



Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal

2024 NOV 25.

Iktatószám: I/2055-3/2024

1/2055-3  
.....szám  
Előirat: des.

Melléklet: 1 db  
Előadó: Tuba M.

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a készpénz ellátmány kezeléséről, felhasználásáról, és elszámolásáról három  
intézményben

Budapest, 2024. november 12.

Tuba M.  
Tuba Mónika  
belső ellenőrzési vezető  
vizsgálatvezető

### Kapják:

Örsi Gergely polgármester

dr. Szalai Tibor jegyző

Annus Béláné igazgató, Gazdasági Igazgatóság

Vargáné Luketics Gabriella igazgató, Humánszolgáltatási Igazgatóság

Barna Andrásné osztályvezető, Pénzügyi Osztály

Ötvös Zoltán osztályvezető, Intézményirányítási Osztály

Bednár Mónika intézményvezető, I. számú Gondozási Központ

Papp Krisztina intézményvezető, Család- és Gyermekjóléti Központ

Sándorfi Lászlóné igazgató, Község ház Utcai Óvoda



## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### a készpénz ellátmány kezeléséről, felhasználásáról, és elszámolásáról három intézményben

A vizsgálatra a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 505/2023.(XII.14.) képviselő-testületi határozatával jóváhagyott 2024. évre szóló Belső Ellenőrzési Terve alapján került sor. A Megbízólevelet az 1. melléklet tartalmazza.

**Ellenőrzést végző szerv, szervezeti egység:** Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal  
Belső ellenőrzés

**Az ellenőrzést végezte:** Tuba Mónika belső ellenőrzési vezető  
vizsgálatvezető  
Regisztrációs szám: 5112207

**Ellenőrzött szerv, szervezeti egység:** Községház Utcai Óvoda  
1028 Budapest, Községház utca 4.  
I. számú Gondozási Központ  
1027 Budapest, Bem József tér 2.  
Család- és Gyermekjóléti Központ  
1027 Budapest, Horvát utca 2-12.

**Az ellenőrzésre vonatkozó  
jogszabályi felhatalmazások:**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló  
2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4)  
bekezdése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV.  
törvény

A helyi önkormányzatok és szerveik, a  
köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális  
alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről  
szóló 1991. évi XX. törvény 140. § (1)  
bekezdésének e) pontja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről  
és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.)  
Korm. rendelet

**Az ellenőrzésre vonatkozó  
egyéb felhatalmazás:**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat  
505/2023.(XII.14.) képviselő-testületi  
határozatával jóváhagyott 2024. évre szóló Belső  
Ellenőrzési Terve



Az ellenőrzés az I/81-11/2023. számú Polgármesteri – Jegyzői Együttes Intézkedéssel hatályba léptetett Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint történt.

**Az ellenőrzés tárgya:**

A készpénz ellátmány kezelése, felhasználása, és elszámolása.

**Az ellenőrzött időszak:**

2024. év, jelenlegi gyakorlat.

**Az ellenőrzés célja, feladatai:**

Annak megállapítása, hogy az intézménynél az ellátmánnyal kapcsolatos feladatok megfelelően szabályozottak-e, az ellátmány kezelése, felhasználása és elszámolása megfelel-e a 399/2021.(XI.30.) Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott *Munka- és feladatmegosztás, valamint felelősségvállalás rendjéről* szóló Megállapodásban és az intézmény belső szabályzatában foglalt előírásoknak. Törekedtek-e a készpénzkímélő fizetési módok (átutalás) előnyben részesítésére. A rovarcsnál mutatkozik-e hiány vagy többlet.

**Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:**

Tételes vagy szűrőpróbaszerű ellenőrzés, interjú, adatelemzés.

**A helyszíni ellenőrzés**

2024. október 29.

**Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területért (vagy feladatért) felelős vezetők neve, beosztása:**

Bednárík Mónika intézményvezető, I. számú Gondozási Központ

Papp Krisztina intézményvezető, Család- és Gyermekegészségügyi Központ

Sándorfi Lászlóné igazgató, Községház Utcai Óvoda

**Az ellenőrzés jellege:**

Témavizsgálat

**Az ellenőrzés típusa:**

Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés

**Az ellenőrzés kiterjedt:**

Az I/2055-2/2024 számú Ellenőrzési programban (2. melléklet) meghatározott feladatokra.



## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

2024. október 29-én három, kockázatelemzés alapján kiválasztott intézményben előre be nem jelentett ellátmány ellenőrzést végeztünk:

- I. számú Gondozási Központ,
- Család-és Gyermekjóléti Központ,
- Községház Utcai Óvoda.

Az ellenőrzés lefolytatása alatt mindhárom intézményben jelen volt a pénzkézeléssel megbízott munkatárs, továbbá a Gyermekjóléti Központban az intézményvezető is. A másik két intézmény vezetője szabadságon volt.

Mindhárom intézmény rendelkezett a hó elején felvett ellátmánnyal, amelyből az azt követő időszakban számlákkal igazoltan költöttek. A Községház óvoda ellátmánykezelője a belső ellenőr érkezésekor még nem volt jelen az intézményben, azzal egy időben éppen a maradék ellátmányból vásárolt, teljesen elkölve azt, így ennél az intézménynél az ellátmánykezelő visszaérkezésekor sem kerülhetett sor rovincsra.

**A helyszíni ellenőrzés tapasztalata, hogy az ellátmányt mindkét intézmény – a Gondozási Központ és a Gyermekjóléti Központ - szabályosan, elkülönítetten tárolja és kezeli. A pénzkazettákban lévő és a nyilvántartás szerinti összegek megegyeztek.**

A Gondozási Központ és a Gyermekjóléti Központ **az ellátmányhoz kapcsolódó készpénz átadásról analitikus nyilvántartást vezet**, amelyben feltüntetik, hogy kinek mikor milyen jogcímen mennyi pénz lett átadva, és ezt az átvevő a nyilvántartásban az aláírásával elismeri. A Községház óvodában az ellátmányból nem kerül átadásra készpénz más munkatársnak, ezért készpénz nyilvántartást nem vezetnek.

A Gondozási Központ és a Gyermekjóléti Központ **rendelkezik bankkártyával**, azonban a Gondozási Központ azt jelenleg nem használja. A Községház óvoda bankkártya elkészítése folyamatban van.



