

Előkészítésben közreműködött:
Hidvéginé Rodek Erzsébet
belső ellenőrzési vezető
Szép Éva
belső ellenőr

Előterjesztés

Hatvan Város Önkormányzata 2018. évi éves belső ellenőrzési jelentéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület az 568/2017. (X.26.) számú határozatával jóváhagyta Hatvan Város Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési tervét, majd a 667/2017. (XI. 30.) számú határozatával elfogadta ennek kiegészítését. A belső ellenőrzés az elfogadott tervnek megfelelően végezte munkáját, amelyről az előterjesztés keretében számol be a képviselő-testületnek. Hatvan Város Önkormányzata belső ellenőrzési feladatait 2018. évben 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő látta el.

A 2018. évben ellenőrzött szervek/szervezeti egységek:

Munkaterv szerinti ellenőrzés:

- *Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál (ezen belül: Műszaki és Városfejlesztési Iroda, Gazdálkodási Iroda és Jegyzői Iroda),*
- *Hatvan Város Önkormányzata által fenntartott óvodáknál,*
- *Szociális, Gyermejjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál,*
- *Integrált Könyvtár és Muzéalis Gyűjteménynél,*

Soron kívüli ellenőrzés:

- *Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál (ezen belül: Gazdálkodási Iroda).*

A 2018. évi ellenőrzési tervben szereplő 10 ellenőrzés megvalósult.

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

Az ellenőrzésekről összességében elmondható, hogy:

- a belső ellenőri jelentések megállapításaira, következtetéseire és az ahhoz kapcsolódó javaslatokra a vizsgált szervek (iroda-, vagy intézmény) vezetői észrevételt tehettek. 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 készített, a 2018. évi belső ellenőrzések végrehajtásáról szóló, a határozat mellékletét képező éves ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: 2019. április 30.

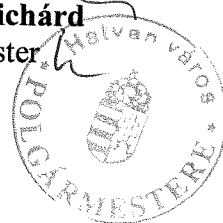
Felelős: Hatvan város polgármestere a jegyző útján

Hatvan, 2019. április 1.

Láta: **dr. Szikszai Márta**
jegyző



Horváth Richárd
polgármester



Éves ellenőrzési jelentés

Hatvan Város Önkormányzatánál 2018. évben végzett ellenőrzésekről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzés a 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.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 1. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján látja el.

A.) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult.

A Hatvan Város Önkormányzatának kockázatelemzéssel alátámasztott 2018. évi belső ellenőrzési munkatervét a Hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet a Képviselő-testület az 568/2017. (X.26.) számú határozatával jóváhagyott, annak kiegészítését pedig a 667/2017. (XI. 30.) számú határozatával fogadott el. A vizsgálatok lefolytatása a munkaterv alapján, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történt.

a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről

➤ Munkatervben szereplő és megvalósult ellenőrzések:

- A Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2017. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- A Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél a 2017. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- A Hatvan Város Önkormányzata szociális intézményeinél a 2017. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának vizsgálata;
- Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény munkaügyi dokumentumainak ellenőrzése;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Pályázati Osztályánál a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ellenőrzése a kiírástól a lebonyolításig;
- A helyi önkormányzat 2017. évi költségvetéséből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése;
- A Szociális, Gyermejjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál a törvényi előírások és belső szabályzatok betartásának, valamint a nyilvántartások szabályszerű vezetésének vizsgálata;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál az önkormányzati vagyon jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartásának ellenőrzése;
- Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény által szervezett rendezvényekhez, valamint a Tourinform Iroda kialakításához felhasznált pénzeszközök ellenőrzése;

- A kintlévőségek alakulásának, a beszedés, behajtás hatékonyságának ellenőrzése a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál.

➤ *Megvalósult soron kívüli ellenőrzés:*

- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájánál a 2018. április 8. napjára kitűzött Országgyűlési Képviselők Választása költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzése.

Az ellenőrzések során tett fontosabb megállapítások, következtetések javaslatok bemutatása a B.) pontban található.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

b) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalban 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő látja el a belső ellenőrzési feladatokat:

- Hatvan Város Önkormányzata,
- Kerekharaszt Község Önkormányzata,
- Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

tekintetében.

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek, a jogszabályban előírt regisztrációjuk megtörtént.

2018. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás, az egyes ellenőrzésekkel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet, illetve az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

Az ellenőrzési feladatok hatékony és pontos teljesítéséhez a tárgyi feltételek (irodahelyiség) valamint az ügyiratok biztonságos tárolása (zárható szekrény) megfelelőek. Az ellenőrzési dokumentumok (megbízólevél, értesítés ellenőrzésről, ellenőrzési program, vizsgálati jelentés és vezetői összefoglaló) egy példánya az irattárba kerül.

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

a) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőrök tájékoztatást adnak az ellenőrzött szervezeteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepelnek. A korábban elvégzett ellenőrzések eredményeként megfogalmazott intézkedések számbavétele megtörténik, amely indokolt esetben utóvizsgálat végrehajtását vonja maga után.

b) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályozása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.

A jogszabálykövetés a gyakori változások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

A kontrollkörnyezet működésének részeként Hatvan Város Önkormányzatánál kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és határköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Belső Működési Szabályzatában, annak mellékletét képező ügyrendekben, valamint a munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg.

Kockázatkezelés

A belső ellenőrzés tervezése kockázatelemzés alapján történik. A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál az integrált kockázatkezelés rendje kialakítás alatt van.

Kontrolltevékenységek

A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség.

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

Információ és kommunikáció

Hatvan Város Önkormányzata a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik:

- Az Ügyiratkezelési Szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott elektronikus iktatási rendszerrel összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.
- A Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, az eljárás menetét.
- Az Információátadási Szabályzat célja az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek közötti információátadásra vonatkozó szabályok meghatározása.
- 2018. május 25. napjától hatályos Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat célja hogy a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghatározza Hatvan Város Önkormányzata és a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal által nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját, működési rendjét és az elektronikus ügyintézés során személyes adatokat tartalmazó adatállományok kezelését, biztosítva az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre

állásának elvesztését. Továbbá célja, hogy az adatkezelések során a jogszabályokban megfogalmazott alapelvek maradéktalanul érvényesítésre kerüljenek.

- 2018. május 25. napjától hatályos Incidenskezelési Szabályzat célja, hogy a GDPR előírásainak a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal teljes körűen megfeleljen, a GDPR-ban lefektetett alapelvek érvényesüljenek a teljes működés során.
- 2018. szeptember 12-én lépett hatályba Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendje, melynek célja hogy a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

Monitoring

A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentésekben és az éves ellenőrzési jelentésben történik.

B.) A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok

Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések

I. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2017. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: A 2017. évi állami hozzájárulásokat alátámasztó közétkeztetéssel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartások vezetése megfelelően történt-e az óvodák, általános iskolák és középiskolák vonatkozásában.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal, Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2014. január 1. napjától kezdődő hatállyal közszolgáltatási szerződést kötött a munkahelyi és közétkeztetési feladatok ellátása céljából a Hatvani Közétkeztetési Kft-vel, melyet a 949/2013. (XII.19.) számú képviselő-testületi határozatával hagyott jóvá.

A települési önkormányzatokat kötött felhasználású támogatás illeti meg az általuk a bölcsődében, mini bölcsődében, a fogyatékos személyek nappali intézményében elhelyezett gyermekek számára biztosított, továbbá az óvodai, iskolai, kollégiumi és externátusi gyermekétkeztetés (továbbiakban intézményi gyermekétkeztetés) egyes kiadásaihoz. A támogatási rendszer igazodik a valós igényekhez és az önkormányzati kiadásokhoz és bevételekhez. Az étkeztetés támogatása két részből tevődik össze:

1. bértámogatás,
2. üzemeltetési támogatás.

1. Hatvan Város Önkormányzata által a gyermekétkeztetéshez kapcsolódó **bértámogatásra** igényelt normatíva 2017-ben:

$$37,86 \text{ fő} * 1.632.000 \text{ Ft/fő} = 61.787.520 \text{ Ft}$$

A finanszírozás szempontjából elismert dolgozói bértámogatás 2017. évi elszámolásánál 0,08 fő lemondás keletkezett.

2. Az Önkormányzat által igényelt gyermekétkeztetéshez kapcsolódó **üzemeltetési támogatás** 2017-ben: 67.656.497 Ft.

- **Az intézmények élelmezési nyilvántartásának adatai alapján számított elismert ellátotti létszám:**

Óvodák összesen:

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

100 %-os kedvezményben részesülők 86.732 adag

Teljes árat fizetők 30.531 adag

Összesített adagszám 117.263 adag

Összesített éves átlagléttség: 533,01 fő (117.263 adag / 220 nap)

Általános iskolák összesen:

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

100 %-os kedvezményben részesülők 47.045 adag

50 %-os kedvezményben részesülők 51.500 adag

Teljes árat fizetők 112.593 adag

Összesített adagszám 211.138 adag

Összesített éves átlagléttség: 1.141,28 fő (211.138 adag / 185 nap)

Középiskolák összesen:

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

100 %-os kedvezményben részesülők 209 adag

50 %-os kedvezményben részesülők 5.303 adag

Teljes árat fizetők 6.355 adag

Összesített adagszám: 11.867 adag

Összesített éves átlagléttség: 64,15 fő (11.867 adag / 185 nap)

Kollégium

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

100 %-os kedvezményben részesülők 221 adag

50 %-os kedvezményben részesülők 2.162 adag

Teljes árat fizetők 2.345 adag

Összesített adagszám: 4.728 adag

Összesített éves átlagléttség: 23,64 fő (4.728 adag / 200 nap)

- A kedvezményes étkeztetésre vonatkozó szociális, nagycsaládos és tartós betegséget igazoló dokumentumokat, szülői nyilatkozatokat az óvodáknál és iskoláknál ellenőriztük. Az óvodai nyilvántartásokat rendben találtuk, az általános iskolák és középiskolák által begyűjtött igazolások nyilvántartása nagyobb odafigyelést igényel az intézmények részéről.
- A gyermekétkeztetés támogatás elszámolását és az élelmezési nyilvántartást szűrőpróbaszerűen átvizsgáltuk. A nyilvántartásokban elenyésző számú hibát találtunk, amelyet az ellenőrzés során az illetékes munkatársak javítottak.

- A Hatvani Közétkeztetési Kft. által az Önkormányzat felé kiállított számlák az analitikában szereplő adatok alapján készültek.
- A rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása jogcímhez kapcsolódó ügyiratokat a Hatósági Iroda kezeli. A dokumentumokat átvizsgáltuk és megállapítottuk, hogy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 13/B § (4) bekezdésben foglaltaknak eleget téve a szünidei gyermekétkeztetésről szóló tájékoztató levelet megküldték a jogosultak részére, továbbá az ügyirat tartalmazza a kapcsolódó határozatokat, a Közétkeztetési Kft. által vezetett étkezési íveket, illetve a normatívát alátámasztó összesítő táblázatokat.
- A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetéséhez kapcsolódó támogatás igénylése 2017-ben 797.430 Ft volt. Az igényelt támogatás 2.850 Ft-tal meghaladja a dokumentumokkal alátámasztható, ténylegesen igénybe vehető összeget. Az eltérés oka, hogy a nyári szünidei étkezés során egy bölcsődés korú gyermek részére adminisztrációs hiba miatt az igénybe vett 20 adag helyett 30 adag került beírásra.

II. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél a 2017. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű igénylésének, elszámolásának ellenőrzése.

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

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvan Város Önkormányzat fenntartása alatt álló óvodák

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A települési önkormányzatok köznevelési és gyermekétkeztetési feladatok ellátására az alábbi támogatásokat vehetik igénybe:

1. Óvodapedagógusok, és óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása
 2. Kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz
 3. Óvodaműködtetési támogatás
 4. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása
1. Az óvodák a **bértámogatásokat** és a **kiegészítő bértámogatásokat** a törvényi előírásoknak megfelelően vették igénybe.
 2. Az **óvodaműködtetési támogatásnál** a létszám meghatározásakor figyelembe veszik azokat a gyermekeket:
 - akik a köznevelési statisztikai tényleges nyitó létszámban szerepelnek,
 - akik 2016. december 31-éig, vagy a felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik és a 2016/2017. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést,

- akik 2017. december 31-éig, vagy a felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik és a 2017/2018. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést.

A Hatvani Százszorszép Óvoda és a Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda 2016. évi közoktatási statisztikai létszámában szerepel egy-egy gyermek, akik a hetedik életévüket 2016. augusztus 31-éig betöltötték, illetve a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda 2017. évi közoktatási statisztikai létszámában szerepel két gyermek, akik a hetedik életévüket 2017. augusztus 31-éig betöltötték. Mivel a gyermekek rendelkeznek az Nkt. 45. § (2) bekezdésében meghatározott szakértői bizottsági javaslattal, így igényelhető utánuk normatív támogatás.

A Hatvani Vörösmarty téri Óvodában két gyermek jogviszonya - külföldön tartózkodás miatt - átmenetileg szünetel, így utánuk a 2017/2018-as nevelési évre normatívát az óvoda nem igényelhetett. A Kvtv. 2. mellékletének II. fejezete 1.(a) pontja alapján a normatíva igénylésekor **nem vehető figyelembe** az a gyermek, akinek a jegyző, vagy a fenntartó felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól.

A sajátos nevelési igényű gyermekek szakértői véleményét és fejlesztési naplóját az ellenőrzés során az óvodavezetők bemutatták.

4. Gyermekekétkeztetés támogatása:

- A kedvezményes étkezésre vonatkozó szülői nyilatkozatok az óvodáknál megtalálhatóak.
- Az étkeztetési normatíva elszámolását és az élelmezési nyilvántartást szűrőpróbaszerűen átvizsgáltuk, abban minimális - a normatívát nem befolyásoló mértékű - hibát találtunk, amelyeket az ellenőrzés során az illetékes munkatársak javítottak.
- Az étkezési ívek és a mulasztási napló összehasonlítása során elenyésző számú eltérést tapasztaltunk.

(A gyermekétkeztetés támogatása jogcímen a normatív állami hozzájárulás igénylésének megalapozottságát külön az 1/2018. számú ellenőrzés keretében vizsgáltuk minden óvodánál.)

III. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata szociális intézményeinél a 2017. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű igénylésének, elszámolásának ellenőrzése.

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

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál az egyes jogcímű normatív hozzájárulásoknak a jogszabály szerű igénylését vizsgálva elmondható, hogy a törvényi előírásoknak megfelelően készítik el és vezetik a nyilvántartásaikat, az igénylést alátámasztó alapidokumentumokat.

Az intézmény által 2017-ben igényelt normatív állami támogatások jogcímenkénti bontása:

1. Család- és gyermekjóléti szolgálat

A központi költségvetés a számított szakmai létszám alapján támogatást biztosít család- és gyermekjóléti szolgálatot biztosító települési önkormányzatok részére, a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembevételével. A számított szakmai létszám alapja a település lakosságszáma, közös önkormányzati hivatal esetén a hivatalhoz tartozó önkormányzatok együttes lakosságszáma.

A gyakorlatban a normatíva igényléséhez szükséges adatok feltöltésekor a program automatikusan számítja a létszámot a település helységnevének megadásával. Ez alapján család- és gyermekjóléti szolgálat működtetésére kapott normatív támogatás összege 2017-ben: **8.400.000 Ft.**

2. Család- és gyermekjóléti központ

A központi költségvetés a számított szakmai létszám alapján támogatást biztosít a járásszékhely települési önkormányzatoknak család- és gyermekjóléti központ fenntartásához, a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembevételével.

A támogatásra jogosult önkormányzat e támogatásból a **járáshoz tartozó összes településen** biztosítja a feladat-ellátást.

A számított szakmai létszám alapja a járáshoz tartozó önkormányzatok együttes lakosságszáma és a járáshoz tartozó települési önkormányzatok száma.

A gyakorlatban a normatíva igényléséhez szükséges adatok feltöltésekor a program automatikusan számítja a létszámot a település helységnevének megadásával.

A család- és gyermekjóléti központ működtetésére kapott normatív támogatás összege 2017-ben: **19.800.000 Ft.**

3. Szociális étkeztetés

Étkezésben részesülők naponta összesített létszáma:

Idősek Klubja	5.698 adag	(havi átlag 475 adag)
<u>Székhelyről történő étkeztetés</u>	<u>9.892 adag</u>	<u>(havi átlag 824 adag)</u>
Összesen:	15.590 adag	

A szociális étkeztetésre igényelt normatíva 2017-ben: $15.590 \text{ adag} / 251 = 62,11 \text{ fő}$
 $62 \text{ fő} * 55.360 \text{ Ft/fő} = \mathbf{3.432.320 \text{ Ft}}$

A módosított év közbeni becsült létszám 65 fő volt, így az intézménynek e jogcímen a 2017. évi elszámoláskor 3 fő lemondása keletkezett.

4. Házi segítségnyújtás

4.1 Szociális segítség

Szociális segítség során a naponta összesített ellátottak száma:

$$780 \text{ fő} / 251 = 3,11 \text{ fő} \approx 3 \text{ fő}$$

2017-ben igényelt normatíva: $3 \text{ fő} * 25.000 \text{ Ft} = \mathbf{75.000 \text{ Ft}}$

A módosított év közbeni becsült létszám 4 fő volt, így a fenti jogcímen egy fő lemondás keletkezett.

4.2 Személyi gondozás

Személyi gondozás során összesített órák száma:

$$6.450,42 \text{ óra} / 252 = 25,60 \text{ fő}$$

2017-ben igényelt normatíva: $25 \text{ fő} * 210.000 \text{ Ft} = \mathbf{5.250.000 \text{ Ft}}$

A módosított év közbeni becsült létszám 23 fő volt, így a fenti jogcímen két fő pótigénylés keletkezett.

5. Időskorúak nappali intézményi ellátása

Gondozási Központban:

$$9.625 \text{ fő} / 251 = 38,35 \text{ fő} \approx 38 \text{ fő}$$

Időskorúak nappali intézményi ellátására 2017-ben igényelt normatíva:

$$38 \text{ fő} * 109.000 \text{ Ft} = \mathbf{4.142.000 \text{ Ft}}$$

A módosított év közbeni becsült létszám 37 fő volt, így az intézménynek e jogcímen a 2017. évi elszámolásakor 1 fő pótigénylése keletkezett.

6. Fogyatékos és demens személyek nappali intézményi ellátása

Gondozási Központban:

$$3.251 \text{ fő} / 251 = 12,95 \text{ fő} \approx 13 \text{ fő}$$

Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátására 2017-ben igényelt normatíva:

$$13 \text{ fő} * 500.000 \text{ Ft} = \mathbf{6.500.000 \text{ Ft}}$$

A fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása állami normatívájának 2017. évi elszámolásánál az intézménynek 1 fő pótigénylése keletkezett.

7. Bölcsődei ellátás

Bölcsődei ellátására 2017-ben igényelt normatíva:

Nem fogyatékos, nem hátrányos helyzetű gyermek: $65 \text{ fő} * 494.100 \text{ Ft} = 32.116.500 \text{ Ft}$

Nem fogyatékos, hátrányos helyzetű gyermek: $1 \text{ fő} * 518.805 \text{ Ft} = 518.805 \text{ Ft}$

Fogyatékos gyermek: $4 \text{ fő} * 741.150 \text{ Ft} = 2.964.600 \text{ Ft}$

Összesen: $\mathbf{35.599.905 \text{ Ft}}$

A bölcsődei ellátás állami normatívájának igénylésénél a nem fogyatékos, nem hátrányos helyzetű gyermekek esetében 5 fő pótigény, míg a fogyatékos gyermekek esetében 1 fő lemondás keletkezett.

8. Kiegészítő támogatás a bölcsődében, mini bölcsődében foglalkoztatott, felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők és szakemberek béréhez

A támogatás a fenntartót a 2017. évben ténylegesen foglalkoztatott, felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelők és szakemberek időarányosan figyelembe vett, egy tizedesre kerekített száma alapján illeti meg.

Kiegészítő támogatás igénylése 2017-ben: $4 \text{ fő} * 1.508.760 \text{ Ft} = \mathbf{6.035.040 \text{ Ft}}$

A kiegészítő támogatás 2017. évi elszámolásánál az intézménynek pótigénylése és lemondása nem keletkezett.

9. Támogató szolgáltatás

Az önkormányzatot megillető támogatás:

Támogató szolgáltatás – alapellátás 3.000.000 Ft

Támogató szolgáltatás – teljesítménytámogatás (3.111 feladategység * 1.800 Ft) 5.599.800 Ft

Összesen: **8.599.800 Ft**

Elszámolható a teljesített feladategység, de **legfeljebb a befogadott feladategység.**

2016. január 1-jétől a területi lefedettséget figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe - a rendelkezésre álló kapacitástól függetlenül - törvény erejénél fogva befogadottnak minősül az a támogató szolgáltatás és közösségi alapellátás, valamint a hozzájuk tartozó feladategység, amely után a fenntartó 2015. október 1-jén hatályos finanszírozási szerződés alapján támogatásra jogosult. A Szociális Szolgálat támogató szolgáltatás keretében 5.464 feladategységet teljesített 2017-ben, melyből elszámolható a befogadott 3.111 feladategység.

10. Közösségi alapellátások

Az önkormányzatot megillető támogatás:

Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás – alaptámogatás 2.000.000 Ft

Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás
– teljesítménytámogatás (40 fő * 150.000 Ft) 6.000.000 Ft

Összesen: **8.000.000 Ft**

A pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás teljesítménytámogatása során a Szociális Szolgálatnak pótigénylése és lemondása nem volt. A valóságban átlagosan 43 fő ellátását végezték, a finanszírozás szempontjából azonban csak a **befogadott** 40 fő vehető figyelembe.

A nyilvántartások vezetésénél elenyésző számolási és elírási hibát tapasztaltunk, amelyet az ellenőrzés folyamán az érintettek azonnal javítottak. A normatív állami hozzájárulás elszámolásához leadott adatokon ez nem változtatott.

IV. Az ellenőrzés tárgya:

Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény munkaügyi dokumentumainak ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban, illetve a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

- Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottsága a 92/2017. (V.23.) számú határozatával elfogadta az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- Az Intézmény és az Önkormányzat között korábban – 635/2012. (IX.27.) számú képviselő-testületi határozat alapján - létrejött a pénzügyi- gazdasági feladatok, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás aktualizálása szükséges. Ezt jeleztük a fenntartó Önkormányzat illetékesé felé.
- Az Intézménynél alkalmazásban lévő 20 fő munkavállaló előmenetelét biztosító besorolásait átnéztük, és azoknál a dolgozóknál, akiknél valamilyen hibát észrevételeztünk tájékoztattuk az intézményvezetőt, és javaslatot tettünk a hibák korrigálására.
- Több esetben tapasztaltuk, hogy a kinevezésekben szereplő munkakör megnevezése nem egyezett meg a munkaköri leírásokban szereplő munkakörrel. Javasoltuk mindenképpen a dokumentumok átvizsgálását és összeegyeztetését, valamint a szükséges módosítások elvégzését.
- Az összeállított személyi anyagok átláthatósága érdekében javaslatot tettünk a dokumentumok témák szerinti átrendezésére.
- A személyi anyaghoz hozzátartozik a munkavállalóról készült, öt évnél nem régebbi fénykép, melyet az anyagok nem tartalmaztak. Ezek pótlása folyamatban van.
- Mivel több dolgozónál nem találtuk az előző munkaviszonyt hitelesen igazoló dokumentumokat (erre leginkább alkalmas az „Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról” elnevezésű iratról [közismert nevén: TB kiskönyv] készült másolat), így nem tudtuk vizsgálni a fizetési osztályba és fokozatba való besorolásuk helyességét. Az új dolgozók felvétele esetén javasoljuk a TB kiskönyvről másolat készítését, annak érdekében, hogy az előzmények megállapíthatók legyenek, a TB kiskönyvet csak ezután küldjék el a Magyar Államkincstár részére.
- Az Intézmény Munkavédelmi Szabályzata, Tűzvédelmi Szabályzata és Környezetvédelmi szabályzata 2016-ban készült. Aktualizálása szükséges.
- A 2017. évben egy alkalommal tartottak munka-, tűz- és környezetvédelmi oktatást, melyen 13 fő vett részt az oktatási napló jelenléti íve alapján. A munka-, tűz- és környezetvédelmi oktatáson való részvétel minden munkavállaló számára kötelező ezért javasoljuk további oktatás megszervezését azok részére, akik hiányoztak a korábbi képzésről.

Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény vezetőjének visszajelzése alapján az alábbi intézkedések történtek az ellenőrzést követően:

- a munkavállalók előmenetelét biztosító besorolások felülvizsgálata megtörtént,
- ahol nem egyezett meg a kinevezésekben szereplő munkakör megnevezése a munkaköri leírásokon szereplő munkakörökkel ott az egyeztetés megtörtént,
- a dolgozók személyi anyaga áttekinthetően, rendszerezve lefűzésre került,
- azon dolgozóknál akiknél intézményi tulajdonban lévő eszközök vannak, átadás-átvételi jegyzőkönyvet készítenek, amely elhelyezésre kerül a munkavállaló személyi anyagában,
- a Munkavédelmi szabályzat frissítése folyamatban van.

V. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Pályázati Osztályánál a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ellenőrzése a kiírástól a lebonyolításig.

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

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal, Pályázati Osztály

Az ellenőrzés módszerei: szűrőpróbaszerű ellenőrzés

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A közbeszerzés az államigazgatási és egyéb költségvetési szervek közszolgáltató tevékenységükkel közvetlenül összefüggő árubeszerzéseinek, építési beruházásainak és szolgáltatási megrendeléseinek külön törvényben meghatározott köre, amelynek értékhatárát Magyarországon az éves költségvetési törvény állapítja meg.

A közbeszerzés célja az államháztartás kiadásainak ésszerűsítése, a közpénzek felhasználásának átláthatóvá tétele, széles körű nyilvános ellenőrizhetősége, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása.

- A helyben központosított közbeszerzésekről szóló 48/2010. (XII.17.) **önkormányzati rendelet** aktualizálása szükséges a jogszabályváltozások figyelembevételével. A rendeletváltozás előkészítése folyamatban van.
- Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 110/2017. (II.23.) számú határozatában elfogadta a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) szabályaival összhangban álló **Közbeszerzési szabályzatát**.
- A Kbt. 42. § (1) bekezdése értelmében az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített **közbeszerzési tervet** köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A képviselő-testület a 175/2017. (III. 30.) számú határozattal elfogadta az önkormányzat 2017. évi közbeszerzési tervét, melyet egy alkalommal módosítottak. A módosítást a képviselő-testület a 736/2017. (XII.14.) számú határozatával elfogadta.
- A Hivatal által kijelölt kapcsolattartó személy - az előző évekhez hasonlóan - továbbra is nagy hangsúlyt fektet a kiírt **közbeszerzések eljárásrendjének** betartására.

- A közbeszerzési eljárások lebonyolítására a 2017. évben az Önkormányzat nem kötött megbízási szerződést külső **lebonyolító cégekkel**.
- A vizsgált közbeszerzések esetében a **bírálóbizottsági feladatokat** az ajánlatkérő szakemberei végezték. A nyilvántartások tartalmazzák a résztvevők által aláírt jegyzőkönyveket jelenléti ívvel, illetve a bírálati lapokat.
- A Kbt. 25. § (6) 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 bírálóbizottsági tagok nyilatkozattétele minden esetben megtörtént.
- Megállapításunk szerint az **ajánlattételi dokumentáció** időben rendelkezésre állt.
- 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 azonosan alkalmazták.
- Az általunk ellenőrzött gázenergia beszerzés becsült nettó értékének (3.540.000 Ft) és a szerződés szerinti összegének (2.424.961 Ft) aránya 68,5 %. A közbeszerzési ügyintéző elmondása alapján nem kezelték **aránytalannul alacsony** árként az ajánlatot, melynek indoklása a következő: a becsült érték kiszámítása során a szerződés szerinti teljes mennyiséget kell alapul venni. A tárgyi eljárásban az ajánlatkérő lehetővé tette a megadott mennyiségektől történő eltérés lehetőségét a szerződés teljesítése során, + 20 % mértékben. A közbeszerzésben érintett két intézmény esetében a Hatvani Brunszvik Teréz Óvodánál az alapmennyiség 6.300 m³, a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál 21.700 m³ volt. A + 20%-os eltérési lehetőséggel számolva a megrendelt mennyiség az óvoda esetében 7.560 m³, az önkormányzat esetében 26.040 m³. A nagyobb eltérést tehát az adja, hogy a becsült értéket a 120 %-os mennyiségre határozták meg, a közbeszerzési ár esetében pedig a 100 %-os mennyiséggel számoltak. A Kbt. nem ír elő olyan értékhatárt a különbségre, amely fölött kötelező indokolást kérni.
- A közbeszerzéseket érintő Képviselő-testületi, illetve Pénzügyi Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsági **határozatok** minden esetben megtalálhatóak.
- Vizsgálatunk során kiemelt figyelmet fordítottunk a szerződéskötés **tilalmi időszakának** betartására. A **szerződéseket** minden esetben a törvényi előírásoknak megfelelő időpontban és tartalommal kötötték meg.
- A 2017. évben megkötött irodaszer közbeszerzésre vonatkozó **szerződés teljesítésekor** hibát észleltünk. A 2018. évi rendelések számlázása során nem a közbeszerzésben elfogadott árak alapján, hanem attól eltérő, magasabb áron állították ki a számlákat. Ezen probléma felülvizsgálata folyamatban van.
- Az **éves statisztikai** összegzés elkészült, melyet a Közbeszerzési Adatbázisba feltöltöttek a tárgyévét követő év május 31-ig.

VI. Az ellenőrzés tárgya:

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

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

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodája és közművelődési referense

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon alapuló ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A céljelleggel juttatott támogatások jogszerű felhasználásának és elszámolásának szabályszerűségét vizsgálva elmondható, hogy a különféle jogcímenek kifizetett támogatások szerződéseken, megállapodásokon illetve képviselő-testületi határozatokon alapulnak.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53. §-a előírja a céljelleggel juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználására és annak elszámolására vonatkozó kötelezettségeket.

Hatvan Város Önkormányzata 2017. évben Civil Alapból 12.849.295 Ft céljellegű támogatást fizetett ki a különféle civil szervezetek részére, amely 169 tételből állt. Ezen felül 2017-ben egyéb támogatások címén összesen 53.409.531 Ft került megosztásra 20 szervezet között. A polgármesteri keretből 27 alkalommal vettek igénybe támogatást összesen 4.305.780 Ft értékben. Az orvosok eszközvásárlására kiutalt támogatások összege 250.000 Ft.

A támogatásokkal kapcsolatban tapasztaltak alapján elmondható:

- A Civil Alapból nyújtott támogatásban részesülők a kötelező **szakmai beszámolót** elkészítették és eljuttatták a közművelődési referens, illetve az általános igazgatási osztály vezetőjére. A Polgármesteri Keretből nyújtott támogatások esetén a pénzügyi elszámolások elkészültek, azonban a szakmai beszámolók hiányosak.
- Javasoljuk, hogy a támogatási szerződések szövegezésébe kerüljenek az alábbiak a hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV.1.) önkormányzati rendelet alapján:
 - „Az elszámolás keretében csak a tárgyévben kiállított számlák fogadhatók el.”
 - „A pályázó kérelme alapján az illetékes bizottságok döntenek a támogatási céltól eltérő módon történő felhasználás engedélyezéséről.” Az engedélyezéshez szükséges, hogy a pályázó kérelmet nyújtson be az illetékes bizottság részére.
- A kapott támogatásról egy szervezet nem adott le **pénzügyi elszámolást** a vizsgálat idejéig:
 - A Kocsis Albert Zeneiskola a „Csak tiszta forrásból” hangversenysorozatra igényelt 50.000 Ft-ot. A célt sajnos nem tudták megvalósítani, a kamatokkal növelt támogatási összeg visszafizetésre került.

- Az alábbi esetekben a támogatottak **nem a célnak megfelelően használták fel** a kapott pénzüsszeget:
 - A Játsszóházvezetők Alkotóközössége tavaszi játsszóházak megszervezésére és megtartására kapott 50.000 Ft támogatást 2017. októberében szőnyegek beszerzésére fordította.
 - A Hatvani Thai Box Egyesület a Hatvanban megszervezésre kerülő május 1-i Szabadtéri Küzdősport Kupa verseny megszervezésére kapott 100.000 Ft-ot, melyen serlegeket vásárolt 2017. október 4-én.
- Az Újhatvani Római Katolikus Plébánia, illetve a Magyar Vasúti Járművek Megmentésért Egyesület a 2017. évben kapott támogatás egy részét 2018-ban tudta felhasználni az elhúzódo munkálatok miatt. A Plébánia, valamint az Egyesület által benyújtott kérelmet a Képviselő-testület utólagosan engedélyezte.
- Az FC Hatvan részére működési támogatásként az Önkormányzat 35.800.000 Ft összeget nyújtott, mellyel a szervezet elszámolt.
Az előző ellenőrzéseink során tett javaslatainkat elfogadták és az elszámolás benyújtásakor figyelembe vették. Jelen ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy az FC Hatvan elszámolásának összeállítását átlátható, az alapidokumentumokat minden esetben tartalmazza, a számlák az alaki és tartalmi követelményeknek megfelelnek és felülbélyegzésre kerülnek az „Elszámolva ... Ft Hatvan Város Önkormányzata 2017. évi támogatásának terhére” szővegezésű bélyegzőlenyomattal. A bélyegző használata biztosítja azt, hogy a finanszírozás egy támogató által történjen.
- A támogatásban részesülő **orvosok** a részükre nyújtott pénzüsszeget megfelelően használták fel.
- Javasoltuk a hatvani civil szervezetek támogatásáról szőló 15/2011. (IV.1.) önkormányzati rendelet 12. § (5) bekezdésében foglaltak szigorú betartását, amely szabályozza, hogy a támogatás felhasználását a Gazdálkodási Iroda a tárgyévét követő év február 20-ig ellenőrzi. Az ellenőrzés eredményéről a tárgyévét követő év február 28. napjáig írásban összesített tájékoztatót készít az illetékes bizottságok részére, melynek elfogadásáról az illetékes bizottságok döntenek.
- Fontos továbbá, hogy a pénzügyi ügyintéző folyamatosan kísérje figyelemmel az elszámolási határidők betartását, szükség esetén hívja fel a támogatott figyelmét az elszámolás benyújtására, az elszámolás átvételekor minden esetben ellenőrizze, hogy az elszámolásban szereplő számlák a támogatási célnak és időszaknak megfelelnek-e.

A Gazdálkodási Iroda vezetőjének visszajelzése alapján az alábbi intézkedések történtek az ellenőrzést követően:

- A Polgármesteri Keretből nyújtott támogatások esetében gondoskodtak a szakmai beszámolók teljesskörűségéről.
- A jövőben a támogatási szerződésben szabályozásra kerül, hogy az elszámolás keretében csak a tárgyévben kiállított számlák fogadhatók el, illetve, hogy a támogatási céltól eltérő felhasználást a pályázónak kell kezdeményeznie az illetékes bizottsághoz benyújtott kérelemmel.

- A Hatvani Thai Box Egyesület, illetve a Játszóházvezetők Alkotóközössége számára Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottsága utólagosan engedélyezte a célok módosítását, így az elszámolások szabályosan megtörténtek.
- A Gazdálkodási Iroda munkatársa folyamatosan figyelemmel kíséri az elszámolási határidő, a felhasználási cél pontos betartását, az összesített tájékoztatót az illetékes bizottság részére megküldi.

VII. Az ellenőrzés tárgya:

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál a törvényi előírások és belső szabályzatok betartásának, valamint a nyilvántartások szabályszerű vezetésének vizsgálata

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

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon alapuló ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A képviselő-testület elfogadta a 635/2012. (IX.27.) számú határozatában az Önkormányzat és a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat között létrejött megállapodást, melyben rögzítik a felek a pénzügyi-, gazdasági feladatok, a munkamegosztás és felelősségvállalás, valamint az előirányzatok feletti jogosultság gyakorlásának rendjét. Javasoltuk a megállapodás felülvizsgálatát és aktualizálását.

1.) Személyi anyagok

- A munkaügyi anyagok nyilvántartása személyenként történik. Az intézmény magas állományi létszámából (89 fő) adódóan szűrőpróbaszerűen választottunk ki minden szervezeti egységből néhány dolgozót, akiknek a személyi anyagát tételesen átvizsgáltuk. Ezek az alábbi dokumentumokat tartalmazták:
 - kinevezés, kinevezés módosításai,
 - munkaköri leírás,
 - személyi adatlap,
 - bizonyítványok másolatai,
 - önéletrajz.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy:

- a munkavállalók fényképe hiányzott,
 - előző munkahelyi papírokat, illetve TB kiskönyvek másolatait a vizsgált anyagok egy része nem tartalmazta.
- Folyamatosan vezetik a következő kimutatásokat:
 - Szabadság nyilvántartás;
 - Jelenléti ív.

A szabadság nyilvántartás mellékleteként a hivatalos „Szabadságengedély” nyomtatványt használják.

A jelenléti ívet, az intézmény vezetője valamint a székhelyen és telephelyeken dolgozók folyamatosan vezetik.

- A munka és tűzvédelmi oktatásra 2018. szeptember 20-án került sor, ahol részt vettek az intézmény dolgozói 2 fő kivételével, akik részére későbbi időpontban szerveztek pótelőadást. A jelenlévők az oktatáson való részvételüket az oktatási naplóban aláírásukkal igazolták.
- Az intézmény alkalmazottai évente járnak munkaegészségügyi vizsgálatra, ezek dokumentumai munkacsoportonként vannak nyilvántartva.
- A munkaügyi anyagok átvizsgálása során feltárt hiányosságokat jeleztük a gazdasági ügyintéző felé és kértük a dokumentumok pótlását.
- A Szociális Szolgálat dolgozóinak jelenlegi besorolásait átnéztük, és azoknál a dolgozóknál, akiknél valamilyen hibát észrevételeztünk tájékoztattuk az intézményvezetőt, és javaslatot tettünk a hibák korrigálására.

2.) Szabályzatok

- A Szociális Szolgálat szabályzatai közül a Munkavédelmi-, Tűzvédelmi- és Környezetvédelmi szabályzatainak aktualizálása elengedhetetlen.

➤ Gépjárműhasználat

Az intézmény gépjárműveinek **vezetésére az jogosult**, aki az intézmény igazgatója által kiállított „Engedéllyel”, valamint az adott gépjármű kategóriára érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik, és a gépjármű használati szabályzatot megismerte, magára nézve kötelezően elfogadta. A szabályzat nem tartalmazza az érintett munkatársak által aláírt megismerési nyilatkozatot.

A jogosult az „Engedélyt” az autóban köteles tartani. Javasoltuk, hogy az „Engedélyen” tüntessék fel a vezetői engedély lejáratának dátumát és a kiadott „Engedély” érvényessége legfeljebb a lejárati dátumáig szóljon.

A helyszíni ellenőrzés során 2 gépjármű **valós kilométeróra állását** egyeztetettük össze a menetlevélben szereplő számokkal, és rendben találtuk. Vizsgáltuk az engedélyek meglétét az autókban, melyek ugyancsak mindkét esetben hiánytalanul rendelkezésre álltak.

A **gépkocsi menetlevelek** vezetését vizsgálva elmondható, hogy azok kitöltése folyamatosan és megfelelően történik, intézményi bélyegzővel ellátott, feltüntetik rajta a kötelező adatokat, melyet a gépjárművezető aláírásával igazol.

Az egyik szolgálati gépjármű állandó vezetője karbantartási munkákat végez az intézmény különböző telephelyein és az ellátottak otthonaiban, ezen feladat elvégzéséhez nyújt segítséget a jármű. A gépjármű menetlevelének vizsgálata során észrevételeztük, hogy a vezetője naponta otthonából ezzel jár dolgozni valamint nap végén ezzel megy haza.

Írásbeli megállapodás kötése szükséges az intézmény és azon dolgozó(k) között, aki(k) a hivatali gépkocsit/(kat) **személyes használatra** kívánja/ák használni, hogy milyen

esetekben és feltételekkel tehetik azt. Továbbá a Gépjármű használati szabályzatban a hivatali gépkocsik biztonságos tárolását is szabályozni kell.

A MOL Nyrt.-vel kötött szerződés alapján a **tankolás** – mindhárom gépkocsinál – üzemanyag kártyával történik, az erről kiállított számlát havonta két alkalommal küldi meg a MOL Nyrt. az intézmény részére, mely utólag – átutalással – kerül kiegyenlítésre.

A gépjárművek által használt üzemanyag vásárlása a forgalmi rendszámra kiállított üzemanyag-kártyával valósul meg. Pénzügyi elszámolása a szolgáltató részéről részletes, rendszámra lebontott számla alapján átutalással történik. A számla ellenőrzése az intézmény részéről a gépjárművezetők által leadott „üzemanyagkártyás értékesítési bizonylat” alapján összeegyeztetésre került, ezáltal a teljesítés igazolás folyamata megtörtént és az intézményvezető aláírásával ellátta a bizonylatot.

3.) Bizonylatok nyilvántartása

- A teljes szervezet - a szabályzatban előírt időtartamon belüli elszámolási kötelezettséggel - készpénzes ellátmányt igényelhet 215.000 Ft összeghatárig havi rendszerességgel. Indokolt esetben írásos kérelmet nyújthat be a Hivatal felé, hogy az ellátmány összegén felül készpénzelőleget biztosítsanak számára, amellyel a felvételtől számított harminc napon belül, de legkésőbb a tárgy hó végén köteles elszámolni. A bevételek átvizsgálása során azt tapasztaltuk, hogy az Intézmény egyes szervezeti egységei havi rendszerességet meghaladó gyakorisággal vették igénybe az ellátmányt, így 2017-ben az engedélyezett 2.580.000 Ft helyett 2.790.000 Ft-ot vettek fel ellátmány jogcímén, amely 210.000 Ft-tal meghaladja az engedélyben szereplő összeget.
- Az ellenőrzésünk során a márciusi, júniusi valamint a decemberi pénztári elszámolásokat vizsgáltuk tételesen. Ezekről elmondható, hogy az utalványrendeletek nagy részén hiányoztak az aláírások (pénzügyi ügyintéző; érvényesítő; ellenjegyző; utalványozó; kötelezettségvállaló), továbbá az „*Aláírás mellékelve a számlán, vagy a kötelezettségvállalási bizonylaton*” szövegű bélyegző lenyomat sem szerepelt rajtuk. Előfordult néhány 100.000.-Ft feletti számla esetében, hogy az írásban vállalt kötelezettségvállalási dokumentum is hiányzott.
- A vizsgálatunk során a februári, júliusi és novemberi banki elszámolásokat ellenőriztük tételesen. Ezekről elmondható, hogy a bankszámlakivonatok mögé minden esetben lefűzésre kerültek:
 - az kiadási utalványrendeletek, melyek néhány eset kivételével tartalmazták 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 Szociális Szolgálat által használt szigorú számadású nyomtatványokat a megállapodás alapján az önkormányzat adja át az Intézménynek, és tartja nyilván. A kimutatásban az átvevő aláírásával igazolja a használatbavételt. Az Önkormányzat szigorú számadású nyilvántartást vezet a Szociális Szolgálat által használt *számlatömb*ről, *nyugtató*mbről, *gépjármű-menetlevele*kről, *eszközbevételi és eszköz kivételi bizonylatokról*. Javasoljuk, hogy a szigorú számadású nyomtatvány nyilvántartást intézményenként külön vezesse az önkormányzat, illetve egészítse ki az alábbi adatokkal:
 - a felhasználó intézmény pontos megnevezése, címe és adószáma,

- a használatbavétel, illetve a használatra átadás kelte,
- a használatból kivonás kelte.

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat igazgatójának visszajelzése alapján az alábbi intézkedések történtek az ellenőrzést követően:

- A 635/2012. (IX.28.) számú képviselő-testületi határozatban elfogadott, az Intézmény és az Önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatát kezdeményezték a Gazdálkodási Irodánál.
- A személyi anyagokból hiányzó munkavállalói fényképek 2018. november 30-i határidővel bekérésre kerültek minden dolgozótól.
- A személyi anyagokból hiányzó előző munkaviszonyokra vonatkozó dokumentumok beszerzésére felszólítottak minden munkavállalót.
- A Szolgálat jelenlegi dolgozóinak besorolásait a belső ellenőrzési jelentés alapján átvizsgálták és korrigálták.
- A Munka- Tűz- és Környezetvédelmi Szabályzatok aktualizálására felkérték az Intézmény munka- és tűzvédelmi szaktanácsadóját.
- A Gépjárműhasználati Szabályzatot aktualizálták, ennek megfelelően tartalmazza az érintett munkatársak által aláírt megismerési nyilatkozatot, illetve a hivatali gépkocsik biztonságos tárolására vonatkozó előírásokat.
- A hivatali gépjárművek vezetésére kiadott Engedélyeken a jövőben szerepeltetni fogják a vezetői engedély lejáratának dátumát.
- A karbantartási munkálatokat segítő szolgálati gépjármű telephelyéül a Hatvan, Radnóti tér 2/A. A épület zárt és őrzött belső parkolóját jelölték ki.
- Amennyiben a jövőben a Szolgálat havi ellátmányigénye meghaladja a megállapodásban rögzített összeget, írásban fogják kérni az engedélyt a Gazdálkodási Irodától a meghaladó összeg felvételére.
- A Szolgáltató jelezte a Gazdálkodási Iroda felé, hogy a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását intézményenként külön vezesse és kérte az utalványrendeletekről hiányzó aláírások pótlását.

VIII. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál az önkormányzati vagyon jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy naprakész vagyonnyilvántartással rendelkezik-e az önkormányzat, illetve a mérleg vagyonleltárral történő alátámasztása megfelelő volt-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal, Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások:

Hatvan Város Önkormányzata vagyonnyilvántartásának ellenőrzése során az eszközök és források analitikus nyilvántartásait, azok egyezőségét a vonatkozó főkönyvi számlákkal és az ingatlanvagyon-kataszteri adatokat, valamint azoknak a számviteli analitikus nyilvántartások bruttó értékadataival való egyezőségét néztük. A költségvetési beszámoló vagyonmérlegén belül a Befektetett eszközök állományát vizsgáltuk részletesen.

- Az önkormányzat és az önállóan működő intézményei tárgyi eszközeinek egyedi

nyilvántartását - állománynövekedés (beszerzés), állománycsökkenés (selejtezés, értékesítés) - a Számviteli, Vagyonnyilvántartási- és kezelési Osztály a KATI (Tárgyi eszköz és készletnyilvántartó modul) program segítségével folyamatosan vezeti. Negyedévente az eszközállomány változások - a bruttó értékállományokból az értékcsökkenések levonásával - nettó értékben lekönyvelésre kerülnek a KASZPER (Központi Analitikai Számviteli-Pénzügyi Rendszer) nevű könyvelő programban. Mindkét program a KATI és a KASZPER is intézményenként külön adatbázisban szerepelteti az adatokat. A főkönyvi rendszerből negyedéves zárást követően minden negyedévet követő hónap 20-ig adatszolgáltatási kötelezettsége van az önkormányzatnak a KGR adatszolgáltatási modulon keresztül a Magyar Államkincstár (MÁK) felé.

- A KATI modulban nyilvántartott analitikus kimutatásokat a KASZPER programból kinyomtatott főkönyvi kivonattal és a beszámoló mérleg adataival hasonlítottuk össze.
- Az Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok állománycsoportnál eltérést tapasztaltunk a főkönyvi könyvelésből készített időszak végi (december 31-i) mérlegjelentés és a zárszámadás vagyonmérleg adatai között.
- Az állományérték az Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogoknál 18.684.746 eFt volt, ez 97.321 eFt-tal több, mint a főkönyvi könyvelésből összeállított IV. negyedévi (összesítő) mérlegjelentés adata (18.587.425 eFt). Ezekből következik, hogy a Tárgyi eszközök állományértéke is eltérő a két kimutatásban, a vagyonmérleg szerint 19.273.694 eFt, míg a mérlegjelentésben 19.176.373 eFt szerepel, 97.321 eFt különbséggel. Az Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogoknál a zárszámadás és a főkönyvi kivonat között fennálló nettó 97.321 eFt különbség a Vagyonkezelésbe adott eszközök állománycsoportjába történő (utólagosan könyvelt) átvétel miatt áll fenn.
- Megállapítottuk, hogy a Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értéke a KATI modul analitikája szerint 1.450.554 eFt, a főkönyvi könyvelésből készített időszak végi (december 31-i) mérlegjelentés szerint 1.378.751 eFt, és a beszámoló vagyonmérlegében 1.353.704 eFt. Ezek alapján a KATI analitikája és a főkönyvi könyvelés közötti különbség nettó 71.802 eFt, a főkönyvi könyvelés és a beszámoló vagyonmérlege között pedig nettó 25.047 eFt a különbség. A KATI program és a főkönyvi könyvelés között keletkezett nettó 71.802 eFt különbség (1.450.554 eFt – 1.378.751 eFt) dokumentálásáról feljegyzés készült a Gazdálkodási Irodán. A vagyonkezelésbe adott, a vagyonkezelő által beküldött leltáranyagok – tekintettel azok terjedelmére és tartalmára – egyeztetése az önkormányzati nyilvántartások adataival elhúzódott. A további eltérések azzal magyarázhatók, hogy a KASZPER főkönyvi könyvelési rendszerben, ezáltal a KGR adatszolgáltatásban is az észlelt hibák javíthatóak voltak 2018. május 10-ig, ezeket a korrekciókat viszont már nem lehetett végrehajtani a zárszámadás részét képező vagyonmérlegben mivel a zárszámadás leadási határideje 2018. április 30. volt. A fentiekben részletezett eltérések helyesbítése a KATI programban megtörtént a 2018. évi nyitási folyamatot követően.
- Az ellenőrzés menetét nehezítette, hogy a KGR adatszolgáltató programból lekért összesítő mérleg kimutatás záró adatai nem egyeztek a konszolidált beszámoló adataival, amit a Hatvani Városrendszervégvezető (volt önkormányzati intézmény) évközbéli megszűnése okozott.
- Az ingatlanvagyon-kataszterben elkülönítetten - önkormányzati törzsvagyon, illetve önkormányzati egyéb vagyon szerinti bontásban - szerepelnek az ingatlanra vonatkozó főbb adatok, az ingatlan számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értéken, illetőleg értékbecslés esetén a becsült értéken.
- Az ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartás kezelését szűrőpróbaszerűen kiválasztott képviselő-testületi határozatokban foglaltak ügymenetén keresztül vizsgáltuk, melyek a jogszabályi előírásoknak megfeleltek.

IX. Az ellenőrzés tárgya:

Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény által szervezett rendezvényekhez, valamint a Tourinform Iroda kialakításához felhasznált pénzeszközök ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a rendezvényekre, valamint a Tourinform Iroda megnyitására fordított pénzüsszegek felhasználása rendeltetésszerűen és elszámolása szabályszerűen történt-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások:

- Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény többfunkciós, integrált kulturális intézményként működik, mely 2017. június 1-jétől 3 főbb tagintézményből áll:
 - Hatvani Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény
 - Széchenyi Zsigmond Múzeumi Szakkönyvtár
 - Tourinform Iroda
- A pénzforgalmi tabló alapján az intézménynek 2017-ben 101.178.663 Ft bevétele keletkezett, amely három fő tételből tevődött össze, az alábbiak szerint:
 - 15.879.016 Ft működési bevétel,
 - 1.870.800 Ft pályázat,
 - 83.428.847 Ft központi, irányító szervi támogatás.
- Az Integrált Intézménynek a 2017. évi összes kiadása 99.326.086 Ft volt, melynek megoszlását vizsgálva elmondható, hogy 62,6 %-át a személyi juttatások és azok közterhei teszik ki. Az összes kiadáson belül a dologi kiadások 35,9 %-ban, míg a beruházások 1,5%-ban szerepelnek.
- A Tourinform Iroda kialakításának költsége mindösszesen 7.365.632 Ft volt, ez az alábbiakból tevődik össze:

• Belsőépítészeti tervek elkészítése:	520.700 Ft
• Műszaki tervezés költsége:	374.650 Ft
• Kivitelezési munkák költsége:	5.816.219 Ft
• Bútorok költsége:	654.063 Ft
- A kiadásokat alátámasztó számlákhoz a kapcsolódó szerződések minden esetben elkészültek, melyek tartalmát tekintve megegyeztek a képviselő-testület által hozott határozatokban foglaltakkal. A számlák számszakilag és tartalmilag megfeleltek, a kötelezettségvállalási dokumentumok és teljesítésigazolások megtalálhatóak voltak. Az utalványrendeletek tartalmazták a szükséges aláírásokat.
- 2017. június 1-jén megnyílt a Tourinform Hatvan Iroda a Grassalkovich út 8. szám alatt. Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 259/2017. (V.16.) számú határozatában döntött arról, hogy a Tourinform Hatvan Irodát az Integrált Intézményhez csatolja 2017. június 1. napjától.
- Az Integrált Intézmény szervezésében 2017. évben megvalósult programokból szűrőpróbaszerűen kiválasztottunk 10 rendezvényt, melyekhez kapcsolódó költségek pénzügyi elszámolását, valamint az azokat alátámasztó dokumentumokat vizsgáltuk.
- A szervezett rendezvények a nagyközönség számára ingyenesen elérhetőek, ezért azokhoz kapcsolódó bevétel nem realizálódik. (Kivétel ez alól a Lovas Mikulás Nap volt.)
- **A rendezvény lebonyolításának költségei az Intézmény költségvetéséből, a dologi kiadásokra fordítható keretből kerültek finanszírozásra, pályázati, illetve egyéb támogatást nem vettek igénybe. A 13/2018. (IV.27.) számú zárszámadási rendelet alapján a**

2017. évben a dologi jellegű kiadásokra ténylegesen 35.722 ezer forintot fordítottak.

- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal által elkészített Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatának hatálya kiterjed a Hatvan Város Önkormányzatához rendelt önállóan működő intézményekre is. A szabályzat értelmében az Intézmény tekintetében kötelezettségvállalásra és utalványozásra kizárólag az Intézmény igazgatója jogosult, szakmai teljesítésigazolást az Intézmény igazgató helyettese és a gazdasági ügyintéző végezhet. Az igazgató az egész Intézményre nézve az aktuális évre vonatkozó, Képviselő-testület által jóváhagyott források terhére jogosult kötelezettségvállalásra, utalványozásra.
- A rendezvényekhez kapcsolódó **szerződéseket** átnéztük és rendben találtuk.
- A vizsgálat során kiválasztott tételekről elmondható, hogy a számlákhoz kapcsolódó szerződések minden esetben elkészültek és lefűzésre kerültek mellékletként, az utalványrendeleten a pénzügyi ügyintéző, érvényesítő, ellenjegyző aláírásai rendben voltak. A kötelezettségvállalónál és az utalványozónál az „Aláírás mellékelve a számlán, vagy a kötelezettségvállalási bizonylaton” bélyegzőlenyomat található.
- A számlák kezelése, pénzügyi teljesítése megfelelt a kötelezettségvállalás rendjében rögzített szabályozásnak. A **számlák** pénzügyi teljesítésére csak teljesítésigazolás után került sor.

X. Az ellenőrzés tárgya:

A kintlévőségek alakulásának, a beszedés, behajtás hatékonyságának ellenőrzése a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kintlévőségek nyilvántartása, behajtása során a központi jogszabályok és a helyi szabályzatok előírásait betartották-e, hogyan alakult a behajtások eredményessége.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal, Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások:

Az éves költségvetési beszámoló alapján a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal, illetve Hatvan Város Önkormányzata kintlévőségeinek alakulását vizsgáltuk.

Az Önkormányzatnál 2017. december 31-én nyilvántartott kintlévőségekből szűrőpróbaszerűen kiválasztottuk az alábbi három témakört:

1. Önkormányzat által nyújtott kölcsönök
2. Helyi adók, átengedett központi adók, bírságok, pótlékok
3. Étkezési térítési díj hátralékok

1. Önkormányzat által nyújtott kölcsönök

Az Önkormányzat **felhalmozási célú támogatási kölcsönt** nyújtott az általa értékesített **lakások megvásárlására**. Jelenleg 55 lakáseladási szerződés van életben. Ezen jogcímen a 2017. december 31-én 46.465.023 Ft kintlévőség volt, amely összeg 18,33 %-kal, 10.434.966 Ft-tal csökkent a 2016. évhez képest. A 46.465.023 Ft kintlévőségből a 2018. évben 8.058.396 Ft visszafizetés várható, míg az azt követő évekre 38.406.627 Ft hosszú lejáratú tartozás marad. 2018. október 31-én 7 db szerződést érintően 760.188 Ft lejárt tartozást tartottak nyilván. Azon vevőknek, akik a fizetési kötelezettségük teljesítésével 30 napot meghaladó késedelembe estek a

behajtás érdekében az Önkormányzat egyenlegközlőt, fizetési felszólítást, illetve ügyvédi felszólítást küldött. Végrehajtási eljárás indítására nem került sor.

A háztartásoknak nyújtott egyéb, nem lakáscélú épületek értékesítése miatti követelés 2017. december 31-én 34.775 Ft volt, amely összeg 32,57 %-kal csökkent a 2017. évben.

Hatvan Város Önkormányzata által nyújtott **lakáscélú helyi támogatásokból származó kintlévőség** 2.339.513 Ft. A kintlévőségek beszedése folyamatban van: fizetési felszólítás és elmaradt teljesítés esetén, végrehajtás formájában.

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **Zagyvaság Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesülettel** az 955/2014. (XII.11.) számú határozat alapján tagi kölcsönszerződést kötött a kölcsönvevő működési költségeinek biztosítására 2.055.000 Ft összegben. A kölcsönszerződést határozott időtartamra, 2015. december 31. napjáig kötötték. A szerződés több alkalommal módosításra került. A 868/2015. (XII. 17.) számú határozattal a kölcsönszerződés lejáratának határidejét 2016. december 31-ére, a 936/2016. (XII.15.) számú határozatban 2017. december 31-ére, majd a 728/2017. (XII. 14.) számú határozatban 2018. december 31-ére módosították. 2017. december 31-én a kölcsön összege változatlanul 2.055.000 Ft volt.

Hatvan Város Önkormányzata a **Hatvani Kézilabda és Szabadidő Sportegyesülettel** 2017. január 12. napján 369.472.291 Ft összegről szóló kölcsönszerződést kötött, amely a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott sportfejlesztési program megvalósításához szükséges önerő biztosítására szolgál. Hatvan Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 926/2016. (XII.15.) számú határozatában elfogadta a kölcsönszerződést. A szerződésben szereplő összeg nem egyösszegben, hanem ütemezve kerül átutalásra a Sportegyesület részére. Ez alapján 2017. december 31-én a fenti jogcímen 22.719.031 Ft kintlévőséget tartottak nyilván, mely a TAO rendszer keretein belül megvalósuló Sportcsarnok engedélyes terveinek elkészítésére megkötött tervezési szerződéshez kapcsolódóan benyújtott számlák önerő részére nyújt fedezetet.

2. Helyi adók, átengedett központi adók, bírságok, pótlékok

Az önkormányzati költségvetés bevételeinek 53,9 %-át teszik ki a helyi adók és adó jellegű bevételek, valamint a bírság és pótlék bevételek (önkormányzati költségvetés összbevétele: 5.608.268 eFt).

A vizsgált időszakban az Önkormányzat költségvetési rendeletében megtervezték az önkormányzat saját működési bevételeit, melyek 101,4 %-ban megvalósultak, ami abszolút értékben 41.203 eFt többletbevételt jelentett. 2017. évben összességében 2.968 millió Ft adóbevétel realizálódott. Az adóbevételek 86,86%-át a helyi iparűzési adó, 8,25%-át az építményadó, 2,46%-át a gépjárműadó, 2,38%-át a magánszemélyek kommunális adója, míg 0,04 %-át az idegenforgalmi adó adja.

A sajátos működési bevételeket elemezve elmondható, hogy a tervnél több bevételt eredményezett az iparűzési adó, a magánszemélyek kommunális adója és az építményadó, új adónemként jelent meg az idegenforgalmi adó. A gépjárműadó, a bírságok és pótlékok bevétele elmaradt a tervtől.

Az Adóügyi Osztály a nemfizetőkkel szemben hét behajtási módot alkalmazott: felhívás küldése (fizetési felszólító), munkabér letiltás, inkasszó, ingó foglalás, nyugdíj letiltás, jelzálogjog bejegyzés, gépjármű forgalomból kitiltása.

Az adófizetési kötelezettségüket nem teljesítők részére fizetési felszólítást küldenek a tárgyévét követően a fennálló hátralékról. Ebben tájékoztatják az ügyfelet arról, hogy a fizetési kötelezettség elmulasztása esetén a tartozás beszedésére végrehajtási eljárást indítanak az

adóhatóság által foganatosítható végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény 30.§ (1) bekezdés rendelkezése értelmében.

A tartozásbehajtás érdekében 2017-ben 882 esetben indítottak végrehajtási eljárást.

3. Étkezési térítési díj hátralékok

Hatvan Város Önkormányzata biztosítja a településen a bölcsődei, óvodai, iskolai gyermekétkeztetést. Térítési díj befizetések tekintetében a fizetési morál romlása tapasztalható az előző évhez képest.

A térítési díj hátralékok összesenének alakulása a 2016. december 31-i állapothoz (5.853.654 Ft) viszonyítva 20,7 %-os növekedést mutat (7.065.600 Ft).

Az elmaradt és lejárt étkezési térítési díj megfizetése érdekében az Önkormányzat egyenlegközlőt, fizetési felszólítást, ügyvédi felszólítást küldött, illetve egyes esetekben az Önkormányzat megállapodást kötött a szülőkkel a felhalmozódott térítési díjak részletekben történő megfizetésére. A szülő a megállapodás aláírásával feltétlen kötelezettséget vállalt arra, hogy a tartozást részletekben megfizeti az Önkormányzat részére. Amennyiben egyetlen részlet megfizetését elmulasztja a hátralékos összeg azonnal és egyösszegben lejárttá válik. Ebben az esetben az Önkormányzat fizetési meghagyásos eljárást indít a szülő ellen.

A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumokból megállapítható, hogy az Önkormányzat folyamatosan figyelemmel kíséri a fizetések elmaradását.

A beszámolóban szereplő adatok biztosítják a fenntartó számára, hogy teljes körű, megbízható és valós képet kapjanak a vagyoni, pénzügyi helyzetről a döntéseik megalapozásához.

Továbbra is meg kell tenni az erőfeszítéseket a behajtási cselekmények széles, és hatékony alkalmazásával, hogy az önkormányzat bevételekiesése minimális legyen.

Soron kívüli ellenőrzés

XI. Az ellenőrzés tárgya:

A 2018. április 8. napjára kitűzött Országgyűlési Képviselők Választása költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a 2018. április 8-i Országgyűlési Képviselő Választás során a pénzeszközök a jogszabályi előírásoknak megfelelően lettek-e felhasználva.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal, Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások:

A Helyi Választási Iroda (a továbbiakban: HVI) vezetője, dr. Szikszai Márta jegyző az országgyűlési képviselők választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 2/2018. (I.3.) IM rendelet alapján felhatalmazta a Gazdálkodási Iroda vezetőjét a 2018. április 8-i Országgyűlési Képviselő Választás pénzügyi feladatainak ellátására.

Az Országgyűlési Képviselő Választás pénzeszközei felett a rendelkezési jogosultságot le szabályozták. A kötelezettségvállalási és utalványozási jogot a pénzeszközök felhasználása kapcsán a HVI vezetője, a jegyző gyakorolta. A jegyző felhatalmazta a Gazdálkodási Iroda vezetőjét az ellenjegyzési jog gyakorlására a Költségvetési és Pénzügyi Osztály egyik munkatársát pedig érvényesítői feladatok ellátására. A választással kapcsolatos valamennyi utalvány hitelesítése minden esetben e három személy aláírásaival történt.

Az Országgyűlési Képviselő Választás pénzügyi tervét 2018. március 20-án készítették el, amely tartalmazza a központi normatív támogatás összegét és előirányzatokként a tervezett (várhatóan felmerülő) kiadásokat.

A Nemzeti Választási Iroda az alábbi részletekben utalta a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalt megillető normatív támogatást:

2018. március 7.	839.508 Ft
2018. március 28.	5.331.535 Ft
Összesen:	6.171.043 Ft

**A 2018. április 8. napjára kitűzött Országgyűlési Képviselő Választás pénzügyi elszámolása
Hatvan**

Felhasználás jogcíme	Központi normatívából	Saját (önkormányzati) forrásból	Összesen
Személyi juttatások	4.273.100 Ft	2.875.500 Ft	7.148.600 Ft
Munkaadókat terhelő járulékok	815.834 Ft	560.041 Ft	1.375.875 Ft
Reprezentációs költségek	262.798 Ft	4.446 Ft	267.244 Ft
Reprezentációs költségek közterhei	106.992 Ft	1.417 Ft	108.409 Ft
Dologi kiadások	442.462 Ft	383.577 Ft	826.039 Ft
Választási Bizottság tagjainak távolléti díja	240.709 Ft	0 Ft	240.709 Ft
Összesen:	6.141.895 Ft	3.824.981 Ft	9.966.876 Ft

Hatvan várost érintően az alábbiak szerinti pótigénylés és visszafizetés keletkezett:

Pótigénylés:

Postaköltség	67.725 Ft
Dologi kiadás	13.492 Ft
Bérleti díj három szavazókör esetén	20.000 Ft
Választási Bizottság tagjainak távolléti díja	240.709 Ft
Pótigény összesen:	341.926 Ft

Visszafizetés:

SZSZB tagok tiszteletdíja	70.000 Ft
<u>SZSZB tagok tiszteletdíjának járulékai</u>	<u>13.650 Ft</u>
Visszafizetés összesen:	83.650 Ft

**2018. április 8. napjára kitűzött Országgyűlési Képviselő Választás pénzügyi elszámolása
Kerekharaszt**

Felhasználás jogcíme	Központi normatívából	Saját (önkormányzati) forrásból	Összesen
Személyi juttatások	210.000 Ft	0 Ft	210.000 Ft
Munkaadókat terhelő járulékok	40.268 Ft	0 Ft	40.268 Ft
Reprezentációs költségek	15.875 Ft	0 Ft	15.875 Ft
Reprezentációs költségek közterhei	6.463 Ft	0 Ft	6.463 Ft
Dologi kiadások	14.821 Ft	4.318 Ft	19.139 Ft
Választási Bizottság tagjainak távolléti díja	18.558 Ft	0 Ft	18.558 Ft
Összesen:	305.985 Ft	4.318 Ft	310.303 Ft

Kerekharaszt községet érintően **18.558 Ft pótigénylés** keletkezett Választási Bizottság tagjainak távolléti díja jogcímen.

A választás lebonyolítását szolgáló pénzeszközöket, a helyi önkormányzat számviteli nyilvántartásán belül elkülönítetten kezelték. A kiadások és bevételek önálló kódon jelentek meg, így volt biztosított az elhatárolt pénzügyi nyilvántartás:

Kormányzati funkció	016020
Részben önálló kód bevétel Hatvan	40365000
Részben önálló kód bevétel Kerekharaszt	40365001
Részben önálló kód kiadás Hatvan	3006500
Részben önálló kód kiadás Kerekharaszt	3006501

A személyi kifizetések jogcímei és bizonylatolása megfelelt a jogszabályi követelményeknek.

A Szavazatszámoló Bizottság és a Helyi Választási Bizottság választott tagjai részére járó tiszteletdíj a központi normatívából került kifizetésre, amelyről külön írásbeli megállapodás készült.

A szerződéseken szereplő időpontok a választási feladatok előkészítésétől (eskütétel) a választások lebonyolításainak napjáig tartanak.

A választási iroda tagjainak (köztisztviselők, egyéb dolgozók) díjazása megbízási szerződés alapján történt, amennyiben az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepelt ellátandó feladatként a választásokon való részvétel az ő részükre jutalomként került kifizetésre.

A választásokra kapott normatív támogatás felhasználásáról jogcím szerinti részletező- és összesítő kimutatást készített a Gazdálkodási Iroda vezetője, amely Hatvanra és Kerekharasztra lebontva tartalmazza a saját forrást és a központi normatívát.

XII. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal 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 ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal, Gazdálkodási Iroda

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

Főbb megállapítások:

- A 2018. május 2-án végzett pénztárellenőrzés során a pénztárnapló záróegyenlege megegyezett a tényleges pénzkészlet + az utólagos elszámolásra kiadott bón együttes összegével.
- A valutában nyilvántartott egyenleg pénztárnapló szerinti összege és a készpénzállomány összege is 0 Ft volt.
- A külön kezelt bevételeket a pénztáros a házipénztárba nem bevételezi, ugyanakkor a páncélszekrényben őrzi a banki befizetés idejéig (ilyen lehet például: a városi parkolóórák kiürítéséből származó bevételek, illetve a díjbeszedők által az óvodákban és iskolákban beszedett étkezési térítési díjak). A vizsgálatkor külön kezelt bevétel a pénztárban nem volt.
- A Közös Önkormányzati Hivatal által utólagos elszámolásra kiadott pénzösszeg 470.000 Ft volt.
- Az Önkormányzathoz tartozó intézmények számára ellátmány jogcímen átadott összeg 595.000 Ft, míg előlegként nyilvántartott készpénz felvételek összege 3.462.950 Ft volt.
- A pénztár működéséhez szükséges készpénz pénzügyintézetektől történő felvétele és szállítása a pénzkezelési szabályzatban előírtaknak megfelelően történik.
- A házipénztárban lévő készpénz (vaskazettában elhelyezve), valamint az ott tartott értékek megőrzése páncélszekrényben történik.
- A bevételi pénztárbizonylatok 3 példányban, a kiadási pénztárbizonylatok 2 példányban készülnek a KASZPER (pénzügyi, könyvelői, nyilvántartó) programon keresztül. A pénztáros minden befizetést és kifizetést időrendben feljegyez. A nap végén a napi záró egyenleget összeegyezteti a tényleges készpénzállománnyal. A napi zárás nem kerül kinyomtatásra.
- A szigorú számadású nyomtatványok közül a következők találhatók meg a pénztárban:
 - Készpénzfelvételi utalvány
 - Készpénz igénylés üzemanyag előlegre, Üzemanyag-előleg elszámolás
 - Személygépkocsi menetlevél
 - Nyugta három soros
 - Nyugta egysoros

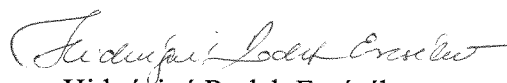
- Szállítólevél
- Készletbevételezési bizonylat
- Belföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás
- Számlatömb
- Ellenőrzési napló

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

- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdése, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet 8. § (4) bekezdése alapján a Gazdálkodási Iroda a számviteli politika keretében rendelkezik pénzkezelési szabályzattal (2018. január 1.), amely teljeskörűen tartalmazza a pénzkezelési előírásokat és biztosítja a bizonylati fegyelem betartását.
- A pénztár helyiség ablakát védő rács nem került visszaszerelésre. A helyiségből történő egyik lehetséges menekülési útvonal az ablakon keresztül történhet. Erre tekintettel a rács helyett a biztonság érdekében pánik gomb beszerelését kezdeményezték a Hivatal Gondnokánál.

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

Hatvan, 2019. február 15.



Hidvéginé Rodek Erzsébet
belső ellenőrzési vezető