



...../2011.

Előkészítésben közreműködött:

Braun Zsófia, Oláh Natália, Rékasi Éva

Előterjesztés

Hatvan Város Önkormányzata 2010. évi éves belső ellenőrzési jelentéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) ellenőrzésre vonatkozó rendelkezései - a törvény módosítását követően - 2005. augusztus 31. napjától hatályosak. Az Ötv. 92. § (10) bekezdése alapján a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési feladatait a hivatali állományban lévő belső ellenőr (Rékasi Éva) mellett 2010. március 16-ától Hidvéginé Rodek Erzsébet szülési szabadságának idejére 1 fő (Oláh Natália) köztisztviselő végezte, aki e tevékenység ellátására a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 11. § (1) bekezdésében foglaltak alapján megfelel.

A 2010. évben az alábbi ellenőrzések kerültek lefolytatásra:

Munkaterv szerinti ellenőrzés: Hatvan Város Polgármesteri Hivatalánál, Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt-nél, illetve az Önkormányzat valamennyi közoktatási és szociális intézményénél (Óhatvani Óvoda és Általános Iskola, Újhatvani Óvoda és Általános Iskola, Hatvani Középiskola, Szakiskola és Kollégium, Szivárvány Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Intézmény);

Utóellenőrzés: Hatvan Város Polgármesteri Hivatalánál;

Soron kívüli ellenőrzés: Hatvan Város Polgármesteri Hivatalánál, illetve a „Hatvan Városért” Közalapítványnál került végrehajtásra.

A 2010. évben végzett ellenőrzések nagy részét 2 fő, a hivatal belső ellenőr köztisztviselői hajtották végre. Időközben 2011. január 1-jétől a hivatali átszervezések következtében Oláh Natália mellett Braun Zsófia látja el a belső ellenőri feladatokat. Az éves belső ellenőrzési jelentés elkészítésében, mely az előterjesztés mellékletét képezi, Rékasi Éva (2010-ben belső ellenőr) is közreműködött.

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 ellenőrök által a 2010. évi belső ellenőrzések végrehajtásáról szóló, jelen határozat mellékletét képező éves ellenőrzési jelentést elfogadja.

Hatvan, 2011. április 20.

Látta: **dr. Szikszai Márta**
jegyző

Szabó Zsolt
polgármester

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Hatvan Város Önkormányzatánál 2010. évben végzett ellenőrzésekről

A belső ellenőrzés jogállását és feladat-meghatározását tekintve a jegyző irányítása alatt áll. Feladatait a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (3) bekezdésében, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján látja el.

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Hatvan Város Önkormányzatának 2010. évi belső ellenőrzési munkatervét a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet a képviselő-testület 606/2009. (X. 29.) számú határozatával jóváhagyott.

a) A feladatok teljesítéséről

■ Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések:

- 2009. évi normatív és kötött felhasználású állami hozzájárulások elszámolásának ellenőrzése (Óhatvani Óvoda és Általános Iskola, Újhatvani Óvoda és Általános Iskola, Hatvani Középiskola, Szakiskola és Kollégium, Szivárvány Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Intézmény);
- a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. közterület-karbantartási divíziója gazdálkodásának ellenőrzése;
- a Polgármesteri Hivatalnál működő informatikai rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának vizsgálata;
- a Polgármesteri Hivatalnál 2008-2009. évben megvalósult közbeszerzési eljárások lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése.

A fent említetteken kívül még 4, az alábbiakban felsorolt ellenőrzés volt betervezve:

- 1) az EU-s pályázatokon elnyert pénzeszközök szabályszerű nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése és utóellenőrzés;
- 2) költségvetési előirányzat felhasználásnak ellenőrzése (Hatvani Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóparancsnokság);
- 3) az Állami Számvevőszéki jelentés alapján készített intézkedési tervben megfogalmazott feladatok teljesülésének ellenőrzése;
- 4) a kontrollrendszer működésének ellenőrzése az önkormányzat valamennyi közoktatási és szociális intézményénél.

Az elmaradt ellenőrzések a 2011. évi munkatervbe kerültek átvezetésre.

■ Soron kívüli ellenőrzések:

- Hatvan Város Önkormányzata 2008-2009. évi költségvetéséből „Hatvan Városért” Közalapítvány részére céljelleggel juttatott támogatások kifizetésének, felhasználásnak és azok elszámolásának ellenőrzése /az ellenőrzés végrehajtása nagyobb időszükségletet igényelt, befejezése 2010. évre áthúzódott/.
- Hatvan Város Önkormányzata által Európai Unió pályázatokon elnyert pénzeszközök szabályszerű nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése /az ellenőrzés végrehajtása nagyobb időszükségletet igényelt, befejezése 2010. évre áthúzódott/.
- A 2010. április 11. és 25. napjára kitűzött Országgyűlési Választások költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése (HVI Hatvan, Hatvan Város Polgármesteri Hivatala – Költségvetési Főosztály);
- a házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzése (Hatvan Város Polgármesteri Hivatala – kétszer a tárgyév folyamán);

- A 2010. október 3. napjára kitűzött Helyi Önkormányzati Képviselők és Polgármesterek Választása költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése;
- A 2010. október 3. napjára kitűzött Helyi Kisebbségi Önkormányzati Képviselők Választása költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése.

■ *Utóellenőrzés:*

- Hatvan Város Önkormányzata költségvetéséből 2008-2009. évben céljelleggel juttatott támogatások számadásának és rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése és utóellenőrzés

b) Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei

Belső ellenőrzési tevékenységet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 11. § (1) bekezdésében előírt követelményeknek megfelelő személy végezhet. A feladatot ellátó köztisztviselők a Ber. előírásainak megfelelő képzettséggel rendelkeznek.