**Mindhárom intézmény rendelkezik Pénzkezelési szabályzattal, amelyeket azonban két intézménynél - a Gyermekjóléti Központnál és a Községház óvodánál - felülvizsgálni és aktualizálni szükséges a jelentés részletes részében leírt észrevételek és javaslatok alapján.**

**A Gyermekjóléti Központnak a reprezentációs kiadásaira tekintettel javasoljuk Reprezentációs szabályzat elkészítését.**

**Mindhárom intézmény ellátmánykezeléssel megbízott munkatársa rendelkezett teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal.** A Gyermekjóléti Központnál azonban a nyilatkozat házipénztárra szól, ezért javasoltuk a Pénzkezelési szabályzatukhoz mellékletként csatolt ellátmánykezelői nyilatkozat mintát kitölteni és aláírni.

Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatársak **Munkaköri leírásában szerepel az ellátmány kezelésének feladata, két intézménynél a közvetlen felettes és a helyettesítésről való rendelkezés is megtalálható benne.** A Községház óvodánál azonban a helyettesítő személy és a közvetlen felettes nem meghatározott a Munkaköri leírásban, továbbá a Kjt. szerinti besorolásra való hivatkozás és az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos feladatok miatt **felülvizsgálni és aktualizálni szükséges.**

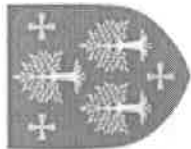
A készpénzt tartalmazó pénzkazetták kulcsait a pénzkezeléssel megbízott munkatársak kezelik. **A tartalékkulcs tárolása a Gondozási Központban szabályos volt.** A Gyermekjóléti Központnál a tartalékkulcs – az előírásoknak megfelelően – az intézményvezetőnél volt elzárva fiókban, azonban a tárolása nem volt szabályos, mert nem volt borítékban elhelyezve. **Javaslatunkra a pótkulcsot az ellátmánykezeléssel megbízott gazdasági ügyintéző által a lezáráson aláírt zárt borítékba helyezték el, és visszatették az intézményvezető irodájában a kulccsal zárható fiókba.** A Községház óvodában a pótkulcsot az igazgató távolléte miatt megtekinteni nem tudtuk.

**Összefoglalóan megállapítható, hogy mindhárom intézmény együttműködött az ellenőrzés alatt.** A vizsgálatkor feltárt pótkulcs tárolási szabálytalanságot az érintett intézmény vezetője azonnal, még az ott lévő belső ellenőr jelenlétében pótolta. Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatársak felelősségteljesen kezelik a készpénzt az intézményvezetők felügyelete alatt.



Intézkedési terv készítése nem szükséges.

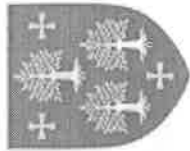
**Kérjük az érintett intézményvezetőket, hogy a felülvizsgált és aktualizált Pénzkezelési szabályzatot és Munkaköri leírást, valamint a hiányzó Reprezentációs szabályzatot elektronikusan küldjék meg a Belső ellenőrzésnek 2024. november 30-ig.**



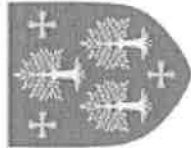
## RÉSZLETES JELENTÉS

Az ellenőrzés során tett megállapításokat az alábbi táblázatban összegeztük.

| Intézmény neve             | Ellátmány ellenőrzés eredménye                              | Pénzkezelési szabályzat                                                                                                                      | Pénzkezeléssel megbízott munkatárs felelősségvállalási nyilatkozata | Pénzkezeléssel megbízott munkatárs munkaköri leírása                                                                                          | Pótkulcs kezelésének ellenőrzése              |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| I. számú Gondozási Központ | a készpénz rovancs eredménye megegyezett a nyilvántartással | a jogszabályi előírásoknak és a felelős gazdálkodás követelményeinek megfelelő, tartalmára vonatkozóan kettő kiegészítési javaslatot tettünk | rendelkezik teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal        | a teljes felelősség melletti pénzkezelési feladat megtalálható, és az őt helyettesítő személy, valamint a közvetlen felettes is meghatározott | a pótkulcs tárolása az előírásoknak megfelelő |



| Intézmény neve                   | Ellátmány ellenőrzés eredménye                              | Pénzkezelési szabályzat                                                                                                          | Pénzkezeléssel megbízott munkatárs felelősségvállalási nyilatkozata                                                                                                                                                             | Pénzkezeléssel megbízott munkatárs munkaköri leírása                                                                                          | Pótkulcs kezelésének ellenőrzése                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Család- és Gyermekjóléti Központ | a készpénz rovancs eredménye megegyezett a nyilvántartással | a jogszabályi előírásoknak és a felelős gazdálkodás követelményeinek megfelelő, azonban felülvizsgálni és aktualizálni szükséges | rendelkezik teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal, amely azonban házipénztárra szól, ezért javasoltuk a Pénzkezelési szabályzatukhoz mellékelteként csatolt ellátmánykezelői nyilatkozat mintát kitölteni és aláírni | a teljes felelősség melletti pénzkezelési feladat megtalálható, és az őt helyettesítő személy, valamint a közvetlen felettes is meghatározott | javaslatunkra a pótkulcsot az ellátmánykezeléssel megbízott gazdasági ügyintéző által a lezáráson aláírt zárt borítékba helyezték el |



| Intézmény neve     | Ellátmány ellenőrzés eredménye                                          | Pénzkezelési szabályzat                                                                                                          | Pénzkezeléssel megbízott munkatárs felelősségvállalási nyilatkozata | Pénzkezeléssel megbízott munkatárs munkaköri leírása                                                                                                                                                                                                                                                | Pótkulcs kezelésének ellenőrzése                                                            |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Községház<br>Óvoda | az ellátmány teljes összege elköltésre került, nem volt mit rovancsolni | a jogszabályi előírásoknak és a felelős gazdálkodás követelményeinek megfelelő, azonban felülvizsgálni és aktualizálni szükséges | rendelkezik teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal        | a teljes felelősség melletti pénzkezelési feladat megtalálható, azonban a helyettesítő személy és a közvetlen felettes nem meghatározott, továbbá a Kjt. szerinti besorolásra való hivatkozás és az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos feladatok miatt felülvizsgálni és aktualizálni szükséges | az óvodatitkár elmondása alapján a pótkulcs tárolása az előírásoknak megfelelő <sup>1</sup> |

<sup>1</sup> A pótkulcsot az igazgató távolléte miatt megtekinteni nem tudtuk.



