

Általános közzétételi lista II.12. pontja, a „Simmelweis Egyetemen végzett alapvetékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai”
2022. 09. 30-ig lezárt ellenőrzések megállapításai és javaslatai

Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése	Az ellenőrzés tárgya	A vizsgált időszak	Az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja	Megállapítások	Javaslatok	Az intézkedés terv
2022./1.	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági Főigazgatóság	A Simmelweis Egyetem Főpénztárának ellenőrzése	2021.08.01-től az ellenőrzés megkezdéséig	2021.11.25-től 2022.02.10-ig	<p>A fenntartóváltás miatt átalakult folyamatok, eljárások (úgy mint pénzkezelés, pénzzárási, számlavezető bank) nem kerültek átvezetésre a Pénzkezelési Szabályzatban</p> <p>A fenntartóváltás miatt átalakult folyamatok, feladatkörök nem kerültek átvezetésre a munkaköri leírásokban</p> <p>A Főpénztár kulcsainak porta helyiségben való tárolása nem felel meg a biztonsági előírásoknak.</p> <p>A pénztárgép pénzforgalmi naplóján kézi javítás található, mely javítás a pénztárgépben nem történt meg.</p> <p>Az alkalmazott nettó elszámolási folyamat során az előleg elszámolásáról a Főpénztárban bizonylat nem készült, az elszámolás a Főpénztár főkönyvi könyvelésében nem szerepel, a nettó elszámolás következtében a főkönyvi könyvelés és a hozzá kapcsolódó analitikus nyilvántartás adatai eltérnek egymástól.</p> <p>A Szabályzatban az előlegek elszámolására engedélyezett időintervallum pontatlanul került feltüntetésre.</p> <p>A kiadott előlegekkel való elszámolás nem valósult meg a Szabályzat 2.4.9.1. fejezetének (5) pontjában meghatározott 25 munkanapon belül.</p> <p>A valutapénztári tranzakcióknál nem a Számviteli Szabályzatban meghatározott MNB árfolyamon történt a forintosítás.</p>	<p>Gazdasági Főigazgatóság részére:</p> <p>1. Szükségesnek tartjuk a kidolgozás alatt álló Pénzkezelési Szabályzatnak a fenntartóváltás miatt átalakult folyamatokkal, eljárásokkal való egyezőségének biztosítását.</p> <p>2. Javasoljuk a munkaköri leírásokban a feladatkörök kiegészítését a pénzzárási leírásokban való részvétellel.</p> <p>3. Biztosítani kell, hogy a Főpénztár kulcsaihoz csak az arra jogosultak férhessenek hozzá.</p> <p>4. Javasoljuk a pénztárgép kezelők figyelmének felhívását a forgalmi hibák javításának fontosságára, a pénztároló és a pénztárgépek pénzforgalmi naplóinak egyezési kötelezettségére.</p> <p>5. Az előlegek elszámolása nettó módon történt, sérült a számvitelről szóló 2000. évi C törvény 15 §. (9) pont szerinti bruttó elszámolási elv. Szükségesnek tartjuk, hogy az előlegek elszámolása megfeleljen a törvényi előírásoknak.</p> <p>6. Szükségesnek tartjuk a Szabályzatban az előlegek elszámolására engedélyezett időintervallum pontosítását, továbbá javasoljuk az elszámolási idő meghatározásánál figyelembe venni az elszámolások kapcsán megjelenő javítások, helyreigazítások miatt szükséges többletidőket.</p> <p>7. Szükségesnek tartjuk az új Szabályzat hatálybalépését követően felhívni a szervezeti egységek figyelmét az abban meghatározott előlegekre/ellátmányok elszámolására engedélyezett időtartam pontos betartását.</p> <p>8. Szükségesnek tartjuk a valutapénztári tranzakciók forint értékre történő átváltása során a Szabályzat által meghatározott árfolyam használatát.</p>	készült
						<p>A 2021.11.17-től hatályos PAK SzMR-t a Dékáni Hivatal munkatársai dokumentált módon megismerték, ugyanakkor nem álltak az ellenőrzés rendelkezésére további dokumentumok, melyből megállapítható lenne, hogy a Kar összes munkavállalója megismerte volna a PAK SzMR-t.</p> <p>A KNNSZK nem rendelkezik Szervezeti Ügyrenddel, a többi szervezeti egység Szervezeti Ügyrendje felülvizsgálatra szorul az Egyetem MIR honlapjáról letölthető SzÜ. minta 2021.02.17-től érvényes változatának megfelelően.</p>	<p>1. A KAR dékánja részére: Gondoskodjon arról, hogy a Kar mindegyik szervezeti egységének és a PAK Gazdasági Igazgatóságának minden munkavállalója dokumentált módon ismerje meg a PAK SzMR-t.</p> <p>2. Gondoskodjon a Szervezeti Ügyrendek kötelező 3 éves felülvizsgálatáról és elkészítéséről az Egyetem MIR honlapjáról letölthető szervezeti ügyrend mintának megfelelően.</p>	

