



Előterjesztés

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. december 15-i rendes ülésére
a GAMESZ és az önállóan működő intézmények közötti gazdálkodással kapcsolatos
munkamegosztási- és felelősségvállalási megállapodás jóváhagyásáról

A képviselő-testületi ülés formája: nyilvános ülésen tárgyalandó
Elfogadásához szükséges többség: egyszerű többség

Az előterjesztést előzetesen tárgyalja: Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság
Gazdasági és Jogi Bizottság

Az előterjesztés készítéséért
felelős:

Az előterjesztés
tárgyalásra alkalmas:

Az előterjesztést a Képviselő-
testület ülésére benyújtom:

dr. Bartos Diána Petra
jogi csoport
aljegyző

dr. Németh Mónika
jegyző

Váradiné Naszályi Márta

1. ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

2022. július 6. napján elkészült „Budavári Önkormányzat Czakó Utcai Sport- és Szabadidőközpont működésének és gazdálkodásának ellenőrzése” tárgyú belső ellenőri jelentés. Az ellenőrzés azt vizsgálta, hogy a Budavári Önkormányzat Czakó Utcai Sport- és Szabadidőközpont (a továbbiakban: Intézmény) gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak. A hivatkozott belső ellenőrzés megállapította, hogy az Intézmény és a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki és Ellátó Szolgáltató Szervezet (címe: 1011 Budapest, Iskola utca 16., törzskönyvi azonosító: 501024, képviseli: Vas Hunor igazgató, a továbbiakban: GAMESZ) közötti munkamegosztási megállapodás felülvizsgálata szükséges.

A Budavári Önkormányzat Czakó Utcai Sport- és Szabadidőközpont tekintetében készült belső ellenőri jelentés alapján 2022. július 15. napján elkészült egy intézkedési terv (a továbbiakban: Intézkedési terv) is az intézményekkel történő munkamegosztási terv kapcsán, ami az alábbi rendelkezést tartalmazza:

„A Munkamegosztási megállapodás felülvizsgálatára javasolt intézkedések:

Megállapítás: *A 147/2013 (XI.28.) Kt. határozattal jóváhagyott munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a gazdálkodási feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el, továbbá a munkamegosztási megállapodásban rögzíteni szükséges a bevételek elszámolási rendszerét, számlázással kapcsolatos feladatokat, bérbeadással kapcsolatos folyamatot.*

Javaslat: *A GAMESZ az intézményvezetővel együttműködve készítse elő a Munkamegosztási megállapodás módosítását az Ávr. 9. §-ban előírtaknak megfelelően. A jogszabályi előírásoknak megfelelően szükséges átdolgozni a Munkamegosztási megállapodást.*

Felelős: *Kis Tímea gazdasági igazgató, dr. Gömör Iván mb. intézményvezető.*

Határidő: *2022.12.31.*”

Az Intézkedési tervben foglaltakra tekintettel elkészült az alábbi, önállóan működő intézményekre vonatkozó, jelen előterjesztés mellékletét képező gazdálkodással kapcsolatos, munkamegosztási megállapodás tervezet, melynek Képviselő-testületi jóváhagyása szükséges.

A munkamegosztási megállapodással érintett intézmények:

- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde,
- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ,
- Brunszvik Teréz Budavári Óvodák,
- Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a döntésnek költségvetési vonzata nincs.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános, továbbá az Mötv. 50. §-ából levezethető főszabály szerint a Képviselő-testület egyszerű többséggel szavaz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés, valamint a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására.

2. DÖNTÉSI JAVASLAT

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2022. (.....) önkormányzati határozata

a GAMESZ és az önállóan működő intézmények közötti gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási- és felelősségvállalási megállapodás jóváhagyásáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki és Ellátó Szolgáltató Szervezet (GAMESZ) és

- a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde,
- a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ,
- a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák,
- a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont

közötti gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási- és felelősségvállalási megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda

Budapest, 2022. december

3. AZ ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETEI

1. melléklet: Budavári Önkormányzat Czakó Utcai Sport- és Szabadidőközpont működésének és gazdálkodásának ellenőrzése” tárgyú belső ellenőri jelentése;
2. melléklet: Gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztási- és felelősségvállalási megállapodás tervezete,
3. melléklet: Intézkedési terv a Budavári Önkormányzat Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont működésének és gazdálkodásának belső 2022.07.06-ai belső ellenőri jelentés megállapításaira és javaslataira.

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

**A JELENTÉST ELFOGADOM ÉS
SZÜLSÉG SZERINT AZ INTÉZKEDÉSI
TERV ELKÉSZÍTÉSÉT ELRENDELEM:**

NÉV: dr. Németh Mónika
jegyző

ALÁÍRÁS:

DÁTUM:

Ellenőrzési jelentés

**„Budavári Önkormányzat Czakó Utcai Sport- és
Szabadidőközpont működésének és gazdálkodásának ellenőrzése”**

Készítette: Majláth Konrád Konstantin

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A költségvetési szervek feladatellátása során, a költségvetésük végrehajtásának folyamatában kiemelt jelentősége van a kötelezettségvállalásnak. A kötelezettségvállalás rendjére, és a kapcsolódó gazdálkodási jogkörökre (pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás) vonatkozó szabályokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) határozza meg.

Mintavételezés módja: Véletlenszerűen kiválasztott eljárások. (folyamatellenőrzés)

Az ellenőrzésére a Jegyző megbízása és a megbízáshoz kapcsolódó ellenőrzési program alapján került sor. Az ellenőrzési programot a belső ellenőrzési vezető állította össze, szempontrendszerével egyetértett a Jegyző.

Tekintettel arra, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint minősíteni és értékelni szükséges az ellenőrzés megállapításait, így az ellenőrzés során feltárt hiányosságokat az alábbi kategóriákba soroltuk:

Az ellenőrzés által tett megállapítások minősítése:

- 1.) Kiemelt jelentőségűnek minősül az a megállapításunk, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el vagy hatékonyabban működhetne. A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.**
- 2.) Átlagos jelentőségűnek minősül az a megállapításunk, ha olyan tényre mutat rá, amely valamely fontos cél vagy célkitűzés megvalósítását hátráltathatja, de azt nem akadályozza meg.**
- 3.) Csekély jelentőségűnek minősül az a megállapításunk, ha olyan tényről tájékoztatást, illetve korrekciós intézkedést igényel, de nem hátráltatja jelentősen a cél vagy célkitűzések megvalósítását. Az ilyen tény ugyanakkor ronthatja bizonyos műveletek hatékonyságát és minőségét.**

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében:

**intézkedési tervet igényel,
Kritikus**

Minősítés definíciója:

Az ellenőrzés „kritikusnak” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek több fontos szempontból is hiányosságokat mutatnak. Ezeken a területeken az alapvető belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok működéséről sem beszélhetünk, és ezek a rendszerek annyira gyengék, hogy a pénzügyi veszteség kockázata magas (vagy az már be is következett).

I.

Az ellenőrzés szervezésére vonatkozó adatok

Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:	Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzés Majláth Konrád Konstantin (reg. szám: 5112729)
Az ellenőrzés tárgya és célja, módszere:	Az ellenőrzés célja: az ellenőrzési programban részletesen meghatározott szempontok szerint annak vizsgálata, hogy az ellenőrzés alá vont időszakban a Budavári Önkormányzat Czakó Utcái Sport- és Szabadidőközpont működése, gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak. Az ellenőrzés tárgya: a működésének és a belső kontrollrendszer kiépítésének dokumentumai, szabályzatai, kötelezettségvállalások dokumentumai, bevételei és kapcsolódó bizonylatok, dokumentumok. Az ellenőrzés módszere: szabályzatok és adatok bekérése, egyes tételek részletes vizsgálata.
Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):	Budavári Önkormányzat Czakó Utcái Sport- és Szabadidőközpont Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Ellenőrizendő időszak:	2020. január 01. – 2021. december 31.
Ellenőrzés tervezett időtartama:	2022. május 5.- 2022. június 30,
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2022. június 30.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2022. július 8.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	28 munkanap
Vizsgálatvezető:	Majláth Konrád Konstantin (megbízólevél száma: 1/2022)
Az ellenőrzés időszakában a szervezet vezetőjének megnevezése:	Vékásné Dobos Zsuzsanna igazgató Kis Tímea a Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet- gazdasági igazgatója
Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőr(ök):	Keresztes Lóránt Szabolcs belső ellenőr (regisztrációs száma: 5114261)

Az ellenőrzés alapját képező jogszabályok: törvények, rendeletek

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.)
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kor. rendelet (Áhsz.)
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)

Főbb megállapítások és javaslatok

A.1) A Szervezeti Működési Szabályzat vizsgálata:

A költségvetés alapján gazdálkodók működési rendjét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) határozza meg. Az Önkormányzat az alapító okiratban az Áht. 3/A. § szerint meghatározta az Intézmény közfeladatát, nevezetesen sport- és szabadidős tevékenység biztosítása a sportról szóló 2004. évi I. törvény szerint.

Alaptevékenysége: Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése; Szabadidősport-, rekreációs sport tevékenység és támogatása; Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása.

Az Önkormányzat Kulturális, Oktatási és Sport Bizottsága 2018. május 27.-én elfogadta az Intézmény Szervezeti Működési Szabályzatát, mely 2021. december 15.-én került módosításra.

Az Intézmény Szervezeti Működési Szabályzatában a hatályos Ávr. 13 § alapján nem rögzítették a „nevesített munkakörökhöz” tartozó hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének akadályoztatása esetén az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat.

Az SzMSz **nem tartalmazza** az ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, az alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait.

Szükséges megjegyezni, hogy a Szervezeti Működési Szabályzat még említésként sem rögzíti a kiadások és bevételek elszámolásának folyamatrendszerét és a belső kontrollrendszer kialakításának intézményi szabályozását.

Az ellenőrzés a fentárt hiányosságot kiemelt hiányosságnak értékeli.

A.2.)

