

...../2014.

Előkészítésben közreműködött: Tóthné Jakab Ágnes  
Szép Éva  
belső ellenőrök**Előterjesztés****Hatvan Város Önkormányzata 2013. évi éves belső ellenőrzési jelentéséről****Tisztelt Képviselő-testület!**

A képviselő-testület 698/2012. (X.25.) számú határozatával jóváhagyta Hatvan Város Önkormányzat 2013. évi belső ellenőrzési tervét. A belső ellenőrzés az elfogadott tervnek megfelelően végezte munkáját, amelyről az előterjesztés keretében számol be a képviselő-testületnek.

A Hatvan Város Önkormányzata belső ellenőrzési feladatait 2013. január 1. - 2013. szeptember 15-ig Oláh Natália látta el. Szeptember 16-tól Tóthné Jakab Ágnes töltötte be ezt az álláshelyet.

A másik belső ellenőri álláshelyet 2013. február 1-től töltötte be Kőváriné Sztankovics Tímea 2013. október 31-ig. 2013. november 1-jétől Szép Éva került ebbe a beosztásba.

A 2013. évben 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő látta el a belső ellenőrzési feladatokat.

**A 2013. évben az alábbi ellenőrzések kerültek lefolytatásra:**

Munkaterv szerinti ellenőrzés: *Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál* (ezen belül: Műszaki és Városfejlesztési Iroda, Gazdálkodási Iroda és Jegyzői Iroda), *Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt.-nél* (Közétkeztetési és Vagyonkezelési Üzletág), *az önkormányzat valamennyi közoktatási és szociális intézményeinél, Ady Endre Könyvtárnál, Grassalkovich Művelődési Háznál, valamint a Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft.-nél.*

Utóellenőrzés: *az Óhatvani Óvodáknál;*

Soron kívüli ellenőrzés: *Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. és a Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft.-nél.*

A 2013. 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 ellenőrzés feladata az éves ellenőrzési jelentés összeállítása. Ennek megfelelően a belső ellenőrök elkészítették az éves belső ellenőrzési jelentést, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Az ellenőrzésekről összességében elmondhatók, hogy:

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

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

### **Határozati javaslat**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a belső ellenőrzés által a 2013. évi belső ellenőrzések végrehajtásáról szóló, jelen határozat mellékletét képező éves ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: 2014. április 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a jegyző útján

Hatvan, 2014. február 25.

Látta: **dr. Szikszai Márta**  
jegyző

**Szabó Zsolt**  
polgármester



## **Éves ellenőrzési jelentés**

### **Hatvan Város Önkormányzatánál 2013. évben végzett ellenőrzésekről**

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

#### **1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

A Hatvan Város Önkormányzata 2013. évi belső ellenőrzési munkatervét a Hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet a képviselő-testület 698/2012. (X. 25.) számú határozatával jóváhagyott.

##### **a) A feladatok teljesítéséről**

➤ *Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések:*

- Az Önkormányzat közoktatási és szociális intézményeinél, valamint a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. Közétkeztetési üzletágánál a 2012. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- Az Önkormányzat közoktatási intézményeinél, szociális intézményénél, valamint az Ady Endre Könyvtár és a Grassalkovich Művelődési Ház kontrollrendszer (FEUVE) működésének ellenőrzése;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodájánál kötelezettségvállalására vonatkozó nyilvántartások és egyéb szabályzatok jogszabályi megfelelésének ellenőrzése;
- A Hatvan Város Önkormányzata és a Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. között létrejött „Közzszolgálati szerződés”-ben foglaltak betartásának, valamint a Kft. gazdálkodásának ellenőrzése;
- A helyi önkormányzati költségvetésből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése;
- A Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. Vagyonkezelési Üzletágánál a Lakásüzemeltetés szabályszerűségének és gazdaságosságának elemző vizsgálata;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodájánál a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ellenőrzése a kiírástól a lebonyolításig;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájánál az ellátmányok szabályszerű felhasználásának, nyilvántartásának vizsgálata;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzői Irodájánál a Közös Önkormányzati Hivatalnál használt gépjárművek üzemeltetési költségeinek, valamint a gépjárművek szabályszerű nyilvántartásának vizsgálata

➤ *Soron kívüli ellenőrzés:*

- Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. és a Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft. működésére vonatkozó szabályzatok jogszabályi megfelelésének ellenőrzése;

➤ *Utóellenőrzés:*

- Az Óhatvani Óvodáknál a pedagógus továbbképzések dokumentumainak és nyilvántartásainak vizsgálata

**b) Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei**

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

A belső ellenőrök 2013. évben a gyakorlati munkát elősegítő **szakmai továbbképzéseken** 2 alkalommal a továbbképzési terv és téma megválasztás alapján vettek részt.

