

Előterjesztés**Hatvan Város Önkormányzata 2014. évi éves belső ellenőrzési jelentéséről****Tisztelt Képviselő-testület!**

A képviselő-testület 742/2013. (X.31.) számú határozatával jóváhagyta Hatvan Város Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tervét. A belső ellenőrzés az elfogadott tervnek megfelelően végezte munkáját, amelyről az előterjesztés keretében számol be a képviselő-testületnek.

Hatvan Város Önkormányzata belső ellenőrzési feladatait 2014. évben Szép Éva és Tóthné Jakab Ágnes hivatali állományban lévő köztisztviselők látták el.

A 2014. évben az alábbi ellenőrzések kerültek lefolytatásra:

Munkaterv szerinti ellenőrzés: *Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál* (ezen belül: Műszaki és Városfejlesztési Iroda, Gazdálkodási Iroda és Jegyzői Iroda), *Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt-nél* (Közétkeztetési és Vagyongazdálkodási Üzletág), *az önkormányzat valamennyi közoktatási és szociális intézményeinél, Ady Endre Könyvtárnál;*

Utóellenőrzés: *Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft-nél;*

Soron kívüli ellenőrzés: *Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál.*

A 2014. évi ellenőrzési tervben szereplő 7 ellenőrzés megvalósult.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 22. §-a alapján a belső ellenőrzés feladata az éves ellenőrzési jelentés összeállítása. Ennek megfelelően a belső ellenőrök elkészítették az éves belső ellenőrzési jelentést, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Az ellenőrzésekről összességében elmondhatók, hogy:

- a belső ellenőri jelentések megállapításaira, következtetéseire és az ahhoz kapcsolódó javaslatokra a vizsgált szervek (iroda-, vagy intézmény) vezetői észrevételt tehetnek. Az ellenőrzések során érintett vezetők általában elfogadták megállapításainkat és javaslatainkat, melyeket munkájuk során hasznosítanak;
- egyik vizsgálat esetében sem tapasztaltunk büntető-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a következő határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a belső ellenőrzés által a 2014. évi belső ellenőrzések végrehajtásáról szóló, jelen határozat mellékletét képező éves ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: 2015. április 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a jegyző útján

Hatvan, 2015. március 30.

Látta: **dr. Szikszai Márta**
jegyző

Horváth Richárd
polgármester



Éves ellenőrzési jelentés

Hatvan Város Önkormányzatánál 2014. évben végzett ellenőrzésekről

A belső ellenőrzés jogállását és feladat-meghatározását tekintve a jegyző irányítása alatt áll. Feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdésében, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján látja el.

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A Hatvan Város Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési munkatervét a Hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet a képviselő-testület 742/2013. (X. 31.) számú határozatával jóváhagyott.

a) A feladatok teljesítéséről

➤ *Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések:*

- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal közoktatási intézményeinél a 2013. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- A Hatvan Város Önkormányzata által benyújtott Európai Unió forrásból elnyert pénzeszközök szabályszerű nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál az Önkormányzat kezelésében álló oktatási intézmények helyiségbérleteinek szabályszerűségi ellenőrzése;
- A helyi önkormányzat 2013. évi költségvetéséből – civil szervezeteknek, magánszemélyeknek – juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése;
- Az Ady Endre Könyvtárnál a számviteli bizonylatok betartásának, valamint a főkönyvi és analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Pályázati Osztályánál a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ellenőrzése a kiírástól a lebonyolításig.

➤ *Soron kívüli ellenőrzések:*

- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál a házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzése;
- A 2014. április 6. napjára kitűzött Országgyűlési Választások költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése;
- A 2014. május 25. napjára kitűzött Európai Parlament tagjainak választása költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése;
- A 2014. október 12. napjára kitűzött Helyi Önkormányzati Választás és Nemzetiségi Önkormányzati Választás költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése.