Az intézmény belső kontrollrendszerének kialakítását a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) határozza meg. A Bkr. 3. § alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A Czákó Utcai Sport- és Szabadidőközpont önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, így az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerint a gazdasági feladatait a GAMESZ Intézmény látja el. Az Ávr. 9 § (5) bekezdés a) pontja szerint a feladatellátásra vonatkozóan a két szervezet a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon látja el a GAMESZ Intézmény. A munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a gazdálkodási feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el. A vizsgálat két munkamegosztási megállapodást kapott, az egyik a 147/2013 (XI.28.) Kt.

határozattal jóváhagyott, a másik (jelenleg is hatályos) a 151/2021 (X.21.) Kt. határozattal került elfogadásra.

A 147/2013 (XI.28.) Kt. határozattal jóváhagyott munkamegosztási megállapodás, mely 2013. december 01.-től hatályos 1.2. pontja rögzíti, hogy a GAMESZ Intézmény felelős a Czákó Utcai Sport- és Szabadidőközpont szabályos gazdasági működtetéséért, pénzügyi és számviteli rend betartásáért stb. A megállapodás 3. pontja rögzíti a GAMESZ által elkészített és a kapcsolódó Intézményekre is kiterjesztett szabályzatokat. A megállapodás a bérbeadással kapcsolatos folyamatot nem rögzíti, melyet javasolt pótolni.

A belső ellenőrzés a feltárt hiányosságot „csekély” jelentőségűnek minősíti.

Jelen vizsgálat kifejezetten a belső kontrollrendszer belső szabályozását vizsgálja.

A Czákó Utcai Sport- és Szabadidőközpont igazgatója kiadta a:

- Szervezeti Integritást sértő események eljárásrendje.

Kiadás időpontja: 2020. január 01.

Kiadás (módosítás) időpontja: 2020. október 01.

A belső ellenőrzés a szabályzattal kapcsolatban nem tesz észrevételt.

- Integrált Kockázatkezelési eljárásrend.

Kiadás időpontja: 2020. január 01.

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során *fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.*

A jelenleg is hatályos *kockázatkezelési eljárásrend lényegében egy nagyobb intézményből átvett minta adaptálás nélkül*, így pl. intézményen belüli szervezeti egységek feladatait írja le annak ellenére, hogy a Sport- és Szabadidőközpontnál nincsenek szervezeti egységek. (5. old.)

A szabályzat szerint a kockázatkezelés ütemezése adott év szeptember 30-ig a kockázatkezelés intézkedési terve október 31-ig kell elkészülnön.

A belső ellenőrzés javasolja, hogy az Intézményvezető készítsen kockázatkezelési leltárt, rögzítse az egyes folyamatokhoz kapcsolódó kockázatokat, mérje fel a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását és az egyes kockázatokra adott válasz intézkedéseket.

A belső ellenőrzés a feltárt hiányosságot „csekély” jelentőségűnek minősíti.

- Ellenőrzési Nyomvonal

A Bkr. 6. § (3) bekezdése rögzíti, hogy az Intézmény vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely az Intézmény működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A szabályzatként az ellenőrzés részére átadott „dokumentum” egy fejléc, intézményi megnevezés és hatálybalépés nélküli 3 oldalas dokumentum, mely alkalmatlan a folyamat bemutatására és szabályozására.

Pl. a tervezés a következő alfolyamatot rögzíti:

- 1) a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás
 - a) folyamatgazda: intézményvezető
 - b) intézményi folyamatszabályozó: munkamegosztási megállapodás
Hiányosság, hogy a folyamatot sem az SzMSz, sem a Munkamegosztási megállapodás nem rögzíti.
- 2) javaslattétel a költségvetés készítéséhez
- 3) előirányzatok módosítására javaslattétel
Értelmezhetetlen, hiszen a tervezésnél nem értelmezhető az előirányzatomódosítás, hiszen akkor még nincs elfogadott előirányzat.

Az ellenőrzési nyomvonal 2. pontja a „költségvetés végrehajtása”, mely kizárólag a kötelezettségvállalást rögzíti annak ellenére, hogy a költségvetés végrehajtása nem csak kiadást, de bevételt, sajátos elszámolású kiadásokat pl. személyi juttatásokat vagy pályázatot, is tartalmazhat.

Összességében elmondható, hogy az ellenőrzési nyomvonal nem egy adott működési és gazdálkodási folyamatot rögzít, több helyen értelmezhetetlen a tevékenység, nem tartalmaz jogszabályi hivatkozást.

Annak érdekében, hogy a belső ellenőrzés támogassa az Intézményvezető munkáját bemutatom a „Kötelezettségvállalás nyilvántartás, fedezetvizsgálat” nyomvonalát.

Megjegyezném továbbá, hogy a Pénzügyminisztérium közzétette a módszertani útmutatójában a szabályzatokhoz elvárt tartalmat.

https://allamhaztartas.kormany.hu/download/d/48/e1000/%C3%81BKSGYU_k%C3%B6zz%C3%A9t%C3%A9telre_20170918.pdf

A belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal hiányosságát „átlagos” jelentőségűnek minősíti.

B.1.)

A vizsgálat alá vont időszakban a gazdálkodási szabályzat kiadása megtörtént, több módosításra is sor került.

Gazdálkodási szabályzat: hatályos 2020 január 01-től

Gazdálkodási szabályzat módosítása: hatályos 2020 október 01-től

Gazdálkodási szabályzat: hatályos 2021 január 01-től

Gazdálkodási szabályzat módosítása: hatályos 2021 július 27-től

Megjegyezném, hogy a 2020. évi szabályzatban az Áht. 32 §-ról rendelkeznek (5. oldal), de a vonatkozó rész a központi költségvetési szervekre vonatkozik.

A GAMESZ gazdasági szervezeti egysége az Ávr. Ávr. 9. § (1) bekezdése szerint az előirányzatok felhasználásának végrehajtásában az ellenjegyző, érvényesítő, utalványozó feladatát elvégezte.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal részletes kialakításána kívül nem tesz egyéb észrevételt.

B.2.)

A vizsgálat alá vont időszakban az önköltségszámítási szabályzat kiadása megtörtént, módosításra is sor került.

Önköltségszámítási szabályzat: 2020 január 01-től

Önköltségszámítási szabályzat módosítása: 2020 október 01-től

Önköltségszámítási szabályzat: hatályos 2021 január 01-től

A revízió a szabályzattal kapcsolatban nem tesz észrevételt.

A revízió nem kapott olyan pályahasználati naptárt, amiből megállapítható, hogy mikor, melyik pályán, ki vagy kik végeznek sporttevékenységet, így a használat nem nyomon követhető. Utólagosan egyáltalán nem ellenőrizhető, hogy ki, milyen formában, mennyi időt töltött a pályán, mely azért is aggályos, mert egy esetleges baleset során a jogszerű vagy szabályos pályahasználat sem igazolható.

Összegzés a bérbeadással kapcsolatban

A revízió az Intézmény bérbeadási tevékenységét nem tudja elfogadni a következő hiányosságok alapján:

- Az önköltségszámítási szabályzat 2020. évben nem határozta meg a futópálya, közösségi épület, céges rendezvény önköltségét.
- Az intézménynél a napi pályahasználatok nem kerültek kimutatásra, így utólag visszakéréshetetlen, hogy ki, mikor mennyi időt töltött a területen.
- Az igazgató által adott „kedvezmények” oka, indoka nem ismert, de a véletlenszerűen kiválasztott tételek megalapozottsága és elszámolása nem nyomon követhető. (A jelentés tételesen rögzíti az eltéréseket.)
- A bérleti díjak elszámolását a belső kontrollrendszer keretében a GAMESZ sem kontrollálta, hiszen a számlák kiállítása, bevételek elszámolása során az önköltségi ártól történő eltérés miatt jelezni kellett volna az Intézményvezető felé a szabálytalanságot.
- Az ellenőrzési nyomvonal teljeskörűen nem rögzíti a bérbeadási folyamatot, így a folyamat kontrollpontjai nem kerültek részletesen rögzítésre.

A bérleti tevékenységre vonatkozó szerződés elfogadhatatlan mert:

- pl. az 500 fős rendezvény esetén a biztonsági szolgálat, egészségügyi szolgálat biztosításáról a szerződés nem rendelkezik,
- a bérleti díjak (az önköltségszámítási szabályzattal ellentétesen) nem rögzíti, hogy a közösségi helységek használatának elkülönült díját, melyet nem is számlázták ki,

(megjegyzem, hogy elképzelhetetlen, hogy egyetlen sportoló sem vette igénybe az ötözőt.)

A belső ellenőrzés a bérbeadással kapcsolatos tevékenység elszámolását „kiemelt jelentőségűnek” minősíti, tekintettel arra, hogy a szabálytalanság és az igazgató által adott „kedvezmények” vagyonszertést eredményezett.

Megjegyzés:

Valamennyi bérleti díj (sportolás, céges rendezvény, családi nap stb.) áfa nélkül került megállapításra. Jelenleg a sportlétesítmény minden ingatlanrésze, minden használatra (kiemelném a céges rendezvényeket is) áfa mentesen kerülnek kiszámlázásra. Jelen vizsgálat nem terjedt ki az áfa ellenőrzésére, hiszen annak keretében a teljes tevékenységet vizsgálni szükséges, így javaslom, hogy a GAMESZ kérjen állásfoglalást a NAV-tól az általános forgalmi adó mentességére vonatkozóan.

Rögzíteni szeretném, hogy a 2007. évi CXXVII törv. 85 § (1) bekezdés szerint mentes az adó alól a sportolással, testedzéssel kapcsolatos szolgáltatásnyújtás, amelyet közszolgáltató – ilyen minőségében – teljesít, de javasolt NAV állásfoglalás kérése, mert a teljes áfa elszámolás jogszerűségéhez az Intézmény valamennyi tevékenységét és Áfa elszámolását szükséges vizsgálni.

II. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

2020. év

A.1)

Budavári Önkormányzat Czakó Utcai Sport- és Szabadidőközpont működésének és gazdálkodásának, valamint belső szabályzatainak vizsgálata.

A revízió a működési szabályozás tekintete át a Czakó Utcai Sport- és Szabadidőközpont Szervezeti Működési Szabályzatának vizsgálata valamint az Intézmény és a Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet között létrejött munkamegosztási megállapodás tekintetében. Vizsgálatra került továbbá a belső kontrollrendszer szabályozása is.

A költségvetés alapján gazdálkodók működési rendjét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) határozza meg. Az Önkormányzat az alapító okiratban az Áht. 3/A. § szerint meghatározta az Intézmény közfeladatát, nevezetesen sport- és szabadidős tevékenység biztosítása a sportról szóló 2004. évi I. törvény szerint. Alaptevékenysége: Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése; Szabadidősport-, rekreációs sport tevékenység és támogatása; Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása. Az Intézmény illetékessége, működési területe: Budapest Főváros I. kerület közigazgatási területe és Budapest Főváros. Az Önkormányzat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr.) 5. § alapján készítette el az alapító okiratot, mely tartalmazza a költségvetési szerv megnevezését, székhelyét, telephelyeit, alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, az irányító szervének megnevezését, illetékességét, működési területét, a közfeladatát, államháztartási szakágazati besorolását, vezetőjének megbízási rendjét stb.

A közfeladatok ellátása költségvetési szervek alapításával és működtetésével vagy az azok ellátásához szükséges pénzügyi fedezet a törvényben meghatározott eszközökkel, részben vagy egészben történő biztosításával valósul meg.

Mint az Áht. 10. § (1) bekezdése rögzíti a költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

Az Önkormányzat mint irányító szerv döntése alapján a gazdasági feladatok ellátására a GAMESZ Intézményt jelölte ki. A gazdasági szervezet felelős az Intézmény költségvetésének tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért. (Ávr. 9 §)

Az Önkormányzat Kulturális, Oktatási és Sport Bizottsága 2018. május 27.-én elfogadta az Intézmény Szervezeti Működési Szabályzatát.

Az Intézmény szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg.

Az Intézmény Szervezeti Működési Szabályzata a hatályos Ávr. 13 § alapján tartalmazza:

- a) alapító okiratának keltét, de nem került rögzítésre az alapító okirat száma,
- b) *rögzítették* az ellátandó alaptevékenységet, kormányzati funkció szerint besorolást,
- c) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a gazdasági feladatokat ellátó megnevezését,
- d) *nem rögzítették* a szervezeti és működési szabályzatban a „nevesített munkakörökhöz” tartozó hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének akadályoztatása esetén az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
- e) Az Intézmény SzMSz-e nem tartalmazza az ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, az alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait

Az Intézmény Szervezeti Működési Szabályzatát az Önkormányzat Kulturális, Oktatási és Sport Bizottsága a módosításokkal 2021. december 15.-én elfogadta.

Szükséges megjegyezni, hogy a Szervezeti Működési Szabályzat még említésként sem rögzíti a kiadások és bevételek elszámolásának folyamatrendszerét és a belső kontrollrendszer kialakításának intézményi szabályozását.

Az ellenőrzés a fentart hiányosságot kiemelt hiányosságnak értékeli.

A.2.)

Budavári Önkormányzat Czákó Utcái Sport- és Szabadidőközpont működésének és gazdálkodásának, valamint belső szabályzatainak vizsgálata kiemelten a belső kontrollrendszer kialakítására:

Az intézmény belső kontrollrendszerének kialakítását a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) határozza meg. A Bkr. 3. § alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és

e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A Czako Utcái Sport- és Szabadidőközpont önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, így az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerint a gazdasági feladatait a GAMESZ Intézmény látja el. Az Ávr. 9 § (5) bekezdés a) pontja szerint a feladatellátásra vonatkozóan a két szervezet a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon látja el a GAMESZ Intézmény. A munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a gazdálkodási feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el. A vizsgálat két munkamegosztási megállapodást kapott, az egyik a 147/2013 (XI.28.) Kt. határozattal jóváhagyott, a másik (jelenleg is hatályos) a 151/2021 (X.21.) Kt. határozattal került elfogadásra.

A 147/2013 (XI.28.) Kt. határozattal jóváhagyott munkamegosztási megállapodás, mely 2013. december 01.-től hatályos 1.2. pontja rögzíti, hogy a GAMESZ Intézmény felelős a Czako Utcái Sport- és Szabadidőközpont szabályos gazdasági működtetéséért, pénzügyi és számviteli rend betartásáért stb. A megállapodás 3. pontja rögzíti a GAMESZ által elkészített és a kapcsolódó Intézményekre is kiterjesztett szabályzatokat. A megállapodás a bérbeadással kapcsolatos folyamatot nem rögzíti, melyet javasolt pótolni.

A belső ellenőrzés a feltárt hiányosságot „csekély” jelentőségűnek minősíti.

Jelen vizsgálat kifejezetten a belső kontrollrendszer belső szabályozását vizsgálja.

A Czako Utcái Sport- és Szabadidőközpont igazgatója kiadta a:

➤ **Szervezeti Integritást sértő események eljárásrendje.**

Kiadás időpontja: 2020. január 01.

Kiadás (módosítás) időpontja: 2020. október 01.

A belső ellenőrzés a szabályzattal kapcsolatban nem tesz észrevételt.

➤ **Integrált Kockázatkezelési eljárásrend.**

Kiadás időpontja: 2020. január 01.

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során *fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket*, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése előírja, hogy az Intézményvezető köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, mely során fel kell mérni és meg kell állapítani az Intézmény tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, továbbá meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása folyamatos nyomon követésének módját.

A jelenleg is hatályos *kockázatkezelési eljárásrend lényegében egy nagyobb intézményből átvett minta adaptálás nélkül*, így pl. intézményen belüli szervezeti egységek feladatait írja le annak ellenére, hogy a Sport- és Szabadidőközpontnál nincsenek szervezeti egységek. (5. old.) A szabályzat szerint a kockázatkezelés ütemezése adott év szeptember 30-ig a kockázatkezelés intézkedési terve október 31-ig kell elkészülni.

Az Intézmény a szabályzat alapján sem 2020. sem 2021. évben nem készítette el az intézményi szintű tényleges kockázatelemzést és kockázatkezelést. Az Intézménynél a tevékenységében rejlő kockázatok felmérésének és megállapításának hiánya sérti a Bkr. 7. § (2) bekezdését.

A belső ellenőrzés javasolja, hogy az Intézményvezető készítsen kockázatkezelési leltárt, rögzítse az egyes folyamatokhoz kapcsolódó kockázatokat, mérje fel a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítését és hatását és az egyes kockázatokra adott válasz intézkedéseket. (bevételek, kiadások, tervezés)

A belső ellenőrzés a feltárt hiányosságot „csekély” jelentőségűnek minősíti.

➤ Ellenőrzési Nyomvonal

A Bkr. 6. § (3) bekezdése rögzíti, hogy az Intézmény vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely az Intézmény működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A szabályzatként az ellenőrzés részére átadott „dokumentum” egy fejléc, intézményi megnevezés és hatálybalépés nélküli 3 oldalas dokumentum, mely alkalmatlan a folyamat bemutatására és szabályozására.

Pl. a tervezés a következő alfolyamatot rögzíti:

- 4) a költségvetés tervezéséhez adatszolgáltatás
 - c) folyamatgazda: intézményvezető
 - d) intézményi folyamatszabályozó: munkamegosztási megállapodás
Hiányosság, hogy a folyamatot sem az SzMSZ, sem a Munkamegosztási megállapodás nem rögzíti.
- 5) javaslattétel a költségvetés készítéséhez
- 6) előirányzatok módosítására javaslattétel
Értelmezhetetlen, hiszen a tervezésnél nem értelmezhető az előirányzatomódosítás, hiszen akkor még nincs elfogadott előirányzat.

Az ellenőrzési nyomvonal 2. pontja a „költségvetés végrehajtása”, mely kizárólag a kötelezettségvállalást rögzíti annak ellenére, hogy a költségvetés végrehajtása nem csak kiadást, de bevételt, sajátos elszámolású kiadásokat pl. személyi juttatásokat vagy pályázatot, is tartalmazhat.

Összességében elmondható, hogy az ellenőrzési nyomvonal nem egy adott működési és gazdálkodási folyamatot rögzít, több helyen értelmezhetetlen a tevékenység, nem tartalmaz jogszabályi hivatkozást.

Annak érdekében, hogy a belső ellenőrzés támogassa az Intézményvezető munkáját bemutatom a „Kötelezettségvállalás nyilvántartás, fedezetvizsgálat” nyomvonalát.

Megjegyezném továbbá, hogy a Pénzügyminisztérium közzétette a módszertani útmutatójában a szabályzatokhoz elvárt tartalmat.

https://allamhaztartas.kormany.hu/download/d/48/e1000/%C3%81BKSGYU_k%C3%B6zz%C3%A9t%C3%A9telre_20170918.pdf

A belső ellenőrzés az ellenőrzési nyomvonal hiányosságát „átlagos” jelentőségűnek minősíti.