**A belső ellenőrök személyében történt változások:**

A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési feladatait 2013. január 1. - 2013. szeptember 15-ig Oláh Natália látta el. Szeptember 16-tól Tóthné Jakab Ágnes töltötte be ezt az álláshelyet.

A másik belső ellenőri álláshelyet 2013. február 1-én töltötte be Kőváriné Sztankovics Tímea 2013. október 31-ig. 2013. november 1-jétől Szép Éva került ebbe a beosztásba.

A 2013. évben 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő látta el a belső ellenőrzési feladatokat.

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

**c) A belső kontrollrendszer értékelése és a javítása érdekében tett javaslat(ok)**

- 2013. novemberében elkészült a hatályos jogszabályok alapján (2011. évi CXCV törvény és 370/2011 (XII.31.) Kormányrendelet) az új belső ellenőrzési kézikönyv.
- 2013-ban sor került az Önkormányzat intézményeinek belső kontrollrendszerének vizsgálatára.

**2. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok**

**Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések**

**I. Az ellenőrzés tárgya:**

**Az Önkormányzat közoktatási intézményeinél, valamint a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. Közétkeztetési üzletágánál a 2012. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése**

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

**Az ellenőrzés módszerei:** dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

### **Főbb megállapítások:**

- Összességében elmondható, hogy az intézmények által vezetett nyilvántartások pontosak, jól áttekinthetőek és a törvényi előírásoknak megfelelnek.
- A közoktatási intézmények csoport-, illetve osztálylétszámait, amennyiben meghaladták a törvény által engedélyezett maximális létszámot, az intézményvezető minden esetben kérte a fenntartó engedélyét.
- Az ingyen tankönyvre jogosult tanulók igényjogosultságát alátámasztó szülői nyilatkozatok, illetve a határozatok, igazolások, szakvélemények a nyilvántartásokban mellékleve, megtalálhatóak voltak.
- Mindkét bölcsődénél tapasztaltuk, hogy a korábbi ellenőrzési javaslatot figyelembe véve a nagycsaládosok esetében a kedvezményes étkezés igénybevételéhez a szülői nyilatkozat mellett az emelt családi pótlékot tartalmazó kincstári igazolást vagy pénzügyi számlakivonatot vagy a postai igazoló szelvényt is elkérték.
- A közétkeztetés vizsgálatakor a belső ellenőrzés részéről szűrőpróbaszerűen kiválasztott hónapok nyilvántartásaiban fellelt, a gyermek és tanulói intézményi étkeztetés normatív támogatásának igényléséhez közvetlenül és közvetetten kapcsolódó számolási hibák korrigálásához a Zrt. alkalmazásában lévő térítési díjat szedő személyek a szükséges intézkedéseket megtették. A nyilvántartásokban a hibák javításra kerültek a vizsgálat ideje alatt.

### **Megállapításokhoz kapcsolódó következtetések, javaslatok:**

- A Damjanich János Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégiumban a vizsgálat során a más településről bejáró tanulók létszámának kérdése nem került teljes mértékben tisztázásra, ugyanis nem minden esetben egyeztek a törzslapon, a naplóban, illetve az elektronikus nyilvántartásban a tanulók lakcímei. Javasoltuk az alapidokumentumok és a nyilvántartások gyakoribb egyeztetését.  
Az előző évi normatíva ellenőrzésekor is tapasztaltuk a bejárók pontos nyilvántartásával kapcsolatos hiányosságokat. Ezért kértük, hogy az intézmény 15 napon belül készítsen intézkedési tervet a bejáró tanulókkal kapcsolatos alapidokumentumok nyilvántartásokkal való egyeztetéséről.

Összességében elmondható, hogy a közoktatási intézmények többségében a vezetett nyilvántartások pontosak, jól áttekinthetőek és a törvényi előírásoknak megfelelőek voltak, valamint az előfordult hibák javításáról minden érintett intézmény vezetője még az ellenőrzés ideje alatt intézkedett.