➤ *Utóellenőrzés:*

- A Hatvan Város Önkormányzata és a Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. között létrejött „Közzolgálati szerződés”-ben foglaltak betartásának, valamint a Kft. gazdálkodásának utóellenőrzése.

b) Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei

Belső ellenőrzési tevékenységet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 24. § (2) bekezdésében előírt követelményeknek megfelelő személy végezhet. A feladatot ellátó köztisztviselők a Ber. előírásainak megfelelő képzettséggel rendelkeznek.

A Hatvan Város Önkormányzata belső ellenőrzési feladatait 2014. évben Szép Éva és Tóthné Jakab Ágnes hivatali állományban lévő köztisztviselők látták el.

A belső ellenőrök 2014. évben a gyakorlati munkát elősegítő **szakmai továbbképzéseken** 2 alkalommal a továbbképzési terv és téma megválasztás alapján vettek részt.

Az ellenőrzési feladatok hatékony és pontos teljesítéséhez a **tárgyi feltételek** (irodahelyiség) valamint az ügyiratok biztonságos tárolása (zárható szekrény) megfelelőek.

2. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok

Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések

I. Az ellenőrzés tárgya:

A 2013. évi oktatási, szociális és étkezési normatív állami hozzájárulások elszámolása.

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézményi létszámnak megfelelően lettek-e leigényelve a normatív állami támogatások és a jogszabály által meghatározott alapdokumentumok, egyéb igazolások, okmányok rendelkezésre állnak-e.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

- A megvizsgált dokumentumok és kimutatások, statisztikák alapján az intézmények a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezték az állami normatív hozzájárulások leigényléséhez kapcsolódó feladataikat. A kedvezményes igényjogosultságok kérelmei, igazolásai (határozatok, szakvélemények) rendelkezésre álltak. A határozatok és szakvélemények vonatkozási ideje is megfelelt a vizsgált időszaknak.
- Az újhathvani óvodáknál a nagycsaládok esetében szülői nyilatkozat alapján nyújtanak kedvezményes étkezést a gyermekeknek. Javaslatot tettünk, hogy az intézmény kérje el az érintett családoktól a Magyar Államkincstár által kiadott emelt családi pótlékot tartalmazó igazolást is.
- A közétkeztetési szolgáltatást nyújtó gazdasági társaságnál a „kedvezményes óvodai étkeztetés” jogcímű normatív hozzájárulásnak a jogszerű leigénylését vizsgálva szintén elmondható, hogy megfelelően készítik el és vezetik a nyilvántartásaikat, az alapdokumentumokat.
- A közétkeztetés vizsgálatakor a belső ellenőrzés részéről szűrőpróbaszerűen kiválasztott hónapok nyilvántartásaiban fellelt, a gyermek intézményi étkeztetés normatív támogatásának igényléséhez közvetlenül és közvetetten kapcsolódó számolási hibák

korrigálásához a Zrt. alkalmazásában lévő térítési díjat szedő személyek a szükséges intézkedéseket megtették. A nyilvántartásokban a hibák javításra kerültek a vizsgálat ideje alatt.

- Néhány óvodában **óvodaműködési támogatás**nál nem vették figyelembe az október 1. és december 31. között beiratkozott két és fél éves gyermekeket, akik a beiratkozástól számított hat hónapon belül a harmadik életévét betöltik. Ennek következtében kisebb létszámmal számították a normatívát.

- **Vörösmarty téri Óvoda** le nem igényelt normatívája 2013. 1-8. hónapjában:

$$1 \text{ fő} * 54.000 \text{ Ft} * 8/12 = \mathbf{36.000 \text{ Ft}}$$

- **Napsugár Óvoda** le nem igényelt normatívája 2013. 1-8. hónapjában:

$$3 \text{ fő} * 54.000 \text{ Ft} * 8/12 = \mathbf{108.000 \text{ Ft}}$$

- **Csicsergő Óvoda** le nem igényelt normatívája 2013-ban:

1-8. hónap

$$7 \text{ fő} * 54.000 \text{ Ft} * 8/12 = 252.000 \text{ Ft}$$

9-12. hónap

$$1 \text{ fő} * 54.000 \text{ Ft} * 4/12 = \mathbf{18.000 \text{ Ft}}$$

$$\mathbf{\text{Összesen} = 270.000 \text{ Ft}}$$

- **A Brunszvik Teréz Óvodában** az óvodaműködési támogatásnál nem vettek figyelembe egy október 1. és december 31. között beiratkozott két és fél éves gyermeket, aki a beiratkozástól számított hat hónapon belül a harmadik életévét betölti. Továbbá kivettek a létszámból három gyermeket, akik október 1. után mentek el az óvodából.