Folyamat: Kötelezettségvállalás nyilvántartás, fedezetvizsgálat

Sor-szám	A feladat (folyamat), tevékenység megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés, belső szabályzatok	Előkészítő, koordináló, engedélyező jóváhagyó végrehajtó	Kiinduló/ alap dokumentum	Keletkező dokumentumok	Felelős személy/ szervezeti egység	Határidő	Ellenőrzés	Könyv. való megjelenés.
1.	Kötelezettségvállalás kezdeményezése	Áht. Ávr. Kjt. SzMSz, Gazdálkodási/kötelezettségvállalási szabályzat, jóváhagyott költségvetés,	Előkészítő: illetékes ügyintéző Engedélyező:	Szerződéskötési, kinevezési-, stb. kötelezettségvállalási szándék jelzését tartalmazó irat.	szerződésre, kinevezésre, támogatásra, szolgáltatásra, megállapodásra javaslat	Kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység.	kötelezettségvállalás időpontjában kerül meghatározásra.	Intézményvezető	Nem értelmezhető
2.	Fedezet rendelkezésre állásának igazolása	Gazdálkodási/kötelezettségvállalási szabályzat, Gazdasági szervezet ügyrendje, jóváhagyott költségvetés,	Végrehajtó: GAMESZ kijelölt ügyintéző,	Kötelezettségvállalási szándékot jelző irat Köt. váll. nyilvántartás le nem kötött előirányzatok	Fedezetvizsgálat megtörténtét igazoló irat	GAMESZ kijelölt munkatársa	Haladéktalanul érkezési sorrendben.	Pénzügyi ügyintéző kijelölt ellenjegyző	Nem értelmezhető
3.	Kötelezettségvállalás ellenjegyzése	Gazdálkodási szabályzat Gazdasági szervezet ügyrendje jóváhagyott költségvetés	Végrehajtó: ellenjegyző	szerződés, kinevezés, megállapodás javaslat	Ellenjegyzett kötelezettségvállalás	GAMESZ kijelölt munkatársa	Fedezetvizsgálat után legkésőbb 3 nappal	GAMESZ kijelölt munkatársa	előzetes kötelezettségvállalás rögzítése.

Sor-szám	A feladat (folyamat), tevékenység megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés, belső szabályzatok	Előkészítő, koordináló, engedélyező jóváhagyó végrehajtó	Kiinduló/ alap dokumentum	Keletkező dokumentumok	Felelős személy/ szervezeti egység	Határidő	Ellenőrzés	Könyv. való megjelenés.
4	Kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele, keretlekötés	Gazdálkodási/kötelezettségvállalási szabályzat Gazdasági szervezet ügyrendje, jóváhagyott költségvetés	Végrehajtó: GAMESZ kijelölt pénzügyi ügyintéző,	Ellenjegyzett kötelezettségvállalás	Kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétel	GAMESZ kijelölt munkatársa	Ellenjegyzés után azonnal	GAMESZ kijelölt munkatársa	Kötelezettségvállalás nyilvántartási rendszerben
5.	Kötelezettségvállalás teljesítésének figyelemmel kísérése a szükséges intézkedések megtétele	Ávr., Kjt. Gazdálkodási/kötelezettségvállalási szabályzat Gazdasági szervezet ügyrendje,	Végrehajtó: kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység, vezetője,	Kötelezettségvállalás dokumentuma	Teljesítési igazolás, jelenléti ív, egyéb kapcsolódó dokumentum,	Kötelezettségvállalást kezdeményező	Kötelezettségvállalás teljesítési határidejéhez igazodóan	Teljesítési igazoló	Nem értelmezhető
6.	Kifizetés kezdeményezése	Ávr., Kjt. Gazdálkodási/kötelezettségvállalási szabályzat GAMESZ ügyrendje,	Végrehajtó: kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység ügyintézője, vezetője	Teljesítési igazolás	Érvényesített, a kifizetést engedélyező utalványrendelet	Kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység	A teljesítés igazolást követően munkanapon belül	Teljesítési igazoló,	

Sor-szám	A feladat (folyamat), tevékenység megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés, belső szabályzatok	Előkészítő, koordináló, engedélyező jóváhagyó végrehajtó	Kiinduló/ alap dokumentum	Keletkező dokumentumok	Felelős személy/ szervezeti egység	Határidő	Ellenőrzés	Könyv. való megjelenés.
7.	Kötelezettségvállalás kivezetése a nyilvántartásból	Gazdálkodási/kötelezettségvállalási szabályzat, Számlarend Gazdasági szervezet ügyrendje,	Végrehajtó: pénzügyi ügyintéző	Számla, egyéb kifizetést igazoló dokumentum	Naprakész kötelezettségvállalás nyilvántartás	GAMESZ Számviteli osztály	a teljesítés után nappal	számviteli ügyintéző,	analitikus nyilvántartásban, főkönyvi számlán

B.1.)

Budavári Önkormányzat Czakó Utcai Sport- és Szabadidőközpont működése és gazdálkodása tekintetében a kötelezettségvállalások ellenőrzése.

Az ellenőrzés feladata volt a véletlenszerűen kiválasztott tételek alapján vizsgálni és értékelni, hogy az Intézménynél a kötelezettségvállalások megalapozottsága, indoklottsága és folyamata szabályszerűen történt-e?

A vizsgálat alá vont időszakban a gazdálkodási szabályzat kiadása megtörtént, több módosításra is sor került.

Gazdálkodási szabályzat: hatályos 2020 január 01-től

Gazdálkodási szabályzat módosítása: hatályos 2020 október 01-től

Gazdálkodási szabályzat: hatályos 2021 január 01-től

Gazdálkodási szabályzat módosítása: hatályos 2021 július 27-től

Megjegyezném, hogy a 2020. évi szabályzatban az Áht. 32 §-ról rendelkeznek (5. oldal), de a vonatkozó rész a központi költségvetési szervekre vonatkozik.

Az ellenőrzés során a véletlenszerűen kiválasztott kötelezettségvállalások tekintetében a belső ellenőrzés nem tesz észrevételt.

A GAMESZ gazdasági szervezeti egysége az Ávr. Ávr. 9. § (1) bekezdése szerint az előirányzatok felhasználásának végrehajtásában az ellenjegyző, érvényesítő, utalványozó feladatát elvégezte.

A revízió felhívja a figyelmet, hogy az ellenőrzési nyomvonalban elkülönülten rögzítésre kerüljön a beszerzés, beruházás (200 e Ft-ot meghaladó tétel), felújítás, karbantartás folyamata, mert a jelenlegi szabályozás a minisztérium által kiadott útmutató szerinti elvárásnak maradéktalanul nem felel meg.

B.2.) Budavári Önkormányzat Czakó Utcai Sport- és Szabadidőközpont működése és gazdálkodása tekintetében a bérbeadások vizsgálata.

A vizsgálat alá vont időszakban az önköltségszámítási szabályzat kiadása megtörtént, módosításra is sor került.

Önköltségszámítási szabályzat: 2020 január 01-től

Önköltségszámítási szabályzat módosítása: 2020 október 01-től

Önköltségszámítási szabályzat: hatályos 2021 január 01-től

Mindenek előtt szükséges megjegyezni, hogy a szabályzat a GAMESZ teljes tevékenységére vonatkozik, de a szabályzat 5. sz. melléklete meghatározza a tenispálya, műfüves focipálya, füves focipálya bérleti díját. (2020. évben a szabályzat nem tartalmazta még a közösségi épület és a céges rendezvény bérleti díját, melyet 2021. évben pótoltak.)

A revízió a szabállyzattal kapcsolatban nem tesz észrevételt.

1)

A revízió nem kapott olyan pályahasználati naptárt, amiből megállapítható, hogy mikor, melyik pályán, ki vagy kik végeznek sporttevékenységet, így a használat nem nyomon követhető. Utólagosan egyáltalán nem ellenőrizhető, hogy ki, milyen formában, mennyi időt töltött a pályán, mely azért is aggályos, mert egy esetleges baleset során a jogszerű vagy szabályos pályahasználat sem igazolható.

2021. évi bevételek

2)

A Budai Futball Club Sportegyesülettel az Intézmény 2020. december 17.-én kötött bérleti szerződést, melyben meghatározták a bérleti időpontokat (használati órákat).

A Budai Futball Club Sportegyesület részére 2021. 06.21.-én kiállítottak egy számlát, melyen a 2021.01.11.-től 2021.06.11.-ig terjedő időszak szerepel.(Utólagos számlázás a műfüves pálya használatára.)

Mennyiségként 285,5 óra szerepel 7 000Ft/óra összegben.

A fizetett 1 998 500 Ft. összeg áfa mentesen került kiszámlázásra.

Jelen vizsgálat nem adóellenőrzés, de a revízió felhívja a figyelmet, hogy az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII törv. 85 § (1) bekezdés szerint mentes az adó alól

m) az a sportolással, testedzéssel kapcsolatos szolgáltatásnyújtás, amelyet közszolgáltató – ilyen minőségében – teljesít

ma) természetes személynek, aki azt sportolása, testedzése érdekében veszi igénybe, vagy

mb) olyan egyéb személy, szervezet részére, amely azt természetes személy javára történő közvetlen biztosítása érdekében veszi igénybe,

kivéve a sportolást, testedzést szolgáló ingatlan (ingatlanrész) bérbeadását:

Megállapítások:

- Az önköltségszámítási szabályzat a műfüves pálya bérletét csak áprilistól határozták meg 9000 Ft/óra összegben, annak ellenére, hogy a szabályzat január 1-től hatályos. A 2021. 01.11. – től 2021. 06. 11.-ig terjedő időszak számolt 7000 Ft/óra elszámolás önköltségi ár alatti tételként került megállapításra.

A különbszet összege: 571 000 Ft. (285,5 óraX2000 Ft)

2.2.)

A Budai Futball Club Sportegyesülettel az Intézmény 2020. december 17.-én kötött bérleti szerződést a füves pálya használatára, melyben meghatározták a bérleti időpontokat (használati órákat).

A Budai Futball Club Sportegyesület részére 2021. 06.17.-én kiállítottak egy számlát, melyen a 2021. 04.12. – től 2021. 06. 11.-ig terjedő időszak szerepel, utólagos számlázás a füves pálya használatára.

Mennyiségként 154 óra szerepel 4 000Ft/óra összegben.

A fizetett 616 000 Ft. összeg áfa mentesen került kiszámlázásra.

Megállapítások:

Az önköltségszámítási szabályzat a füves pálya bérleti díját 20000 Ft/óra összegben határozták meg.

