1087/2008	Halmos Istvánné Ágazatvezető Városgazdálkodási Ágazat	Vlahovics Mária adóügyi irodavezető-helyettes	2008. 09. 30.	2008. 11. 27.	Elkészült az új együttműködési megállapodás Zoltán Ákos-sal, mely év közbeni tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettséget is meghatároz.			
3.	XIII-44930/08 Belső ellenőrzés	A Polgármesteri Hivatal 2007. évi beszámolója	A valutapénztár értékelésére vonatkozó rendelkezéseket be kell építeni a szabályzatba.	Az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának módosítása.	V.áv.: 1317/2008	Halmos Istvánné Ágazatvezető Városgazdálkodási Ágazat	Városgazdálkodási Iroda	2008. 09. 15.	2008. 09. 18.	Elkészült az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának módosítása			

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
					iktatószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje					
4.	XIII-49175/08 Belső ellenőrzés	2007-ben céljelleggel nyújtott támogatások felhasználása, nyilvántartása	Az elszámolási késelelem érvényesítése a támogatottakkal szemben	Javaslat A vizsgálati jelentés továbbítása a támogatások elkészítőjéhez	V.á.v. 1367/2008	Halmos Istvánné Ágazatvezető Városgazdálkodási Ágazat	dr. Szeles Gábor jegyző	A javaslatok vonatkozásában a Városgazdálkodási Iroda nem kompetens, ezért azok megküldését javasoltuk az illetékesek részére.					
5.	XIII-56471/08 Belső ellenőrzés	Csepel Önkormányzat vagyona milyen összetételű volt, és milyen módon alakult 2007. évben?	A Csevak Zrt. módosított számviteli szabályzatának tervezetét hatályba kell léptetni. Vagyongatás-tén nyilvántartó program egyes moduljait a Városgazdálkodási Irodán is kell telepíteni. A megállapodást szükséges kiegészíteni.	Javaslat A CSEVAK Zrt. módosított számviteli szabályzatának tervezetét hatályba kell léptetni. A megállapodást ki kell egészíteni az Önkormányzat és a Csevak Zrt. által elvégzendő feladatokkal. A megállapodásban rögzíteni szükséges a vagyongatás-ter közötti eltérés esetén a teendőket.	2008. december 15-i realizáló értekezleten egyeztetett és meghatározott intézkedések	Orosz Ferenc alpolgármester	Szenteczky János vezérigazgató (Csevak Zrt.) Orosz Ferenc Alpolgármester dr. Szeles Gábor jegyző	2009. 01. 31. 2009. 02. 28.	A Városgazdálkodási Irodára vonatkozóan konkrét javaslat nem került megfogalmazásra.				
6.	XIII-16642/09 Belső ellenőrzés	A Polgármesteri Hivatal által 2008. évben kiadott bírságok és bevételek elszámolása, nyilvántartása	1. Év végén az értékesítések megállapításához az irodák (Városerőpítési, városrendezési, Okmányiroda) által szolgáltatott információkat a 4/2008. (IX.18.) sz. jegyzői utasítás alapján kell megadni, kimutatásokat elkészíteni. 2. Zoltán Ákos önálló bírósági végrehajtótól a kötelező jelleggel elkészítendő nyilvántartásokat el kell kérni.	A Városgazdálkodási Irodára vonatkozóan megállapítás és konkrét javaslat megfogalmazására nem került sor									

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
					iktatószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje					
7.	XIII-31992/09 Belső ellenőrzés	A Polgármesteri Hivatal által 2008. évben kiadott építési bírságok és bevételek elszámolása, nyilvántartása	A 18/2007. (VIII. 9.) ÖTM rendelet 14 § b) pontjában rögzített beszámolót el kell készíteni.	Nincs a Városgazdálkodási Irodára vonatkozó megállapítás			Baks Lajos irodavezető Városerőépítési Iroda		A javaslatban meghatározott jogszabály és 2009. április 19-től hatálytalan.				
8.	XIII-41645/09 Belső ellenőrzés	A 2007. december 31-ig nyújtott munkáltatói kölcsönök tárgyában végzett ellenőrzés végrehajtásának utóellenőrzése	Utóellenőrzés során megállapítást nyert, hogy mind az OMISÁ, mind a Városgazdálkodási Iroda a reá tartozó feladatot teljesítette.	Nincs	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	XIII-56076/09 Belső ellenőrzés	A Polgármesteri Hivatalban 2008. évben kezelt felhalmozási kiadások tervezésének, elszámolásának, nyilvántartásának, kiadásának ellenőrzése	Aláírás, dátum ellenőrzése – 5/2008. (VII. 28.) sz. polgármesteri és jegyzői közös utasításban átvezetni	A Városgazdálkodási Iroda vonatkozásában nem igényelt intézkedést.									
10.	XIII-60934/09 Belső ellenőrzés	A Csepeli Önkormányzat által 2007-2008. évben Európai Unió forrásból finanszírozott projektek lebonyolításának, a pénzügyi források nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	Csak megfelelően kiállított számla elfogadása; Az utalványrendelvényre rá kell vezetni a kötelezettségvállalás – nyilvántartásba vételi sorszámat	Nem igényelt külön intézkedést a Városgazdálkodási Iroda részéről.									