## Bevezetés

2024. október 29-én három, kockázatelemzés alapján kiválasztott intézményben előre be nem jelentett ellátmány ellenőrzést végeztünk, amely kiterjedt az ott lévő ellátmány rovancsra, a felhasznált ellátmány összegét alátámasztó számlákra, a pénzkazetta pótkulcsának megfelelő tárolására, a Pénzkezelési szabályzatra, valamint az ellátmánykezeléssel megbízott munkatárs teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozatának meglétére, és Munkaköri leírásának tartalmára.

Mindhárom intézményben – I. számú Gondozási Központ, Család- és Gyermejkölési Központ, Községház Utcai Óvoda – jelen volt a pénzkezeléssel megbízott munkatárs, továbbá a Család- és Gyermejkölési Központban az intézményvezető is. A másik két intézmény vezetője szabadságon volt.

A 399/2021.(XI.30.) Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott és 2021. december 15-én hatályba lépett *Munka- és feladatmegosztás, valamint felelősségvállalás rendjéről szóló Megállapodás* (Munkamegosztási megállapodás) V. 3.) pontja szabályozza az intézmények készpénzfelhasználását.

A Munkamegosztási megállapodás II. 3.) pontja alapján az intézményvezetőnek a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya által rendelkezésre bocsátott mintaszabályzat alapján kell az intézményére vonatkozó Pénzkezelési szabályzatot elkészítenie.

A fenti táblázatban leírtakhoz az alábbiakban intézményenként adunk részletesebb leírást, kiegészítést.



## 1. I. számú Gondozási Központ

Az I. számú Gondozási Központban az ellenőrzés napján (2024. október 29.) **158.615 Ft ellátmány volt az elvégzett rovacns szerint.** Az ellenőrzés lefolytatása alatt csak a pénzkézeléssel megbízott munkatárs volt jelen, az intézmény vezetője szabadságon volt. Az ellátmány kezelésére a gazdasági ügyintéző munkakört betöltő munkatárs kapott felhatalmazást. A pénzkazettában talált összeg megfelelt a Készpénz nyilvántartáson szereplő értéknek. Az intézmény a hó elején - 2024. október 02-án - **250.000 Ft készpénz ellátmányt vett fel**, a magasabb összegű ellátmány felvételét az idősök hónapja alkalmából megtartandó programok költsége, illetve az év végi beszerzések indokolták. A hatályos Pénzkézelési szabályzat alapján az intézmény havi 500.000 forint készpénz ellátmányban részesülhet, ennek megfelelően az intézmény által felvett összeg szabályszerű volt. A készpénz ellátmányt a gazdasági ügyintéző veszi fel a Raiffeisen Bank Mammút I.-ben található fiókjában. A Központ az ellátmányból 9 db, az intézmény nevére és címére kiállított számla alapján 91.385 Ft-ot költött az alábbiak szerint.

| Dátum       | Számla kiállítója     | Vásárolt áru, szolgáltatás | Összeg Ft |
|-------------|-----------------------|----------------------------|-----------|
| 2024.10.07. | Magyar Posta Zrt.     | levél feladás              | 985       |
| 2024.10.10. | Magyar Posta Zrt.     | levél feladás              | 2.300     |
| 2024.10.15. | Vörösvár Kft.         | élelmiszer <sup>2</sup>    | 11.104    |
| 2024.10.16. | MÁV Start             | 2 db menetjegy             | 800       |
| 2024.10.16. | Lidl Magyarország Bt. | késélező, 2 db izzó        | 4.997     |
| 2024.10.16. | Parfé Kft.            | 9 db tortaszelet*          | 10.850    |
| 2024.10.21. | Lidl Magyarország Bt. | szőlő, szilva*             | 7.359     |
| 2024.10.28. | Lidl Magyarország Bt. | sütőtök*                   | 2.807     |
| 2024.10.28. | Lidl Magyarország Bt. | szörp, csoki*              | 50.187    |
| Összesen    |                       |                            | 91.389    |

\* A gazdasági ügyintéző tájékoztatása szerint valamennyi élelmiszer az ellátottak részére lett beszerezve, nem reprezentációs kiadás.

<sup>2</sup> A számlára rávezetésre került, hogy „A fenti tételek az ellátottak részére lett beszerezve. (Nem reprezentációs költség.)”



A gazdasági ügyintéző tájékoztatása szerint jellemzően 3 fő klub gondozó vagy ő vásárol. Amennyiben nem az ellátmány kezelője megy el vásárolni, **az ellátmányból kivett készpénz átadásról, illetve a maradvány visszavételezéséről a gazdasági ügyintéző analitikus nyilvántartást vezet a Belső ellenőrzés által elkészített és 2023. októberében ajánlásként megküldött Készpénz nyilvántartás elnevezésű nyomtatványon**, amelyen fel kell tüntetni, hogy kinek mikor milyen jogcímen mennyi pénz lett átadva, és ezt az átvevő a nyilvántartáson az aláírásával elismeri. Így egy váratlan rovancs esetén is, ha még a vásárlás folyamatban van, és még nincs hozzá számla becsatolva, könnyen ellenőrizhető a pénzkazettában lévő pénzösszeg nagysága. Vásárlás után az elszámolás is dokumentálásra kerül a nyilvántartásban.

A helyszíni ellenőrzéskor ellátmány nem volt kiadva munkavállalónak.

**Megállapítottuk, hogy az ellátmányt szabályosan, elkülönítetten tárolják és kezelik. A pénzkazettában lévő és a nyilvántartás szerinti összeg megegyezett.**

Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatárs elmondása alapján – az Önkormányzat/Polgármesteri Hivatal által elvárt – készpénzkímélő gazdálkodás követelményének eleget téve igyekeznek a készpénzhasználatot minimálisra szorítani, de nem tudják a készpénzzel való vásárlásokat teljesen visszaszorítani. **Az intézmény rendelkezik bankkártyával, azt azonban jelenleg nem használják.** Erre vonatkozóan az intézményvezetőtől az alábbi tájékoztatást kaptuk:

*„A Gazdasági Igazgatóság tájékoztatása és kérése alapján, adott hónapon belül az ellátmányt vagy kizárólag készpénz fizetéssel vagy kizárólag bankkártya használattal lehet felhasználni, a kétféle fizetési mód nem lehetséges.*



*Intézményünkben a munkavállalók (különösen a házi segítségnyújtás gondozói munkakörnél) tekintetében nagy a fluktuáció, egyrészt a nyugdíjba vonulás, másrészt a próbaidő alatti azonnali hatályú közalkalmazotti jogviszony megszűnése miatt. A megüresedett/megüresedő státuszoknál a munkavégzéshez védőruhát, illetve BKK bérletet szükséges biztosítani. A védőruha tekintetében már megegyeztünk egy értékesítővel, hogy a védőcipőt a dolgozó elhozza az üzletből és a vételárat átutalásos számlával utólag egyenlítjük ki. A BKK bérletnél azonban az új belépő saját maga megy el azt megvásárolni és nem tudjuk előre, hogy mikor tudunk felvenni új dolgozót. Jelenleg is két betöltetlen státuszunk van.*