A 2021. 04.12. – től 2021. 06. 11.-ig terjedő időszak számolt 4000 Ft/óra elszámolás önköltségi ár alatti tételként került megállapításra, hiszen a vonatkozó időszakban az önköltségi ár 20 000 Ft/óradíjként került megállapításra.

A különbszet összege: 2 464 000 Ft. (154 óra X 16000Ft)

2.3.)

Budapesti Sportszövetségek Uniója részére történő bérbeadás.

A „megállapodás” a füves pálya ¼ rész használatára szól 8 óra vonatkozásában 2021. június 4.-én.

A 2021. június 6-án kiállított számla összege (40 000 Ft.) helyesen került kiállításra.

A revízió nem tesz észrevételt.

2.4.)

A Budai Futball Club Sportegyesülettel az Intézmény 2021. június 15.-én kötött bérleti szerződést a műfüves pálya használatára, melyben meghatározták a bérleti időpontokat (összesen 181 óra használati időt).

A Budai Futball Club Sportegyesület részére 2021. 12.16.-án kiállítottak egy számlát, melyen a 2021. augusztus – decemberi edzések és 10 óra „fesztivál” került kiszámlázásra.

Utólag tételes pályakimutatás nélkül ellenőrizhetetlen a tényleges használat.

A számlán feltüntetett 160 óra mennyiség (a szerződés szerinti 181 óra helyett) 7 000 Ft/óra összegben került meghatározásra az önköltséggént meghatározott 9000 Ft/óra helyett.

A „fesztiválra” vonatkozóan sem az önköltségi szabályzat sem a teljesítésigazolás vagy egyéb dokumentum nem ad magyarázatot, mely szintén 7000 Ft/óra összegben került kiszámlázásra.

Megállapítások:

Az önköltségszámítási szabályzat a füves pálya bérleti díját 9000 Ft/óra összegben határozta meg.

A 2021. augusztus – decemberi edzések időszakára számolt 4000 Ft/óra elszámolás önköltségi ár alatti tételként került megállapításra, hiszen a vonatkozó időszakban az önköltségi ár 9 000 Ft/óradíjként került megállapításra.

A különbség összege: 340 000 Ft. (170 óra X 2000Ft)

2.5.)

A Budai Futball Club Sportegyesülettel az Intézmény 2021. július 15.-én kötött bérleti szerződést a füves pálya használatára, melyben meghatározták a bérleti időpontokat (használati órákat).

A Budai Futball Club Sportegyesület részére 2021. 12.24.-én kiállítottak egy számlát, melyen a 2021. augusztus – október hónapra, valamint több „fesztivál” kiszámlázása történt. (A számla alapján követhetetlen teljesítés hiszen nincs tételes pályahasználati kimutatás.)

Mennyiségként 209 óra szerepel 4 000Ft/óra összegben.

A fizetett 836 000 Ft. összeg áfa mentesen került kiszámlázásra.

Megállapítások:

Az önköltségszámítási szabályzat a füves pálya bérleti díját 20000 Ft/óra összegben határozta meg. A szabályzat 2021. január 1-től hatályos.

A elszámolási időszakra kiszámolt (209 óra) 4000 Ft/óra elszámolás önköltségi ár alatti tételként került megállapításra, hiszen a vonatkozó időszakban az önköltségi ár 20 000 Ft/óradíjként került megállapításra.

A különbség összege: 3 344 000 Ft. (209 óra X 16000Ft)

2.6.)

Az Intézmény az ARTEMISZ DIÁK SPORTEGYESÜLETTEL (II. kerület Budakeszi út 51/D) 2021. október 29.-én kötött bérleti szerződést az atlétika pálya és külső fitness

eszközök használatára. (Meghatározták a bérleti időpontokat heti 3 nap (hétfő – szerda – péntek) X 2-órás időtartamra.

Használati díjként 2000 Ft/óra került meghatározásra.

A vonatkozó időszakban 27 használati nap van (hétfő – szerda – péntek), mely használati időben 52 óra elszámolást jelent, mellyel szemben csak 8 óra került kiszámlázásra a bérleti szerződéssel szemben 4 000 Ft összegben.

Teljesen követhetetlen az elszámolás hiszen, nem kerületi lakosok részére a fitness eszközök esetében 3500 Ft/óra az elszámolás alapja a szerződésben rögzített 2000 Ft-al szemben, de a szerződésben rögzített napok sem egyeznek, hiszen csak 8 óra került kiszámlázásra a szerződésben rögzített 52 órával szemben.

A teljesítésigazoláshoz kapcsolódóan nem került meghatározásra, hogy melyik napokon nem történt a szolgáltatás igénybevétele, így a számlázás alapja sem megállapítható.

2.7.)

Az Intézmény Hadtörténeti Intézettel 2021. május 12.-én kötött bérleti szerződést „valamennyi pálya használatára” heti egy alkalommal 1,5 óra használatra. (2021. 05.12.-2021. 10.31.)

A szerződés szerinti összeg 13 000 Ft/ alkalom (1,5 óra)

Az ellenőrzés nem tudja megállapítani, hogy a 13 000 Ft-os összeg hogyan került kiszámlázásra, hiszen az önköltségszámítási szabályzat szerint:

tenszpálya:	2600 Ft/ óra
műfüves pálya:	9 000 Ft/óra
fűves pálya:	20 000 Ft/óra
futópálya:	3 500 Ft/hó
öltöző vízesblokk:	3 000 Ft/óra

Céges rendezvény az egész területre vonatkozóan: 60 000 Ft/óra

Az adatok alapján nem értelmezhető sem a szerződés sem a számlázás, hiszen a szerződés alapján a szerződésben rögzített idővallumban 33 szerdai nap van, ezzel szemben csak 2 nap került kiszámlázásra. Az önköltségszámítási szabályzat szerint az egész sporttelep használatának díja 60 000 Ft/óra, mely összeggel ellentételesen csak 13 000 Ft/óra került kiszámlázásra.

A számításom szerint az eltérés 31 nap, mely nem került kiszámlázásra.

Amennyiben elfogadjuk, hogy a szerződésben rögzített 33 nap helyett csak 2 nap igénybevétele került sor, akkor is a 60000 Ft helyett csak 13 e Ft összeggel került a számla kiállításra, mely 47 e Ft eltérést jelent.

2.8.)

Az előző pontban leírtakhoz hasonlóan az egész Sporttelepre kötött szerződést az Intézmény a Hegyvidéki Szabadidősport nonprofit Kft-vel.

A szerződéskötés ideje: 2021. július 20.

A rendezvény ideje: 2021. szeptember 25. 8-13 óra (5óra)

A szerződés szerinti összeg 200 000 Ft/ 5 óra (40 e Ft/óra) annak ellenére, hogy az önköltségi szabályzat szerint a bérleti díj 60 000 Ft/óra díj lenne.

2.9.)

Az előző pontban leírtakhoz hasonlóan az egész Sporttelepre kötött szerződést az Intézmény a Budai Polgári Kör Egyesülettel.

A szerződéskötés ideje: 2021. szeptember 01.

A rendezvény ideje: 2021. szeptember 26.-án 9-14 óra (5óra)

A szerződés szerinti összeg 300 000 Ft/ 5 óra (60 e Ft/óra).

Jelen esetben kizárólag az áfa tekintetében van észrevételem, hiszen a „családi piknik” rendezvény szervezése áfa köteles tevékenység.

2020. évi bevételek

2.a.)

Az Intézmény (írásbeli szerződést nem kaptam meg) a TABÁNI SPARTACUS SKE részére állított ki számlát 2020. 09.07.-én. Az elszámolási időszak 2020. 07-12 hó

A bérleti díj a 6 hónapra havi 5000 Ft/hó összegben került kiszámlázásra futópálya jogcímen.

Az Önköltségszámítási Szabályzat a futópálya önköltségére vonatkozóan nem állapított meg díjat.

A rendelkezésre álló adatok alapján nem lehet megállapítani, hogy hány fő használta a futópályát, mikor, hogyan állapították meg a havi 5000 Ft.-os ellenértéket.

2.b.)

Az Intézmény a BUDAI FUTBAL CLUB részére állított ki számlát 2020. 12.21.-én. Az elszámolási időszak 2020. 08-12 hó

A bérleti díj a 4 hónapra (123,5 óra) összegben került kiszámlázásra műfüves kispálya jogcímen.

Az Önköltségszámítási Szabályzat a műfüves pálya önköltségére vonatkozóan 9 000 Ft/óra díjat állapított meg.

A rendelkezésre álló adatok alapján érthetetlen az engedmény.

2.c.)

Az Intézmény a BUDAI FUTBAL CLUB részére állított ki számlát 2020. 03.13.-án. Az elszámolási időszak 2020. 01-3 hó

A bérleti díj a 3 hónapra (108 óra) összegben került kiszámlázásra műfüves kispálya jogcímen.

Az Önköltségszámítási Szabályzat a műfüves pálya önköltségére vonatkozóan 6 300 Ft/óra díjat állapított meg.

A rendelkezésre álló adatok alapján érthetetlen az engedmény.

2.d.)

Az Intézmény a magánszemély (helyi lakos) részére állított ki számlát 2020. 06.16.-án tenispálya bérletre. Az elszámolási időszak 2020. 06.05.-től 10.16-ig szól. (40 óra)

A bérleti díj a 5 hónapra (40 óra) összegben került kiszámlázásra.

Az Önköltségszámítási Szabályzat a tenispálya önköltségére vonatkozóan a munkaidőben és a munkaidőn túli időre vonatkozóan külön árszabályozást határozott meg. A számla munkaidőn túli használatot az önköltségszámítási szabályzatban rögzített 2200 Ft/óra. összegben állapította meg.

ÖSZEGZÉS - JAVASLAT

A revízió javasolja a Szervezeti Működési Szabályzat felülvizsgálatát.

A belső ellenőrzés javasolja a munkamegosztási megállapodás felülvizsgálatát és abban a bevételek élszámolási rendszerét, számlázással kapcsolatos feladatok rögzítését és ellenőrzésének rögzítését.