Le nem igényelt normatíva 2013. 1-8. hónapjában:

$$4 \text{ fő} * 54.000 \text{ Ft} * 8/12 = \mathbf{144.000 \text{ Ft}}$$

Összességében **558.000 Ft**-tal kevesebb normatívát igényeltek az óvodák, mint amit a törvény lehetővé tett volna számukra.

Az általunk feltárt különbözetről tájékoztattuk a Gazdálkodási Iroda vezetőjét.

II. Az ellenőrzés tárgya:

Az Európai Unió pályázatokon elnyert pénzeszközök szabályszerű nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az Önkormányzat betartja-e a törvényi előírásokat az Európai Unió pályázatokon elnyert pénzüsszegek felhasználásakor, dokumentálásakor, illetve elszámolásakor.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

- Az Önkormányzatnál az európai uniós források nyilvántartásával, igénybevételeivel, felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli eljárásrendben foglaltakat betartották.
- A számlák formai és tartalmi elemei szabályosak, megfelelnek a számviteli törvény előírásainak.
- A költségek az elszámolhatósági időszakban merültek fel és egyértelműen kapcsolhatóak a projekthez.
- Az Önkormányzat Gazdálkodási Irodáján a pályázatok kifizetéseinek könyvelését elkülönítetten tartják nyilván.

- A vizsgált dokumentumok alapján kiderül, hogy a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés teljesült.
- Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy összességében a pályázatok elszámolása pontos, nyilvántartása átlátható. Az ellenőrzés ideje alatt a kisebb hibák korrigálása, javítása, pótlása megtörtént.
- A képviselő-testületi és bizottsági határozatokat az Iroda évenként külön dossziében lefűzve vezeti. Javaslatot tettünk a megvalósult projektek esetében, hogy a projekt anyagában kerüljenek lefűzésre a határozatok a könnyebb és gyorsabb átláthatóság érdekében.
- A kifizetési kérelmekben az elsőként beadott összesítő táblázatok megtalálhatóak, ugyanakkor hiánypótlás után nem minden esetben kerültek kinyomtatásra a változtatások. Javasoltuk, hogy a továbbiakban erre fordítsanak nagyobb figyelmet annak érdekében, hogy az anyagban megtalálhatóak legyenek a közreműködő szervezet által véglegesen elfogadott összegeket tartalmazó dokumentumok.

III. Az ellenőrzés tárgya:

Az Önkormányzat kezelésében álló oktatási intézményeknél a helyiségbérletek szabályszerűségének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az oktatási intézményeknél a helyiségek bérbeadása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

- A bérleti szerződések megkötésekor figyelembe veszik az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II.23.) önkormányzati rendeletben foglaltakat.
- Az Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság által a 10/2014. – 21/2014. (I.28.) számú határozatokban megfogalmazott kedvezményes óraszámokat a számlázáskor nyomon követik és az engedmény mértékének kihasználás után teljes áron számolják a további használatot az érintett partnerek irányába.
- Az iskolák minden hónap végén összesítő táblázatot küldenek a bérbe adott termek kihasználtságáról a Gazdálkodási Iroda munkatársának, aki a teljesítés igazolás és a szerződés alapján elkészíti a számlát, és megküldi a bérlőnek. A gyakorlatban előfordul olyan eset, hogy az intézmény előre nem jelzi az Önkormányzat felé a terem használatát. Javasoltuk, hogy használatbavétel előtt mindenképpen kerüljön megkötésre a szerződés, mert érvényes írásos megállapodás nélkül nincs lehetőség kiszámlázni a bérleti díjat. Erre nyomtatékosan fel kell hívni az intézmények figyelmét.
- A vizsgált intézményeknél néhány bérlő esetében találtunk több éves elmaradást, melyet a jelentésünkben részleteztünk. A hátralékosok részére a Gazdálkodási Iroda minden év elején megküldi az egyenlegközlő levelet és negyedévente a felszólító leveleket. Az ismételt fizetési felszólításban szankcióként szerepel, hogy meg nem fizetés esetén az Önkormányzat fizetési meghagyás kibocsátásával érvényesíti a követelését. A fizetési