*A nappali ellátásban, ahol rendszeres beszerzést végeznek a kolléganők szintén van próbaidős dolgozó.*

*Sajnálatos módon az új dolgozókkal kapcsolatban volt már negatív tapasztalatunk, ezért részükre nem szeretnénk a továbbiakban sem kiadni használatra a bankkártyát a PIN kóddal együtt, mert nem szeretnénk kockáztatni az Önkormányzat vagyonát. Ez az óvatosság nem alaptalan, bár ennek eredményeként mi sem tudjuk használni a bankkártyát.*

*A csak bankkártya használat során sajnos nem lehetséges a párhuzamos beszerzés sem. Ha ki van adva a bankkártya adott dolgozó részére, nincs garantálva, hogy nem áll olyan helyzet elő ami párhuzamosan azonnali beszerzést igényel, illetve volt már olyan helyzet amikor a nagy darabszámú akciós terméket több üzletben kellett megvásárolni, amit időtakarékoság szempontjából egy időben több kolléga végez.*

*Nagyon szeretnénk, ha lehetőség lenne majd a későbbiekben mindkét fizetési módot alkalmazni egy adott hónapon belül.”*



A Központ rendelkezik - **2024. július 15-én hatályba lépett – Pénzkezelési szabályzattal**, amely tartalmazza a pótkulcs tárolás helyét és módját, és a használatához kapcsolódó eljárásrendet.<sup>3</sup> A szabályzattal kapcsolatban kettő kiegészítési javaslatunk van:

- Az ellátmányt tartalmazó pénzkazetta – különböző okok miatti – az ellátmánykezelő távollétében történő felnyitásáról, az ott talált készpénzről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a felnyitás okát és időpontját is, és a pénzkazettában talált ellátmány összegét.
- Javasolt az 500.000 Ft alatti készpénzszállítást is leszabályozni.

#### **A szabályzathoz csatolták a Megismerési nyilatkozatot.**

Az ellátmánykezelő **Munkaköri leírása (kelt: 2020. október 01.)** alapján feladata az ellátmány kezelése, a vele való elszámolás, és a kapcsolódó rovatos nyilvántartás vezetése. A Munkaköri leírásban szerepel, hogy az általa átvett pénzeszközökért 100%-ban felelős, továbbá a gazdasági ügyintézőt helyettesítő személy, és a közvetlen felettes is meghatározott.

**Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatárs rendelkezik teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal (kelt: 2024. július 15.).**

Az ellátmányt a gazdasági ügyintéző irodájában, fali széfben, zárt pénzkazettában őrzik. A széf kulcsa a gazdasági ügyintézőnél van.

A pótkulcs a gazdasági ügyintéző és az intézményvezető által a ragasztáson aláírt zárt borítékban volt elzárva az intézményvezető irodájában kulccsal zárható szekrényben.<sup>4</sup>

**A fentiek alapján mind a készpénzt, mind a pótkulcsot szabályosan őrzik.**

<sup>3</sup> A kulcs másolatát (tartalék kulcsot) lezárt borítékban, az intézmény vezetőjének kell elzárni. A lezárt borítékot az intézményvezetőnek és a gazdasági ügyintézőnek a ragasztásnál (átfedőn) alá kell írni. A másolati kulcsot tartalmazó lezárt és aláírt borítékot évenként a letéti pénztár év végi leltározásakor a boríték felbontásával, és a kulcs hitelességének kipróbálásával ellenőrizni kell. Az ellenőrzésért a gazdasági ügyintéző felelős. Az ellenőrzést követően a borítékot szabályszerűen vissza kell zárni. A gazdasági ügyintéző helyettesítése esetén a páncélszekrénykulcs átadásáról nyilvántartás készül.

<sup>4</sup> A szekrényt - az intézményvezető távolléte miatt – a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinátora nyitotta ki, és ő kereste meg a borítékot.



## 2. Család- és Gyermekjóléti Központ

A Család- és Gyermekjóléti Központban az ellenőrzés napján (2024. október 29.) **20.920 Ft ellátmány volt az elvégzett rovarcs szerint.** Az ellenőrzés lefolytatása alatt jelen volt a pénzkezeléssel megbízott munkatárs, és az intézményvezető. Az ellátmány kezelésére a gazdasági ügyintéző munkakört betöltő munkatárs kapott felhatalmazást. A széfiből elővett készpénz összege megfelelt a számlák alapján elköltött összeg figyelembevételével, továbbá az elszámolásra kiadott készpénz (89.000 Ft) alapján számolt maradvány összegnek. Az intézmény a hó elején - 2024. október 08-án - **150.000 Ft készpénz ellátmányt vett fel,** elsősorban a gyermekek Halloween-i bulijára: falmászás, pizzázás, mozi, szabadulószoza. A hatályos Pénzkezelési szabályzat alapján az intézmény havi 150.000 forint készpénz ellátmányban részesülhet, ennek megfelelően az intézmény által felvett összeg szabályszerű volt. A készpénz ellátmányt a gazdasági ügyintéző veszi fel a Raiffeisen Bank Mammút I.-ben található fiókjában. A Központ az ellátmányból 5 db, az intézmény nevére és címére kiállított számla alapján 40.080 Ft-ot költött az alábbiak szerint.

| Dátum       | Számla kiállítója           | Vásárolt áru, szolgáltatás | Összeg Ft |
|-------------|-----------------------------|----------------------------|-----------|
| 2024.10.10. | Lidl Magyarország Bt.       | élelmiszer                 | 2.299     |
| 2024.10.16. | G'Roby Buda Kft.            | élelmiszer                 | 599       |
| 2024.10.16. | Lidl Magyarország Bt.       | élelmiszer                 | 4.679     |
| 2024.10.21. | Diorit Kft.                 | 10 db LED kisgömb          | 7.500     |
| 2024.10.21. | Frimar Vendéglátóipari Kft. | büféáru*                   | 25.000    |
| Összesen    |                             |                            | 40.077    |

\*Az intézményvezető tájékoztatása szerint a Frimar Kft.-nél 25.000 Ft értékben vásárolt büféáru szakmaközi megbeszélés keretében nyújtott vendéglátás, így reprezentációs kiadásnak számít, amelyet adófizetési kötelezettség terhel. A vásárlási érték 1,18-szerese után 15% SZJA és 13% Szociális hozzájárulási adót kell havonta bevallani és megfizetni. Az intézmény ehhez kapcsolódóan megküldte a Belső ellenőrzésnek a foglalkoztatót terhelő közterhek (4.425 Ft SZJA és 3.835 Ft Szocho) számfejtését igazoló dokumentumot, amely 2024. október 29-ei keltezésű.