A belső ellenőrök 2010. évben a gyakorlati munkát elősegítő szakmai továbbképzéseken 4 alkalommal a továbbképzési terv és téma megválasztás alapján vettek részt.

A belső ellenőrök személyében történt változások:

- 1 fő köztisztviselő 2009. június 18-tól szülei szabadságát tölti.
- 2009. október 1-jétől a hivatal állományában lévő köztisztviselő átkerült belső ellenőri munkakörbe, munkaviszonya azonban 2010. március 1-jével Hatvan Város Polgármesteri Hivatalánál megszűnt.
- 2010. március 16-ától a belső ellenőri feladatokat ismét 2 fő köztisztviselő látta el.
- 2011. január 1-jével átszervezés miatt személycseré történt.

A költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X. 6.) PM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) előírja a pénzügyminisztériumi regisztrációs kötelezettséget, amelyet a hivatal belső ellenőrei teljesítettek. A Rendelet 7. és 8. §-a szerinti vizsgakövetelményeknek 2011. decemberéig kell eleget tennie a regisztrált belső ellenőrnek.

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

c) A FEUVE rendszer értékelése és a javítása érdekében tett javaslat(ok)

Hatvan Város Polgármesteri Hivatala hatályos és a jogszabályi előírásoknak megfelelő Folyamatba Épített Előzetes Utólagos és Vezetői Ellenőrzés (FEUVE) Szabályzattal rendelkezik.

Az Állami Számvevőszék által lefolytatott ellenőrzésről készült jelentés alapján 2009-ben a belső ellenőrzés során kívüli ellenőrzés keretében vizsgálatot folytatott a FEUVE témájában. A pontosítások, kiegészítések megtétele óta minden főosztály felel a FEUVE működéséért.

2. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok

Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések

I. Az ellenőrzés tárgya:

Az önkormányzat közoktatási és szociális intézményeinél a 2009. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének és elszámolásának ellenőrzése

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

Az ellenőrzés módszerei: helyszíni ellenőrzés, melynek során a vizsgálat elvégzéséhez szükséges okmányok, bizonylatok, nyilvántartások kerültek átvizsgálásra.

Főbb megállapítások:

- a) *Szivárvány Szociális, Gyermejkölési és Egészségügyi Intézménynél:*
- Az intézmény a törvényi előírásoknak megfelelően készítette el és vezette az egyes jogcímű normatív hozzájárulások igényléséhez szükséges nyilvántartásait.
 - Az intézmény ellátandó feladataihoz rendelkezik érvényes működési engedéllyel, illetve módosítással, kiegészítéssel.
- b) *Óhatvani Óvoda és Általános Iskolánál és az Újhatvani Óvoda és Általános Iskolánál:*
- Minden óvoda és általános iskola a törvényi előírásoknak megfelelően készítette el és vezette az egyes jogcímű normatív hozzájárulások igényléséhez szükséges nyilvántartásait.
 - Mindkét intézménynél a 2008/2009., illetve 2009/2010. nevelési/tanítási években a csoport- és osztályszervezés során a maximális csoport- és osztálylétszámok túllépése az Oktatási Hivatal (korábban: OKÉV, a továbbiakban: OH) engedélye alapján történt.
 - A sajátos nevelési igényű (továbbiakban: SNI-s) gyermekek és tanulók után járó normatíva elszámolásánál a tényleges létszám meghatározásához figyelembe vették az intézmény alapító okiratában meghatározott fogyatékoság típusát.
 - A kötött felhasználású támogatásoknál az intézmények a törvényi előírásoknak megfelelően elkészítették a „pedagógus szakvizsga és továbbképzés”-ben résztvevők személyenkénti analitikus nyilvántartását, valamint az intézményi összesítő elszámolást, és betartották a felhasználásra előírt határidőt.
- c) *Hatvani Középiskola Széchenyi István Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskolájánál:*
- A szakközépiskola a törvényi előírásoknak megfelelően készítette el és vezette az egyes jogcímű normatív hozzájárulások igényléséhez szükséges nyilvántartásait.
 - Az intézménynél a 2008/2009., illetve 2009/2010. tanítási években az osztályszervezés során a maximális létszámok túllépése az OH engedélye alapján történt.
 - A közoktatási alap-hozzájárulás normatíváinak megállapításakor az előírásoknak megfelelően:
 - nem vették figyelembe a térítési díjat fizető tanulók létszámát,
 - az esti tagozat esetében pedig csak a létszámadatok felével számoltak.
 - Az SNI-s tanulók után járó normatíva elszámolásánál a tényleges létszám meghatározásához figyelembe vették az intézmény alapító okiratában meghatározott fogyatékoság típusát.
 - A kötött felhasználású támogatásoknál az intézmény a törvényi előírásoknak megfelelően elkészítette a „pedagógus szakvizsga és továbbképzés”-ben résztvevők személyenkénti analitikus nyilvántartását, valamint az intézményi összesítő elszámolást és betartotta a felhasználásra előírt határidőt.
- d) *Hatvani Középiskola Bajza József Gimnázium és Szakközépiskolájánál:*
- A szakközépiskola a törvényi előírásoknak megfelelően készítette el és vezette az egyes jogcímű normatív hozzájárulások igényléséhez szükséges nyilvántartásait.
 - Az intézménynél a 2008/2009., illetve 2009/2010. tanítási években az osztályszervezés során a maximális létszámok túllépése az OH engedélye alapján történt.
 - Az SNI-s tanulók után járó normatíva elszámolásánál a tényleges létszám meghatározásához figyelembe vették az intézmény alapító okiratában meghatározott fogyatékoság típusát.
 - A kötött felhasználású támogatásoknál az intézmény a törvényi előírásoknak megfelelően elkészítette a „pedagógus szakvizsga és továbbképzés”-ben résztvevők személyenkénti analitikus nyilvántartását, valamint az intézményi összesítő elszámolást és betartotta a felhasználásra előírt

határidőt.

e) Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt.-nél (a továbbiakban: Zrt.):

- A közétkeztetési szolgáltatást nyújtó intézménynél a „kedvezményes óvodai és iskolai étkeztetés” jogcímű normatív hozzájárulásnak a jogszerű leigénylését vizsgálva elmondható, hogy a törvényi előírásoknak megfelelően készítik el és vezetik a nyilvántartásaikat, az igénylést alátámasztó alapidokumentumokat.
- A belső ellenőrzés részéről szűrőpróbaszerűen kiválasztott hónapok nyilvántartásainak vizsgálatakor fellelt, a gyermek és tanulói intézményi étkeztetés normatív támogatásának igényléséhez közvetlenül és közvetetten kapcsolódó számolási, illetve nyilvántartási hibák korrigálásához a Zrt. alkalmazásában lévő térítési díjat szedő személyek a szükséges intézkedéseket megtették az érintettek esetében. A nyilvántartásokban a hibák javításra kerültek a vizsgálat ideje alatt.
- Az iskolai étkezési ívek esetében azt tapasztaltuk, hogy a behúzás, illetve javítás nem minden esetben egyértelmű, a függőleges – pedagógus részéről történő – összesítés, aláírás hiányzik. Az étkezési térítési díjat szedő személyek feladata az ívek összesítése alapján az adatszolgáltatás, azonban nem elhanyagolható az a tény sem, hogy az, amiből dolgozniuk kell nem minden esetben megfelelő.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok:

- ✓ *Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt.:*
 - a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt.-nél a továbbiakban alakítsanak ki olyan munkamegosztást a két térítési díjat szedő személy között, amely biztosítani tudja a közétkeztetési analitikus nyilvántartások pontosabb készítését, a kedvezményre jogosító iratokon szereplő határidők lejáratának figyelemmel kísérését, hiszen a kedvezményes étkezési normatíva elszámolásának és a kedvezményes térítési díj megállapításának ez fontos alapidokumentuma.

Összességében elmondható, hogy évről-évre egyre rendezettebben és kevesebb hibával végzik az intézmények a normatív támogatásokat megalapozó nyilvántartásaik és az egyéb dokumentumok vezetését, valamint az előfordult hibák javításáról minden érintett intézmény vezetője még az ellenőrzés ideje alatt intézkedett.

II. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. Közterület-karbantartási divíziójának gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy

- a Közterület-karbantartási divízió munkavállalóinak foglalkoztatása a jogszabályi keretek között történik-e; kialakítottak-e személyi felelősségrendszert; meghatározták-e az összeférhetetlenség szabályait;
- működik-e ellenőrzési rendszer; (annak hatékonysága);
- a Gépjárművek üzemeltetési-használati szabályzata a vonatkozó előírásokkal összhangban van-e, illetve betartják-e az abban foglaltakat;
- a beszerzések tervszerűsége, indokoltsága, az eszközök működtetésének hatékonysága megfelelő-e; a gazdaságosság követelményének eleget tettek-e a beszerzések során; (raktár kezelés, készletek, felelősség);
- megfelelően működik-e a gazdálkodás folyamatában a kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés és az utalványozás; a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok alaki és tartalmi kellékei megfelelnek-e a vonatkozó törvényi előírásoknak; kifizetések alakulása;
- hogyan alakul a Hunyadi téri zöldségpiacon, illetve a Csányi úti vásártéren a piaci helyhasználók, ill. bérlők díjfizetéseinek beszedése, nyilvántartása, elszámolása;

Az ellenőrzés módszerei: helyszíni ellenőrzés, melynek során a vizsgálat elvégzéséhez

szükséges okmányok, bizonylatok, nyilvántartások kerültek átvizsgálásra.

Főbb megállapítások:

- A divízió munkavállalóinak foglalkoztatása a jogszabályi keretek között történt. A munkaszerződésekben szabályozásra került a munkavállalói kártérítési felelősség.
- Az Mt. összeférhetetlenségre vonatkozó előírásait a vezető kinevezésében, - 2009. január 1-jétől - rögzítette a Zrt. A divízió vezetője, egy a Zrt. tevékenységével megegyező tevékenységet folytató Kft. alapító tagja volt 2009. március 6-ig.
- A Zrt.-nél a Felügyelő Bizottság, a könyvvizsgáló, illetve a divíziók vezetői részéről működik az ellenőrzés, illetve megbízás alapján belső ellenőrzés.
Felhívtuk a Zrt. igazgatóságának figyelmét, hogy a jelenlegi önkormányzati belső ellenőrzésünk jellegénél fogva nem jelentett tételes vizsgálatot, csupán szűrőpróbaszerű, egyes gazdasági eseményeket bemutató elemzést. Ebből következik, hogy egy későbbi adó-, belső ellenőrzési, vagy egyéb vizsgálat hibákat és hiányosságokat is megállapíthat.
Javasoltuk, hogy a Zrt. belső ellenőrzés keretében vizsgálta meg, hogy a Kötelezettségvállalási szabályzat minden téren érvényesül-e. Pl.: a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. tv. 3. sz. melléklete 8. § (1) bekezdésének 4. pontjában leírtakra figyelemmel.
- A belső ellenőrzés kialakításáról és működéséről a szervezet vezetőjének kell gondoskodnia. Javasoltuk, hogy a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megóvása és gyarapítása, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatósága érdekében több alkalommal történjen belső ellenőrzés.
- A Gépjárművek használatával kapcsolatos nyilvántartások megfelelőek voltak, vezetésüket, valamint a szabályzatban foglaltak betartását a divízió vezetője rendszeresen ellenőrizte. Javasoltuk, hogy a készpénzfizetéses üzemanyag beszerzéseknél térjenek át a kártyás fizetési módszerre.
- A beszerzések tekintetében a divízió vezetője szem előtt tartotta, hogy a megrendelések tervszerűen, a gazdaságosság követelményének eleget téve történjenek meg. A Zrt. vizsgált divíziójánál készletgazdálkodást nem folytattak, raktárral nem rendelkeztek.
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 24. §-a értelmében a munkavégzés tárgyi feltételei között minden munkavállaló részére biztosítani kell:
 - a) megfelelő mennyiségű, az egészségügyi előírásoknak megfelelő minőségű ivóvizet;
 - b) a munkahely és a munka jellegének megfelelően az öltözködési, tisztálkodási, egészségügyi, étkezési, pihenési és melegedési lehetőséget.Ezen követelmények egy része a divízió több munkavállalója (a műhelyben dolgozó karbantartó, a parkfenntartók és az erőgépvezetők) esetében sem biztosítottak.
Javasoltuk, hogy a Zrt. vezetése ennek megfelelően gondoskodjon a törvényi előírások betartásáról.
- A divíziónál a tervezés megalapozottságát igazolta, hogy a tényleges ráfordítások (a 2009. évi adatokat vizsgálva) nem, vagy csak minimális értékben (4%-kal) haladták meg (Közterület-karbantartás esetében) a terv számokat.
- A könyvvezetést értékelve véleményünk szerint jól részletezett, 6 számjegyre lebontott főkönyvi számlákat használnak, mely alkalmas a vezetés és a tulajdonos önkormányzat részére szükséges információk táblák összeállítására, információszolgáltatásra.
- A bizonylatok feldolgozásában azt tapasztaltuk, hogy az egy jól kialakított rendszerben történt meg, melyet később, 2010. január 15-től a Kötelezettségvállalási szabályzatban is rögzítettek.
A szabályzat hatályba lépését követően, illetve azt megelőzően is a szűrőpróbaszerűen kiválasztott, a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok alaki és tartalmi kellékei a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelőek voltak.
A továbbiakban az aláírásra jogosultak pontosabb beazonosítása céljából javasoltuk, hogy a Zrt. készítse el a Kötelezettségvállalási szabályzat aláírási címpéldány mellékletét.
- A piaci helyhasználók, illetve bérlők díjfizetéseinek beszedésére használt bizonylatok, nyilvántartások és elszámolások a Zrt. Pénzkezelési szabályzatában leírtaknak megfelelőek.

A piaci helyhasználók helypénzfizetési gyakorlatát azonban szigorítani és egységesíteni kell.

Az alkalmazott módszer hibái miatt kialakult helyzet mindenképpen szükségessé teszi egy más, új rendszer bevezetését.

Felül kell vizsgálni valamennyi értékesítési helyet biztosító szerződést és gondoskodni kell a szerződésben foglaltak mindkét fél általi betartatásáról.

Javasoltuk, hogy olyan új módszer kerüljön kiválasztásra, amely nem készpénz forgalmon alapul, továbbá, hogy a divízió vezetője rendszeresen ellenőrizze a piaci helyhasználók, bérlők befizetéseit.

III. Az ellenőrzés tárgya:

A Polgármesteri Hivatalnál működő informatikai rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének szabályszerűségi ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy

- kialakítottak-e a törvényi előírásoknak megfelelő szabályozást, eljárási rendet a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerére, az adatok teljességére, megfelelőségére és védelmére;
- betartják-e a közérdekű adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokat.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok, szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, helyszíni ellenőrzése.

Főbb megállapítások:

- Az önkormányzat 2007-2010. évekre vonatkozó Informatikai Stratégiával rendelkezett, a képviselő-testület a 11/2007. (I.25.) számú határozatával fogadta el.
- Az önkormányzat az elektronikus közszolgáltatások színvonalát tekintve a 2. szintet érte el. A középtávú fejlesztések között szerepel a 3. szintnek történő megfelelés, majd a hosszú távú fejlesztések során kívánják elérni a 4. szintet.
- Hatvan Város jegyzőjének 1/2008. számú utasítása Hatvan Város Polgármesteri Hivatalának Informatikai Biztonsági Szabályzata.
- Az e-közzolgáltatás fejlesztésére kiírt támogatásra az önkormányzat 2007-2010. között nem pályázott.
- Az IBSz mellékletében nem rendelkeztek a vírusvédelemről.
- A jelszóváltoztatásra vonatkozóan a szabályzatot be kell tartani és azt ellenőrizni kell.
- Javasoltuk az adatfelelősök és az adatközlő feladatainak nagyobb pontosságú körülhatárolását (akár közzétételi egységenként is elkülönítve), illetve a meghatározott feladatok munkaköri leírásokban való rögzítését a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségével kapcsolatos munka ellenőrzése és a honlapra feltöltött adatok hiányosságainak elkerülése céljából.
- A közzétételi egységeket adatokkal a jogszabályoknak megfelelően töltsék fel, a hiányosságokat pótolják, illetve a meglévő adatokat frissítsék. A közzétételi egységeket külön URL címen kell elhelyezni. A közzétételi egységek tartalmi elemeit egyértelműen meghatározza az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (a továbbiakban: Eitv.) melléklete, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. melléklete.
- A jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően és az eddigi gyakorlatot pontosítva az adatok változtatásának, frissítésének tényét, idejét az új állapot fellelhetőségét minden esetben jelöljék meg, az archivált adatokat megfelelően tartsák karban.
- A honlap akadálymentesítését biztosítani kell, mert a honlapot vizsgálva megállapítottuk, hogy a fogyatékossgal élőknek, mint az akadálymentes honlapot igénylőknek az nem sok segítséget tud nyújtani.
- A kezdőlapon közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni, illetve a központi elektronikus jegyzék működtetője számára a közérdekű adatok rendszeres továbbítását, frissítését biztosítani kell az említett Eitv. és végrehajtási rendelete értelmében, valamint az egységes közadatkereső rendszer megfelelő működésének segítése céljából.