2022./2.	Utóellenőrzés	Pető András Kar	A Semmelweis Egyetem Pető András Kar működésének és gazdálkodásának utóellenőrzése	2021. év	2022. 01. 11-től 2022. 05.18-ig	<p>A munkavállalók mindegyike rendelkezik munkaköri leírással, de azok többsége nem felel meg a 2021.08.01.-ei modellváltásnak és a szervezeti ügyrendben előírt felülvizsgálati gyakoriságnak sem.</p>	3. Gondoskodjon arról, hogy a PAK munkáltatók mindegyike készítse el a munkavállalók új – 2021.08.01.-ei modellváltásnak és a szervezeti ügyrendnek megfelelő felülvizsgálatai gyakoriságú – munkaköri leírásukat.	készült
						<p>A Karon a helyi adatvédelmi felelős kijelölése nem az Adatvédelmi Szabályzat 1.14. pont (4) bekezdése szerint történt.</p>	4. A helyi adatvédelmi felelős kijelölése az Adatvédelmi Szabályzat 1.14. pont (4) bekezdése szerint.	
						<p>A KAR-on nem történt meg a Munkavédelmi Szabályzatnak megfelelően munkavédelmi megbízott kijelölése.</p>	5. A Munkavédelmi Szabályzatnak megfelelően a munkavédelmi megbízott kijelölése.	
						<p>A Tűzvédelmi Szabályzat 17. sz. mellékletének megfelelően összesen 2 fő tűzvédelmi megbízott kijelölése szükséges a PAK-on, mely teljeskörűen nem teljesült azzal, hogy csak 1 fő került kijelölésre.</p>	6. A KAR dékánja jelölje ki a Tűzvédelmi Szabályzatnak megfelelően a hiányzó 1 fő tűzvédelmi megbízottat.	
						<p>A munkaköri alkalmassági vizsgálatokról nyilvántartást vezetnek, de a nyilvántartás nem tartalmaz minden munkavállalót és az egészségügyi alkalmasság érvényességi dátumát sem.</p>	7. A Munkavédelmi Szabályzat 2.3.8. pont 4) bekezdésének megfelelően a munkaköri alkalmassági vizsgálatokról naprakész nyilvántartás vezetése a szervezeti egységeknél.	
						<p>Az ellenőrzés 14-ből 7 ember esetében állapított meg eltérést / hiányosságot a jelenléti ívek, a szabadságengedélyek és az SAP HR rendszerben rögzített szabadság felhasználás adataiban.</p>	8. A KAR dékánja gondoskodjon arról, hogy a munkáltatók biztosítsák a jelenléti ívek, a szabadságengedélyek és az SAP HR rendszerben rögzített szabadság felhasználás összhangját a 2012. évi I. törvény a Munkatörvénykönyvről 134.§-nak megfelelés érdekében. Minden munkavállaló (az oktatókat is beleértve) a naptári év mind a 12 hónapjára rendelkezzen megfelelő adat tartalmú és beazonosítható jelenléti ívvel, melynek tartalma egyezzen meg mind a szabadságengedély, mind az SAP HR rendszer adataival. A szabadságengedélyek megfelelő adattartalommal és teljeskörűen kerüljenek kitöltésre.	
						<p>A kiküldetések elszámolása során 3-ból 2 esetben a dokumentáció nem tartalmazta a Kiküldetési Szabályzat 4.sz. melléklete szerinti „Külföldi kiküldetés utasítás és költségelszámolás” formanyomtatványt, helyette a K/1/2018. (II.13.) számú kancellári utasítás 1. sz. melléklete került kitöltésre, melyet a K/3/2020. (IV.29.) számú határozat hatályon kívül helyezett.</p>	9. A KAR dékánja biztosítsa a külföldi kiküldetések elszámolása során a mindenkor hatályos Kiküldetési és Utazási Költségtérítési Szabályzatban foglalt előírások betartását. (lásd: jelentés 5.2. pontja)	
						<p>A "térítés ellenében nyújtott konduktív pedagógiai szolgáltatások" vonatkozásában az önköltségszámítás nem került jóváhagyásra.</p>	1.. A KAR gazdasági igazgatója részére: Az Önköltségszámítási Szabályzat szerint készítse el az aktualizált „térítési díj ellenében nyújtott konduktív pedagógiai szolgáltatás” önköltségszámítást a hatályos, majd azt küldje meg a Kontrolling Igazgatóságnak ellenőrzésre és gazdasági főigazgatói jóváhagyásra.	