Észrevételezzük, hogy **az intézmény Reprezentációs szabályzattal nem rendelkezik.** Az Ávr.<sup>5</sup> 13. § (2) bekezdés e) pontjának előírása szerint a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait az intézményvezetőnek belső szabályzatban kell rögzítenie, ezért **javasoljuk a hiányzó szabályzat elkészítését**, amelyhez segítségként mintaszabályzat megküldését kérte az intézményvezető. A mintaszabályzat megküldésre került.<sup>6</sup> Javasoljuk, hogy az intézményvezető a megküldött szabályzat mintájára, azzal összhangban készítse el a Gyermekjóléti Központ reprezentációs kiadásainak felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó szabályozást.

A gazdasági ügyintéző tájékoztatása szerint elsősorban ő vásárol, illetve esetenként az észlelő- és jelzőrendszeri tanácsadó vagy az intézményvezető is. Amennyiben nem az ellátmány kezelője megy el vásárolni, **az ellátmányból kivett készpénz átadásról, illetve a maradvány visszavételezéséről a gazdasági ügyintéző analitikus nyilvántartást vezet az *Elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása* elnevezésű dokumentumon**, amelyen fel kell tüntetni, hogy kinek mikor milyen jogcímen mennyi pénz lett átadva, és ezt az átvevő a nyilvántartáson az aláírásával elismeri. A helyszíni ellenőrzéskor 89.000 Ft volt kiadva egy aznapi gyerekprogramra az egyik munkavállalónak. Vásárlás után az elszámolás is dokumentálásra kerül a nyilvántartásban.

Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatárs elmondása alapján – az Önkormányzat/Polgármesteri Hivatal által elvárt – készpénzkímélő gazdálkodás követelményének eleget téve igyekeznek a készpénzhasználatot minimálisra szorítani, de nem tudják a készpénzzel való vásárlásokat teljesen visszaszorítani. **Az intézmény rendelkezik bankkártyával, amelynek egyenlegét októberben 200.000 Ft-ra kérték feltölteni. Ha van rá lehetőség, a bankkártyát használják.**

<sup>5</sup> Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

<sup>6</sup> Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal I/276-2/2022. Polgármesteri - Jegyzői Együttes Intézkedéssel kiadott *Reprezentációs kiadások szabályzata*.



**Megállapítottuk, hogy az ellátmányt szabályosan, elkülönítetten tárolják és kezelik. A széfben lévő és a nyilvántartás szerinti összeg megegyezett.**

A Központ rendelkezik - **2017. szeptember 01-jén hatályba lépett, majd 2024. január 09-én felülvizsgált – Pénzkezelési szabályzattal.** A szabályzattal kapcsolatban az alábbi észrevételeket, javaslatokat tesszük:

- Javasolt az ellátmányból teljesíthető kifizetések felsorolása közé az élelmiszer beszerzést is betenni.
- A szabályzat szerint a készpénz tárolására szolgáló trezor kóddal nyílik, azonban - ettől eltérően - a helyszíni ellenőrzéskor kulccsal záródó széfben tárolták az ellátmányt.
- Amennyiben a tartalékkulcsot tartalmazó zárt borítékot fel kell bontani, ezt az eseményt – a szabályozással ellentétben - ne a borítékon tüntessék fel, hanem készüljön róla jegyzőkönyv.
- *„Az előleg felvételére és elszámolására a 3. melléklet szerinti „Készpénzigénylés elszámolásra” elnevezésű szabvány nyomtatványt kell használni.”* Észrevétel, hogy a szabályzathoz nincs csatolva 3. melléklet.
- *„A Pénzkezelési szabályzat 2023. .... napján lép hatályba.”* Hiányzik a hatálybalépésnél a hó és a nap, továbbá ellentétes a szabályzat keltével (2024. január 09.).
- *„A szabályzat megismerésének tényét a 6. mellékletben szereplő Megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolták az érintett munkatársak.”* A 6. melléklet a *Készpénz nyilvántartás* elnevezésű dokumentumot tartalmazza, a Megismerési nyilatkozat a 7. mellékletben van.
- Javasoljuk a szabályzat kiegészítését az alábbiakkal: az ellátmányt tartalmazó pénzkazetta – különböző okok miatti – az ellátmánykezelő távollétében történő felnyitásáról, az ott talált készpénzről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a felnyitás okát és időpontját is, és a pénzkazettában talált ellátmány összegét.
- Javasolt az 1.000.000 Ft alatti készpénzszállítást is leszabályozni.
- Javasolt a szabályzatba beletenni a pótkulcs tárolás helyét és módját, valamint a használatához kapcsolódó eljárásrendet.

**A fentiek alapján a szabályzat felülvizsgálata és aktualizálása szükséges.**

**A szabályzathoz csatolták a Megismerési nyilatkozatot.**



Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatárs gazdasági-munkaügyi ügyintézői munkakört tölt be és a **Munkaköri leírása (kelt: 2019. szeptember 11.)** alapján feladata az ellátmány kezelése, a vele való elszámolás, és a kapcsolódó rovatos nyilvántartás vezetése. A Munkaköri leírásban szerepel, hogy teljes anyagi felelősséggel látja el az intézmény készpénz ellátmány kezelését, továbbá a gazdasági ügyintézőt helyettesítő személy, és a közvetlen felettes is meghatározott.

**Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatárs rendelkezik teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal.** Tekintettel arra, hogy ez a nyilatkozat 2003. március 04-én kelt, ezért abban még házipénztár és pénztáros megnevezések szerepelnek. Mivel az intézmény házipénztárt nem működtet, **javasoljuk a Pénzkezelési szabályzathoz 5. mellékletként csatolt ellátmánykezelői nyilatkozat mintát kitölteni és aláíratni.**<sup>7</sup>

Az ellátmányt a gazdasági ügyintéző irodájában, egy zárható szekrénybe rögzített széfben őrzik. A széf kulcsa a gazdasági ügyintézőnél van.