➤ Az olyan adatok esetében (fenti célból), amelyek a honlap más részén, más menüpontjában is megtalálhatók, a közzétételi egységeknél rámutató hivatkozást kell elhelyezni.

IV. Az ellenőrzés tárgya:

A Polgármesteri Hivatalnál 2008-2009. évben megvalósult közbeszerzési eljárás lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy

- az önkormányzat szabályozása összhangban állt-e a hatályos Közbeszerzési törvénnyel; (a továbbiakban: Kbt.)
- közbeszerzési tervet készítettek-e a vizsgált időszakokra vonatkozóan, a tervben foglaltak megvalósultak-e, történt-e tervmódosítás;
- előzetes összesített tájékoztatás készült-e, ha igen, a közbeszerzés mely tárgyairól;
- a közbeszerzés lefolytatása előtt megtörtént-e a piaci helyzet felmérése;
- a közbeszerzés értéke alapján a megfelelő eljárást folytatták-e le;
- a Polgármester írásban kijelölte-e a közbeszerzési eljárások jogszabály szerinti előkészítéséért, lefolytatásáért, a nyertes ajánlattevővel kötött szerződés teljesítéséért felelős személyeket;
- külső lebonyolítóval szerződést kötöttek-e, a szerződésben előírt feladatokat végrehajtották-e;
- az ajánlati, részvételi felhívások tartalma megfelelt-e a hirdetményi mintának, az ajánlatkérő a feladás napját tudja-e igazolni, a megfelelő időpontban rendelkezésre állt-e az ajánlati dokumentáció;
- a részvételi felhívás, az ajánlati dokumentáció valamint a benyújtott ajánlatok között az egyezőség fennállt-e;
- a törvényben előírt határidők (ajánlattételi, illetve részvételi jelentkezési) teljesültek-e;
- kiegészítő tájékoztatások, konzultációk, az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyv rendelkezésre állt-e és megkapta-e minden érdekelt;
- hiánypótlás végrehajtása megfelelt-e a jogszabályban foglaltaknak;
- alkalmasság, kizárási okok vizsgálata, az érvényesség megállapítása megfelelt-e a törvényi rendelkezéseknek;
- az ajánlatok elbírálása a törvényi szabályozásnak megfelelően zajlott-e? A Bíráló Bizottság tagjainál nem volt-e összeférhetetlenség és rendelkeztek-e írásbeli megbízással? A megfelelő tartalmú bírálati lapok elkészültek-e;
- az ajánlatok megítélése során alkalmazott bírálati szempontok az ajánlati felhívásban meghatározottakkal összhangban voltak-e;
- a szerződés megkötésére előírt határidőt betartották-e? A szerződés tartalmilag összhangban volt-e az ajánlattal,
- az eljárás során az önkormányzat érdekei hogyan érvényesültek (garancia, visszatartás, biztosítékok);
- készült-e éves statisztikai összegzés a közbeszerzésekről, s azt időben megküldték-e a Közbeszerzési Tanács részére?

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok, szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, helyszíni ellenőrzés szűrőpróba szerű kiválasztás alapján.

Főbb megállapítások:

➤ Hatvan Város Önkormányzata 2008. évre és 2009. évre is rendelkezett közbeszerzési tervvel, melyet a képviselő-testület a 121/2008. (III. 27.), illetve 104/2009. (III. 26.) számú határozatokkal fogadott el. A közbeszerzési terveket mindkét évben többször – 9-10 alkalommal – módosították előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás felmerülése miatt.

➤ A Kbt. 42. § (2) bekezdése szerint az ajánlatkérő előzetes összesített tájékoztatót készíthet a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó közösségi értékhatárt.

A kiválasztott közbeszerzési eljárásba vont beruházások egyikénél sem érte el ezt a határt a becsült érték.

➤ A bíráló bizottság feladatköre és felelősségi köre egyrészt a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 46/2006. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 8. sz. mellékletében, másrészt a közbeszerzési szabályzatban került meghatározásra.

➤ A jogszabályi kötelezettségeknek eleget téve az ajánlati felhívásban minden eljárásnál megjelölték a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét, valamint megadták az eredményhirdetés és a szerződéskötés tervezett időpontját is. A jogszabályi lehetőségekkel élve minden ajánlattételi felhívásban szerződést biztosító mellékkötelezettségként volt megjelölve a késedelmi, hibás teljesítési, meghíúsulási kötbér és a garancia.

➤ Az eljárás során nyertes ajánlattevővel az Önkormányzat előre meghatározott időpontban vállalkozási szerződést kötött. Az általunk vizsgált eljárások esetében elmondható, hogy az említett vállalkozási szerződések egy minta alapján készültek.