A belső ellenőrzés javasolja az Integrált Kockázatkezelési eljárásrend felülvizsgálatát és annak alapján tényleges áttekinthető kockázatelemzés elvégzését.

A belső ellenőrzés javasolja az Ellenőrzési Nyomvonal felülvizsgálatát figyelembe véve a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatóban rögzített eljárásrendet.

A belső ellenőrzés javasolja a teljes bérbeadási folyamat felülvizsgálatát, díjmeghatározás, kedvezmények rendszerének kidolgozását, szükség szerint az Önkormányzati támogatások lehetőségét is figyelembe véve.

Enek keretében elkerülhetetlen, hogy tényleges pályahasználati naptár kerüljön kialakításra, melyen visszakereshető a tényleges használatba vevők. Jelenleg utólag visszakereshetetlen, hogy ki, mikor mennyi időt töltött a területen.

Azonnal meg kell szüntetni az önálló kedvezményezett (támogatott) státusz fenntartását. Támogatásra kizárólag az Önkormányzat jogosult.

Szükséges a bérleti tevékenységre vonatkozó szerződések felülvizsgálata a jelentésben rögzítettek figyelembevételével.

Javasolt a GAMESZ részére, hogy az Áfa mentes tevékenységre vonatkozóan kérjen NAV állásfoglalást.

ZÁRADÉK

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy (megfelelő rész aláhúzendó)

- ✓ Észrevételt kívánok tenni és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 naptári napon belül, megküldöm az ellenőrzést végző részére.
- ✓ Észrevételt nem kívánok tenni az ellenőrzési jelentés tartalmával kapcsolatban.

Budapest, 2022. július 6.

dr. Gömör Iván



GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS MUNKAMEGOSZTÁSI ÉS FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött, egyrészről a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki és Ellátó Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ), 1011 Budapest, Iskola u. 16., képviseli: Vas Hunor igazgató, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv

másrészről:

- a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde (1011 Budapest, Iskola u. 22.) képviseli: Koppány Ivett intézményvezető,
- a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ (1012 Budapest, Attila út 89.) képviseli: Krieser Andrea intézményvezető,
- a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák (1016 Budapest, Nyárs utca 2-4.) képviseli: Katinszki Ferencné intézményvezető,
- és a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont (1014 Budapest, Czakó utca 2-4.) képviseli: Dr. Gömör Iván mb. igazgató,

mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (a továbbiakban együtt: Intézmények, egyenként: Bölcsőde, SZGYSSZK, Óvodák, Sportközpont) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I. Általános rendelkezések

1. Jelen megállapodást a felek a mindenkori költségvetési törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, (a továbbiakban: Ávr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági eseménykötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet, továbbá Budapest I. kerület Budavári Önkormányzatának vonatkozó rendeletei, és a GAMESZ gazdálkodására vonatkozó szabályzatai alapján a gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozóan kötik meg.
2. Az Intézmények önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szervek, szakmai, döntéshozatali jogkörük önálló.
3. A GAMESZ és az Intézmények együttműködésének célja a hatékony, szakszerű és ésszerű, takarékos gazdálkodás feltételeinek a megteremtése.
4. *A GAMESZ látja el az Intézmények tekintetében az Ávr. 9. § (1) bekezdés a), pontjában meghatározott gazdálkodási feladatokat a megállapodásban részletezettek szerint.*
5. Az Intézmények az alapfeladatuk megvalósítása érdekében teljes körű költségvetési javaslattételre jogosultak.

II. Az együttműködés területei, feladatai a gazdálkodás során

1. A költségvetés tervezése

Feladat	Felelős	Határidő
A tárgyévi költségvetési év 1-9 havi teljesítési adatainak, valamint a következő évre vonatkozó Költségvetési Tervezési Köriratnak (felhívás tervezési feladatokra) az elkészítése.	GAMESZ igazgatója, gazdasági igazgatója	A Fenntartó által megállapított határidő előtt 30 nappal, de legkésőbb a tárgyév november 15-ig.
A rendezvények előzetes költségvetésének elkészítése, benyújtása a GAMESZ részére.	SZGYSSZK intézményvezetője, Sportközpont igazgatója	a Költségvetési Tervezési Körirat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül
Operatív egyeztetés.	GAMESZ igazgatója, gazdasági igazgatója, Intézményvezetők	a Költségvetési Tervezési Körirat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül
A költségvetési tervezet (személyi juttatások, felhalmozási és dologi kiadások, bevételek részletezése) elkészítése.	GAMESZ gazdasági igazgatója	a Költségvetési Tervezési Körirat kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül
A közösen egyeztetett költségvetési táblák (tervadatok) véleményezése.	GAMESZ igazgatója, gazdasági igazgatója Intézményvezetők	a Költségvetési Tervezési Körirat kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül
A Fenntartó Önkormányzat számára a tervadatok határidőben történő megküldése.	GAMESZ igazgatója, gazdasági igazgatója	A Fenntartó által megállapított határidő.

A dologi kiadások az *intézmények* költségvetésében kerülnek tervezésre, és az *Intézmények által történik az eszközök, anyagok beszerzése is.*

2. Az éves költségvetési előirányzatok felhasználása előirányzat-módosítás, pótelőirányzat

Feladat	Felelős	Határidő
Az előirányzatokról Intézményekre vonatkozó bontásban előirányzat-nyilvántartás vezetése.	GAMESZ gazdasági igazgatója	folyamatos
Az előirányzatokról kérésre információ szolgáltatása.	GAMESZ gazdasági igazgatója	igény szerint
Javaslat a bevételi és kiadási előirányzatok saját hatáskörű módosítására kiemelt előirányzaton belüli átcsoportosítására.	Intézményvezetők	igény szerint

Javaslat a bevételi és kiadási előirányzatok módosítására, kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítására.	Intézményvezetők	igény szerint
Az így elkészített előirányzat-módosítások, átcsoportosítások továbbítása a fenntartóhoz a költségvetési rendeleten való átvezetéshez	GAMESZ gazdasági igazgatója	

3. A kiadások teljesítése

Feladat	Felelős	Határidő
A 100 ezer forintot meg nem haladó kötelezettségvállalás előzetes bejelentési kötelezettsége írásban.	Intézményvezetők	igény szerint
A kötelezettségvállalás ellenjegyzése.	GAMESZ gazdasági igazgatója, valamint pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazott pénzügyi-számviteli osztályvezető	1 munkanapon belül
A 100 ezer forint feletti kiadások esetében írásbeli kötelezettségvállalás (megrendelő, szerződés, megbízási szerződés stb.) készítése, benyújtása.	Intézményvezetők	igény szerint
A kötelezettségvállalás ellenjegyzése.	GAMESZ gazdasági igazgatója, valamint pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazott pénzügyi-számviteli osztályvezető	1 munkanapon belül

A készpénzben történő vásárlás esetén a szakmai teljesítéssel ellátott és dátumozott, valamint költséghelyileg megjelölt, esetleges mellékletekkel felszerelt számlák átadása.	Intézményvezetők	5 munkanapon belül
--	------------------	--------------------

A kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés érvényesítés, teljesítés igazolás rendje minden esetben az Áht., Ávr., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásai, valamint a GAMESZ és az Intézmények Gazdálkodási Szabályzata alapján történik.

Ellátmányként készpénzes számlák kiegyenlítésére maximálisan felvehető összeg 200 ezer forint az Intézmények telephelyeiként, az engedélyeztetését és elszámolását a GAMESZ az Intézmények Pénzkezelési Szabályzatában rögzíti.

Az Intézményvezetők kötelesek arra törekedni, hogy a szállítói kötelezettségekből adódó kiegyenlítések fizetési formája átutalás legyen. Egyedi indokolt esetben, az intézményvezető írásos kérelme alapján a GAMESZ gazdasági igazgatója engedélyezheti – az elszámolás egyidejű meghatározásával – a magasabb összegű készpénzfizetési formát. A készpénz felvételére kizárólag az intézményvezető által kijelölt, a munkaköri leírása alapján jogosult személy lehet.

4. Előirányzat felhasználás

Feladat	Felelős	Határidő
Tájékoztatás az időarányos teljesítéseikről és az előirányzatok felhasználásának mértékéről, pénzforgalmi kimutatás készítésével.	GAMESZ gazdasági igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján	I. negyedévet követően április 22-ig, minden hónap 22. napjáig
Az Intézmények előirányzat-felhasználásának, valamint az intézményi gazdálkodással kapcsolatban felmerülő kérdéseknek a személyes egyeztetése.	GAMESZ gazdasági igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján Intézményvezetők	minden hónap 25. napjáig

A tájékoztatásnak személyes kapcsolatfelvétellel kell történnie – bármilyen akadályoztatás esetén (pl. pandémia) az elektronikus kapcsolattartást kell előnyben részesíteni (zoom, teams vagy skype alkalmazást használva) –, mely során egyeztetik az Intézmények előirányzat-felhasználását és az intézményi gazdálkodással kapcsolatban felmerülő kérdéseket.