A pótkulcs – az előírásoknak megfelelően – az intézményvezető szobájában zárható fiókban volt, azonban a tárolása nem volt szabályos, mert borítékban nem volt elhelyezve. **Javaslatunkra a pótkulcsot az ellátmánykezeléssel megbízott gazdasági ügyintéző által a lezáráson aláírt zárt borítékba helyezték el, és visszatették az intézményvezető irodájában a kulccsal zárható fiókba.**<sup>8</sup> Javasolt a pótkulcs tárolás helyét és módját, valamint a használatához kapcsolódó eljárásrendet a szabályzatba is belevenni.

**A fentiek alapján a készpénzt szabályosan őrzik, a pótkulcs tárolása azonban nem volt szabályos.**

<sup>7</sup> A felelősségvállalási nyilatkozattal kapcsolatban a Belső ellenőrzés figyelemfelhívó e-mailt küldött minden intézményvezetőnek 2023. október 19-én, amely az ellátmány kezelésre vonatkozóan egy részletes Útmutatót is tartalmazott.

<sup>8</sup> A pótkulcs szabályos tárolásával kapcsolatban a Belső ellenőrzés figyelemfelhívó e-mailt küldött minden intézményvezetőnek 2023. október 19-én, amely az ellátmány kezelésre vonatkozóan egy részletes Útmutatót is tartalmazott.



### 3. Község ház Utcai Óvoda

A Község ház Utcai Óvodában az ellenőrzés napján (2024. október 29.) az ellátmánykezelő a belső ellenőr érkezésekor még nem volt jelen az intézményben, azzal egy időben éppen a maradék ellátmányból vásárolt, teljesen elkölthetve azt, így ennél az intézménynél az ellátmánykezelő visszaérkezésekor sem kerülhetett sor rovarcsra.

Az ellenőrzés lefolytatása alatt csak a pénzkezeléssel megbízott munkatárs volt jelen, az intézmény vezetője szabadságon volt. Az ellátmány kezelésére az óvodatitkár munkakört betöltő munkatárs kapott felhatalmazást. A hatályos Pénzkezelési szabályzat alapján az intézmény havi 150.000 forint készpénz ellátmányban részesülhet. Az intézmény a hó elején - 2024. október 02-án - **60.000 Ft készpénz ellátmányt vett fel**, majd még aznap **rendkívüli készpénzfelvételi kérelmet nyújtott be a Pénzügyi Osztálynak, amelyben még 184.000 Ft felvételét kérte** 2024. október 09-ei időpontra. Ennek oka, hogy októberben 2 program pályázati pénzből valósult meg. A készpénz ellátmányt az óvodatitkár veszi fel a Raiffeisen Bank Mammút I.-ben található fiókjában. Az óvoda az ellátmány teljes összegét (244.000 Ft) elköltötte, amelyet 8 db, az intézmény nevére és címére kiállított számlával igazolt az alábbiak szerint.

| Dátum           | Számla kiállítója     | Vásárolt áru, szolgáltatás             | Összeg Ft      |
|-----------------|-----------------------|----------------------------------------|----------------|
| 2024.10.02.     | Békeidők Kft.         | pogácsa <sup>9</sup>                   | 25.000         |
| 2024.10.09.     | Shell Hungary Zrt.    | benzin <sup>10</sup>                   | 10.002         |
| 2024.10.10.     | Laster Kft.           | személyszállítás <sup>11</sup>         | 85.000         |
| 2024.10.21.     | BKK Zrt.              | 2 db 10 db-os gyűjtőjegy <sup>12</sup> | 8.000          |
| 2024.10.24.     | Ikea Kft.             | tányér, falióra                        | 6.085          |
| 2024.10.24.     | Laster Kft.           | személyszállítás <sup>13</sup>         | 98.603         |
| 2024.10.29.     | Pamutház              | szalag                                 | 920            |
| 2024.10.29.     | Lidl Magyarország Bt. | mosogatószer                           | 10.392         |
| <b>Összesen</b> |                       |                                        | <b>244.002</b> |

<sup>9</sup> A számlára rávezetésre került, hogy „Gyermekek részére vásárolva a szüreti mulatságra, mindkét óvodába.” Tehát nem reprezentációs kiadás. Az óvodatitkár tájékoztatása szerint reprezentációs kiadásuk nem szokott lenni.

<sup>10</sup> Fűnyíróba, lombseprűbe.

<sup>11</sup> KKSEB pályázati pénz.

<sup>12</sup> Óvodapedagógusok továbbképzéséhez kapcsolódik.

<sup>13</sup> KKSEB pályázati pénz.



Az óvodatitkár tájékoztatása szerint szinte mindig ő vásárol, néha előfordul, hogy a kertész-karbantartó üzemanyagot vesz a kerti szerszámokba, akkor ezt saját pénzből vásárolja meg, hozza a számlát, és az óvodatitkár kifizeti neki. Ilyen esetben az ellátmányból nem kerül átadásra készpénz más munkatársnak, ezért készpénz nyilvántartást az óvodatitkár nem vezet.

Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatárs elmondása alapján – az Önkormányzat/Polgármesteri Hivatal által elvárt – készpénzkímélő gazdálkodás követelményének eleget téve igyekeznek a készpénzhasználatot minimálisra szorítani, de nem tudják a készpénzzel való vásárlásokat teljesen visszaszorítani. **Az óvoda bankkártyával nem rendelkezik, de nemrég jelezték igényüket a Pénzügyi Osztálynak, így a bankkártya elkészítése folyamatban van.**

Az óvoda rendelkezik - **2024. január 01-jén hatályba lépett – Pénzkezelési szabályzattal**, amely tartalmazza a pótkulcs tárolás helyét és módját. A szabályzattal kapcsolatban az alábbi észrevételeket, javaslatokat tesszük:

- A szabályzatban nem a Polgármesteri Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti szervezeti egység megnevezés szerepel, kétszer szerepel benne az Intézménygazdálkodási Iroda<sup>14</sup>.
- Javasolt kiegészíteni a páncélkazetta pótkulcsának tárolására vonatkozó szabályt, amely szerint a kulcs az óvodatitkár által a ragasztáson aláírt lezárt borítékban az igazgatónál van.
- Javasoljuk a szabályzat kiegészítését az alábbiakkal: az ellátmányt tartalmazó páncélkazetta – különböző okok miatti – az ellátmánykezelő távollétében történő felnyitásáról, az ott talált készpénzről, a pótkulcsot tartalmazó boríték felnyitásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a felnyitás okát és időpontját is, és a pénzkazettában talált ellátmány összegét.
- Javasolt az 500.000 Ft alatti készpénzszállítást is leszabályozni.