## **II. Az ellenőrzés tárgya:**

**Az Önkormányzat közoktatási intézményeinél, szociális intézményénél, valamint az Ady Endre Könyvtár és a Grassalkovich Művelődési Ház kontrollrendszer (FEUVE) működésének ellenőrzése**

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása volt, hogy az intézmények a belső kontrollrendszert a jogszabályi változásoknak megfelelően alakították-e ki, illetve módosították-e.

## **Az ellenőrzés módszerei:** Szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése

### **Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:**

- Az óvodák esetében csak a Vörösmarty téri Óvoda, az iskoláknál a Kodály Zoltán Általános Iskola, az 5. Sz. Általános Iskola, valamint a Damjanich János Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium rendelkezik aktuális ellenőrzési nyomvonalat tartalmazó FEUVE Szabályzattal. A többi intézménynél a dokumentum készítésének ideje 2009., amely évben még az óhatvani illetve az újhatvani intézmények összevontan működtek, így sok esetben a nyomvonal ellenőrzési pontjai, valamint a Szabályzat egyes rendelkezései értelmezhetetlenek.  
3 intézménynél (Bajza József Gimnázium és Szakközépiskola, Ady Endre Könyvtár, Grassalkovich Művelődési Ház) a FEUVE Szabályzat elkészítése folyamatban volt.  
A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat FEUVE Szabályzata tartalmazza az ellenőrzési nyomvonal folyamatábráját, azonban nem elég részletes.  
Javasoltuk az Ellenőrzési nyomvonalat tartalmazó FEUVE Szabályzat jelen intézményszervezeti állapot szerinti aktualizálását, illetve a Szabályzatok pótlását.
- Szervezeti és Működési Szabályzattal az összes intézmény rendelkezik.
- Etikai Kódex az óvodáknál és a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál megtalálható volt, általános iskolák esetében csak az 5. Sz. Általános Iskola rendelkezik vele, szakközépiskoláknál, a könyvtárnál és a művelődési háznál nem készült el, de az alapvető erkölcsi-etikai szabályoknak az intézmény dolgozói eleget tettek.
- A Ber. 4. §. (4) bekezdése értelmében az intézményvezető köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét. A Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje című szabályzat azoknál az intézményeknél volt megtalálható ahol a FEUVE Szabályzat is. Ugyanez vonatkozik a Kockázatkezelési Szabályzatra is.  
Azon intézményeknél ahol a Szabályzat készítésének ideje 2009., javasoltuk az aktualizálást.
- Az intézmény vezetője köteles értékelni a Ber. 11. § (1) bekezdése alapján az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét. A vizsgált szervezetek közül csak a Damjanich János Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégiumban tett az intézményvezető ilyen nyilatkozatot.  
A többi szervezet esetében javasoltuk a rendelet 1. sz. melléklete szerinti nyilatkozat megtételét.
- Az intézmény vezetője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében továbbképzésen részt venni. A vizsgált szervezetek közül csak a Százszorszép Óvodában, a Vörösmarty téri Óvodában, az 5. Sz. Általános Iskolában és a Damjanich János Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégiumban vettek részt továbbképzésen.  
Javasoltuk, hogy a Ber. által előírt kötelezettségnek a többi intézmény is tegyen eleget.

### **III. Az ellenőrzés tárgya:**

**A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Iroda kötelezettségvállalására vonatkozó nyilvántartások és egyéb szabályzatok jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése**

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása volt, hogy a kötelezettségvállalások nyilvántartása, valamint az iroda által készített szabályzatok megfelelnek-e a jogszabályi követelményeknek.

**Az ellenőrzés módszerei:** Szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése

**Főbb megállapítások:**

- A kötelezettségvállalási szabályzatok teljes egészükben az aktuálisan hatályos jogszabályoknak megfelelően szabályozták az intézmények gazdálkodását, annak tartalmi és formai követelményeit.
- A kötelezettségvállalások nyilvántartása a GORDIUS pénzügyi rendszerben mindkét gazdálkodónál megfelelt a vele szemben támasztott elvárásoknak és a jogszabályi előírásoknak.
- Minden utalványrendeleten megtalálhatók voltak a szükséges kellékek, aláírások. A pénztárbizonylatok kellően felszereltek voltak.
- Az Iroda nem rendelkezik olyan szabállyal, amely csak ezen szervezeti egység feladatkörét érinti, ezáltal a programban meghatározott, szabályzatokat érintő ellenőrzési feladat aktualitását veszítette.

**IV. Az ellenőrzés tárgya:**

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

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása volt, hogy a Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. gazdálkodása szabályszerű volt-, nyilvántartásai a jogszabályi előírásoknak megfeleltek-e.

**Az ellenőrzés módszerei:** helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások elemzése, értékelése

**Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:**

- A társaság készpénzének tárolására egy zárható szekrény áll rendelkezésre, melyben jellemzően 20.000 Ft alatti készpénz tárolásáról gondoskodnak. A jellemzően alacsony összegű készpénz-tárolás ellenére javasoltuk a készpénz őrzésének biztonságosabbá tételét.
- A gépjárművek használatával (felelősséggel) kapcsolatos nyilvántartások megfelelőek voltak, azonban a menetlevelet nem előírászerűen vezették. Javasoltuk a menetlevél megfelelő vezetését.
- A Kft. nem rendelkezik részletes gépjármű használati szabállyal. Javasoltuk a szabályzat elkészítését, melynek ajánlott tartalmi elemei a nyilvántartási kötelezettségnek (menetlevél), az igénybevétel rendjének, az üzemanyag ellátásnak, a gépjárművek javítására, cseréjére vonatkozó kitételeknek valamint egyéb jelentősnek tartott szabályoknak a részletezése.

- Az eszközök dolgozók felé átadásáról szóló átadás-átvételi nyilatkozatokat részben vezetik. Javasoltuk ennek kiterjesztését teljes körűen.
- A Kft. szabályzatai a 2010. évben készültek. Javasoltuk azok a jelenlegi állapotnak megfelelő hatályosítását.
- A beszerzések tekintetében a Kft. ügyvezetője szem előtt tartotta, hogy a megrendelések tervszerűen, a gazdaságosság követelményének eleget téve történjenek meg. Azonban a társaság nem rendelkezik a beszerzések folyamatát írásban rendszerező szabállyal. Javasoltuk ilyen Beszerzési Szabályzat elkészítését.
- A bizonylatok feldolgozásának ellenőrzése kapcsán a kiválasztott tételekről elmondható, hogy mindegyiknél megtaláltuk a könyvelést alátámasztó bizonylatot. A gazdasági események tartalmáról a teljesítésigazolás, a pénzügyi ellenjegyzés az esetek többségében megtalálható volt. Javasoltuk, hogy a jól működő pénzügyi ellenjegyzés mellett egy olyan rendszer kialakítását, amely segíti a számlákhoz tartozó teljesítések teljes körű nyilvántartását és ellenőrzését. A vizsgálat tartama alatt a hiányosságokat pótolták.

#### **V. Az ellenőrzés tárgya:**

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

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

**Az ellenőrzés módszerei:** Dokumentumok bekérésén alapuló ellenőrzés

#### **Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:**

- A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet hatályba lépését követően **a 2012. évben kifizetett támogatások nyilvántartása, elszámoltatása megfelelően szabályozott keretek között ment végbe**, melyet az alátámasztó bizonylatok csaknem teljes körű (99,99 %) megléte is tükröz.
- **A támogatottak mindkét évben figyelemmel voltak az elszámolási határidőkre, így azok általában időben bekerültek az érintett irodára, kabinetre.** Kivétel ez alól a Gracie Barra Brazil Ju-Jitsu Küzdősport és Harcművészeti Sportegyesület, aki a 2012. évi működéséről és eszközbeszerzéséről szóló beszámolási kötelezettségének nem tett eleget. Javasoltuk a Sportegyesület felszólítását a támogatás és annak késedelmi kamata visszafizetésére.
- A Grassalkovich Művelődési Ház részére a Civil Alapból megítélt és kiutalt 50.000 Ft-ból 38.000 Ft nem került a célnak megfelelő felhasználásra. A támogatási összeg visszafizetése megtörtént.
- Az Ady Endre Könyvtár részére megítélt 100.000 Ft sem került teljes mértékben felhasználásra, így 1.445 Ft visszafizetésre került.



## **VI. Az ellenőrzés tárgya:**

**A Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. Vagyongkezelési Üzletágánál a Lakásüzemeltetés szabályszerűségének és gazdaságosságának elemző vizsgálata**

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása volt, hogy az önkormányzati bérlakások száma, a bérleti díjak – valamint a tartozások hogyan alakultak. A bérlőkkel kötött szerződések szabályszerűen lettek-e megkötve.

**Az ellenőrzés módszerei:** helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások elemzése, értékelése

## **Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:**

- Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 336/2004. (XI. 25.) sz. határozata alapján a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdésében meghatározott lakásgazdálkodási helyi közszolgáltatás céljából létrehozott közszolgáltató jogelődjével 2004. november 26-án az önkormányzati tulajdonban álló lakások üzemeltetésére közszolgáltatási szerződést kötött, mely 2005. január 1-jével kezdődő hatállyal határozatlan időtartamra jött létre. A szerződést a felek több alkalommal közös megegyezéssel módosították.
- A nyilvántartásokban a lakásbérleti szerződések mellett az esetek többségében a Szociális és Lakásügyi Bizottság határozata, a birtokbaadási jegyzőkönyv valamint a lakásleltár csatolva volt.  
Javasoltuk, hogy a jövőben az összes szerződés mellé kerüljenek csatolásra a felsorolt dokumentumok.
- A tartozás összege a 2010. évről a 2011. évre 4.974.312 Ft-tal, a 2011. évről a 2012. évre pedig 2.144.670 Ft-tal növekedett. A vizsgált időszak alatt a hátralékok emelkedése egyre kisebb mértékben volt tapasztalható, míg a 2012. évben a Zrt. tevékenységének köszönhetően ez a növekedési ütem csökkenő tendenciát mutat.  
A magas összegű hátralékok miatt javasoltuk, hogy fordítsanak kiemelt figyelmet a hátralékosok folyamatos felszólítására és a behajtások érvényesítésére.

## **VII. Az ellenőrzés tárgya:**

**A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodájánál a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ellenőrzése a kiírástól a lebonyolításig**

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

**Az ellenőrzés módszere:** szűrőpróbaszerű ellenőrzés

## **Főbb megállapítások:**

- A hivatal a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében meghatározott közbeszerzési szabályzattal rendelkezik, melyet a képviselő-testület 20/2011. (I. 27.) sz. határozatával elfogadott. A közbeszerzési terveket mindkét évben több alkalommal módosították előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás felmerülése miatt.

- A Kbt. 22. § (1) bekezdése, valamint (4) bekezdésében foglaltaknak a Hivatal szabályzata megfelel, illetve tartalmazza a Kbt.-ben meghatározott kötelező tartalmi elemeket. A Hivatalnál a közbeszerzési eljárások rendjének helyi szintű szabályozottsága a korrupció elleni küzdelem hatékonyságát szolgálta.
- A Hivatal nyilvántartásai tartalmazzák a jegyzőkönyvet a bírálati lapokkal és a jelenléti ívvel. A bíráló bizottság hatáskörét, feladatkörét rögzítették. A közbeszerzési eljárásban résztvevők esetében a Kbt. szerinti szakértelemre vonatkozó előírást biztosították.
- A Kbt. 24. §-ának (4) bekezdésének megfelelően előírták az eljárásban résztvevők összeférhetetlenségére vonatkozó nyilatkozattételi kötelezettséget. A Hivatal nyilvántartásai minden esetben tartalmazzák az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat.
- A közbeszerzési eljárások lebonyolításában az ALTA-INVEST Consulting Kft. vesz részt, mint szakértő cég. A szerződést, melyet eredetileg határozott időtartamra kötöttek meg határozatlan időtartamúra módosították. Az ajánlatkérő Hatvan Város Önkormányzata nevében működik közre az ALTA-INVEST Consulting Közbeszerzési és Pénzügyi Tanácsadó Kft. szakértő cég.
- A közbeszerzési eljárások előkészítettsége megfelelő volt, a beszerzési igények pontos azonosítása megtörtént, a szükséges hatósági engedélyek időben rendelkezésre álltak, a műszaki terveket, a dokumentációkat, megfelelően kidolgozták.
- A közbeszerzések megindításáról, az eljárás során beérkezett ajánlatok értékelésére létrehozandó bírálóbizottság tagjairól, az ajánlatkérő nevében eljáró, bevont, szervezetek, személyekről, a Hivatal Közbeszerzési Szabályzatában meghatározottak szerint döntöttek.
- A Hivatalnál a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően, a részvételre jelentkezők alkalmasságát, az ajánlati felhívásokban közzétett szempontok szerint minden esetben megvizsgálták. A nyertes ajánlattevőkkel kötött szerződések megfeleltek a Kbt.-nek, összhangban voltak az ajánlattételi felhívásokkal, részletes pályázati dokumentációkkal és a nyertes ajánlatokkal.
- Az éves statisztikai összegzések elkészültek, melyek a Közbeszerzési Tanács felé a tárgyévet követő év május 31-éig elküldésre kerültek.
- A közbeszerzési eljárások jogszerűen kerültek lebonyolításra, szabálytalanságot nem tapasztaltunk az ellenőrzéseink során.

### **VIII. Az ellenőrzés tárgya:**

**A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájánál az ellátmányok szabályszerű felhasználásának, nyilvántartásának vizsgálata**

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása volt, hogy az intézményi ellátmányok felhasználása során betartották-e a számviteli előírásokat és a nyilvántartások vezetése szabályszerű volt-e.

**Az ellenőrzés módszere:** dokumentumok, szabályzatok vizsgálata

### **Főbb megállapítások:**

- Minden házipénztári kifizetésről a GORDIUS pénzügyi-információs rendszer által előállított kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani. A kiadási pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni kell a vonatkozó pénztári alapbizonylatot (számla, útiköltség elszámolás). A pénztárban 4 db számla esetében a számla csatolása időben nem történt meg, amit később pótolnak.
- A pénztáros csak szabályszerűen kiállított, utalványozott, ellenjegyzett kiadási pénztárbizonylat alapján fizethet ki a pénztárból pénzt.  
A pénztárban néhány esetben a számlákról a pénzügyi ellenjegyzői aláírás hiányzott, melynek pótlása az ellenőrzés ideje alatt megtörtént.
- Az elszámolási kötelezettséggel kiadott összegről a pénztáros – a Gazdálkodási Iroda Vezetője által hitelesített – nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartás vezetése megtörtént.  
A szabályzat tartalmazza, hogy az intézmények havonta mekkora összegű ellátmány felvételére jogosultak. Előfordult olyan hónap, amikor 1 hónap alatt több ellátmány felvétele történt meg, illetve olyan hónap is, amikor nem történt pénzmozgás.
- A nyilvántartások alapján nem derült ki egyértelműen, hogy a kiküldetés illetve a munkába járás útiköltségének elszámolása ellátmányként, előlegként vagy egyéb jogcímen került elszámolásra. Ez az ellenőrzés során tisztázásra került.

### **Megállapításokhoz kapcsolódó következtetések, javaslatok:**

- Az Intézmény a tárgyévet követő január 31-ig írásban nyilatkozik, hogy az általa vezetett analitikus nyilvántartások tárgyév december 31-i záró állománya megegyezik-e a Gazdálkodási Iroda által végzett főkönyvi könyvelés adataival. Amennyiben eltérés van, akkor közösen megkeresik az eltérés okát és megszüntetik a jogszabályokban rögzített formában és módon.  
A nyilatkozatok havonta kerültek aláírásra, melyek a Gazdálkodási Irodán megtalálhatóak.  
A Csicsergő Óvoda, a Brunszvik Teréz Óvoda valamint az Ady Endre Könyvtár saját nyilvántartást vezet az ellátmány felhasználásról. A nyilvántartásból kiderül, hogy mennyi az adott ellátmányból a maradványösszeg, amely a következő havi ellátmány összegéből levonásra kerül.  
A két általános iskola esetében javasoltuk hasonló nyilvántartást vezetését papír alapon vagy elektronikusan, melyből egyértelműen kiderül, hogy mekkora összeget használtak fel illetve mennyi a maradványösszeg.
- Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot el nem érő kifizetések esetében. A számlákról nem minden esetben derült ki, hogy milyen célra vették fel az ellátmányt.  
Javasoltuk, hogy a jövőben a számlákon pontosan tüntessék fel a felhasználás célját.

### **IX. Az ellenőrzés tárgya:**

**A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzői Irodájánál a Közös Önkormányzati Hivatalnál használt gépjárművek üzemeltetési költségeinek, valamint a gépjárművek szabályszerű nyilvántartásának vizsgálata**

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása volt, hogy a hivatali gépjárművek üzemeltetési költségei megfelelően vannak-e elszámolva, valamint a nyilvántartásokat megfelelően vezették-e.

**Az ellenőrzés módszere:** dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése

**Főbb megállapítások:**

- A Hivatal gondnoka által vezetett, havonta készült nyilvántartás megkönnyíti az átláthatóságot, mely tartalmazza az induló-záró kilométert, felhasznált kilométert, naponta megtett kilométert menetlevél számmal feltüntetve, norma alapján felhasználható üzemanyag mennyiséget, valamint a tényleges üzemanyag felhasználást (dátum, km állás, liter, Ft/liter, összeg, számla száma).
- A felhasznált üzemanyag mennyisége az esetek többségében nem lépte túl a megengedett normát, a vizsgált időszakban 3 hónapban (2012. december, 2013. február, 2013. május-június) találtunk normán felüli üzemanyag felhasználást.

**Megállapításokhoz kapcsolódó következtetések, javaslatok:**

- A gépkocsi használatára vonatkozó Gépjármű-igénylőlapot (szabályzat 2. számú melléklete) a gyakorlatban nem alkalmazták az idő rövide, valamint a feladatok ad hoc jellegére hivatkozva. Az esetleges túlszabályozás nehézkes működést eredményezhet, illetve nehezíti a határidők betartását.
- Javasoltuk, hogy a Gépjármű-igénylőlapot váltsa fel egy olyan nyomtatvány, amelyet a gépjárművezető tölt ki, az igénybe vevő utassal igazoltatja.
- A hivatali gépkocsik vezetőinek kötelessége a szigorú számadású nyomtatványként kezelt, az adott forgalmi rendszámú gépkocsira kiadott menetlevél vezetése.
- A menetleveleken alkalmanként nem egyértelmű, hogy volt-e utas vagy nem.
- Javasoltuk a menetlevelek hiánytalan kitöltését és igazoltatását az igénybe vevő utassal, valamint a gépjárművezetők aláírásukkal igazolják a szabályzat megismerését és tudomásul vételét.
- További javaslatunk, hogy a Hivatal gondnoka a menetleveleket addig ne vegye át a gépjárművezetőtől amíg azok hiánytalanul nincsenek kitöltve.
- Jelen időszakban a Közterület-felügyeleti Osztály által használt gépjármű dokumentumai is a Hivatal gondnokához kerülnek. Elmondható, hogy a nyilvántartások vezetése, a menetlevél használata folyamatos, valamint a hiányosságok száma minimális.
- A Gazdálkodási Iroda pénztárából felvett menetlevelek nyilvántartásában megtalálható az átvevő személy neve, valamint az átvétel időpontja, az azonban csak a menetlevél vezetése folyamán derül ki, hogy melyik gépkocsiban használták fel.
- Javasoltuk, hogy a jövőben kerüljön felvezetésre a szigorú számadású nyomtatványra a gépkocsi rendszáma.

## Soron kívüli ellenőrzések

### X. Az ellenőrzés tárgya:

**Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. és a Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft. működésére vonatkozó szabályzatok jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése**

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása volt, hogy a Zrt. és a Kft. működését szolgáló szabályzatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően lettek-e elkészítve

**Az ellenőrzés módszerei:** dokumentumokon alapuló ellenőrzés

### Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

#### ➤ Leltárkészítési és leltározási szabályzat

A szabályzatok szerint a leltározással és leltárkészítéssel összefüggő feladatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, a közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, illetve a törvények végrehajtására kiadott rendeletek határozzák meg.

Időközben az alábbi törvényi változások történtek:

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény helyett a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt kell alkalmazni
- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény helyett az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény lépett hatályba
- a közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény helyett a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény a követendő jogszabály.

#### ➤ Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata

A szabályzat mellékletek része magában foglalja a KÓDJEGYZÉK-et a feleslegessé válás okairól, viszont a hasznosítás módjáról nem készült kódjegyzék.

#### ➤ (Házipénztár) pénzkezelési szabályzata

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdés d.) pontja írja elő a pénzkezelési szabályzatkészítési kötelezettséget. Erre hivatkozást a szabályzatokban nem találtunk.

A szabályzatokban a 4.2. Pénztárgépek pontban hivatkozott a pénzügyminiszteri (PM) rendelet pontos megjelölése: a számla, egyszerűsített számla és nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint a nyugta adását biztosító pénztárgép és taxaméter alkalmazásáról szóló 24/1995. (XI. 22.) PM rendelet.

A II./1. Bankszámla nyitása, vezetése pontban hivatkozott a pénzforgalomról és a bankhitelről szóló 39/1984. (XI. 5.) MT. rendeletet már hatályon kívül helyezték.

#### ➤ Gépjármű üzemeltetési és használati szabályzat (Zrt.)

A szabályzat 11. Egyéb rendelkezések pontjában hivatkozott 1997. évi CXVII. törvény nem releváns a szabályzat témakörében. Az adott témához a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény kapcsolódik.

#### ➤ Közbeszerzési Szabályzat (Zrt.)

A közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény helyett a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény a követendő jogszabály.

Javasoltuk a Szabályzatban hivatkozott paragrafusok felülvizsgálatát.

➤ Önköltség-számítási szabályzat (Zrt.)

A 3. sz. melléklet a gyűjtőkódokról szóló nyilvántartást tartalmazza. Amennyiben az idei év során változás történt a kódokban, azok tartalmában, javasoltuk a melléklet felülvizsgálatát.

A 7. sz. melléklet 11. pontjában meghatározott Bérjárulékok nem a hatályos jogszabály szerint vannak feltüntetve. Javasoltuk ezek aktualizálását.

➤ Számlarend (Kft.)

A jogszabályi hivatkozásoknál a közhasznú szervezetekről szóló 1997. CLVI. törvény már hatályát veszítette, helyette a közhasznú jogállásról valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény lépett életbe.

➤ A Kft. Beszerezési szabályzatának hatálya nem terjed ki a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzéseire, azonban Közbeszerzési szabályzattal nem rendelkezik. Javasoltuk ennek elkészítését.

## Utóellenőrzés

### XI. Az ellenőrzés tárgya:

**Az Óhatvani Óvodáknál a pedagógus továbbképzések dokumentumainak és nyilvántartásainak vizsgálata**

**Az ellenőrzés célja:** annak vizsgálata, hogy a 2011. decemberében végzett ellenőrzés során feltárt közalkalmazottak továbbképzésével és besorolásával kapcsolatos hiányosságok pótlásra, illetve javításra kerültek-e.

**Az ellenőrzés módszere:** nyilvántartások és kimutatások helyszíni utóellenőrzése

### Főbb megállapítások:

- Minden intézmény esetében elmondható, hogy a közalkalmazotti létszám megegyezik Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete által engedélyezett pedagógus és egyéb technikai dolgozói álláshelyek számával.
- A pedagógusok és óvodapedagógusok a munkakörük ellátásához a jogszabályban előírt iskolai végzettség, szakképzettség és szakképesítés alapján kerültek besorolásra.

### Megállapításokhoz kapcsolódó következtetések, javaslatok:

- A 2007.07.01 - 2011.06.30-ig fennálló Óhatvani Óvoda és Általános Iskola összevontan egy helyen a székhelyintézményben kezelte a személyi anyagokat, és a 2011.07.01-től induló jogutód intézmények részére nem minden átsorolási dokumentáció került átadásra. Az intézmények a hiányzó iratok többségét beszerezték. Továbbra is javasoltuk a hiányosságok pótlását esetlegesen a dolgozótól bekért papírok fénymásolataival.
- Az intézmények a személyi anyagot rendezetten, személyenként nyilvántartva, jól átláthatóan vezetik. A 2011-ben feltárt hiányosságok pótlása megtörtént. A jelenlegi ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a diplomák másolatai minden esetben rendelkezésre állnak, azonban hitelesítésük hiányos, melynek pótlását javasoltuk.
- Egyes intézményekben az újonnan érkezett dolgozók nyilvántartása még nem teljes. Ennek

pótlása folyamatos.

- Az óvodák évenként készítenek kimutatást a soros lépőkről. A táblázat személyenként tartalmazza az átsorolásokhoz szükséges adatokat.
- Ezt a táblázatot az intézmény vezetése a mindennapokban megfelelően tudja használni, viszont nem látszik belőle, hogy az egyes dolgozók besorolásában milyen változások voltak. Ebből az következik, hogy az esetlegesen előforduló több éves hibák nem láthatóak. Ennek elkerülése érdekében javasoltuk a Vörösmarty téri Óvoda által használt táblázat bevezetését a többi intézménynél is, a dolgozók **elméleti jogviszonyának kezdetétől napjainkig**. A táblázat mintáját az intézmények részére megküldtük.
- A hétévenkénti pedagógus továbbképzések nyilvántartására a 2011-es ellenőrzést megelőzően nem volt egységes és személyenkénti nyilvántartása az intézménynek, melynek formátumára és tartalmára a belső ellenőrök javaslatot tettek. Ennek gyakorlati alkalmazása bevezetésre került.
- Több intézménynél előfordult, hogy az óvodapedagógusoknál a hétéves ciklus számítása nem volt megfelelő, mert a diploma, illetve szakvizsga megszerzése után a hét év várakozási időt nem vették figyelembe. Javasoltuk ezek újraszámolását, mely megtörtént.

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

Hatvan, 2014. február 25.

Tóthné Jakab Ágnes  
belső ellenőr

Szép Éva  
belső ellenőr