A szerződések mindkét fél számára tartalmaztak biztosítékokat. Fizetési késedelem esetén a megrendelő a késedelem tartamára a mindenkori jegybanki alapkamat összegével azonos mértékű késedelmi kamat fizetésére köteles. A vállalkozó késedelmes teljesítés esetén a késedelem minden naptári napjára napi 20.000,-Ft kötbér fizetésére köteles, és az átadás átvételi eljárás időpontjától kezdődő hatállyal 12 hónap időtartamra jótállást vállal (garancia). A jótállás időtartamán túlmenően a hibátlan teljesítéséért a polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szavatossági felelősséget vállal, míg hibás teljesítés esetén a megrendelő a Ptk. egyéb szabályai szerinti jogokat gyakorolhatja.

➤ Az éves statisztikai összegzéseket az aljegyző készítette el, melyeket a Közbeszerzési Tanács felé a tárgyévet követő év május 31-éig a 201/2009. (V. 28.) és a 200/2010. (IV. 29.) sz. képviselő-testületi határozatok alapján küldte meg.

➤ A vizsgált eljárások végrehajtása folyamán következetesen követték az ellenőrzési nyomvonalat, az abban előírtakat betartották, teljesítették.

Soron kívüli ellenőrzések

V. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata 2008-2009. évi költségvetéséből a „Hatvan Városért” Közalapítvány részére céljelleggel juttatott támogatások kifizetésének, felhasználásának és azok elszámolásának ellenőrzése /az ellenőrzés végrehajtása nagyobb időszükségletet igényelt, befejezése 2010. évre áthúzódott/.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a „Hatvan Városért” Közalapítvány részére céljelleggel juttatott támogatások kifizetése, felhasználása, valamint az elszámolása szabályszerűen történt-e.

Az ellenőrzés módszerei: a tételes ellenőrzés lefolytatása a szervezetek, társadalmi önszerveződések, illetve magánszemélyek által elkészített és megküldött pénzügyi elszámolások (számlamásolatok), továbbá az önkormányzati határozatok, valamint a szervezetekkel és magánszemélyekkel kötött megállapodásban foglaltak alapján történt.

Főbb megállapítások:

➤ A közalapítvány nem vezetett nyilvántartást a beérkezett pályázókról, a támogatottak elszámoltatásáról.

➤ A kuratóriumi ülésekről 2008-ban emlékeztetők készültek, melyek tartalmazták az elbírálás határozatának számát, az odaítélt támogatás esetében a támogatott megnevezését, a támogatás összegét, a felhasználás jogcímét, valamint azt, hogy az alapítvány nevére szóló számlával kell elszámolni. Azt azonban nem határozták meg sehol, hogy az elszámolásnak meddig kell eleget tenni.

➤ A 2009. évi kuratóriumi ülésekről jegyzőkönyvek (egy kivétellel: az október 22-i ülésről

emlékeztető) készültek. A határozatokban 2009. december 31-i, illetve 30 napos határidőt állapított meg az alapítvány az elszámolások határidejének.

➤ A támogatást igénylő szervezetek a „Hatvan Városért” Közalapítvány Pályázati formanyomtatványát töltötték ki és a megadott határidőn belül benyújtották ezeket az alapítvány felé.

A benyújtott Pályázatok esetenként hiányosak voltak. (aláírás, dátum, az igénylés célja)

➤ Az alapítvány készpénzben történő kifizetéseinek bizonylatai - amennyiben megtalálhatóak - átvételi elismervények voltak, amelyek a számviteli előírásoknak nem feleltek meg. Szigorú számadású bevételi és kiadási pénztárbizonylatot kell használni.

➤ Az alapítvány ügyintézőjétől kapott információ szerint minden pályázó a kuratórium döntéséről írásban kapott értesítést, amellyel kapcsolatosan azonban írásos dokumentumot (nyilvántartást, tértivevényt) nem találtunk.

➤ Nem volt előírás arra vonatkozóan, hogy a döntéseket követően a támogatásban részesültek mikor és hogyan vehetik át a részükre odaítélt támogatást.

➤ A számlákkal történő elszámolás mellett az alapítványnak, mint támogatónak egyéb bizonyító erejű dokumentumot (beszámoló, plakát, fénykép, stb.) is be kellett volna kérnie a támogatottaktól, amelyek a cél szerinti megvalósulást igazolják. Ezek azonban nem helyettesítik a számlaadási kötelezettséget.

➤ Az alapítványnál nem volt le szabályozva, hogy az elszámolás, illetve a felhasználás szabályszerűségét kinek a feladata ellenőrizni.

Főbb megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok:

✓ A szükséges dokumentumokat a közalapítvány ügyintézőjétől rendszertelenül, - a fent már említett jegyzőkönyvek szerinti felsorolással - kaptuk meg. Levél útján történő megkeresésre, hatánapok megjelölésével, több alkalommal kértük a hiányzó dokumentumok átadását. Az ellenőrzést tovább nehezítette, hogy nyilvántartást/nyilvántartásokat a közalapítvány nem vezetett. Javasoltuk, hogy a hiányzó dokumentumokat a támogatottaktól mielőbb kérjék be. A szükséges nyilvántartások nem mellőzhetőek, azokat pótolni kell.

✓ A közalapítvány szabályozza le pontosan, hogy a támogatottak a számukra odaítélt összeget mikor, hogyan vehetik át; azzal hogyan, milyen hatánapkal kell elszámolniuk, (számlaösszesítő kimutatás kérése a támogatottól, amennyiben az elszámolás több számlával történik).