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés Iktatószáma Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
					Iktatószáma	Jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje					
11.	XIII-63130/09 Belső ellenőrzés	Az Önkormányzat 2008. évi költségvetési rendszerének ellenőrzése	Az OSZI és ÁMK a jelzett határidőre küldje meg az igényét. Az OSZI és az ÁMK előirányzat módosítás esetén ütemtervén vezesse át, módosítsa.	A Városgazdálkodási Iroda részéről nem igényelt külön intézkedést.									
12.	XIII-71688/09 Belső ellenőrzés	A Polgármesteri Hivatalnál 2008. évben a nem rendszeres személyi jellegű kifizetések és természetbeni juttatások elszámolásának, nyilvántartásának ellenőrzése	NINCS										
13.	XIII-73050/09 Belső ellenőrzés	A Polgármesteri Hivatal 2008. évi költségvetési tervezés szabályszerűsége ellenőrzése	NINCS										
14.	XIII-24408/10 Belső ellenőrzés	A Polgármesteri Hivatal által 2009. évben céljellel nyújtott támogatás felhasználásának, elszámolásának ellenőrzése	- támogatási szabályzat módosítása, - számlák, bankkivonatok bekérése	- támogatási szabályzat módosítása, - számlák, bankkivonatok bekérése	V á v : 790/2010.	Halmos Istvánné Ágazatvezető Városgazdálkodási Ágazat	Halmos Istvánné Ágazatvezető, Dr. Süli Eszter jogi főmunkatárs, Vukovich Zoltán mű.ágazatvezető, S. Szabó Ferenc főmunkatárs	2010. 06. 30.	2010. VII. 28.	Elkészült a támogatási szabályzat módosítása	A Városgazdálkodási Irodára vonatkozó rész végrehajtva.		

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorozáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az Intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
					iktatószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje					
15.	XIII-11917/10 Belső ellenőrzés	Az Önkormányzat által 2009. évben indult, vagy folyamatban lévő Európai Unió forrásból finanszírozott projektek lebonyolításának nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	- a teljesítések igazolása a szerződésben rögzített feltételekkel történjen meg - műszaki-szakmai előkészítőt kell kijelölni	Az érvényesítés során fokozott figyelemmel kell lenni, hogy a teljesítésigazolás kiállításának dátumát követően kerüljön sor a számla kiállítására	V á v : 1074/2010.	Halmos Istvánné Ágazatvezető Városgazdálkodási Ágazat	Városgazdálkodási Irodán az érvényesítést végző munkatársak	A Városgazdálkodási Irodán a végrehajtás folyamatos.					
16.	XIII-66838/10 Belső ellenőrzés	Az Állami Számvevőszék által 2009. évben lefolytatott átfogó ellenőrzés megállapításai alapján készített intézkedési tervben szereplő feladatok végrehajtásának ellenőrzése	A 4/2010.sz. közös utasításban nevesített vezetők készítik el havonta és negyedévente a jelentéseket	A Városgazdálkodási Irodára vonatkozóan nem tett megállapítást és javaslatot az ellenőrzés.									

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesítés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
					iktatószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje					
17.	XIII-69655/10 Belső ellenőrzés	A burkolatbontási engedélyek kapcsán felmerülő igénybevételi díjak kiszabásáról és megfizetése folyamatának vizsgálatáról	- a burkolatbontási engedély kiadása csak a teljes dokumentációs birtokában történjen meg - a végrehajtott javításokat minden esetben a javítást végző munkatárs lássa el aláírással, dátummal, bélyegzővel - a hozzájárulások érvényességét ellenőrizni kell az engedélyek kiadás előtt - minden esetben készüljön átadás-átvételi jegyzőkönyv - számla kiállításához az ügy számát meg kell adni formanyomtatvány alapján	A Városgazdálkodási Irodára vonatkozóan nem tartalmazott megállapítást az ellenőrzés.									
18.	XIII-79386/10 Belső ellenőrzés	A 2009. évi közvételteli feladatok szabályozásának és végrehajtásának vizsgálatáról	Az ÖMISÁ tegyen eleget az előírásoknak és az adatszolgáltatást 5 munkanapon belül tegye közzé	Az ellenőrzés a Városgazdálkodási Irodára vonatkozóan nem lett megállapítást, illetve javaslatot									

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés lktá- tószáma Ellenőrzést végző szerv, illetve szervi- vezeti egys- ség megne- vezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési ja- vaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó in- tézkedési terv		Az intézkedés		Az intézke- dés teljesi- tése (dátum / nem)	Megtett intézke- dés rövid leírá- sa (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben vég- re nem hajtott in- tézkedések oka	A nem teljesü- lés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
					lktató- száma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egy- ség)	felelőse (beosztás és szervezeti egy- ség)	végrehajtá- sának határ- ideje					
19.	XIII-85186/10 Belső ellenőrzés	A Polgármester Hivatalnál a tele- fonköltségek ala- kulásának nyil- vántartása, el- számolása té- makörben 2007. évben elvégzett vizsgálatban ajánlasként tett feladatok végre- hajtásának el- lenőrzéséről.	A végre nem hajtott feladatok kapcsán: - jegyzői utási- tás kiadása a magáncélú használatra vo- natkozóan, - a képviselők költségtéríté- se, juttatásaira vonatkozó belső szabályzat el- készítése - a telefonszám- lák szakmai igazolási rend- jének felülvizs- gálata							A Városgazdálkodási Irodára vonatkozóan nem tett megállapítást és javaslatot az ellenőrzés.			
20.	XIII-412/11 Belső ellenőrzés	A 2011. évi ki- sebbségi önkor- mányzati elektor választása pénz- ügyi utóellenör- zése	NINCS							Intézkedést nem igényelt a Városgazdálkodási Iroda részéről.			