**A fentiek alapján a szabályzat felülvizsgálata és aktualizálása szükséges.**

**A szabályzathoz csatolták a Megismerési nyilatkozatot.**

<sup>14</sup> Az IGI 2017. október 01-jével átalakulással megszűnt! A Pénzkezelési szabályzat felülvizsgálatával kapcsolatban a Belső ellenőrzés figyelemfelhívó e-mailt küldött minden intézményvezetőnek 2023. október 19-én, amely a szabályzatok felülvizsgálatára vonatkozóan egy részletes Útmutatót is tartalmazott.



Az óvodatitkár **Munkaköri leírása (kelt: 2018. szeptember 01.)** alapján feladata az ellátmány kezelése, a vele való elszámolás, és a kapcsolódó nyilvántartás vezetése. A munkaköri leírásban szerepel, hogy a rábízott pénz kezeléséért anyagi felelősség terheli.

Az óvodatitkár Munkaköri leírásával kapcsolatban az alábbi észrevételeket, javaslatokat tesszük:

- Tekintettel arra, hogy az óvodák közétkeztetési adminisztrációs feladatait a Városfejlesztő Zrt. látja el, javasolt a következő munkaköri feladatok felülvizsgálata: étkezési térítési díjak kiszámolása, a lemondások vezetése, jóváírása, a csekkek megírása.
- A Munkaköri leírásból hiányzik a közvetlen felettes meghatározása, és a helyettesítésről való rendelkezés. Szükséges feltüntetni, hogy az óvodatitkárt távolléte esetén melyik munkatárs helyettesíti.

**A Munkaköri leírás elkészítése óta eltelt 6 év, valamint a fenti észrevételek alapján a felülvizsgálata és aktualizálása szükséges.**

**Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatárs rendelkezik teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal (kelt: 2024. január 01.).**

Az ellátmányt az óvodatitkár irodájában, zárható szekrényben, csavarokkal rögzített pánccélkazettában őrzik. A pánccélkazetta kulcsa az óvodatitkárnál van.

A pótkulcsot az igazgató távolléte miatt megtekinteni nem tudtuk. Az óvodatitkár elmondása szerint általa a ragasztáson aláírt lezárt borítékban van elhelyezve a tartalékkulcs, amelyet az igazgató a zárható fiókjában tárol.

**A fentiek alapján mind a készpénzt, mind a pótkulcsot szabályosan őrzik.**



Összefoglalóan megállapítható, hogy mindhárom intézmény nagyon együttműködően segítette az ellenőrzést. A vizsgálat alatt megállapított pótkulcs tárolási szabálytalanságot az érintett intézmény vezetője azonnal, még az ott lévő belső ellenőr jelenlétében pótolta. Az ellátmánykezeléssel megbízott munkatársak felelősségteljesen kezelik a készpénzt az intézményvezetők felügyelete alatt. Pénzkezelési szabályzattal és az ellátmánykezelő részére készített Munkaköri leírással rendelkeznek, a szabályzat a Gyermekjóléti Központban és a Községház óvodában, a Munkaköri leírás a Községház óvodában felülvizsgálatra és aktualizálásra szorul.

Intézkedési terv készítése nem szükséges.

Kérjük az érintett intézményvezetőket, hogy a felülvizsgált és aktualizált Pénzkezelési szabályzatot és Munkaköri leírást, valamint a hiányzó Reprezentációs szabályzatot elektronikusan küldjék meg a Belső ellenőrzésnek 2024. november 30-ig.

Budapest, 2024. november 12.

Tuba Mónika  
belső ellenőrzési vezető  
vizsgálatvezető

Mellékletek jegyzéke:

1. melléklet: Megbízólevél
2. melléklet: Ellenőrzési program



### ZÁRADÉK

Az ellenőrzési Jelentéstervezet tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (2) és (5) bekezdése, valamint 45. § (2) és (3) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a Jelentés tervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles vagyok megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére. Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni, és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetőség van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.\*

- észrevételt nem kívánok tenni.\*

Budapest, 2024. november 15.

Bednár Mónica  
intézményvezető  
I. számú Gondozási Központ



a megfelelő szöveget alá kell húzni



Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal  
Belső ellenőrzés

Telefon: 346-5784

Fax: -

tuba.monika@masodikkerulet.hu

## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Bednárík Mónika intézményvezető, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a belső ellenőrök számára az adott ellenőrzéssel kapcsolatban átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez. Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Budapest, 2024. november .15.

  
Bednárík Mónika  
intézményvezető  
I. számú Gondozási Központ





## ZÁRADÉK

Az ellenőrzési Jelentéstervezet tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (2) és (5) bekezdése, valamint 45. § (2) és (3) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a Jelentés tervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles vagyok megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére. Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni, és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetőség van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.\*

- észrevételt nem kívánok tenni.\*

Budapest, 2024. november 15.



Papp Krisztina  
intézményvezető

Család- és Gyermekjóléti Központ

\* a megfelelő szöveget alá kell húzni



## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Papp Krisztina intézményvezető, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a belső ellenőrök számára az adott ellenőrzéssel kapcsolatban átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez. Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Budapest, 2024. november 15.

  
Papp Krisztina  
intézményvezető  
Család- és Gyermekjóléti Központ



## ZÁRADÉK

Az ellenőrzési Jelentéstervezet tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (2) és (5) bekezdése, valamint 45. § (2) és (3) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a Jelentés tervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles vagyok megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére. Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni, és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetőség van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.\*

- észrevételt nem kívánok tenni.\*

Budapest, 2024. november 28.



  
Sándorfi Lászlóné  
igazgató  
Község ház Utcai Óvoda

\* a megfelelő szöveget alá kell húzni



## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Sándorfi Lászlóné igazgató, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a belső ellenőrök számára az adott ellenőrzéssel kapcsolatban átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez. Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Budapest, 2024. november 28.



*Sándorfi Lászlóné*

Sándorfi Lászlóné  
igazgató  
Község ház Utcai Óvoda

A melléklet



Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal  
Jegyző

Telefon: 346-5427  
Fax: 346-5409  
Szalai.Tibor@masodikkerulet.hu

2024 OKT 30.

Iktatószám: I/2055-1/2024

1/2055-1

Megbízólevél

## MEGBÍZÓLEVÉL

Tuba M.