4.1. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai:

Feladat	Felelős	Határidő
Az Intézmények humánpolitikai, munkaügyi és illetményszámfejtési adatainak nyilvántartása, kezelése, valamint az adatszolgáltatások határidőre történő elkészítése és továbbítása.	GAMESZ gazdasági igazgatója	folyamatos
A személyi kiadásokra vonatkozó adatok központosított illetmény-számfejtési rendszerben (KIRA) történő rögzítése és továbbítása.	GAMESZ gazdasági igazgatója	folyamatos
A közalkalmazottak és egyéb munkavállalók jogviszony létesítésével kapcsolatos személyi anyagok átadás-átvételi dokumentáció (kísérő jegyzék) alapján történik.	<i>GAMESZ gazdasági igazgatója Intézményvezető</i>	<i>folyamatos</i>
A közalkalmazotti jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos okiratok (kinevezési okirat, munkaszerződés, átsorolás, értesítés, jogviszony megszüntetése, elszámoló lap, stb.), valamint	GAMESZ gazdasági igazgatója	folyamatos

az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatások elkészítése.		
Az üres álláshelyek számának jelentése.	Intézményvezetők	folyamatos
A jogviszony megszűnéséhez, megszüntetéséhez szükséges információk, dokumentumok továbbítása.	Intézményvezetők	folyamatos
A jogviszony létesítéséhez szükséges információk, okiratok továbbítása.	Intézményvezetők	folyamatos
A betegszabadság, táppénz igénybevételének, a nem rendszeres kifizetéseknek, a szabadságok igénybevételének és a változó béreknek a rendszeres jelentése.	GAMESZ gazdasági igazgatója a munkaügyi ügyintéző útján Intézményvezetők	folyamatos
A jubileumi jutalmak nyilvántartása, kifizetésének kezdeményezése.	GAMESZ gazdasági igazgatója a munkaügyi ügyintéző útján Intézményvezetők	folyamatos
A tanulmányi szerződések megkötése, a továbbképzések, kiküldetések elrendelése, nyilvántartása, jelentése.	GAMESZ gazdasági igazgatója a munkaügyi ügyintéző útján Intézményvezetők	folyamatos

Az intézmény vezetője a Képviselő-testület által jóváhagyott létszám- és bérigazgatási jogkörrel rendelkezik. E jogkörben önállóan gazdálkodik, kötelezettséget vállal, munkáltatói jogokat gyakorol, jogszabály szerint módosítja részleírányzatait a költségvetés keretei között.

4.2. A karbantartási, felújítási, beruházási tevékenységek tervezése, lebonyolítása

Feladat	Felelős	Határidő
Javaslatétel az intézménnyel kapcsolatos mindenkori karbantartási, felújítási munkálatokra, meghatározva a munkálatok fontossági sorrendjét.	Intézményvezetők	a tárgyévet követő évre vonatkozóan tárgyévi november 15.
A havi karbantartási munkák igényeinek bejelentése írásban.	Intézményvezetők	minden hónap 10. napjáig
Az előre nem látható, azonnali intézkedést igénylő karbantartási munkák bejelentése.	Intézményvezetők	azonnal
Pénzügyi fedezet vizsgálata.	GAMESZ gazdasági igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján	bejelentésekhez igazodva

A feladat elvégzésének előzetes egyeztetése.	GAMESZ műszaki- és vagyonkezelési igazgatója Intézményvezetők	bejelentésekhez igazodva
A feladat elvégzése.	GAMESZ műszaki- és vagyonkezelési igazgatója	az előzetes egyeztetésnek megfelelően
A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka megrendelés alapján történő átvétele.	GAMESZ műszaki- és vagyonkezelési igazgatója Intézményvezetők	az előzetes egyeztetésnek megfelelően
Az intézményi munka- és tűzvédelmi, érintés- és villámvédelmi, az udvari gyermekjátékok felülvizsgálati igényeinek felmérése, koordinálása.	GAMESZ műszaki- és vagyonkezelési igazgatója Intézményvezetők	az előzetes egyeztetésnek megfelelően

5. Pénz- és bankszámlakezelés

Az Intézmények a GAMESZ és az Intézmények hatályos Pénzkezelési Szabályzata szerint pénzkezelő helyet működtetnek. A Pénzkezelési Szabályzat melléklete tartalmazza a pénzkezelő helyekre vonatkozó előírásokat.

5.1. Az Intézmények pénzkezelő helyei:

5.1.1. Bölcsőde:

- a) Egyesített Bölcsőde – Vezető Bölcsőde, 1011 Budapest, Iskola u. 22-24.

5.1.2. SZGYKSZ:

- a) Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ – Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás és Központ, Pszichiátriai betegek közösségi ellátása, 1012 Budapest, Attila út 89.
- b) Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ – Gondozási Központ, 1013 Budapest, Attila út 8.
- c) Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ – I. sz. Idősek Klubja, 1015 Budapest, Hattyú u. 16.
- d) Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ – II. sz. Idősek Klubja, 1013 Budapest, Roham u. 7.
- e) Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ – III. sz. Idősek Klubja, 1012 Budapest, Fő u. 31.

5.1.3. Óvodák:

- a) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák székhely – 1016 Budapest, Nyárs u. 2-4.
- b) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1016 Budapest, Mészáros u. 56/b
- c) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1016 Budapest, Tigris u. 58-60.
- d) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1012 Budapest, Lovas út 3.
- e) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1014 Budapest, Dísz tér 3.
- f) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1011 Budapest, Iskola u. 44.
- g) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1015 Toldy Ferenc u. 66.

5.1.4. Sportközpont:

- a) Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont, 1016 Budapest, Czakó u. 2-4.

A 15 pénzkezelő hely működtetésének fenntartásának indoka, hogy az intézmény ellátási területe szociális terület, sok az idős és mozgásában korlátozott ellátott, akik nem képesek a pénzkezelés egyéb módjára.

5.2. Pénzbeszedő hely (ahol pénzt szednek bel!)

5.2.1. Bölcsőde:

- a) Egyesített Bölcsőde – Vezető Bölcsőde, 1011 Budapest, Iskola u. 22-24.
- b) Egyesített Bölcsőde – I. sz. telephely Tigris bölcsőde 1016 Budapest, Tigris u. 45/a
- c) Egyesített Bölcsőde – II. sz. telephely Lovas bölcsőde 1013 Budapest, Lovas út 3.

5.2.2 SZGYKSZ:

- a) Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ – Gondozási Központ 1013 Budapest, Attila út 8.
- b) Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ – I. sz. Idősek Klubja 1015 Budapest, Hattyú u. 16.
- c) Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ – II. sz. Idősek Klubja 1013 Budapest, Roham u. 7.

- d) Budavári Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ – III. sz. Idősek Klubja
1012 Budapest, Fő u. 31.

5.2.3 Óvodák:

- a) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák székhely – 1016 Budapest, Nyárs u. 2-4.
b) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1016 Budapest, Mészáros u. 56/b
c) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1016 Budapest, Tigris u. 58-60.
d) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1012 Budapest, Lovas út 3.
e) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1014 Budapest, Dísz tér 3.
f) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1011 Budapest, Iskola u. 44.
g) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák telephely – 1015 Toldy Ferenc u. 66.

5.2.4 Sportközpont:

- a) Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 1016 Budapest, Czakó u. 2-4.

6. Étkeztetés, étkezési térítési díjak beszedése és elszámolása

Feladat	Felelős	Határidő
Az étkezést igénybevevő ellátottak és alkalmazottak étkezésének felmérése.	Intézményvezetők	folyamatos
Az előzetes felmérés alapján az étkezést igénylőktől a térítési díj megállapításánál kedvezmény igénybevételére jogosító igazolások, nyilatkozatok, határozatok stb., bekérése és nyilvántartás.	Intézményvezetők	folyamatos
Az étkeztetéssel kapcsolatos szociális ellátási (étkezési) díjaknak a beszedése és nyilvántartása, valamint az érintett intézmény tájékoztatója a tartozásállományról.	Szociális Intézmény intézményvezetője	folyamatosan, tartozásállományról tájékoztatás negyedévente
Az étkeztetéssel kapcsolatos óvodai, bölcsődei intézményi ellátási (étkezési) díjaknak a beszedése és nyilvántartása, valamint az érintett intézmény tájékoztatása a tartozásállományról.	GAMESZ gazdasági igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján - a tartozásállományról való tájékoztatásról, egyéb esetben az Intézményvezetők	folyamatos

7. Bérbeadással kapcsolatos folyamatok, számlázással kapcsolatos feladatok és ebből származó bevételek elszámolási rendszere

Feladat	Felelős	Határidő
Intézményi helységek bérbeadása, szerződések előkészítése	Intézményvezetők	folyamatos
Intézményi helységek bérbeadásával kapcsolatos szerződések kötelezettségvállalásainak rögzítése	GAMESZ gazdasági igazgató a pénzügyi-	folyamatos

	számviteli osztályvezető útján	
A bérbeadással kapcsolatos bevétel beszédése és nyilvántartása	Intézményvezető	folyamatosan,
A bérbeadással kapcsolatos számlák kiállítása	GAMESZ gazdasági igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján	folyamatos
A bérleti díjak megállapítása, önköltség számítási szabályzat elkészítése	Felhatalmazás alapján Intézményvezető	folyamatos

8. Selejtezés – leltározás

Feladat	Felelős	Határidő
Javaslattétel a felesleges vagyontárgyak hasznosítására vagy selejtezésére	Intézményvezetők	Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata szerint
Javaslattétel a selejtezési bizottságok intézményi tagjaira	Intézményvezetők	Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata szerint
Selejtezés lefolytatása	GAMESZ gazdasági igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján Intézményvezetők	Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata szerint
Javaslattétel a leltározási bizottságok intézményi tagjaira.	Intézményvezetők	Leltározási szabályzat szerint
Leltározási ütemterv elkészítése a leltározási bizottságok tagjainak kijelölésével.	GAMESZ gazdasági igazgatója	Leltározási szabályzat szerint
Helyszíni leltározást (az idegen tulajdonú eszközök leltározása is).	leltározási bizottságok	Leltározási szabályzat szerint
A leltárkiértékelés, ennek alapján a leltárkülönbözlet megállapítása, és szükség esetén további intézkedések kezdeményezése.	GAMESZ gazdasági igazgatója, Intézményvezetők	Leltározási szabályzat szerint

9. Pályázatok

Feladat	Felelős	Határidő
A nyertes pályázati dokumentumok másolatának megküldése a GAMESZ részére.	Intézményvezetők	15 napon belül
Az Intézmény által pályázati úton elnyert pénzeszközök nyilvántartása és pénzügyi elszámolása.	GAMESZ gazdasági igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján Intézményvezetők	Pályázati dokumentumok szerint
Az Intézmény által pályázati úton elnyert pénzeszközök szakmai beszámolójának elkészítése, monitoringjának teljesítése, dokumentáció őrzése.	Intézményvezetők	Pályázati dokumentumok szerint

10. Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje

Feladat	Felelős	Határidő
Készletek analitikus nyilvántartása.	GAMESZ gazdasági igazgatója, Bölcsőde intézményvezető az éllelmezésvezető útján	folyamatos
Készletek analitikus nyilvántartásáról adatszolgáltatás.	Bölcsőde intézményvezető az éllelmezésvezető útján	negyedévente
Készletek leltározása.	GAMESZ gazdasági igazgatója, Bölcsőde intézményvezetője az éllelmezésvezető útján	a negyedévet követő hó 5. napjáig, év végén december 31-i fordulónappal, a leltározási utasításban szereplő határidőben
Áhsz. 14. melléklete szerinti nyilvántartások vezetése	GAMESZ gazdasági igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján	folyamatos
A személyi anyagok kezelése és tárolása.	GAMESZ gazdasági igazgatója, a munkaügyi ügyintézők útján, kivéve: Óvodák Intézményvezetője	folyamatos

11. Adatszolgáltatások

Feladat	Felelős	Határidő
Időközi költségvetési jelentés elkészítése	GAMESZ igazgatója a pénzügyi- és számviteli osztályvezető útján	a fenntartó által meghatározott adatszolgáltatási határidő szerint
Időközi mérlegjelentés elkészítése	GAMESZ igazgatója a pénzügyi- és számviteli osztályvezető útján	a fenntartó által meghatározott adatszolgáltatási határidő szerint
KSH adatszolgáltatások (pl.: beruházási statisztika)	GAMESZ igazgatója a pénzügyi- és számviteli osztályvezető útján	tárgy negyedévet követő hónap 20. napja
ÁFA bevallás elkészítése és befizetés	GAMESZ igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján	tárgy negyedévet követő hónap 20. napja vagy a tárgyévet követő február 25.
Rehabilitációs járulék bevallás elkészítése és befizetése	GAMESZ igazgatója a pénzügyi-számviteli osztályvezető útján	tárgy negyedévet követő hónap 20. nap, illetve tárgyévet követő február 25.

12. Beszámolás

Feladat	Felelős	Határidő
Az Intézményi költségvetések végrehajtásáról készítendő beszámoló összeállítása.	GAMESZ igazgatója a pénzügyi- és számviteli osztályvezető útján	a fenntartó által meghatározott időpont szerint
A mérleg alátámasztását biztosító leltárak koordinálása.	GAMESZ igazgatója, Intézményvezetők	targyévet követő január 31.
A beszámolóhoz igényelt kiegészítő és a szöveges értékeléshez szükséges adatszolgáltatás.	Intézményvezetők	targyévet követő január 31.

13. A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok

A GAMESZ az Ávr. 9.§ (1) bekezdés a) pont alapján a pénzügyi, számviteli rend betartásával kapcsolatos szabályzatokat elkészíti, karbantartja és megismerteti azt az Intézményekkel, melyről az intézményvezetők megismerési nyilatkozatot írnak alá.

Jelen szerződés aláírásával egyidejűleg a felek közös megegyezéssel megszüntetik az Intézmények és a GAMESZ között külön-külön fennálló 2013. december 1-jétől hatályos munkamegosztási megállapodásokat.

Záró rendelkezés: A felek jelen megállapodásban foglaltak gyakorlati végrehajtását évenként értékelik október 31. napjáig a Képviselő-testület tájékoztatásával. Amennyiben szükséges, a megállapodás az értékelés alapján módosításra kerül.

Jelen megállapodást a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testület/2022. (.....) önkormányzati határozattal jóváhagyta.

Budapest, 2022. december

.....
Vas Hunor
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
GAMESZ
igazgató

.....
Koppány Ivett
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Bölcsőde
intézményvezető

.....
Katinszki Ferencné
Brunsztvik Teréz Budavári Óvodák
intézményvezető

.....
Krieser Andrea
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási
Központ
intézményvezető

.....
Dr. Gömör Iván
Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont
mb. igazgató

INTÉZKEDÉSI TERV

Budavári Önkormányzat Czakó utcai Sport-és Szabadidőközpont működésének és gazdálkodásának belső 2022.07.06.-ai belső ellenőri jelentés megállapításaira és javaslataira

1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján javasolt intézkedések:

Megállapítás: Az Áht. 10. § (5) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját SZMSZ-ben rögzítették. Az SZMSZ-t az irányító szerv az Áht. 9. § b) pont, 9/A. § (1) bekezdés, Ávr. 6. § és 1. melléklet szerinti hatáskörének gyakorlásával jóváhagyta. Az SZMSZ nem tartalmazta az Ávr. 13. §-ban megfogalmazott: helyettesítés rendjét, illetve a költségvetési szervben belüli belső és azon kívüli, külső kapcsolattartásának módját.

Javaslat: Az intézményvezető készítse elő az SZMSZ rendelkezéseinek módosításait, hogy a tartalmi elemei megfeleljenek az Ávr. 13. § -ban foglaltaknak.

Intézkedés: Az SZMSZ rendelkezéseit ki kell egészíteni a nevesített munkakörökhöz tartozó hatáskörökkel, a hatáskörök gyakorlásának módjával, a helyettesítés rendjével. A módosított SZMSZ-ot a Képviselő Testület elé jóváhagyásra be kell terjeszteni.

Felelős: dr. Gömör Iván mb. intézményvezető
Határidő: 2022.12.31.

2.) A Munkamegosztási megállapodás felülvizsgálatára javasolt intézkedések:

Megállapítás: A 147/2013 (XI.28.) Kt. határozattal jóváhagyott munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a gazdálkodási feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el, továbbá a munkamegosztási megállapodásban rögzíteni szükséges a bevételek elszámolási rendszerét, számlázással kapcsolatos feladatokat, bérbeadással kapcsolatos folyamatot.

Javaslat: A GAMESZ az intézményvezetővel együttműködve készítse elő a Munkamegosztási megállapodás módosítását az Ávr. 9. §-ban előírtaknak megfelelően.

Intézkedés: A jogszabályi előírásoknak megfelelően szükséges átdolgozni a Munkamegosztási megállapodást.

Felelős: Kis Tímea gazdasági igazgató, dr. Gömör Iván mb. intézményvezető által
Határidő: 2022.12.31.

3.) Az Integrált kockázatkezelési eljárásrend felülvizsgálatára javasolt intézkedések:

Megállapítás: A jelenleg hatályos kockázatkezelési eljárásrend lényegében egy nagyobb intézményből átvett minta adaptálás nélkül, így pl. intézményben belüli szervezeti egységek feladatait írja le annak ellenére, hogy a Sportközpontnál nincsenek ilyen szervezeti egységek.

Javaslat: Az intézményvezetője készítsen kockázatkezelési leltárt, rögzítse az egyes folyamatokhoz kapcsolódó kockázatokat, mérje fel a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítését és hatását, és az egyes kockázatokra adott válasz intézkedéseket.

Intézkedés: El kell készíteni a kockázatkezelési leltárt.

Felelős: dr. Gömör Iván mb. intézményvezető, Kis Tímea gazdasági igazgató által
Határidő: 2022.12.31.

4.) Az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatára javasolt intézkedések:

Megállapítás: Az ellenőrzési nyomvonal nem egy adott működési és gazdálkodási folyamatot rögzít, több helyen értelmezhetetlen a tevékenység, nem tartalmaz jogszabályi hivatkozást.

Javaslat: Az intézményvezető intézkedjen az ellenőrzési nyomvonal elkészítéséről, a belső ellenőri jelentésben javasolt „Kötelezettségvállalás nyilvántartás, fedezetvizsgálat” nyomvonal alapján, figyelembe véve a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatóban rögzített eljárásrendet.

Intézkedés: El kell készíteni az ellenőrzési nyomvonalat.

Felelős: dr. Gömör Iván mb. intézményvezető, Kis Tímea gazdasági igazgató által
Határidő: 2022.12.31.

5.) A teljes bérbeadási folyamat felülvizsgálatára javasolt intézkedések:

Megállapítás: Nincsen kidolgozva és alkalmazva a Sportközpont bérbeadási folyamata, a díjmeghatározás, a kedvezmények rendszere, az Önkormányzati támogatások lehetősége, a tényleges pályahasználati naptár, melyen visszakereshetők lennének a tényleges használatba vevők. Jelenleg utólag visszakereshetetlen, hogy ki, mikor mennyi időt töltött a létesítményben. Azonnal meg kell szüntetni az önálló kedvezményezett (támogatott) státusz fenntartását. Támogatásra kizárólag az Önkormányzat jogosult.

Javaslat: Az intézményvezető dolgozza ki az egységes bérbeadási folyamatot, mely alapján kerüljön bevezetésre a Sportközpontban a díjmeghatározás, a kedvezmények rendszere, az Önkormányzati támogatások lehetősége és a tényleges pályahasználati naptár alkalmazása.

Intézkedés: Kerüljön kidolgozásra és bevezetésre az egységesített bérbeadási rendszer.

Felelős: dr. Gömör Iván mb. intézményvezető
Határidő: 2022.12.31.

6.) A bérleti tevékenységre vonatkozó szerződések felülvizsgálatára javasolt intézkedések:

Megállapítás: A bérleti tevékenységre vonatkozó szerződések nem egységes tartalmúak, azonos sportpálya esetében eltérő rendelkezéseket, eltérő díjazásokat tartalmaznak.

Javaslat: Az intézményvezető dolgozza ki az egyes sportpályák, a parkettás terem, a sport és kulturális rendezvény, iroda helyiség, parkoló helyiség egységes minta bérleti szerződéseket.

Intézkedés: El kell készíteni a Sportközpont bérleményeire vonatkozó, egyedi minta bérleti szerződéseket.

Felelős: dr. Gömör Iván mb. intézményvezető
Határidő: 2022.12.31.

Budapest, 2022. július 15.


Dr. Gömör Iván
mb. intézményvezető