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
					iktatószáma	Jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje					
21.	XIII-12037/11 Belső ellenőrzés	A Polgármesteri Hivatal épületében található szerver szoba használati rendjének, az abban tárolt informatikai eszközök tárolási rendjének, valamint az informatikai eszközök használatának, a használatra történő kiadás dokumentálásának ellenőrzése.	- utasítás kiegészítése, hogy milyen rend és felelősségi szabályok alapján dolgozhatnak a szerver szobában - belső utasításban rögzíteni kell az átadás-átvétel menetét, használatának rendjét, - a formanyomtatványt legyen kitöltve, hogy az átadás, visszavétel során az adott eszköz működőképese volt e. - az átadás-átvételi bizonylat mindig teljesen legyen kitöltve (időpont) - az informatikai eszközök tárolási rendjét ki kell alakítani	A Városgazdálkodási Iroda részéről intézkedést nem igényelt									
22.	XIII-14366/11 Belső ellenőrzés												
23.	XIII-20463/11 Belső ellenőrzés												

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése:

2. sz melléklet

OSZI ellátási körébe tartozó önállóan működő intézményeknél tartott belső ellenőrzések 2011. évben

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Ellenőrzés sorszáma	Ellenőrzési jelentés ikatalszáma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési ikatalszáma	Jóváhagyó neve (beosztás és szerv - egy-)	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés (Melyik intézmény? Vizsgálat célja)
1.	folyamatos, napi tanácsadás	OSZI belső ellenőre Horváth Szerén	Az OSZI által megkötendő bérleti szerződések előzetes felülvizsgálata, jogszabályi előírásoknak történő megfelelés, és a gazdálkodási érdekek szempontjából felelősség.	1.) A szerződések egységes szerkezetben való megjelenése (három fél köti szerződést, az OSZI, mint ellenjegyző és számlafeladó mindig meg kell jelenjen a szerződő felek meghatározásában) 2.) dátumok, köpöntök leellenőrzése 3.) fizetési teljesítések nyomon követése		Kiss István OSZI igazgató	OSZI igazgató	folyamatos	folyamatos	Az érdekek, és a jogszabályok alkalmazása. Szükség esetén újratárgyalunk a partnerekkel a változásokat.			Bp. XXI. Ker. Csepel Önkormányzat OSZI és ellátási köréhez tartozó összes intézmény
2.	folyamatos, napi tanácsadás	OSZI belső ellenőre Horváth Szerén	Az OSZI ellátási körébe tartozó intézmények kötelezettségvállalásainak ellenőrzése, szabályszerűségi szempontok szerint	Az ellenőrzés nem tárt fel jogszabályba ütköző eljárást		Kiss István OSZI igazgató	OSZI igazgató	folyamatos	A vizsgálat során feltárt apróbb hiányosságok (dátum elírás) kijavításra kerültek. Jogszabályba ütköző tény nem tárt fel egy intézménynél sem az ellenőrzés	Vizsgálat alá vontuk a melegítkezési jegyek igénylésének jogosságát, vizsgáltuk a napi 8 órás, napi 6 órás, vagy napi 4 órás munkaidő beosztás szerinti igénylést. Valamint vizsgáltuk a kifizetés adózás szempontjából történő megfelelést.			Bp. XXI. Ker. Csepel Önkormányzat OSZI és ellátási köréhez tartozó összes intézmény
3.	2011. január, február	OSZI belső ellenőre Horváth Szerén	Az OSZI belső ellenőre által végrehajtott 2010 évi ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok megvalósulásának utóvizsgálata	A 2010. évi belső ellenőrzésekben tett javaslatok utóellenőrzése megtörtént		Kiss István OSZI igazgató	Horváth Szerén belső ellenőre	2011 január 2011 február	2010 február	Ellenőrzött a javaslatok szerinti tényleges intézkedések bevezetését			Móra F. Ált. Isk., Kazinczy Ált. Isk., Nevelési Tanácsadó, Szárcsa Ált. Isk., Mészáros Speciál. Isk., Gyermekápoló Óvoda, Gróf Széchenyi Ált. Isk., Gyermek és Ifjúsági Centrum
4.	35/2011/ BE/1	OSZI belső ellenőre Horváth Szerén	1.) A pénzügyi szabályzatot frissíteni kell	Intézkedési terv	L-1007/2 011	Horváth Szerén belső ellenőre	Csiszár Jánosné Óvodavezető	2011. márc. 25.	Intézkedés végrehajtása megvalósult	Pénzügyi szabályzatot a helyi sajátosságokra vonatkozóan frissítették			Csalégtelenítési Óvodák (Iskola tér 46, Vénusz u. 17/a, Szabadság u. 14/a) A munkaerő gazdálkodás, a készpénzkezelés, az erőforrásokkal való gazdálkodás, a gyerekekkel való kapcsolat, vezetői ellenőrzés szabályosságának vizsgálata