Megbízom **Tuba Mónika** belső ellenőrzési vezetőt (Regisztrációs szám: 5112207; Szolgálati igazolvány szám: 0723), hogy **előzetes bejelentés nélküli ellátmány rovancsot** végezzen a kockázatelemzés alapján kiválasztott **intézményeknél**. A vizsgálatra a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 505/2023.(XII.14.) képviselő-testületi határozatával jóváhagyott 2024. évre szóló Belső Ellenőrzési Tervében foglaltaknak, továbbá az I/2055-2/2024 számú Ellenőrzési Programnak megfelelően kerül sor.

### A kockázatelemzés alapján kiválasztott intézmények:

**Községház Utcai Óvoda** (1028 Budapest, Községház utca 4.)

**I. számú Gondozási Központ** (1027 Budapest, Bem József tér 2.)

**Család- és Gyermejkölési Központ** (1027 Budapest, Horvát utca 2-12.)

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés.

Az ellenőrzés tárgya: **a készpénz ellátmány kezelése, felhasználása, és elszámolása.**

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az intézménynél az ellátmánnyal kapcsolatos feladatok megfelelően szabályozottak-e, az ellátmány kezelése, felhasználása és elszámolása megfelel-e a 399/2021.(XI.30.) Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott *Munka- és feladatmegosztás, valamint felelősségvállalás rendjéről szóló Megállapodásban* és az intézmény belső szabályzatában foglalt előírásoknak. Törekedtek-e a készpénzkímélő fizetési módok (átutalás) előnyben részesítésére. A rovancsnál mutatkozik-e hiány vagy többlet.

Fent nevezett személy a megbízás tárgyát illetően információt kérhet, az ellenőrzött szerv helyiségeibe beléphet, minden vonatkozó ügyiratba betekinthet, azt a helyszínről elviheti, arról másolatot készíthet. A belső ellenőr a Megbízólevelet a vizsgálat megkezdése előtt a helyszínen bemutatja, az ellenőrzés lefolytatását követően elektronikusan megküldi az ellenőrzött intézmény vezetőjének.

A vizsgálat során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre –, és a Polgármesteri – Jegyzői Együttes Intézkedéssel kiadott Belső ellenőrzési kézikönyv vonatkozó iránymutatásai szerint jár el.

A vizsgálat megkezdésének időpontja: 2024. október 29.

Jelen Megbízólevél 2024. november 15-ig érvényes.

Budapest, 2024. október 29.

dr. Szalai Tibor  
jegyző



Tuba



Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal 1024 Budapest, Mechwart liget 1.  
Postacím: 1277 Budapest, Pf. 21.

KRID: 603162763 [www.masodikkerulet.hu](http://www.masodikkerulet.hu)



Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal  
Belső ellenőrzés

Telefon: 346-5784

Fax:-

Tuba.Monika@masodikkerulet.hu

Szám: I/2055-2/2024

## ELLENŐRZÉSI PROGRAM

a készpénz ellátmány kezelésének, felhasználásának, és elszámolásának három  
intézményben történő ellenőrzéséhez

### I.

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ellenőrzést végző szerv, szervezeti egység: | Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal;<br>Belső ellenőrzés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Az ellenőrzést végzi:                       | Tuba Mónika belső ellenőrzési vezető,<br>vizsgálatvezető                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ellenőrzött szerv, szervezeti egység:       | <b>Község ház Utcai Óvoda</b><br>1028 Budapest, Község ház utca 4.<br><b>I. számú Gondozási Központ</b><br>1027 Budapest, Bem József tér 2.<br><b>Család- és Gyermekejölési Központ</b><br>1027 Budapest, Horvát utca 2-12.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Az ellenőrzés tárgya:                       | A készpénz ellátmány kezelése, felhasználása, és elszámolása.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Az ellenőrzés célja:                        | Annak megállapítása, hogy az intézménynél az ellátmánnyal kapcsolatos feladatok megfelelően szabályozottak-e, az ellátmány kezelése, felhasználása és elszámolása megfelel-e a 399/2021.(XI.30.) Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott <i>Munka- és feladatmegosztás, valamint felelősségvállalás rendjéről</i> szóló Megállapodásban és az intézmény belső szabályzatában foglalt előírásoknak. Törekedtek-e a készpénzkímélő fizetési módok (átutalás) előnyben részesítésére. A rovarcsnál mutatkozik-e hiány vagy többlet. |
| Az ellenőrizendő időszak:                   | 2024. év, jelenlegi gyakorlat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Az ellenőrzés jogszabályi alapja:           | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése<br>Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



**Fenntartói felhatalmazás:**

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 140. § (1) bekezdésének e) pontja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 505/2023.(XII.14.) képviselő-testületi határozatával jóváhagyott 2024. évre szóló Belső Ellenőrzési Terve

Az ellenőrzést az I/81-11/2023. számú Polgármesteri - Jegyzői Együttes Intézkedéssel hatályba léptetett Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint kell végezni.

**A vizsgálat módszere:**

Tételes vagy szűrőpróbaszerű ellenőrzés, interjú, adatelemzés.

**Az ellenőrzés típusa:**

Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés.

**Az ellenőrzés jellege:**

Témavizsgálat

## II.

### RÉSZLETES VIZSGÁLATI FELADATOK

1. Az intézményben tárolt készpénzállomány és a nyilvántartás egyezőségének ellenőrzése
2. Az intézmények Pénzkezelési szabályzatai vonatkozó rendelkezéseinek ellenőrzése, a *Munka- és Feladatmegosztás, valamint a Felelősségvállalás rendjéről* szóló megállapodással való összhang vizsgálata
3. A pénzkezeléssel megbízott munkatárs munkaköri leírásának ellenőrzése
4. A pénzkezeléssel megbízott munkatárs felelősségvállalási nyilatkozatának megléte és szabályszerűsége



5. A pénzkazetta pótkulcs szabályszerű tárolásának ellenőrzése

III.

A VIZSGÁLAT SZERVEZÉSE

|                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| A vizsgálat tervezett időtartama:   | 6 ellenőri munkanap        |
| A Megbízólevél száma:               | I/2055-1/2024              |
| Az ellenőrzés tervezett időtartama: | felkészülés 1 nap          |
|                                     | helyszíni ellenőrzés 1 nap |
|                                     | írásba foglalás 3 nap      |
|                                     | <u>realizálás 1 nap</u>    |
| Összesen:                           | 6 nap                      |

A jelentés-tervezet elkészítésének  
határideje: 2024. november 12.

Budapest, 2024. október 29.

  
Tuba Mónika  
belső ellenőrzési vezető