meghagyás benyújtására az érintett bérlőkkel szemben a gyakorlatban nem került sor.

- Függetlenül attól, hogy a hátralékok kezelésénél méltányosan jár el az Önkormányzat, mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy a tartozások összege ne halmozódjon fel, így kiemelt figyelmet kell fordítani fizetési elmaradás esetén a partnerek folyamatos felszólítására.
- Véleményünk szerint az átláthatóságot segítené, ha a bérleti szerződések lejáratí idejét táblázatban tartanák nyilván a kollégák, így időben meghosszabbításra kerülhetnek a lejárató szerződések.

IV. Az ellenőrzés tárgya:

A helyi önkormányzati költségvetésből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a civil szervezeteknek, magánszemélyeknek a költségvetésből juttatott pénzeszegek felhasználása rendeltetésszerűen és elszámoltatása szabályszerűen történt-e.

Az ellenőrzés módszerei: adatbekérési tételes ellenőrzés, melynek során a civil szervezetek, magánszemélyek által elkészített és megküldött pénzügyi elszámolások (számlamásolatok) és beszámolók, továbbá az önkormányzati szabályzatok, határozatok, valamint a szervezetekkel és magánszemélyekkel kötött megállapodások, szerződések kerültek átvizsgálásra.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

- A szervezetek részére biztosított támogatásról a döntés meghozatalát követő 60. napig tájékoztatót kell közzétenni a helyben szokásos módon és a Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. által úgy, hogy ahhoz bárki hozzáférhessen. A gyakorlatban az érintett határozatok a hatvan.hu online felületen, illetve az Önkormányzati Értesítőben jelentek meg. Javasoltuk ezen tájékoztató mindenki számára elérhető, papír alapon történő megjelenését is (pl.: Hatvani Hírlap).
- A költségvetési támogatások jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, annak felmondása, a támogatói okirat visszavonása esetén a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a mindenkori törvényes mértékű késedelmi kamat összegével növelve köteles visszafizetni. Az Önkormányzat késedelmi kamatot nem számol fel.
- Bizonyos esetekben az elszámolást alátámasztó mellékletek hiányoznak a leadott anyagból, javasoltuk az átláthatóság érdekében ezek pótlását és a későbbiekben folyamatos bekérését.
- Javaslatot tettünk, hogy az elszámoláshoz a számlákat akkor fogadják el, ha a hitelesítésük megtörténik, és szerepel rajtuk a támogatás céljának megnevezése.
- A könnyebb elérhetőség és kapcsolattartás érdekében javasoltuk a partnerek telefonszámainak feltüntetését a támogatási szerződésekben.
- A Gazdasági Iroda a felszólításokat 2014. február – március hónapban megküldte, majd az ellenőrzés ideje alatt többször felszólította az érintett szervezeteket a hiány pótlására.

V. Az ellenőrzés tárgya:

A számviteli szabályzat betartásának, valamint a főkönyvi és analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése az Ady Endre Könyvtárnál.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Intézmény feladatait a jogszabályi előírások alapján látja-e el, a bizonylati rend és fegyelem megfelel-e az előírásoknak, a pénzkezelés szabályait betartják-e.