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedés kitöltője	Jóváhagyó neve (beosztás és szerv- / egység)	Felelős (beosztás és szervezeti egység)	Végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése	Megírt intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés (Melyik intézmény? Vizsgálat célja)
5.	64/2011/BE/2	OSZI belső ellenőre Horváth Szerén	1.) pénzügyi szabályzat kidolgozása, pénzügyi felelősség vállalása 2.) Előirányzat felhasználásáról naprakész, excell tábla vezetése	Intézkedési terv készült minden javaslatra	I-1758/2011	Horváth Szerén belső ellenőr	Papp Lászlóné Óvodavezető	1. sz. Jav. 2011. 09.01., 2. sz. jav. 2011. jún. 15.ig	Intézkedések végrehajtása határidőre megvalósult	1.) Pénzügyi szabályzat elkészült. Anyagi felelősségvállalás megtörtént. 2.) Excell táblázatban az előirányzat felhasználás vezetése, naprakész információkkal kidolgozásra került			Kádár Katalin Óvodában a munkaadó gazdálkodás, a pénzügyi kezelés, az erőforrásokkal való gazdálkodás, a gyerekekkel, vezetői ellenőrzési szabályosságának vizsgálata
6.	82/2011/BE/3	OSZI belső ellenőre	1.) az étkező gyerekek nyilvántartását átláthatóbbá kell tenni 2.) Intézményi pénzügyi szabályzat kidolgozása, a pénzügyi felelősség vállalása 3.) Előirányzattal való gazdálkodás felhasználását átláthatóbbá kell tenni, olyan módon, hogy a kimutatások naprakész információt szolgáltatassanak 4. Javaslat az OSZI igazgatójának az ablakcsere program befejezése - a hiányzó ablakok lecserélése	Intézkedési terv elkészült	176/2011	Horváth Szerén belső ellenőr	Lukácsné Stéfi Ágnes mb. igazgató felel minden intézkedésért	1., 2. sz. javaslatok 2011. október 15-ig megvalósultak közv. fel. Hauerman Lászlóné 4. sz. javaslat megvalósult, az ablakcsere befejeződött	Intézkedések végrehajtása határidőre megvalósult	1.) étkező gyerekek nyilvántartását átdolgozták, 2.) Pénzügyi szabályzat elkészült, anyagi felelősségvállalással. 3. Előirányzat felhasználásra az excell tábla elkészült, 4.) a régi ablakokat kicserélték			A Kék Általános Iskolában a munkaadó gazdálkodás szabályosságát vizsgálják-e, az épületfelújítás (ablakcsere) szabályosságát vizsgálják-e, az erőforrásokkal való gazdálkodás szabályosságát vizsgálják-e?
7.	163/2011/BE/4 Soron kívül ICI)	OSZI belső ellenőre	soron kívüli ellenőrzés: a 2010 év végi közbeszerzési eljárás keretében benyújtott informatikai eszközök beszerzése szabályosan zajlott-e, a 21 db érintett cseppeli intézmények részéről az igény meghatározás pontos és szakszerte volt-e, a beszerzés lebonyolítása szabályszerűen zajlott-e, az üzembe helyezés megtörtént-e, az állományba vétel szabályosan zajlott-e? Nyertes pályázó ICI Zrt	Intézkedésre nem került sor, mivel az eszközbeszerzés a vizsgálat idejében már lezárult		Horváth Szerén belső ellenőr				Megállapítások: 1.) A közbeszerzési eljárást meg kellett előzni lehetett volna, mivel a pályázat lehetőségét adott arra, hogy az egyes intézmények maguk 2.) A fel nem használt pályázati pénzt el kellett volna költeni, és nem kellett volna visszautalni. 3.) Az igényfelleltást jobban, szakszertebben kellett volna összehangolni.			Az OSZI ellátási körébe tartozó intézményeket érintette: 21 intézményt (nyertes KBSZ pályázó: ICI Zrt)

k

3. sz. melléklet

2011. évi ellenőrzési nyilvántartó lap

Csepeli Egészségügyi Szolgálat

2011.05.26.-i hatállyal az intézmény elnevezése: Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Ellenőrzések nyilvántartási lapja
2011.

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentésterv ezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
10/2010.	956/2010.	Az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező dolgozók jogszabály által előírt továbbképzésének teljesülése, a nyilvántartás ellenőrzése	szabályszerűségi	2010.12.08-2010.12.08.	2010.12.19-2011.01.05. 2011-ben 3 nap	2011.01.24	Azon orvosok esetében (Dr. Fischer Ágnes, Dr. Tóth-Pál Tamás, Dr. Molnár Miklós, Dr. Vajda István), akik 2011. január 5-ig a Munkaügyi csoportnak a működési nyilvántartási hosszabbítás átvételéről szóló igazolást adták le, szükséges, hogy a működési nyilvántartási határozatuk kézhezvételét követően azonnal bemutassák a Munkaügyi csoportnak, Dr. Antal Mária levélben hívja fel a jelzett orvosok figyelmét előbbiekre. A Munkaügyi csoport jelezze a határozat megtörténtét Dr. Antal Mária tudományos és továbbképzési orvos-igazgató helyettes részére. A Munkaügyi Csoport részéről szükséges az orvosok működési nyilvántartásának érvényességi idejét rendszeresen ellenőrizni és ennek lejártá előtt 2 hónappal Dr. Antal Mária részére írásban ezen adatokat jelezni.	2011.02.15 folyamatos folyamatos	Dr. Antal Mária tud. és továbbképz. ig. h. Csabáné Velkei Andrea és Besztercán Pálné munkaügyi ügyintézők Csabáné Velkei Andrea és Besztercán Pálné munkaügyi ügyintézők