✓ Szigorúbb felügyelet szükséges mind a pályázati feltételek, mind az elszámolási előírások betartására (meg kell határozni, hogy az alapítványnál kinek a feladata az elszámolás ellenőrzése) és a cél szerinti felhasználást is dokumentálni kell.

✓ Az alapítványok gazdálkodási rendjéről szóló 115/1992. (VII. 23.) Kormányrendelet a társasági adóról szóló 1991. évi LXXXVI. törvény előírásai mellett meghatározta, hogy az alapítványok gazdálkodásával kapcsolatban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényt, továbbá az eljárási szabályokra vonatkozóan az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényt is be kell tartani. Szigorú számadású bevételi és kiadási pénztárbizonylatot kell használni.

✓ 2008-2009-ben a határozatok alapján jóváhagyott és kifizetetlen támogatások pénzügyi lebonyolításáról mielőbb gondoskodni kell.

VI. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata által Európai Unió pályázatokon elnyert pénzeszközök szabályszerű nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése /az ellenőrzés végrehajtása nagyobb időszükségletet igényelt, befejezése 2010. évre áthúzódott/.

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy Hatvan Város Önkormányzatánál az uniós forrásból támogatott projektek pénzügyi kifizetéseihez kapcsolódó dokumentumok, igazolások, számviteli bizonylatok a jogszabályi előírásoknak megfeleltek-e.

Az ellenőrzés módszerei: az önkormányzat uniós forrásból támogatott projektek pénzügyi kifizetéseihez kapcsolódó dokumentumok, igazolások, számviteli bizonylatok adatbekérésen alapuló tételes ellenőrzése

Főbb megállapítások:

➤ A projekt megvalósításához kapcsolódó pénzügyi folyamatokról Hatvan Város Polgármesteri Hivatala Költségvetési Főosztályán folyamatos nyilvántartást vezettek

- Az Önkormányzatnál az európai uniós források nyilvántartásával, igénybevételével, felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli eljárásrendben foglaltakat betartották.
- A számviteli ellenőrzés során az ellenőrzés időpontjáig felmerült számlák formai és tartalmi elemei szabályosak, megfeleltek a számviteli törvény előírásainak.
- Az ellenőrzés időpontjáig felmerült számlák a Támogatási szerződés vonatkozó pontjának értelmében az elszámolhatósági időszakban merültek fel; a számlákon feltüntetett költségek egyértelműen kapcsolhatóak a projekthez.
- A Polgármesteri Hivatal Költségvetési Főosztályán a projekt kifizetéseinek könyvelését elkülönítetten találtuk meg.
- A könyvelésből kiderült, hogy az elszámolt számlák fedezetéből mennyi a támogatott rész, EU-s és hazai bontásban, valamint a saját forrás.
- A Költségvetési Főosztályon a projekt könyvelését, nyilvántartását végző munkatársak munkaköri leírásában szerepelt ez a tevékenység.
- Hatvan Város 2009. évi költségvetéséről szóló 7/2009. (II. 13.) önkormányzati rendeletében megtervezésre került a létrehozandó szennyvízelvezető rendszer bővítése, fejlesztése, építése pályázat előkészítési munkálatai költsége, valamint a támogatás és társult önkormányzatok részéről beutalandó összeg a bevételi oldalon.
- A pénzügyi és számviteli eljárásrendben, illetve az érvényes hatásköri szabályzatokban foglaltak szerint, a jogszabályi előírásoknak megfelelően látta el feladatát az érvényesítő, az utalványozó és az utalványt ellenjegyző munkatárs. A kötelezettségvállalást a polgármester, annak ellenjegyzését a jegyző végezte.

VII. Az ellenőrzés tárgya:

A 2010. április 11. és 25. 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 le szabályozták.
- 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 tartalmazta az önkormányzat által a választásokra biztosított pénzügyi fedezetet (saját pénzeszköz) és

előirányzatokként a tervezett kiadásokat.

➤ A személyi kifizetések jogcímei és bizonylatolása megfelelt a jogszabályi követelményeknek.

VIII. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Polgármesteri Hivatalánál a házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzése (I.)

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

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

Főbb megállapítások:

➤ A 2010. május 28-án végzett pénztárellenőrzés során a pénztárnapló záróegyenlege megegyezett a tényleges pénzkészlettel.

➤ Az utólagos elszámolásra kiállított bónok összege 3.170.205,-Ft volt. Az összeg nagyságát az indokolta, hogy akkor került megrendezésre a városi gyermeknap, melynek lebonyolításához szükség volt az utólagos elszámolásra kiadott bónok nagyobb hányadára.

➤ A pénztár működéséhez szükséges készpénz pénzintézettől történő felvétele és szállítása a pénzkezelési szabályzatban lévő készpénz (vaskazettában elhelyezve), valamint az ott tartható értékek megőrzése páncélszekrényben történik.

➤ A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok 2 példányban készültek a Gordius (pénzügyi, könyvelői, nyilvántartó) programon keresztül. A pénztáros minden befizetést és kifizetést időrendben feljegyez és a napi zárás után kinyomtatja a pénztárnaplót, melyet összegegyezett a záró pénzkészlettel – ellenőrizve azt, hogy mennyi pénz marad zárás után a pénztárban.

➤ A rendszeres kifizetések esetében visszavonásig érvényes meghatalmazás van érvényben több intézmény, illetve szervezeti egység vonatkozásában, melyekről a pénztáros külön nyilvántartást vezet.