Az ellenőrzés módszere: helyszíni és adatbekérési ellenőrzés

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

- A dolgozók munkaügyi dokumentumainak nyilvántartása személyenként történik. Minden dolgozó személyi anyaga jól átláthatóan, külön kerül lefűzésre, és tartalmazza a kötelező iratokat. Az előző munkaviszonyokra vonatkozó papírokat nem minden esetben találtuk meg. Javasoltuk a társadalombiztosítási igazolványról (TB kiskönyv) másolat készítését, mielőtt elküldésre kerül a Magyar Államkincstár felé, annak érdekében, hogy az előzmények megállapíthatóak legyenek.
- A könyvtár dolgozóinak előmenetelét biztosító besorolásait átnéztük, és azoknál a dolgozóknál, akiknél valamilyen hibát észrevételeztünk arról tájékoztattuk az intézményvezetőt, és javaslatot tettünk a hibák korrigálására.
- Az Intézmény feladata elkészíteni és folyamatosan aktualizálni a tevékenységét meghatározó jogszabályokban előírt szabályzatokat, amelyek a Könyvtárban rendelkezésre állnak. Javasoltuk a meglévő szabályzatok aktualizálását.
- Az Intézmény készpénzes ellátmányt igényelhet havi 40.000 Ft összeghatárig. Az átvizsgálás során azt tapasztaltuk, hogy a Könyvtár havi rendszerességet meghaladó gyakorisággal veszi igénybe ezt a keretet. 2012. év március hónapjában 2 alkalommal (így az év folyamán összesen 13 alkalommal), míg 2013. április, szeptember és október hónapokban 2-2 alkalommal (az év folyamán összesen 15 alkalommal) vették fel az ellátmány összegét. Javasoltuk a keretösszeg felülvizsgálatát.
- Az Ady Endre Könyvtár elkülönített bankszámlával rendelkezik. Megállapítottuk, hogy a napi számlaforgalom nyilvántartása tökéletes átláthatósággal történik. A bankszámlakivonatok mögé minden esetben lefűzésre kerülnek a kifizetési utalványok, melyek tartalmazzák a szükséges aláírásokat (kötelezettség vállaló, érvényesítő, utalványozó, rögzítő), a számlák, melyeken minden esetben megtaláltuk a kifizetés engedélyezését és a teljesítésigazolást, illetve az ügyletekhez tartozó egyéb dokumentumok.
- A 2012-2013. évi szállítói, vevő és pénztári számlák ellenőrzése szűrőpróbaszerűen megtörtént. A kiválasztott tételekről elmondható, hogy a számlákhoz kapcsolódó szerződések, minden esetben elkészültek, és lefűzésre kerültek mellékletként. A szükséges aláírásokat megtaláltuk a bizonylatokon.
- A Könyvtár által használt szigorú számadású nyomtatványokat a megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal vásárolja, adja át az Intézménynek, és tartja nyilván. A kimutatásban a gazdasági ügyintéző aláírásával igazolja a használatbavételt.

VI. Az ellenőrzés tárgya:

A 2013. évben megvalósult közbeszerzési eljárások lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a közbeszerzési eljárások a kiírástól a lebonyolításig a törvényi előírásoknak megfeleltek-e.

Az ellenőrzés módszere: szűrőpróbaszerű ellenőrzés

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

- A Hivatal a közbeszerzésről szóló CVIII. törvény (továbbiakban Kbt.) 22 § (1) bekezdésében meghatározott közbeszerzési szabályzattal rendelkezik, melyet a képviselő-testület a 26/2012. (I.26.) számú határozatában elfogadott.
- A képviselő-testület a 193/2013. (III. 28.) számú határozatával fogadta el az önkormányzat 2013. évi közbeszerzési tervét, mely két alkalommal módosításra, és a képviselő-testület által elfogadásra került.
- A Lebonyolító, illetve a Hivatal által kijelölt kapcsolattartó személy nagy hangsúlyt fektet a kiírt közbeszerzések eljárásrendjének betartására.
- Az Első Magyar Önkormányzati Vagyon- és Adósságkezelő Kft. a munkáját késedelmesen és hiányosan végezte, így a Hivatal a továbbiaknak nem kívánta fenntartani az együttműködést a céggel. A folyamatban lévő ügyeket a Kft. végigvitte.
- A vizsgált közbeszerzések esetében a bíráló bizottsági feladatokat az ajánlatkérő, a kiírt közbeszerzés tárgyában érintett, illetve a lebonyolító cég szakemberei végezték. A nyilvántartások tartalmazzák a jegyzőkönyveket jelenléti ívvel, illetve a bírálati lapokat.
- A Kbt. 24. §-ának (4) bekezdésének megfelelően az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással, vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy, vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e összeférhetetlenség. A tagok nyilatkozattétele minden esetben megtörtént.
- Az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetményt külön jogszabályban meghatározott minta szerint magyar nyelven készítették el úgy, hogy annak alapján az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehettek.
- Az ajánlatok bontása során érvényesítették a Kbt-nek megfelelően az ajánlatok bontására vonatkozó szabályokat. A Hivatalnál az ajánlatokat valamennyi esetben az ajánlati felhívásban meghatározott, a Kbt-nek megfelelő értékelési szempontok szerint bírálták el, a bírálati módszert valamennyi ajánlatnál azonos módon alkalmazták.
- Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy a közreműködő cég több esetben elfogadta az ajánlattevő cégek nyilatkozatát a Kbt. 58.§-ban felsorolt kizáró okokat illetően. Előfordult, hogy az anyagban nem találtuk meg a céginformációs szolgáltatótól ingyenesen, elektronikusan lekérhető cégjegyzékadatokat. Javasoltuk ezen adatok lekérését az ajánlattevő cégek ellenőrzése során.

- Minden anyagban vizsgáltuk, hogy a becsült érték milyen arányban áll a szerződés szerinti összeggel. Egy esetben találtunk aránytalanul alacsony árat. A Hajós úti és Mohács úti bölcsődék bútorbeszerzésére kiírt közbeszerzés szerződés szerinti összege 60,17%-a a becsült értéknek. A közbeszerzés lefolytatása során az indoklást a lebonyolító cég megkérte. Az ajánlatot benyújtó HOR Zrt. a hiánypótlásban az indoklást megadta.
- Az eljárás során a nyertes ajánlattevőkkel az Önkormányzat vállalkozási szerződést kötött. A vizsgált közbeszerzések esetében elmondható, hogy az említett szerződések a törvényi előírásoknak megfelelően készültek.
- Vizsgálatunk során kiemelt figyelmet fordítottunk a szerződéskötés tilalmi időszakának betartására. Arra a következtetésre jutottunk, hogy a szerződéseket minden esetben a törvényi előírásoknak megfelelő időpontban kötötték meg.
- Az éves statisztikai összegzések elkészültek, melyek a Közbeszerzési Hivatal felé a tárgyévet követő év május 31-éig elküldésre kerültek.
- A közbeszerzési eljárások jogszerűen kerültek lebonyolításra, szabálytalanságot nem tapasztaltunk az ellenőrzésünk során. Vizsgálatunkat nehezítette, hogy a közbeszerzési iratanyagok tárolása – egy közbeszerzésen belül – nem egy helyen történik. Javasoltuk, hogy az összetartozó dokumentumok minden esetben együtt kerüljenek lefűzésre az átláthatóság érdekében.

Soron kívüli ellenőrzések

VII. Az ellenőrzés tárgya:

A házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénztárban a bizonylatolást és a készpénzkezelést a belső szabályzatok előírásai alapján látják-e el.

Az ellenőrzés módszerei: helyszíni ellenőrzés során rovancsolás, bizonylatok átvizsgálása.

Főbb megállapítások:

- A 2014. január 14-én végzett pénztárellenőrzés során a pénztárnapló záróegyenlege megegyezett a tényleges pénzkészlettel.
- Az utólagos elszámolásra kiadott pénzösszeg a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinál 1.119.270 Ft volt. Az intézmények részére adott előlegek összege 983.165.- Ft.
- A rendszeres kifizetések esetében visszavonásig érvényes meghatalmazás van érvényben több intézmény, illetve szervezeti egység vonatkozásában, melyekről a pénztáros külön nyilvántartást vezet és évente kéri az érintetteket a meghatalmazások megújítására.
- A pénztár működéséhez szükséges készpénz pénzügyintézetektől történő felvétele és szállítása a pénzügykezelési szabályzatban előírtaknak megfelelően történik.
- A házipénztárban lévő készpénz (vaskazettában elhelyezve), valamint az ott tartott értékek

megőrzése páncélszekrényben történik.

- A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok 2 példányban készülnek a Gordius (pénzügyi, könyvelői, nyilvántartó) programon keresztül. A pénztáros minden befizetést és kifizetést időrendben feljegyez és napi zárást készít, melyet összeegyeztet a záró pénzkészlettel, ellenőrizve azt, hogy mennyi pénz marad zárás után a pénztárban.
- A szigorú számadású nyomtatványok közül a következők találhatók meg a pénztárban:
 - Készpénzfelvételi utalvány
 - Készpénz igénylés üzemanyag előlegre, Üzemanyag-előleg elszámolás
 - Személygépkocsi menetlevél
 - Nyugta átvételi elismervény
 - Nyugta egysoros
 - Szállítólevél
 - Készletbevételezési bizonylat
 - Belföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás

A szigorú számadású nyomtatványok készletéről és felhasználásáról nyilvántartást vezetnek az irodánál.

- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdésben foglaltak alapján a Gazdálkodási Iroda a számviteli politika keretében elkészítette a pénzkezelési szabályzatot, amely teljes körűen tartalmazza a pénzkezelési előírásokat és biztosítja a bizonylati fegyelem betartását.
- Az általunk szűrőpróbaszerűen vizsgált „utalványrendeletek”, valamint az azokhoz csatolt alapbizonylatok (számlák, megrendelések, elszámolások, bevételi- és kiadási pénztárbizonylatok) tartalmi és formai szempontból megfelelnek a követelményeknek.
- A Gazdálkodási Iroda elkészítette az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 36-38. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendeletben foglalt előírásoknak megfelelően a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzat”-át. Az ebben felhatalmazott személyek aláírásai szerepelnek az elkészített utalványokon, valamint a mellékelt számlákon, megrendeléseken, elszámolásokon.

VIII. Az ellenőrzés tárgya:

A 2014. április 6. napjára kitűzött Országgyűlési Választások költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Országgyűlési Választások során a pénzeszközök a jogszabályi előírásoknak megfelelően lettek-e felhasználva.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok és nyilvántartások elemzése, értékelése

Főbb megállapítások:

- Az Országgyűlési Választások pénzeszközei felett a rendelkezési jogosultságot leszabályozták.

- A választással kapcsolatos kifizetések esetében betartották a jogszabályi követelményeket, a pénzeszközöket elkülönítetten kezelték a helyi önkormányzat számviteli nyilvántartásán belül.
- A választás pénzügyi tervét elkészítették, amely a központi támogatáson felül tartalmazza az önkormányzat által a választásokra biztosított pénzügyi fedezetet (saját pénzeszköz) és előirányzatontként a tervezett kiadásokat.
- A személyi kifizetések jogcímei és bizonylatolása megfelelt a jogszabályi követelményeknek.

IX. Az ellenőrzés tárgya:

A 2014. május 25. napjára kitűzött Európai Parlament tagjainak választása költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Európai Parlament tagjainak választása során a pénzeszközök a jogszabályi előírásoknak megfelelően lettek-e felhasználva.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok és nyilvántartások elemzése, értékelése

Főbb megállapítások:

- A választás pénzeszközei felett a rendelkezési jogosultságot leszabályozták.
- A választással kapcsolatos kifizetések esetében betartották a jogszabályi követelményeket, a pénzeszközöket elkülönítetten kezelték a helyi önkormányzat számviteli nyilvántartásán belül.
- A választás pénzügyi tervét elkészítették, amely a központi támogatáson felül tartalmazza az önkormányzat által a választásokra biztosított pénzügyi fedezetet (saját pénzeszköz) és előirányzatontként a tervezett kiadásokat.
- A személyi kifizetések jogcímei és bizonylatolása megfelelt a jogszabályi követelményeknek.

X. Az ellenőrzés tárgya:

A 2014. október 12. napjára kitűzött Helyi Önkormányzati Választás és Nemzetiségi Önkormányzati Választás költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Helyi Önkormányzati Választás és a Nemzetiségi Önkormányzati Választás során a pénzeszközök a jogszabályi előírásoknak megfelelően lettek-e felhasználva.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok és nyilvántartások elemzése, értékelése

Főbb megállapítások:

- A Helyi Önkormányzati Választás és a Nemzetiségi Önkormányzati Választás pénzeszközei felett a rendelkezési jogosultságot leszabályozták.

- A választással kapcsolatos kifizetések esetében betartották a jogszabályi követelményeket, a pénzeszközöket elkülönítetten kezelték a helyi önkormányzat számviteli nyilvántartásán belül.
- A választás pénzügyi tervét elkészítették, amely a központi támogatáson felül tartalmazza az önkormányzat által a választásokra biztosított pénzügyi fedezetet (saját pénzeszköz) és előirányzatontként a tervezett kiadásokat.
- A személyi kifizetések jogcímei és bizonylatolása megfelelt a jogszabályi követelményeknek.

Utóellenőrzés

XI. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata és a MÉDIA-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. között létrejött „Közszolgálati szerződés”-ben foglaltak betartása, valamint a Kft. gazdálkodása.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a MÉDIA-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. gazdálkodása szabályszerű volt-e, nyilvántartásai a jogszabályi előírásoknak megfeleltek-e. A 2013. júniusában végzett ellenőrzés során feltárt hiányosságok pótlásra, illetve javításra kerültek-e.

Az ellenőrzés módszere: dokumentumok és nyilvántartások elemzése, értékelése

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

1.) Vagyonbiztonság

- Jelen ellenőrzés során megállapítottuk, hogy az ügyvezető elkészítette a vagyonkezelési utasítást, amelyben az eszközök nyilvántartásának kérdése szabályozásra került. Javasoltuk ennek megismertetését a munkavállalókkal – amelyet aláírásukkal igazolnak – és annak szigorú betartatását.
- A Kft. beszerzett egy tűzbiztos pénzkazettát, amelyet egy zárható szekrényben tárolnak az adminisztrációs szobában. Ügyvezetői utasítás szerint ennek a helységnek az ajtaját zárva kell tartani, ha sem az ügyvezető, sem a könyvelői adminisztrátor nem tartózkodik az épületben.

- 2.) A Kft. által üzemeltetett személygépkocsi használatáról útnyilvántartást vezetnek. Az útnyilvántartásból kitűnik, hogy melyik napon hová ment az autó és hány kilométert tett meg.
Javasoltuk az útnyilvántartás helyett a személygépkocsi menetlevél bevezetését és annak pontos kitöltését.

3.) Könyvvizetés

- 2013. október végéig az ügyvezető a számlák teljesítésigazolását és utalványozását bélyegzővel és aláírással végezte. A bélyegző szövege a következő: „Teljesítést igazolom, kifizetést engedélyezem.” A Kft. könyvelését 2013. november 1-től a Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. végzi. Ezzel egyidejűleg megváltozott a bizonylatolásnak a rendszere. Az új könyvelés megköveteli a számlák külön papíron történő utalványozását, teljesítés igazolását.
- A pénztári bizonylatok vizsgálatakor megállapítottuk, hogy a pénztáros aláírása hiányzik a dokumentumokról. Javasoltuk a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kötelező tartalmi elemeinek feltüntetését.

- A társaság a szigorú számadású nyomtatványok körének kialakításánál nem vette figyelembe a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényt, amely szabályozza, hogy mely nyomtatványok tartoznak szigorú számadás alá. Javasoltuk ennek figyelembevételét a Kft. által használt minden szigorú számadású nyomtatvány nyilvántartása esetén.

Az ellenőrzések megállapításait az érintett gazdasági társaságok, intézmények, szervezeti egységek vezetői tudomásul vették. A hiányosságok megszüntetésére és jövőbeni elkerülésére intézkedési tervek készültek.

Hatvan, 2015. február 3.

Szép Éva
belső ellenőr