2011. évi ellenőrzési nyilvántartó lap

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentésterv ezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
							A Munkaügyi Csoport az új munkaszerződések megkötésekor egészségügyi tevékenységet végzők esetében kérje be az érvényes működési engedély másolatát.	folyamatos	Csabáné Velkei Andrea és Besztercán Pálné munkaügyi ügyintézők
							A csoportvezető főnövérek minden hónapban adják le az újonnan kézhez vett pontigazolások fénymásolatait a szolgálatvezető főnövéreknek.	folyamatos	Farkas Katalin szolg. vez. főnövér
							Az egészségügyi tevékenység végzéséről szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően a Közfoglálati szabályzatban szükséges rögzíteni a pontszerző kötelező továbbképzésre fordítható szolgálatmentesség napjainak számát.	2011.02.28	Dr. Antal Mária tud. tk.ig.h. Farkas Katalin szolg. vez. főnövér
1/2011.	195/2011	a természetbeni juttatások, nem rendszeres kifizetések számfejtésének, alapszolgáltatásainak utóellenőrzése	pénzügyi	2011.02.07-2011.02.08	2011.02.08-2011.02.18 10 nap	2011.02.22	A Közfoglálati Szabályzat aktualizálása, jóváhagyásra felterjesztése	2011.03.31	Csabáné Velkei Andrea munkaügyi ügyintéző
							Simon Ágnessel és Radó Mártával új megállapodás megkötése a gépjárművel történő munkába járással kapcsolatban	2011.03.01	Csabáné Velkei Andrea munkaügyi ügyintéző
2/2011.	303/2011.	a magáncélú telefonhasználat nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése	pénzügyi	2011.02.28-2011.02.29	2011.02.29-2011.03.29. 20 nap	2011.04.04	Magáncélú telefonhasználat rendjére vonatkozó szabályzat aktualizálása.	2011.05.13	Lautné Kollár Márta mb.gazd. vez.
							Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat beszerzése a PIN kóddal nem rendelkező külső telephelyeken dolgozóktól.	2011.05.13	Papp Istvánné pü-i ügyintéző

2011. évi ellenőrzési nyilvántartó lap

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentésterv ezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
							A személyi jövedelemadó törvény előírásainak megfelelően a Magyar Telekom Nyrt. által kiállított számlák után adókötelezettség megállapítása, bevallása.	2011.05.16	Tóth Jánosné mb.pü és számv.ovh.
							Szabályzatok dokumentált módon történő megismertetése az intézmény munkavállalóival.	2011.05.17	Lautnerné Kollár Márta mb.gazd.vez.
3/2011.	303/2011.	A Sebészeti Osztály szakrendelési idejének és a vezetett munkaidő nyilvántartások összhangjának vizsgálata	szabályszerűségi	2011.04.12.-2011.04.13.	2011.04.14.-2011.05.13. 20 nap	2011.05.20	Ki kell dolgozni az intézmény vállalkozói jogviszonyban foglalkoztatott szakorvosainak távollmaradásának eljárásrendjét. (megfelelő adminisztrálása: az engedélyezést káró levél vagy jegyzőkönyv iktatása, távollmaradás óraszámának vezetése)	2011.07.15	Dr. Illés Krisztina mb. orvosigazgató Balázsné Gál Andrea titkárságvez. jogi assz.
							Dr. Dekhodania Ferridoon szerződését korrigálni szükséges a heti rendelési idő és az összesített heti óraszám vonatkozásában.	2011.06.30 módosítás 2011.09.30.	Dr. Illés Krisztina mb. orvosigazgató Balázsné Gál Andrea titkárságvez. jogi assz.
							Az asszisztensek – szóban engedélyezett – napi 7 órai munkahelyen töltendő idejét belső szabályzatban szükséges rögzíteni, amennyiben a jelenlegi rendszerben történik a munkavégzésük.	2011.07.15	dr. Páláné Sándor Edina szolgálatvezető főnővér

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentéstervezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
							Mind a Sebészeti Osztály dolgozóinak, mind az intézmény összes közalkalmazotti dolgozójának szabadságára vonatkozóan a 2011. évben rendelkezésre álló szabadságok kivételezésének ütemezését el kell készíteni annak érdekében, hogy a következő évre áthúzódó szabadság ne legyen, ill. ügyelni kell a szabadságengedélyezéseknél arra, hogy csak az éves szabadságkeret kerülfőn felhasználásra. Körlevél kiadása.	2011.06.30	Dr. Illés Krisztina mb. orvosigazgató
							A Sebészeti Osztály kifüggesztett rendelési idejét aktualizálni.	2011.06.30	dr. Pálláné Sándor Edina szolgálatvezető főnővér
							Dr. Fischer Ágnes szakorvos és a rehabilitációs rendelésen foglalkoztatott asszisztens munkaköri leírásában feltüntetni, nevesíteni a rehabilitációs ellátás feladatát.	2011.07.15	Dr. Illés Krisztina mb. orvosigazgató és Dr. Pálláné Sándor Edina szolg. vez. főnővér Csabáné Velkei Andrea munkaügyi üi.
4/2011.	717/2011.	Az intézmény eszközparkján rendszeresen elvégzendő	szabályszerűségi	2011.06.01.-2011.06.02.	2011.06.03.-2011.06.29. 20 nap	2011.07.04	Műszergazdálkodási szabályzat elkészítése.	2011.09.30	Fekete Gábor műszaki tanácsadó