➤ A szigorú számadású nyomtatványok közül a következők találhatók meg a pénztárban:

- Készpénzfelvételi utalványozás
- Üzemanyag előleg elszámolás
- Számla, illetve nyugta tömbök.

➤ A számvitelről szóló 2000. C. törvény 14. § (5) bekezdésében foglaltak alapján a Költségvetési Főosztály a számviteli politika keretében elkészítette a pénzkezelési szabályzatot, amely teljes körűen tartalmazta a pénzkezelési előírásokat és biztosította 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 megfeleltek a követelményeknek.

➤ A Költségvetési Főosztály elkészítette az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet V. fejezetében 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.

IX. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Polgármesteri Hivatalánál a házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzése (II.)

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

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

Főbb megállapítások:

➤ A 2010. augusztus 16-án végzett pénztárellenőrzés során a pénztárnapló záróegyenlege

megegyezett a tényleges pénzkészlettel.

- Az utólagos elszámolásra kiállított bónok összege 684.000,-Ft volt.
- A további megállapítások megegyeznek a korábbi pénztárellenőrzés megállapításaival.

X. Az ellenőrzés tárgya:

A 2010. október 3. napjára kitűzött Helyi Önkormányzati Képviselők és Polgármesterek Választása költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése

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

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok és nyilvántartások elemzése, értékelése.

Főbb megállapítások:

- A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása 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 tartalmazta az önkormányzat által a választásokra biztosított pénzügyi fedezet (saját pénzeszköz) és előirányzatként a tervezett kiadásokat.
- A személyi kifizetések jogcímei és bizonylatolása megfelelt a jogszabályi követelményeknek.

XI. Az ellenőrzés tárgya:

A 2010. október 3. napjára kitűzött Helyi Kisebbségi Önkormányzati Képviselők Választása költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Helyi Kisebbségi Önkormányzati Képviselők Választása során a pénzeszközök a jogszabályi előírásoknak megfelelően lettek-e felhasználva.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok és nyilvántartások elemzése, értékelése.

Főbb megállapítások:

- A helyi kisebbségi önkormányzati képviselők választása 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 tartalmazta az önkormányzat által a választásokra biztosított pénzügyi fedezet (saját pénzeszköz) és előirányzatként a tervezett kiadásokat.
- A személyi kifizetések jogcímei és bizonylatolása megfelelt a jogszabályi követelményeknek.

Utóellenőrzés

XII. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata költségvetéséből 2008-2009. évben – alapítványok, szervezetek részére – céljelleggel juttatott támogatások számadásának és rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése és utóellenőrzés

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a magánszemélyek, civil szervezetek, alapítványok részére céljelleggel juttatott támogatások felhasználása jogszerűen, - az elszámolása szabályszerűen történt-e.

Az ellenőrzés módszerei: a tételes ellenőrzés lefolytatása a szervezetek, társadalmi önszerveződések, illetve magánszemélyek által elkészített és megküldött pénzügyi elszámolások (számlamások), továbbá az önkormányzati határozatok, valamint a szervezetekkel és magánszemélyekkel kötött megállapodásban foglaltak alapján történt.

Főbb megállapítások:

- A támogatások nagy része szerződésen, vagy megállapodáson alapult.
- Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 13/A. § (2) bekezdése írja elő a céljelleggel juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználására és annak elszámolására vonatkozó költségeket. Az önkormányzat nem minden esetben tartotta be a jogszabályi előírásokat, ezért előfordult, hogy a támogatott szervezetek esetében az elszámoláshoz szükséges alapidokumentumok egyáltalán nem, vagy csak hiányosan voltak megtalálhatók.
- Az önkormányzat által 2008. évben céljelleggel juttatott 54.252.000.-Ft támogatás 52 tételből tevődött össze, míg a 2009. évben juttatott 42.691.000.-Ft 20 tételből. Ezek a tételek Hatvan Város Önkormányzatának 2008. és 2009. évi beszámoló tábláiban megtalálhatók.
- A nyújtott támogatások rendeltetési célnak megfelelő felhasználását helyszíni ellenőrzés során az érintett főosztály vezetője illetve munkatársai dokumentáltan elvégezték, minden tételre vonatkozóan.
- A támogatásokat teljes körűen alátámasztó bizonylatok (szerződések, megállapodások, számlák, számla másolatok), valamint a cél szerinti megvalósulás tényét igazoló egyéb dokumentumok az összes alapítvány, szervezet, magánszemély tekintetében:
 - a 2008. évben 77%-ban, míg
 - a 2009. évben 85 %-ban voltak megtalálhatók.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok:

- ✓ Az egyes szerződések, illetve megállapodások (2007-hez képest) továbbra sem minden esetben tartalmazták a nyújtott támogatás elszámolásának módját (kinek a nevére szóljon a számla és milyen egyéb igazoló dokumentum, írásos értékelés szükséges), határidejét valamint az elszámoltatásért felelős szervezeti egységet (képviselő-testület, főosztály). A továbbiakban – bár fejlődés tapasztalható volt – a pontos elszámolhatóság érdekében valamennyi szerződés, megállapodás megkötésekor az említett adatok bekerüléséről feltétlenül gondoskodni kell.
- ✓ Javasoltuk, hogy a Költségvetési Főosztályon található nyilvántartások teljessége érdekében kerüljön be közéjük a testület előtt elfogadott beszámolók mindegyike. Vizsgálatunk során tapasztaltuk, hogy néhány esetben ez hiányzott.

Hatvan, 2011. április 18.

Braun Zsófia Oláh Natália
belső ellenőrök

dr. Szikszai Márta
jegyző