						<p>2021.12.31.-ei fordulónappal nem készült szigorú számadású nyomtatványokról leltár, így az nem került megküldésre - a Pénzkezelési Szabályzat 2.7.1. pontjában előírtaknak megfelelően - a Főpénztár részére 2022. január 15.-ig.</p>	2. Gondoskodjon a szigorú számadás alá vont nyomtatványok leltárának a Főpénztár részére megküldéséről a Pénzkezelési Szabályzat 2.7.1. pontjában előírtaknak megfelelően.	
						<p>A betegszállítás számlázása során a 8.600 Ft/fő díjtételből 1.100 Ft/fő egységárat számlázott ki a Kar a betegek felé, melynek okát a kari pénzügyi csoportvezető nem tudta alátámasztani..</p>	3. A betegszállítás számlázásához kapcsolódóan vizsgálja felül a vevő felé történő kiszámlázáshoz a betegszállítás egységárat.	

készült

						Az intézményi szállás díjtételeinek és azon belül is a babás-mamás csoport kollégiumi díjainak kiszámlázása az öt évvel ezelőtt meghatározott 2017. évi árak alapján történt, melynek felülvizsgálata és önköltségszámítással alátámasztása szükséges	4. Az Önköltségszámítási Szabályzat előírásainak figyelembevételével vizsgálja felül és önköltségszámítással támassa alá az intézményi szállás díjtételeit és azon belül is a babás-mamás csoport kollégiumi díját.	
2022./3.	Rendszer ellenőrzés	Alumni Igazgatóság	Alumni Igazgatóság működésének és gazdálkodásának ellenőrzése	2021. év	2022.02.14-től 2022.05.10-ig	<p>Ügyrend felülvizsgálata, sem a munkavállalókkal való megismertetése nem történt meg az előirt határidőn belül.</p> <p>Az Igazgatóság igazgató helyettesének igazgatójának és munkaköri leírása nem volt fellelhető.</p> <p>Az Igazgatóság munkavállalói nem vettek részt az évente ismétlődő munka-, tűz- és környezetvédelmi oktatáson.</p> <p>Az Adatvédelmi Szabályzat hatályba léptető 12. pontja szerint előirt adatvédelmi önellenőrzést biztosító felülvizsgálat hiányosan került beküldésre.</p> <p>A vizsgált időszakban megrendezésre került nagy létszámú események közül több esetben nem, vagy csak késedelmesen kerültek az előzetes kérelmek benyújtásra rektori engedélyeztetésre. Az SZMSZ és a Rendezvényszervezési és Rendezvénybiztosítási szabályzatban meghatározott bejelentési határidők egymásnak ellentmondóan kerültek meghatározásra.</p>	<p>4. Az Önköltségszámítási Szabályzat előírásainak figyelembevételével vizsgálja felül és önköltségszámítással támassa alá az intézményi szállás díjtételeit és azon belül is a babás-mamás csoport kollégiumi díját.</p> <p>Alumni Igazgatóság részére</p> <p>1. Javasoljuk a Szervezeti Ügyrend felülvizsgálatát az SE-MU-04 Munkautasításban meghatározottaknak megfelelően. Javasoljuk továbbá az Ügyrend tartalmát a hatályba lépést követően haladéktalanul megismertetni a munkavállalókkal</p> <p>2. Javasoljuk a hiányzó munkaköri leírások haladéktalan pótlását</p> <p>3. Szükségesnek tartjuk, hogy az összes munkavállaló vegyen részt előirt biztonságtechnikai (munka-, tűz-, vagyon-, környezet-, polgári és katasztrófavédelmi) oktatáson. Javasoljuk továbbá nyilvántartás vezetését az oktatásokon való részvételről.</p> <p>4. Szükségesnek tartjuk az adatvédelmi önellenőrzés kötelező részét képező nyilvántartások elkészítését, és az Adatvédelmi és Betegjogi Központ részére történő megküldését.</p> <p>5. Szükségesnek tartjuk a jövőben megrendezésre kerülő események rektori és kancellári engedélyeztetését. Javasoljuk továbbá a Jogi és Igazgatási Főigazgatósággal együttműködésben a Szervezeti és Működési Szabályzat I.4. A hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezésének rendjében, illetve a Rendezvényszervezési és Rendezvénybiztosítási szabályzatban meghatározott bejelentési- és engedélykérési határidők közötti ellentmondás feloldását</p>	készült

2022./4.	Szabályszerű ségi ellenőrzés	Vagyongazdálkodási Igazgatóság	Selejtezési Bizottság működésének vizsgálata	2021. év, 2022. év az ellenőrzés kezdetétől	2022.01.12-től 2022.04.11-ig	<p>Az ellenőrzés, a rendelkezésre álló munkaügyi dokumentumok alapján megállapította, hogy a Selejtezési Bizottság elnöke nem rendelkezik a Gazdasági Főigazgató által aláírt Megbízólevéllel, Elnöki tevékenységét a 2017. július 3. napján kelt, Műszaki Főigazgató által aláírt Megbízással végezi. A K/5/2020. (VI.04.) számú Selejtezési szabályzat módosítása vált szükségessé a bizottság tagjainak munkakörét érintő változás okán és a szabályzat több pontjának egyértelműsítése érdekében.</p> <p>Az ellenőrzés a Vagyongazdálkodási Igazgatóság 26985/GFIVGI/2021 iktatószámú ügyrendjére vonatkozóan megállapította, hogy a Selejtezési Bizottság munkatársainak munkakörét érintő változások átvezetése nem történt meg. Az ügyrendben nem került rögzítésre a Selejtezési szabályzat 2.2. pontjában meghatározott állandó megbízással történő Elnöki és bizottsági tagok kijelölésére vonatkozó előírás. Az ügyrend 3.4 pontja nem részletezi a Bizottság Selejtezési szabályzatban rögzített feladatait.</p>	<p>Vagyongazdálkodási Igazgatóság Igazgatója részére:</p> <p>1. Javasoljuk a K/5/2020. (VI.04.) számú Selejtezési szabályzat módosítását az alábbiak szerint:a) A szabályzat egészüljön ki a „Megbízólevél” formanyomtatvány melléklettel, amely alapján a Gazdasági Főigazgató megbizsa a Bizottság Elnökét és tagjait az Egyetem selejtezési eljárásának szabályzat előírásai alapján történő végrehajtásával.</p> <p>b) A szabályzat 2.4.4 (2) pontjának módosítása: „A Bizottság 3 munkanapon belül ellenőrzi a selejtezési dokumentációt. Ennek során megvizsgálja a Selejtezési javaslat és a lemondó nyilatkozatok megfelelőségét, így különösen az SAP adategyezést, az szabályzat szerinti kötelező mellékletek meglétét és tartalmát, a dokumentációt aláírók jogosultságát.”</p> <p>c) A szabályzat 2.4.7 (1) pontjának módosítása: „Az Elnök a gazdasági főigazgató szignójával ellátott jegyzőkönyv Bizottsághoz való visszaérkezését követően a szervezeti egységgel egyeztetett időpontban, vagy annak hiányában 8 munkanapon belül köteles megkezdeni a selejtezést.”</p> <p>d) A szabályzat 2.4.7 (4) pontjának módosítása: „Az elemenkénti selejtezési eljárásban a szervezeti egység vezetője által kijelölt gazdasági ügyekért felelős munkatárs vagy a leltározásért felelős munkatárs vesz részt.”</p> <p>e) A szabályzat 2.4.7 (12) pontjának módosítása: „A leselejteztet eszközök elszállítását a selejtezés napján kell elvégezni. A szállítási munka elvégzését a Bizottság részére a szállításra jogosult által az adott szállításról kiállított szállító levelével kell igazolni. A szállító levél a selejtezési jegyzőkönyv részét és mellékletét képezi.”</p> <p>f) Javasoljuk a szabályzat 1/b számú melléklet: A selejtezési jegyzőkönyv nyomtatvány 4. „Készlet anyagok jegyzéke”</p> <p>2. Javasoljuk a VGI 26985/GFIVGI/2021 iktatószámú ügyrendjének módosítását az Egyetem hatályban lévő SzMSz-e és az IIR honlapján közzétett mintadokumentum, figyelembevételével az alábbiak szerint:</p> <p>a) Az ügyrend 2.2. pontjában módosítani szükséges az Elnök munkakörét, ami a 106610-232/KEEGF/2021 2543 iktatószámú munkaszerződése alapján selejtezési koordinátor, valamint a Bizottság tagjainak munkakörét, amely a 106610-232/KEEGF/2021_2541 iktatószámú és 106610-232/KEEGF/2021_2540 iktatószámú munkaszerződésük alapján selejtezési munkatárs.</p> <p>b) Az ügyrend 3.4 Selejtezési Bizottság feladati pontja egészüljön ki a Selejtezési szabályzat 2.3 (4) pontjában meghatározott feladatokkal.</p> <p>c) Az ügyrend 4.2.3. A Selejtezési Bizottság tagjainak feladata és hatásköre a) és b) pontja egészüljön ki azzal, hogy a Bizottság Elnökét és tagjait állandó megbízással a Gazdasági Főigazgató bizsa meg.</p>	készült
----------	------------------------------------	-----------------------------------	---	--	---------------------------------	--	---	---------

						<p>A Selejtezési Bizottság elnökének munkaköre a 2021. 10. 26. napján kelt munkaszerződése alapján ügyintéző helyett selejtezési koordinátorra módosult. A tagok munkaköre a 2021. 10. 26. napján kelt munkaszerződésük alapján módosult, műszaki szolgáltató helyett selejtezési munkatársként látják el a feladatot. A munkaköri leírásokat nem vizsgálták felül, a változásokat nem vezették át.</p>	<p>3. A Bizottság Elnöke és tagjai munkaköri leírásának módosítása szükséges a jelentés 2-es számú javaslatának a) pontja alapján, valamint az EGFI honlapján 2022. január 18. napján közzétett mintadokumentum figyelembevételével.</p>	
2022./5.	Rendszer ellenőrzés	Adatvédelmi és Betegügyi Központ	Az Egyetem adatvédelmének ellenőrzése	2021. év, 2022. év az ellenőrzés kezdetéig	2022.01.14-től 2022.05.31-ig	<p>Az adatvédelmi tisztviselő feladatait - tekintettel arra, hogy a legfelső vezetéshez rendelt jogviszonyról van szó - nem a JIF Ügyrendjében kellene nevesíteni, hiszen e feladatkör nem ebbe a szervezeti egységbe tartozik, kizárólag a létszám biztosításának technikai hátterét jelenti a szervezeti egység keretein belül. Független, közvetlenül az elsőszámú vezetőhöz rendelt jogviszonyként az Egyetem szervezeti és működési rendjében és az organogramjában sem került feltüntetésre az adatvédelmi tisztviselői feladat.</p> <p>Összességében megállapítható, hogy a közérdekű adatok honlapon történő megjelentése csupán 57 %-ban teljeskörű. A kötelezően közzéteendő adatok 11 %-ban nem tett közzé az Egyetem adatot, és összességében a listaelemek 32 %-ában hiányosan tett eleget közzétételi kötelezettségének.</p> <p>A szabályozásból kitűnik, hogy a központi ellenőrzés és a szervezeti egységek központi koordinációja hiányzik a folyamatból. Az egyetemi szintű feltöltött adatoknak a központi ellenőrzése, teljességének vizsgálata nem szabályozott és nem megoldott</p> <p>Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól 2022. január 31-éig nem tájékoztatta a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóságot.</p> <p>Jelen vizsgálat tapasztalatai rámutatnak arra, hogy a megküldött lista a közérdekű adatigénylések teljesítésének monitoringjára nem megfelelő, és nem tartalmazza az adattovábbítások utókövetéséhez szükséges információkat.</p>	<p>1.)Az adatvédelmi tisztviselő feladatkör közvetlenül a rektor és kancellár irányítási jogkörébe utalva a szervezeti és működési rend szabályozási szinten jelenjen meg (a GDPR 38. cikkének értelmében az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a legfelső vezetésnek tartozik felelőséggel), valamint a szervezeti ábrában is kerüljön feltüntetésre, mint speciális feladatkör.</p> <p>2.)Az adatvédelmi tisztviselő hívja fel az érintett adattartalomért felelős vezetők figyelmét (Infotv. 25/M§) az Adatvédelmi Szabályzat szerinti közzétételi listák adatokkal történő feltöltésére, továbbá ezt követően ellenőrizzé a végrehajtás teljeskörűségét, a listaelemek feltöltöttségét, különös figyelemmel az azonos adattartalmak listaelemeinek összekapcsolására, akként, hogy a legutóbbi módosítás rögzítésre kerüljön, továbbá az időszakos felülvizsgálatok végrehajtásának ideje is.</p> <p>3.)A közzétételi listák feltöltöttségének és teljességének biztosításához egyetemi központi koordinációra vonatkozó szabályozási javaslat kancellárnak történő előkészítése. Jelöljék ki szabályzatban a központi koordinációt és központi ellenőrzést, határidőkkel és felelőssel megjelölve, mely a szervezeti egységek fölötti irányítási szinten jelenik meg, a teljességért való felelősség egy kézbe adásával.</p> <p>4.) A Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság által előírt sablonban a következő évben a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos éves hatásköri jelentési kötelezettségnek tegyenek eleget az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján.</p> <p>5.) A közérdekű adatigénylések és adattovábbítások monitoring nyilvántartásának kialakítása és folyamatos vezetése, az Adatvédelmi Szabályzat 1.9. pontja szerint, mellyel biztosítható az adatigénylések jogszabályi és belső előírások szerint történő teljesítése és utókövetése.</p>	készült
						<p>A szervezeti egység ügyrendje és ellenőrzési nyomvonal a és a tényleges folyamatok között eltérés mutatkozik.</p> <p>A dolgozók részére az éves szabadság nem került tárgyévben kiadásra.</p>	<p>Szent Rókus Klinikai Tömbigazgatóság részére:</p> <p>1. Az ellenőrzés véleménye szerint az ügyrend felülvizsgálata szükséges, melynek alkalmával az ellenőrzési nyomvonalak tartalmára, szerkezetére kiemelt figyelmet kell fordítani.</p> <p>2. Szükségnek tartja az ellenőrzés a nyilvántartásban szereplő (előző évi maradék) szabadságok rendezését és kiadását.</p>	

2022./6.	Rendszer ellenőrzés	Szent Rókus Klinikai Tömbigazgatóság	Szent Rókus Klinikai Tömbigazgatóság által ellátott működési és gazdasági folyamatok ellenőrzése	2021. év. 2022. 1-4. hó	2022.02.15-től 2022.06.30-ig	<p>A számlázott orvosi tevékenység kiadáshoz kapcsolódó szerződéseket az Egyetemhez való csatlakozás során nem újították meg, ezek a szerződések nem felelnek meg a jelenleg hatályos Szerződéskötési szabályzatban foglaltaknak</p> <p>A készpénz fizetési módú számlák stornírozása esetén nem készült jegyzőkönyv.</p> <p>A egy esetben a bérleti szerződéséhez kapcsolódó közüzemi díjak kiszámlázása nem volt teljeskörű.</p> <p>A szervezeti egységek raktári igénylésein nem található meg a pénzügyi ellenjegyző aláírása.</p>	<p>3. Szükségesnek tartja az ellenőrzés a kiadások között megjelenő, számlázott orvosi tevékenységgel összefüggő szerződések megújítását a Szerződéskötési szabályzatban foglaltak érvényesítése érdekében.</p> <p>4. Szükséges, hogy a készpénzes számlák helyesbítése és stornírozása során a Pénzkezelési Szabályzatban előírtak szerint járjon el a Tömbigazgatóság, a készpénzes fizetési módú számlák stornírozás okairól jegyzőkönyv készüljön.</p> <p>5. Szükséges intézkedni az elmaradt közüzemi díjak továbbszámlázására.</p> <p>6. Szükséges a szervezeti egységek raktári anyagigénylési dokumentumok pénzügyi ellenjegyzésének biztosítása a kötelezettségvállalási szabályok maradéktalan betartása érdekében.</p>	készült
						<p>A jelentés 2.1. pontja alapján a szervezeti ügyrendek: Az IIR-alhonton közzétett dokumentumok nem hatályosak. A saját alhollandiaikon nem tették közzé. Azonos sorszámú iktatószámmal (119530-18/OKK/2019 rendelkeznek). Az ügyrend tartalmának megismerését tanúsító adatlapok hiányoznak. A Klinika ügyrendje nem rendelkezik Ellenőrzési nyomvonal melléklettel. Nem került átvezetésre a Rókus Képzőközpont Diagnosztikai Részleggel történt bővülés. Az Egyetem 2021. augusztus elsejei modellváltását követő változások átvezetése nem történt meg.</p> <p>A jelentés 2.2. pontja alapján a munkaköri leírások: A Klinika igazgatóhelyettese, valamint a Klinika állományába tartozó rezidensek nem rendelkeztek munkaköri leírással. Előfordult, hogy a munkaköri leírás feltöltése az SAP AHP rendszerbe nem történt meg, a dokumentumokat nem iktatták és nem vizsgálták felül.</p> <p>A jelentés 2.3 pontja alapján: Az IIK 5.6.1. pontjában meghatározott 2021. évi vezetőségi átvizsgálásra vonatkozó kötelezettség nem teljesült. A Munkavédelmi megbízott és a Tűzvédelmi megbízott megbízási bizonylata nem rendelkezik iktatószámmal. Megbízással összefüggő feladataikat a munkaköri leírásuk nem rögzíti. Nincs kijelölt Katasztrófavédelmi megbízott munkatárs. A Környezetvédelmi megbízott munkaköri leírását nem vizsgálták felül, szervezeti egységét nem módosították.</p> <p>A jelentés 2.5 pontja alapján: 2021. évben összesen 50 munkatárs nem vett részt az időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálaton, nem rendelkeznek „alkalmas” engedéllyel.</p>	<p>Orvosi Képzőközpont Igazgatója részére: 1.) A Klinika és a Tanszékek ügyrendjének felülvizsgálata az Egyetem hatályban lévő SzMSz-e, az IIR-alhollandiaján közzétett mintadokumentumok és a jelentés 2.1. pontjának figyelembevételével.</p> <p>2.) A jelentés 2.2. pontjában tett megállapítások figyelembevételével a hiányzó munkaköri leírások elkészítése és a meglévő munkaköri leírások felülvizsgálata a szervezeti egység ügyrendjével összhangban.</p> <p>3.) A vezetőségi átvizsgálás lefolytatása 2021. évre vonatkozóan az IIK 5.6.1. pontja alapján és az erről készült vizsgálati jegyzőkönyv megküldése az Egyetem minőségfejlesztési vezetőjének.</p> <p>4.) A Katasztrófavédelmi megbízott munkatárs kijelölése. A megbízott munkatársak (munkavédelmi-, tűzvédelmi-, katasztrófavédelmi-, vagyónvédelmi megbízott) munkaköri leírásában kerüljenek rögzítésre a feladatok.</p> <p>5.) Szükségesnek tartjuk a dolgozók munka- és tűzvédelmi oktatáson való részvételét.</p> <p>6.) Gondoskodjon a Munkavédelmi szabályzat 2.3.4. 1) pontja alapján a munkavállalók időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálaton történő részvételéről.</p>	

2022./7	Rendszer ellenőrzés	Orvosi Képzőközpont Klinika	Orvosi Képzőközpont Klinika működésének és gazdálkodásának ellenőrzése	2021. év	2022.04.07-től 2022.08.15-ig	<p>A jelentés 4.3.4 pontja alapján: A keretmegállapodások esetében nem érvényesült a Kötelezettségvállalási szabályzat ellenjegyzésre vonatkozó 2.2 pontja. A 122494/OKK/2020 és 20583/OKK/2021 iktatószámú keretkiegészítésre kötött megállapodásokat a dolgozó munkaköri leírásában is meghatározott szakirányú feladatára kötötték.</p> <p>A jelentés 4.3.5 pontja alapján a megbízási szerződések: Előfordult, hogy a megbízási szerződésen nem került rögzítésre a kötelezettségvállaló és a megbízott aláírásának kelte. A kifizetésének jogosságát alátámasztó teljesítésigazolások sablonként készülnek, nem tartalmazzák a teljesített feladat mennyiségi és minőségi jellemzőit, nem rögzítették hivatkozásként a szerződések iktatószámát.</p> <p>A jelentés 4.3.6 pontja alapján: A dolgozó tömegközlekedéssel történő munkabjárásról nyilatkozott és kapott engedélyt, ezzel szemben gépjárművel történő hazautazását térítették. A dolgozó 19 napot dolgozott, részére 21 nap költségtérítést számoltak el. A rezidensek munkabjárásának elszámolása jelenléti ív hiánya miatt nem ellenőrizhető.</p> <p>A jelentés 4.3.7 pontja alapján: A Klinika rezi-denseinek jelenlétéről nem vezetnek jelenléti ívet. A dolgozók 2021. évi rendes szabadsága nem került kiadásra a tárgyévben, az áthozott napok száma egyes dolgozók esetében kiemelkedő. Előfordult, hogy a dolgozó jelenléti íven és szabadságengedélyen rögzített napjainak száma eltér az SAP HRP rendszerben rögzített</p> <p>A jelentés 4.8 pontja alapján: A Beszerzési Megrendelés bizonylatok a beszerzés, szolgáltatás teljesítését követően kerültek kiállításra. A teljesítésigazolások nem tartalmazzák a szolgáltatóval kötött szerződés számát, a teljesítés mennyiségét, idejét. A 2221001362 FI bizonylatszámú kifizetést nem igazolja munkalap, az árajánlat és számlán rögzített mennyiség eltér. Az 5121013810 és az 5121021643 FI bizonylatszámú kifizetéshez kapcsolódó szerződéseken nem rögzítették a felhatalmazási jogkörrel rendelkezők aláírásának kelteit. Az 5121014829 FI bizonylatszámú kifizetéshez kapcsolódó árajánlat és szervizlap rögzített összege 625 euró, a teljesítésigazolás és a számla alapján a munkavégzés díja 793.750 Ft. A 2021. szeptember 17-i árfolyam alapján a 625 euró összege 250.000 Ft-nak felel meg.</p> <p>A jelentés 6. pontja alapján: A képzésmenedzselés vezetőjének és helyettesének megbízási dokumentuma nem került kiadásra.</p>	<p>7.) Az illetménykiegészítésekre, keresetkiegészítésekre kötött megállapodásokra vonatkozóan a dolgozók ellátandó többletfeladatának kellő részletességgel történő dokumentálása, továbbá a mindenkor hatályos Kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak maradéktalan betartása.</p> <p>8.) Szükségesnek tartja az ellenőrzés a mindenkor hatályos Szerződés-kötési szabályzatban és Kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak maradéktalan betartását, megbízási díj kizárólag szabályszerűen igazolt és érvényesített teljesítést követően fizethető ki.</p> <p>9.) A mindenkor hatályos Kiküldetési és Utazási Költségtérítési Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartása, a munkabjárás költségtérítését alátámasztó nyomtatványok pontos kitöltése.</p> <p>10.) A rezidensek munkavégzését igazoló jelenléti ív vezetése. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet a nyomtatványok pontos kitöltésének fontosságára a szabadság kiadásának rendjére vonatkozó szabályok maradéktalan betartására.</p> <p>11.) A nyilvántartásban szereplő (előző évi maradék) szabadságok rendezése és a törvényben valamint a belső szabályzatokban előírtak szerinti kiadása.</p> <p>12.) A mindenkor hatályos Kötelezettségvállalási -, Szerződés-kötési -, és Beszerzési szabályzatban foglaltak maradéktalan betartása. A beszerzési folyamat során, kiemelt figyelmet kell fordítani az előírások érvényesülésének, melynek érdekében erősíteni szükséges a folyamatba épített kontroll működtetését.</p> <p>13.) A képzésmenedzselés vezetőjének és helyettesének megbízási dokumentuma szóló dokumentuma kiadását.</p>	készült
---------	---------------------	--------------------------------	--	----------	---------------------------------	--	---	---------

				<p>A jelentés 7.1 pontja alapján: A selejtezési eljárásokról készült lezárt jegyzőkönyvek példányai nem álltak a Klinika rendelkezésére.</p>	<p>14.) A Klinika és a hozzátartozó szervezeti egységek tárgyi eszközei és készlete selejtezéséről készült lezárt jegyzőkönyvek hiteles másolatának nyilvántartása, PDF formátumban történő megőrzése.</p>
				<p>A jelentés 7.2 pontja alapján: A leltározásban résztvevő allettárfelelősök nem rendelkeztek a szervezeti egység vezetője által hitelesített megbízólevéllel, a felelős számadók megbízólevelén iktatószámot nem rögzítettek. A leltározáshoz kapcsolódó felülvizsgálati jegyzőkönyveken iktatószámot nem rögzítettek, ezáltal az ügyiratok nem kapcsolódnak hitelesen a hivatkozott leltározási dokumentumokhoz. Az igazoló jelentésben rögzített hiányzó eszközök tételei és a „Leltár eltérési összesítő”, valamint annak hitelesített záradékkal ellátott tételei között eltérés van.</p>	<p>15.) A mindenkor hatályos Leltárkészítési és leltározási szabályzatban foglaltak maradéktalan betartása. A szabályzat 1.3.5.3. 5) pontja alapján a leltározásban minden résztvevőt a szabályzat 3. sz. melléklete szerinti megbízólevéllel kell ellátni.</p>