2011. évi ellenőrzési nyilvántartó lap

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentésterv ezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
		felülvizsgálatok megtörténtének ellenőrzése					Rohoska Zoltán műszerész részére munkaköri leírást készíteni.	2011.08.31	Fekete Gábor műszaki tanácsadó
							Az időszakos felülvizsgálatra, hitelesítésre, kalibrálásra vonatkozó adatokat folyamatosan vezetni a programban ahhoz, hogy naprakész nyilvántartás álljon rendelkezésre, utólag pótolni a hiányzó adatokat.	2011.09.30	Lautnerné Kollár Márta mb. pénzügyi és számv. ov. Koordinálását: Fekete Gábor műszaki tanácsadó
							Balesetfelelős kijelölése és az Egészségügyi Engedélyezési és Közigazgatási Hivatalnak 2011. október 1-ig történő bejelentése.	2011.10.01	Dr. Illés Krisztina mb. orvosigazgató
5/2011.	836/2011.	Az intézmény szabályzatainak szabályszerűségi felülvizsgálata	szabályszerűségi soron kívüli	2011.07.04-2011.07.05	2011.07.05-2011.07.27. 13 nap	2011.07.29	Szervezeti és működési szabályzat módosítása a hatályos alapító okirat alapján, továbbá a hiányzó intézményi törzskönyvi azonosító szám, a szervezeti egységek engedélyezett létszámának feltüntetése, az intézmény hatályos szabályzatainak felsorolásának aktualizálása.	2011.11.30	Dr. Juhász György főigazgató főorvos
							Kiküldetés elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat elkészítése.	2011.10.30	Tóth Jánosné mb.pü és számv. ovh. Fekete Gábor műszaki tanácsadó

2011. évi ellenőrzési nyilvántartó lap

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentéstervezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
							A gazdasági szervezet folyamatban lévő átalakítása, ill. a szervezeti és működési szabályzat módosítása után a gazdasági szervezet ügyrendjének aktualizálása.	2011.12.15	Recse Lászlóné gazd.ig.
							Kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályzatban feltüntetett szakmai teljesítés igazolására felhatalmazott személyek aláírás-mintájának naprakész nyilvántartása, az érvényesítésre jogosult dolgozók megbízólevelének mellékletként történő csatolása a szabályzathoz.	2011.09.30	Tóth Jánosné mb.pü. és számv. gy.h.
							Számviteli politika módosítása a vállalkozási tevékenység beindításával kapcsolatban, valamint archiválási rend kidolgozása az elektronikus számla befogadására vonatkozóan.	2011.11.30	Recse Lászlóné gazd.ig. Tóth Jánosné pü. és számv. ov.h.
							Önköltségszámítási szabályzat elkészítése.	2011.09.30	Lautnerné Kollár Márta mb.pü. számv. ov.
							A közbeszerzési eljárások lefolytatásához együttműködési megállapodás megkötése a Budapest XXI. kerület Csepel Polgármesteri Hivatalával.	2011.09.30	Dr. Juhász György főig.főorvos
							A 2011. 08.21-ől hatályos új közbeszerzési törvénynek megfelelően a közbeszerzési szabályzat aktualizálása.	2011.09.30	Németh Csaba közbeszerzési referens
							A vagyonyfelügyeletre vonatkozó szabályzatot kiegészíteni az újonnan alakult érdekképviselői szerv jelenlétével az őrzésért felelős esetleges ellenőrzési eljárása során, valamint a meghallgatásra vonatkozó további szabályokat kidolgozni az érdekképviselői szervvel egyeztetve.	2011.10.31	Balázs Gál András titkárságvezeető jogi asszisztens

2011. évi ellenőrzési nyilvántartó lap

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentéstervezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
							Az irattári iratkezelésért felelős személy kijelölése (egészségügyi és gazdálkodási dokumentáció vonatkozásában).	2011.09.15	Dr. Juhász György főigazgató főorvos írásbeli dokumentálásaért Balázsné Gál Andrea titkárságvezető-jogi asszisztens
							Jogsabályi előírásoknak megfelelő tanúsított iratkezelési szoftver beszerzése.	2011.11.15	Recse Lászlóné gazd.ig. Balázsné Gál Andrea titkárságvezető-jogi assz.
							Munkavédelmi Szabályzatban a kockázatelemzés alapján elkészített egyéni védőeszközöket munkakörönként meghatározatni a szükséges szakértelemmel bíró szakemberrel.	2011.10.31	Fekete Gábor műszaki tanácsadó koordináció: Recse Lászlónéval, Dr. Antal Máriával, dr. Páláné Sándor Edinával

2011. évi ellenőrzési nyilvántartó lap

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentésterv ezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
							Az intézmény elnevezését a szabályzatokban módosítani, a Községi Szabályzat nevét Községi Szabályzatra pontosítani.	2011.09.30	Recse Lászlóné gazd.ig.
							A pénzügyi szabályzatba belefoglalni a bevételek utalványozásának mellőzését az ámr. 78. § (4) bek. alapján.	2011.09.30	Lautneré Kollár Márta mb.pü.-számv.év. Tóth Jánosné mb.pü.-számv.év.h.

2011. évi ellenőrzési nyilvántartó lap

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentésterv ezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
6/2011.	986/2011.	Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat (továbbiakban: TI ESZ, korábbi neve: Csepeli Egészségügyi Szolgálat) a Görgey Artúr tér 6. (korábbi neve: Áruház tér 6.) szám alatt megépült gyermek egészségügyi központ első felszerelése 2009. és 2010. évi közbeszerzési eljárásának és a beszerzett eszközök számviteli dokumentálásának (szerződések, a beszerzett eszközök nyilvántartásba vételének dokumentumai) ellenőrzése	szabályszerűségi soron kívüli	2011.08.05	2011.08.06-2011.11.15. 57 nap	2011.11.15	Intézkedési terv nem készült, 2012. 01.01-től az intézmény önálló gazdálkodási státusza megszűnt, ezért 2011.12.20-án 986-11/2011/EuSz iktatószámmal a jegyző részére erről tájékoztatást küldött az intézmény.		

2011. évi ellenőrzési nyilvántartó lap

Ellenőrzés száma	Iktatószám	Ellenőrzés témája	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés előkészítése	Ellenőrzés időtartama	Vizsgálati jelentésterv ezet leadásának időpontja	Jelentősebb megállapítások, javaslatok alapján született intézkedések	Intézkedési terv végrehajtása	Felelős
7/2011.	1150/2011.	Az intézmény közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozóinak munkaköri leírásainak ellenőrzése	szabályszerűségi soron kívüli	2011.09.19-2011.09.19	2011.09.20-2011.12.15 35 nap	2011.12.15	A hiányzó munkaköri leírások pótlása.	2012.02.29	Kovács Katalin humán erőforrás referens
							Az intézmény közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalóinak részére a munkaköri leírások aktualizálása.	2012.05.31	Kovács Katalin humán erőforrás referens
							Hiányzó büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítványok pótlása.	2012.06.30	Kovács Katalin humán erőforrás referens

Kovács Katalin

4-h. melléklet

Felügyeleti jellegű pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre ütemezett intézmények

Sorszám	Az ellenőrzött szerv megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés módszere	Az ellenőrzés ütemezése	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzendő időszak	Ellenőrzési kapacitás (ellenőrzési napok száma)	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
1	Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Ágazat és kijelölt intézményei	szabályszerűségi	az intézkedési tervben megfogalmazott feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése	2011.01.01-2011.01.14.	korábbi ellenőrzés ajánlásaként megfogalmazott feladatok határidőre történő végrehajtása	2010	26	a korábbi vizsgálati jelentésben ajánlasként megfogalmazott feladatok végrehajtása	HACCP rendszer intézményi működésének témakörében elvégzett vizsgálat alapján tett javaslatok végrehajtásának utóellenőrzése
2	Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Ágazat és kijelölt intézményei	szabályszerűségi	az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzése	2011.01.17. - 2011.02.25.	a nem megfelelő dokumentálás miatt a normatív visszafizetéséből eredő kockázatok	2010	58	a normatív igénylésének, elszámolásának dokumentumai	A 2010. évi normatívák elszámolását megalapozó dokumentumok vizsgálata a kijelölt intézményeknél
3	Csepeli Egészségügyi Szolgálat	szabályszerűségi	a közbeszerzési eljárás szabályozottságának, az eljárás alapján megkötött szerződések, és ehhez kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése	2011.03.07-2011.04.01.	a Kbt. valamint a belső előírásainak be nem tartásából eredő kockázatok	2009-2010	30	közbeszerzési szabályzat, a megkötött szerződések, a beszerzett eszközök nyilvántartásba vételének dokumentumai	Az Áruház tér 6. szám alatt megépült gyermekegészségügyi központ első felszerelése közbeszerzési eljárásának és a beszerzett eszközök számviteli dokumentálásának ellenőrzése
4	Csepeli Szociális Szolgálat	teljesítmény	az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzése	2011.04.18.-2011.05.13.	szabályozottság, dokumentálás pontossága, jogszabály követés	2010	49	pénzügyi nyilvántartások, elszámolások, szabályzatok	A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2010. évi pályázati támogatását alátámasztó elszámolások és nyilvántartások ellenőrzése.
5	Oktatási Szolgáltató Intézmény	szabályszerűségi	kapcsolódó belső szabályzatok nyilvántartások, dokumentumok vizsgálata	2011.05.30.-2011.06.17.	a belső szabályozottság valamint a leltározási dokumentumok tartalmának jogszabályi megfelelése	2010	25	számviteli, leltározási nyilvántartások, szabályzatok	Az intézmény és a felügyelete alá tartozó intézményeknek leltározási tevékenységének ellenőrzése
6	Csepeli Egészségügyi Szolgálat	szabályszerűségi	az intézmény által megkötött szerződések tartalmának, valamint a benne foglalt kötelezettségek betartásának ellenőrzése	2011.06.20.-2011.07.15.	jogszabályi előírások, valamint a szerződésben foglalt kötelezettségek be nem tartásából rejlő kockázatok	2010	50	szerződések, megállapodások, nyilvántartások	A felnőtt és gyermek háziorvosi, valamint fogorvosi szerződések tartalmának és a szerződések módosításának vizsgálata
7	Nagy Imre ÁMK	pénzügyi	a saját bevételekhez kapcsolódó nyilvántartások, dokumentumok vizsgálata	2011.08.15.-2011.09.09.	a saját bevételek tervezése, beszedése, nyilvántartása	2009 - 2010	50	elszámolások, nyilvántartások, szerződések	Az intézmény 2009-2010. évi saját bevételei kezelésének vizsgálata. A saját bevételek tervezésének, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének ellenőrzése.
8	Oktatási Szolgáltató Intézmény	pénzügyi	a szigorú számadású nyomtatványok kezelésének, dokumentumainak vizsgálata	2011.09.26.-2011.10.14.	szigorú számadású nyomtatványok kezelése, nyilvántartása	2010	31	a helyi szabályozás, elszámolások, nyilvántartások, dokumentumok, szigorú számadású bizonylatok	A meleg étkezési utalványokkal történő befizetések szabályozottságának és elszámolásának vizsgálata
9	Csepeli Szociális Szolgálat	szabályszerűségi	az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzése	2011.10.31.-2011.11.25.	a normatív elszámolásának megalapozottságát alátámasztó dokumentumok	2010	38	a normatív igénylésének, elszámolásának dokumentumai	Az átmeneti elhelyezés normatív támogatását alátámasztó elszámolások és nyilvántartások ellenőrzése
10	Oktatási Szolgáltató Intézmény	szabályszerűségi	az intézkedési tervben megfogalmazott feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése	2011.12.05.-2011.12.31.	korábbi ellenőrzés által ajánlasként megfogalmazott feladatok határidőre történő végrehajtása	2010	37	korábbi vizsgálati jelentésben ajánlasként megfogalmazott feladatok végrehajtása	Az intézmény ellátási körébe tartozó önállóan működő intézmények saját pályázatainak, valamint az átvett pénzeszközök kezelésének nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése tárgyában végzett vizsgálat utóellenőrzése

Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése

Sorszám	Az ellenőrzött szerv megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés módszere	Az ellenőrzés ütemezése	Azonosított kockázati tényezők	Az ell. időszak	Ellenőrzési kapacitás (ellenőrzési napok száma)	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
1	Polgármesteri Hivatal	szabályszerűségi	a kapcsolódó belső szabályzatok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata	2011.02.14-2011.03.04.	szabályozottság, dokumentáltak-e a folyamatok, elszámolások	2010	27	pénzügyi nyilvántartások, elszámolások, szabályzatok	POHI tulajdonában illetve üzemeltetésében lévő gépkocsik üzemeltetésének vizsgálata
2	Polgármesteri Hivatal	pénzügyi	pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások elemzése és értékelése	2011.03.21-2011.04.15.	a törvényi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	2010	46	számviteli és pénzügyi nyilvántartások, analitikák, bizonylatok	Az Általános Forgalmi Adó nyilvántartásának, megállapításának beállításának ellenőrzése
3	Polgármesteri Hivatal	szabályszerűségi	az eljárások szabályozottságának, az ahhoz kapcsolódó szerződések mintavételi eljárás alapján kiválasztott tételeinek ellenőrzése	2011.05.16-2011.06.10.	jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	2010	40	közbeszerzési szabályzat, szerződések, közbeszerzési eljárás dokumentumai	A 2010. évi közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó dokumentumok, pályázati anyagok és nyilvántartások vizsgálata
4	Polgármesteri Hivatal	informatikai	az integrált pénzügyi rendszer működésének és ehhez kapcsolódó belső szabályzatok ellenőrzése	2011.07.18-2011.08.12.	az integrált pénzügyi rendszer bevezetése és jogszabályi követése megfelelő-e	2010	50	az integrált pénzügyi rendszer és a vonatkozó jogszabályi környezet egyezősége és megfelelése	A "Gordiusz" integrált pénzügyi rendszer bevezetésének és működésének vizsgálata, valamint a hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelés értékelése
5	Polgármesteri Hivatal	szabályszerűségi	a korábban készült ellenőrzési jelentés, ahhoz kapcsolódó intézkedések megismerése	2011.09.15.-2011.09.30.	korábbi ellenőrzés által megfogalmazott feladatok határidőre történt végrehajtása	2010	32	az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtásához kapcsolódó dokumentumok	2009. évben céljellellyel nyújtott támogatások felhasználásának megalapozottságának, valamint a nyilvántartások és elszámolások alátámasztottságának ellenőrzése tárgyában elvégzett vizsgálat alapján tett ajánlások, javaslatok utóellenőrzése
6	Polgármesteri Hivatal	rendszer	pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások elemzése és értékelése	2011.10.17.-2011.11.11.	a kisebbségi önkormányzatok költségvetésének tervszerű végrehajtása	2010	37	számviteli és pénzügyi nyilvántartások, elszámolások, szabályzatok, helyi rendeletek	A kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellenőrzése
7	Polgármesteri Hivatal	pénzügyi	a kapcsolódó belső szabályzatok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata	2011.11.14.-2011.12.09.	számviteli előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	2010	33	belső szabályzatok, nyilvántartások, számviteli dokumentumok, jogszabályi környezet	A beszerzett tárgyi eszközök dokumentálásának, nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése