

Előterjesztés**Hatvan Város Önkormányzata 2016. évi éves belső ellenőrzési jelentéséről****Tisztelt Képviselő-testület!**

A képviselő-testület a 714/2015. (X.29.) számú határozatával jóváhagyta Hatvan Város Önkormányzata 2016. évi belső ellenőrzési tervét. A belső ellenőrzés az elfogadott tervnek megfelelően végezte munkáját, amelyről az előterjesztés keretében számol be a képviselő-testületnek.

Hatvan Város Önkormányzata belső ellenőrzési feladatait 2016. évben 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő látta el.

A 2016. 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, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál,*
- *Hatvani Közétkeztetési Kft.-nél,*
- *Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjteménynél,*
- *Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft.-nél,*
- *Hatvani Városgondnokságnál,*
- *Hatvani Szolgáltató Intézménynél,*
- *Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft.-nél.*

Utóellenőrzés:

- *Grassalkovich Művelődési Háznál,*
- *Hatvani Közös Önkormányzati Hivatalnál* (ezen belül: Gazdálkodási Iroda és Jegyzői Iroda).

Soron kívüli ellenőrzés:

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

A 2016. évi ellenőrzési tervben szereplő 12 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 elmondható, 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 2016. évi belső ellenőrzések végrehajtásáról szóló, a határozat mellékletét képező éves ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: 2017. április 30.

Felelős: Hatvan város polgármestere a jegyző útján

Hatvan, 2017. március 30.

Látta: **dr. Szikszai Márta**
jegyző

Horváth Richárd
polgármester



Éves ellenőrzési jelentés

Hatvan Város Önkormányzatánál 2016. 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 2016. évi belső ellenőrzési munkatervét a Hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet a képviselő-testület 714/2015. (X.29.) számú határozatával jóváhagyott.

a) A feladatok teljesítéséről

➤ *Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések:*

- A Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél a 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése (óvodák);
- A Hatvan Város Önkormányzata szociális intézményénél a 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- A Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése. Hatvani Közetkeztetési Kft.;
- A helyi önkormányzat 2015. évi költségvetéséből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Pályázati Osztályánál a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ellenőrzése a kiírástól a lebonyolításig;
- Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény tagintézménye - a Hatvani Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény - saját bevételeinek ellenőrzése;
- A Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. részére – az Önkormányzat által – nyújtott támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzése;
- A Hatvani Városgondnokságnál a törvényi előírások és belső szabályzatok betartásának, valamint a nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése;
- A Hatvani Szolgáltató Intézménynél a törvényi előírások és belső szabályzatok betartásának, valamint a nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése;
- A Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft. kezelésében álló ingatlanok szabályszerű bérbeadásának ellenőrzése.

➤ *Soron kívüli ellenőrzések:*

- A Hatvani Városgondnokság által használt eszközök és járművek nyilvántartásainak és üzemeltetésének vizsgálata;
- A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal házipénztára szabályszerű működésének ellenőrzése;

- A 2016. október 2. napjára kitűzött Országos Népszavazás költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése.

➤ *Utóellenőrzések:*

- A Grassalkovich Művelődési Háznál a számviteli szabályzatok betartásának, valamint a főkönyvi és analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetésének utóellenőrzése;
- A helyi önkormányzati költségvetésből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának utóellenőrzése.

b) Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei

Hatvan Város Önkormányzata belső ellenőrzési feladatait 2016. évben 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő látta el.

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

A belső ellenőrök 2016. évben a gyakorlati munkát elősegítő **szakmai továbbképzéseken** 2 alkalommal a továbbképzési terv és téma megválasztás alapján vettek részt.

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

2. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok

Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések

I. Az ellenőrzés tárgya: Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél a 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, 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 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. Gyermekétkeztetés támogatása

1. Az óvodák a **bértámogatásokat** a törvénynek megfelelően vették igénybe.
 2. A kiegészítő bértámogatás alátámasztásában segítségünkre volt a 2015. évi 5. számú ellenőrzésünk, ahol minden óvodapedagógus besorolását átvizsgáltuk, így a normatíva leigénylésénél a pontos létszámadatok kerültek leadásra.
 3. Az óvodaműködési támogatásnál a létszám meghatározásakor figyelembe vették azokat a gyermekeket:
 - akik a közoktatási (tanévi nyitó) statisztikai létszámban szerepeltek,
 - akik 2014. december 31-éig, vagy a felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltötték és a 2014/2015. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal vették igénybe az óvodai nevelést,
 - akik 2015. december 31-éig, vagy a felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltötték és a 2015/2016. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal vették igénybe az óvodai nevelést.
- A Hatvani Csicsergő Óvodában és a Hatvani Napsugár Óvodában egy-egy gyermek jogviszonya egészségügyi okok miatt átmenetileg szünetelt. A Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatóságával egyeztetve, a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény (Kvtv.) 2. mellékletének II. fejezete 1.(a) pontja alapján nem igényelhető normatíva azon gyermek után, akinek a jegyző, vagy a fenntartó felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól. Erre felhívtuk az intézmények figyelmét.
- A Hatvani Gesztenyéskert Óvodában a három évesnél fiatalabb gyermekek felvételénél előfordult, hogy nem vették figyelembe a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 8. § (1) bekezdésében foglaltakat. Az intézményben 5 gyermek a felvételtől számított hat hónapon belül nem töltötte be a harmadik életévét. Közülük két főre a normatívát le lehetett igényelni, mert a statisztikai létszám leadásának idején már betöltötték a két és fél évet, azonban három gyermek esetében nem teljesültek a jogszabályi feltételek, így utánuk az óvoda nem igényelhetett normatív állami hozzájárulást. Javasoltuk, hogy a későbbiekben minden esetben vegyék figyelembe azt, hogy a felvételtől számított hat hónapon belül az óvodába kerülő kisgyermek a harmadik életévét betöltse.
- A Hatvani Varázskapu Óvoda statisztikai létszámában szerepelt egy nagycsoportos gyermek, aki korábban ebbe az óvodába járt, azonban 2015. szeptemberében nem kezdte meg a 2015-2016-os nevelési évet tartósan gyengült egészségügyi állapota miatt.
- A Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda statisztikai létszámában ugyancsak szerepelt egy gyermek, aki az orvosi diagnózis felállításáig közösségbe nem mehetett. Előre nem lehetett tudni, hogy a különböző kivizsgálások mennyi időt vesznek igénybe, ezért a helyet fenntartották a gyermek részére, viszont óvodába nem járt a 2015-ös évben. A Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatóságával egyeztettünk ezen ügyekben, akik azt javasolták, hogy az érintett két kisgyermek után ne kerüljön leigénylésre normatív állami támogatás.

4. Gyermekétkeztetés támogatása:

- A kedvezményes étkezésre vonatkozó szociális, nagycsaládos és tartós betegséget igazoló dokumentumok, illetve a jövedelem alapú támogatás igénybevételéhez tartozó nyilatkozatok az intézményekben megtalálhatóak.
- Az étkeztetési normatíva elszámolását és az élelmezési nyilvántartást szűrőpróbaszerűen átvizsgáltuk, abban elenyésző számú hibát találtunk, amelyeket az ellenőrzés során az illetékes munkatársak javítottak.
- Az étkezési ívek és a mulasztási napló összehasonlítása során eltéréseket tapasztaltunk, amelyek egy része azzal magyarázható, hogy a betegség miatti óvoda lemondások első napjára az étkezést már nem lehet korrigálni, ezért a mulasztási naplóban hiányzóként jelölt gyermek az étkezési ív alapján még jogosult az ebédre, melyet a szülő elvihet. Ugyanakkor találtunk olyan eltérést is, amelynek az okát utólag nem tudtuk beazonosítani. Javaslatot tettünk arra, hogy a két nyilvántartás közötti különbség – amennyiben azt nem a betegség első napja indokolja – minden esetben magyarázattal együtt kerüljön rögzítésre az étkezési íveken, az utólagos félreértések elkerülése érdekében.

II. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata szociális intézményénél a 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése.

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

Az 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 Intézményfenntartó Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei - Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés k) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott - szociális és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások érdekében 2015. december 31-ig közösen tartottak fenn szakmai ellátást biztosító intézményt.

Az intézmény működési területe a társult önkormányzatok közigazgatási területére terjed ki az alábbiak szerint:

A közösen fenntartott intézmény tevékenységi köre:	Működési terület:
családsegítés	Boldog, Hatvan, Heréd, Kerekharaszt, Nagykökényes
gyermekjóléti szolgálat	Hatvan, Kerekharaszt, Boldog,
védőnői szolgálat	Hatvan, Kerekharaszt
család- és nővédelmi egészségügyi gondozás	Anyatejgyűjtő : Apc, Boldog, Csány, Ecséd, Hatvan, Hort, Heréd, Kerekharaszt, Lőrinci, Nagykökényes, Petőfibánya, Rózsaszentmárton, Zagyvaszántó
bölcsődei ellátás	Boldog, Csány, Hatvan, Heréd, Kerekharaszt, Nagykökényes

A közösen fenntartott intézmény tevékenységi köre:	Működési terület:
házi segítségnyújtás	Boldog, Hatvan, Heréd, Kerekharaszt, Nagykökényes
szociális étkeztetés	Hatvan
nappali szociális ellátás	Fogyatékosok Nappali Intézménye: Boldog, Hatvan Heréd, Kerekharaszt, Nagykökényes, Csány
támogató szolgálat	Hatvan, Kerekharaszt
Közösségi szolgáltatás (pszichiátriai betegek részére)	Hatvan

A korábbi társulási forma 2016. január 1-től megszűnt, melynek oka, hogy a társulás által ellátott önkormányzati feladatokat a tagok önállóan kívánják ellátni. A megszűnést követően Hatvan Város Önkormányzata szociális alapszolgáltatási, gyermekjóléti alapellátását és egészségügyi alapellátási feladatait továbbra is a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat útján látja el Hatvan és Kerekharaszt területén, továbbá Boldogon - feladatellátási szerződés alapján - házi segítségnyújtást végez.

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál a normatív hozzájárulások jogszerű leigénylését vizsgálva elmondható, hogy a törvényi előírásoknak megfelelően, pontosan készítik el és vezetik a nyilvántartásaikat és az igénylést alátámasztó alapidokumentumokat.

Az intézmény által 2015-ben igényelt normatív állami támogatások jogcímenkénti bontása:

1. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások

A támogatásra az a családsegítést és/vagy gyermekjóléti szolgáltatást működtető települési önkormányzat jogosult, amelynek lakosságszáma nem haladja meg a 70 000 főt. A támogatás a települési önkormányzatot lakosságszáma alapján illeti meg.

Családsegítés jogcímen igényelt támogatás összege:

$$(27.846 \text{ fő} / 5000) * 1.975.000 \text{ Ft} = \mathbf{10.999.170 \text{ Ft}}$$

Gyermekjóléti szolgáltatásra igényelt támogatás összege:

$$(25.294 \text{ fő} / 5000) * 1.975.000 \text{ Ft} = \mathbf{9.991.130 \text{ Ft}}$$

2. Szociális étkeztetés

Étkezésben részesülők naponta összesített létszáma:

- Idősek Klubja: 5.216 fő
- Gondozási Központban: 14.046 fő
- Gyermek étkeztetés (téli szünidő) 664 fő

Összesen: $19.926 \text{ fő} / 251 = 79,38 \text{ fő} \approx 79 \text{ fő}$

Szociális étkezésre igénybevert támogatás összege: $79 \text{ fő} * 55.360 \text{ Ft/fő} = \mathbf{4.373.440 \text{ Ft.}}$

A módosított évközbeni becsült létszám 82 fő volt, így az intézménynek e jogcímen a 2015. évi elszámoláskor 3 fő lemondása keletkezett.

3. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás során a naponta összesített ellátottak száma:

- Hatvan: 6817 fő
- Nagykökényes: 28 fő

Összesen: $6845 \text{ fő} / 251 = 27,271 \text{ fő} \approx 27 \text{ fő}$

Házi segítségnyújtásra 2015-ben igényelt normatíva $27 \text{ fő} * 188.500 \text{ Ft/fő} = \mathbf{5.089.500 \text{ Ft}}$

A módosított év közbeni becsült létszám 28 fő volt, így házi segítségnyújtás jogcímen 1 fő lemondás igénye keletkezett az intézménynél.

4. Időskorúak nappali intézményi ellátása

Gondozási Központ: $9.117 \text{ fő} / 251 = 36,32 \text{ fő} \approx 36 \text{ fő}$

Időskorúak nappali intézményi ellátására 2015-ben igényelt normatíva:

$36 \text{ fő} * 109.000 \text{ Ft/fő} = \mathbf{3.924.000 \text{ Ft}}$

Az időskorúak nappali intézményi ellátása állami normatívájának 2015. évi elszámolásánál az intézménynek 1 fő pótigénylése keletkezett.

5. Fogyatékos és demens személyek nappali intézményi ellátása

Gondozási Központ: $3.106 \text{ fő} / 251 = 12,37 \text{ fő} \approx 12 \text{ fő}$

Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátására 2015-ben igényelt normatíva:

$12 \text{ fő} * 550.000 \text{ Ft/fő} = \mathbf{6.600.000 \text{ Ft}}$

A fogyatékosok nappali intézményi ellátása állami normatívájának 2015. évi elszámolásánál az intézménynek 2 fő lemondása keletkezett.

6. Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde)

Összesített éves gondozási létszám: $14.660 \text{ fő} / 235 = 62,382 \text{ fő} \approx 62 \text{ fő}$

Bölcsődei ellátására 2015-ben igényelt normatíva:

$62 \text{ fő} * 494.100 \text{ Ft/fő} = \mathbf{30.634.200 \text{ Ft}}$

A bölcsődei ellátás állami normatívájának igénylésénél a nem fogyatékos, nem hátrányos helyzetű gyermekek esetében 2 fő lemondás, míg a fogyatékos gyermekek esetében 2 fő pótigény keletkezett.

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.

III. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: A 2015. évi állami hozzájárulásokat alátámasztó közzététellel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartások vezetése megfelelően történt-e az óvodák, általános iskolák és középiskolák vonatkozásában.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Közzétételési Kft.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Hatvani Közétkeztetési Kft.-nél a gyermekek étkeztetésére vonatkozó normatív támogatások 2015. évi elszámolásának helyszíni és adatbekérési ellenőrzését végeztük a Magyarország 2015. évi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 2. sz. melléklete alapján.

- A kedvezményes étkeztetésre vonatkozó szociális, nagycsaládos és tartós betegséget igazoló dokumentumokat, szülői nyilatkozatokat az óvodáknál és iskoláknál ellenőriztük és rendben találtuk.
- Az étkeztetési normatíva elszámolását és az élelmezési nyilvántartást szűrőpróbaszerűen átvizsgáltuk. A nyilvántartásokban elenyésző számú hibát találtunk, amelyet az ellenőrzés során az illetékes munkatársak javítottak.
- A 2014. évben sok problémát okozott az étkezési adagok gépi nyilvántartására való átállás, amelyre a 2015. évi ellenőrzés során derült fény. A 2016. évi ellenőrzés eredményeképpen elmondhatjuk, hogy a 2015. évi nyilvántartás már megfelelő, a hibák száma elenyésző.
- A Hatvani Közétkeztetési Kft. által az Önkormányzat felé kiállított számlák az analitikában szereplő adatok alapján készültek.
- 2016. január 1-től változás történt a közétkeztetés díjának beszedését érintően. A feladatkör, illetve a feladatot ellátó személyek átkerültek a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Irodájához.

IV. Az ellenőrzés tárgya:

A helyi önkormányzat 2015. évi költségvetéséből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése

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

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

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 (Áht.) 53. és 53/A. §-a előírja a céljelleggel juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználására és annak elszámolására vonatkozó kötelezettségeket.

Hatvan Város Önkormányzata által 2015. évben juttatott céljellegű támogatások az alábbiak:

Civil Alap terhére	12.949.706 Ft	139 tétel
Egyéb támogatás	48.379.668 Ft	21 tétel
Polgármesteri keret terhére	2.887.205 Ft	22 tétel
Orvosok eszközvásárlása	350.000 Ft	7 tétel

A támogatásokkal kapcsolatban tapasztaltak alapján elmondható:

- A képviselő-testület **határozata** alapján Önszerveződő közösségek támogatására 7.000.000 Ft-ot fordíthattak, míg az egyházakat érintő keretösszeg 700.000 Ft. A határozatoktól eltérően Önszerveződő közösségeket támogató keret terhére 7.099.759 Ft, az Egyházi keret terhére pedig 599.998 Ft került kifizetésre.
- A kötelező **szakmai beszámolót** minden támogatott elkészítette és eljuttatta a közművelődési referens részére.
- Ellenőrzésünk során tapasztaltuk, hogy néhány támogatott **nem a célnak megfelelően használta fel** a kapott pénzüsszeget. Javasoltuk, hogy az elszámoláskor csak a célnak megfelelő tartalmú számlát fogadja el a Gazdálkodási Iroda. Számos esetben a céltól eltérő felhasználás indokolt volt, ezért a hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (II.25.) önkormányzati rendelet a 2016. évben módosításra került: az Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság hatáskörében eljárva engedélyezheti a támogatás céltól eltérő felhasználását.
- Az **FC Hatvan Egyesület** és az Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás 11. pontja alapján az Egyesület negyedévente, tehát legkésőbb a támogatás átutalását követő negyedév első hónapjának 15. napjáig köteles elszámolni a támogatási összeggel. Az egyesület 2016. június 10-én készítette el a teljes éves elszámolását, amelyben 26.780.294 Ft felhasználását megfelelően igazolta.
A fennmaradó 7.019.706 Ft összeg bizonylatokkal történő alátámasztása az ellenőrzés után megérkezett a Gazdálkodási Irodához, így elszámolásuk teljes körűen megtörtént.
- A támogatásban részesülő **orvosok** a részükre nyújtott pénzüsszeget megfelelően használták fel.
- A szervezetek által leadott bizonylatok között előfordulnak **más nyelven íródott dokumentumok** is, amelyek hiteles fordításait nem láttuk.

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 ellenőrzés módszere: szűrőpróbaszerű ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Pályázati Osztályánál végzett szabályszerűségi ellenőrzésünk következtetései és javaslataink összefoglalva a következők:

- A Hivatal elkészítette az új közbeszerzési törvény alapján a 2015. november 27-től hatályos közbeszerzési **szabályzatát**, melyet a képviselő-testület a 807/2015 (XI.26.) számú határozatával hagyott jóvá.

- A képviselő-testület a 202/2015. (III. 26.) határozattal elfogadta az önkormányzat 2015. évi **közbeszerzési tervét**, mely két alkalommal módosításra, és a képviselő-testület által jóváhagyásra került.
- A Lebonyolító, illetve a Hivatal által kijelölt kapcsolattartó személy - az előző évekhez hasonlóan - továbbra is nagy hangsúlyt fektet a kiírt közbeszerzések **eljárásrendjének** betartására.
- A vizsgált közbeszerzések esetében a **bírálóbizottsági** feladatokat az ajánlatkérő, a kiírt közbeszerzés tárgyában érintett, illetve a lebonyolító cég szakemberei végezték. A nyilvántartások tartalmazzák a résztvevők által aláírt jegyzőkönyveket jelenléti ívvel, illetve a bírálati lapokat.
- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 24. § (4) bekezdésének megfelelően az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással, vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy, vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e **összeférhetetlenség**. A bírálóbizottsági tagok nyilatkozatát 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.
- A közbeszerzéseket érintő képviselő-testületi, illetve pénzügyi gazdasági és városfejlesztési bizottsági **határozatok** minden esetben megtalálhatóak.
- A megkötött szerződések a törvényi előírásoknak megfelelően készültek. Egy ellenőrzött eljárásnál nem került sor szerződéskötésre a nyertes ajánlattevővel az időközben megváltozott körülmények miatt.
- Vizsgálatunk során kiemelt figyelmet fordítottunk a szerződéskötés **tilalmi időszakának** betartására. A szerződéseket minden esetben a törvényi előírásoknak megfelelő időpontban kötötték meg.
- Az **éves statisztikai** összegzés elkészült, mely a Közbeszerzési Hatóság felé a tárgyévét követő év május 31-ig elküldésre került.

VI. Az ellenőrzés tárgya:

Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény tagintézménye - a Hatvani Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény - saját bevételeinek ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a Hatvani Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény saját bevételeit a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezeli-e. A bizonylati rend és fegyelem megfelel-e az előírásoknak, a pénzkezelés szabályait betartják-e.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni és adatbekérési ellenőrzés.

Főbb megállapítások:

Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény intézményénél végzett pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzésünk következtetései és javaslataink összefoglalva a következők:

- Az intézmény működőképességének biztosítása domináns mértékben az önkormányzati költségvetéstől függ. Bevételelnövelést eredményezhet a látogatók számának növelése, az ingatlan, egyéb műtárgyak bérbeadással történő hasznosítása, valamint egy esetleges szponzori együttműködés kialakítása.
- Az intézmény rendelkezik **önköltség számítási szabályzattal**, melyet az Önkormányzat és az Intézmény között létrejött megállapodás XVII. pontjában foglaltak alapján az Intézmény átvett az Önkormányzattól és sajátjaként használ. Ugyanakkor a szabályzat tartalma nem teljes. Nem részletezi a múzeum által készített kiadványok bekerülési értékének és árának megállapításánál figyelembe veendő kalkulációs tényezőket és a hasznosítható területek kiadásánál érvényesíthető árakat, ugyancsak nem került meghatározásra a kulturális örökség védelméről szóló 2011. évi CXIX. törvény, valamint a régészeti lelőhelyek feltárásának, illetve a régészeti lelőhely, lelet megtalálójának anyagi elismerésének részletes szabályairól szóló 5/2010. NEFMI rendelet alapján előírt régészeti feltárások során alkalmazandó rezszi óradíjak költsége sem.
- Az előző ellenőrzés alkalmával megállapítottuk, hogy az Intézményen belül a Kávézó hetente egyszer adta le a bevételét a gazdasági ügyintézőnek. Javasoltuk egy **maximális értékhatar** megállapítását, mely feletti összeg esetén azonnali készpénzáradási kötelezettsége keletkezik a Kávézó pénztárosának a gazdasági ügyintéző felé. Ajánlásunkat figyelembe véve az Intézmény pénzkezelési szabályzatát kiegészítették a 3/a mellékletéhez szorosan kapcsolódó feljegyzéssel, melyben 50.000 Ft-ra korlátozták a Kávézóban tartható készpénz állományt.
- A tavalyi évben felhívtuk a figyelmet arra, hogy nem rendelkeznek a Múzeumban és a Kávézóban használt pénztárgépek működésére, az ott keletkezett bevételek nyilvántartására és a **készpénz kezelésére vonatkozó szabályzattal**. Ennek pótlása a pénzkezelési szabályzat kiegészítő mellékleteként elkészült.
- Az általunk szűrőpróbaszerűen kiválasztott **bizonylatok** ellenőrzése során egy vevő számla kiállításánál találtunk szabálytalanságot, ahol a kiállítás kelte hiányzott és az értékesített termék megnevezése pontatlanul került feltüntetésre.
- A bankszámláról történő **készpénz felvét** mögött több héttel későbbi pénztári bevételezési bizonylat van. Ennek oka, hogy a gazdasági ügyintéző nem jelzi a pénztárosnak a bankból

történő készpénz felvételét, így azon a napon a pénztárba ez a tranzakció bevételezésre nem került. A bankból felvett összeg felhasználása későbbi időpontban történő teljesítések kifizetéséhez kötődik és ezek számláival egy későbbi napon számolt el a gazdasági ügyintéző. A pénztárban így egy napon történik a banki készpénz felvét bevételezése, az előleg felvétele és a számlákkal történő elszámolás. Javasoltuk, hogy a gazdasági ügyintéző azon a napon amikor a készpénz felvétel történik a „Készpénz kifizetés ügyfélszámláról” nevű banki bizonylatot adja át a pénztárosnak, mely alapján az előleg a valós gazdasági esemény megtörténte kerül kiírásra a felhasználó részére.

- Korábbi ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy a **pénztárgépnapló** használatáról szigorú számadású nyilvántartást nem vezettek, melynek pótlása – minden kötelező adat feltüntetésével - megtörtént.
- A Nemzeti Adó és Vámhivatal Heves Megyei Vám- és Pénzügyőri Igazgatósága folyamatosan ellenőrzi a Sörfőzde **jövedéki törvénynek való megfelelését** és az ellenőrzések során a működését rendben találta.

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

- Az Intézmény Önköltségszámítási szabályzatát kiegészítették a múzeumi kiadványok önköltségszámításánál alkalmazott számításokkal. Intézkedés történt, hogy a régészeti feltárások során alkalmazandó rezsi óradíjak megállapítása a Hatósági árszabási táblázat 39/2015. 5. számú melléklete alapján történjen, amelyet becsatoltak az Intézmény Önköltségszámítási Szabályzata mellékleteként.
- A bankszámláról előlegként történő készpénz-felvételnél, amikor a banktól átvételre kerül a „Készpénz kifizetés ügyfélszámláról” elnevezésű banki bizonylat, azon a napon átadják az Önkormányzat pénztárosának – így a gazdasági eseményt időrendben le lehet könyvelni.

VII. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. részére – az Önkormányzat által – nyújtott támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a Kft. a feladatai ellátásához nyújtott támogatást szabályosan használta-e fel.

Az ellenőrzés módszere: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Gazdasági Szolgáltató Kft.-nél végzett pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzésünk következtetései és javaslataink összefoglalva a következők:

- A Kft. a 2015. évi működési költségeinek finanszírozására az Önkormányzattól 25.560.000 Ft támogatást kapott. Ez az összeg a teljes bevétel 82,59 %-a. A saját bevételek összbevételen belüli aránya a vizsgált évben 17,3 %.
- A cég teljes éves nettó kiadása 30.639.494 Ft volt. Ennek jelentős része, 80,94%-a személyi

jellegű kifizetés, 16,65 %-a anyagjellegű ráfordítás, a fennmaradó 2,41% értékcsökkenés, adófizetés és egyéb ráfordítás jogcímen került elszámolásra.

- Az önkormányzat által nyújtott támogatás jelentős részét, 97,03 %-át személyi jellegű kifizetésre fordították. A fennmaradó 760.264 Ft-ból a működés egyéb költségeit finanszírozták.
- A vevők részére kiállított számlák 2016.01.05-én nettó 1.382.772 Ft lejárt tartozást mutattak. Ebből a Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft. elmaradása 1.262.772 Ft, míg a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft. hátraléka 120.000 Ft volt. A Gazdasági Szolgáltató Kft. tájékoztatása alapján az ellenőrzés időpontjáig a 2015. évet érintő nettó kintlévőségek az alábbiak szerint változtak:
 - a Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft. tartozása 152.537 Ft-ra csökkent,
 - a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft. elmaradása 40.000 Ft-ra mérséklődött. A 80.000 Ft-os csökkenést vevő és szállító számlák kompenzálásával érték el.
- A gazdasági irodában a mindennapokban minimális összegű készpénzt tartanak zárható pénzkazettában. A Pénzkezelési Szabályzat azonban lehetőséget ad arra, hogy a házipénztárban maximum 1.000.000 Ft készpénzt tároljanak. A Szabályzatban engedélyezett keretösszeg indokolja a nagyobb biztonság kialakítását, zárható szekrény, vagy pánccélszekrény beszerzését.
- A szállító számlákon szerepel az ügyvezető aláírása, amellyel feltehetően az utalványozást végzi.

A Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. ügyvezetőjének visszajelzése alapján az alábbi intézkedések történtek az ellenőrzést követően:

- A Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. székhelyén több cég rendelkezik irodahelyiséggel. A végelszámolás alatt lévő Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft. végelszámolójával egyeztettek annak érdekében, hogy az általa már nem használt pénztárhelyiségnek kialakított irodát a rendelkezésükre bocsássa a benne lévő pánccélszekrénnel együtt.

VIII. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Városgondnokságnál a törvényi előírások és belső szabályzatok betartásának, valamint a nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése

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

Az ellenőrzés módszere: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni és adatbekérési ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Hatvani Városgondnokságnál végzett pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzésünk következtetései és javaslataink összefoglalva a következők:

- Az Intézmény feladata elkészíteni és folyamatosan aktualizálni a tevékenységét meghatározó jogszabályokban előírt szabályzatokat. Felhívtuk a figyelmet a jelentésünkben részletezett hiányosságok pótlására.
- A Városgondnokság dolgozóinak munkaügyi anyagát és jelenlegi besorolásait átnéztük. Azoknál a közalkalmazottaknál, akiknél valamilyen hiányosságot, hibát észleltünk tájékoztattuk a munkaüggyel foglalkozó kollégánőt, és javaslatot tettünk a hibák korrigálására a hiányosságok pótlására.
- Előfordult, hogy a kinevezéseken a fizetési fokozatok az ügyintéző által kézzel áthúzásra, módosításra kerültek. A változást a Központosított Illetményszámfejtő Rendszerben (KIRA) nem rögzítették. Az áthúzással történő javítás nem fogadható el a kinevezés módosításaként, ilyen esetben új kinevezést kell készíteni.
- A bankból történő készpénz felvétel mögött több nappal (esetleg héttel) későbbi pénztári bevételezési bizonylat van. Ennek oka, hogy a gazdasági ügyintéző nem jelzi a pénztárosnak a készpénz felvételét, így azon a napon a pénztárba nem kerül ez a tranzakció bevételezésre. Az összeg felhasználása későbbi teljesítések kifizetéséhez kötődik és ezek számláival utólag számol el a gazdasági ügyintéző. A pénztárban így azonos dátummal szerepel a banki készpénz felvétel bevételezése, az előleg pénztárból való felvétele, az előleg visszavételezése és a számlákkal történő elszámolás. Javasoltuk, hogy a gazdasági ügyintéző azon a napon, amikor a készpénz felvétele történik a „Készpénz kifizetés ügyfélszámláról” nevű banki bizonylatot adja át a pénztárosnak, mely alapján az előleg a valós gazdasági esemény megtörténtekor kerül kiírásra a felhasználó részére.
- A számlákhoz tartozó szerződéseket külön gyűjtik. Kértük azok teljes körű átvizsgálását, mert több olyan számlát találtunk, amelyhez nem láttunk kapcsolódó szerződést.
- Néhány számláról hiányzott a szükséges teljesítést igazoló, pénzügyi ellenjegyző, kifizetés engedélyező aláírás.
- A Hatvani Városgondnokságnál végzett előző ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy a mindennapos használatra átadott eszközök nyilvántartása manuálisan történik. A jobb átláthatóság érdekében javasoltuk, hogy excel programban szerkesztett, kinyomtatott táblázatban kerüljenek (kézzel) rögzítésre az adatok a csoportvezetők által. Ez a táblázat a 2016. évi ellenőrzésünk idejéig sem került bevezetésre, mert nem látták indokoltnak a változtatást. Mi továbbra is kértük az átadott eszközök nyilvántartásának felülvizsgálatát és átláthatóbbá tételét.

A Hatvani Városgondnokság vezetőjének visszajelzése alapján az alábbi intézkedések történtek az ellenőrzést követően:

- Szabályzatok hiánypótlása:
A hiányzó szabályzatokat a fenntartótól beszerzik, illetve a helyi sajátosságokra való tekintettel a régieket, illetve az újonnan beszerzetteket aktualizálják;
- Munkaügyi dokumentációk korrigálása, hiánypótlása:
A hiányzó dokumentumok beszerzésre kerültek. A besorolások korrigálását a

munkavállalók jelentős részénél elvégezték. A fennmaradó hibás besorolások korrigálása (mivel pénzügyi vonzattal nem jár) a soron következő csoportos rendezésnél megtörténik.

- Új kinevezési dokumentumok készítése:
A soron következő csoportos rendezésnél megtörténik az új kinevezési dokumentumok elkészítése.
- Készpénz felhasználás bizonylatolása:
a szabályozást egyeztetik a fenntartóval.
- A számlák és a kapcsolódó szerződések átvizsgálása:
A hiba azon számláknál és intézményeknél jelentkezett, amelyek a Hatvani Városgondnokság által végzett működtetési feladatkör alá estek. Ezen esetekben (elsősorban közüzemi számlákról van szó) a szerződéseket nem a Városgondnokság kezeli, így a szerződések becsatolására nem volt lehetőség. 2017. január 1-től ezen intézmények kikerülnek a működtetési körből így a jövőben ez a probléma nem releváns.
- Hiányzó aláírások:
A jövőben igyekeznek elkerülni az ilyen jellegű hibákat, oly módon, hogy több körben ellenőrzik a szükséges aláírások meglétét.
- Nem Hatvani Városgondnokság nevére szóló számlák kifizetése:
A probléma oka, hogy a vizsgált számlák alapját képező szerződések a működtetési feladatokhoz tartoznak, de a szerződést nem a Hatvani Városgondnokság kötötte. Ebből eredően a kifizetése jogszerű, illetve mivel a bankszámlát kezelő fenntartó a működtetési költségeket ezen bankszámláról kellett, hogy fizesse, így a Hatvani Városgondnokságnak ennek megváltoztatására ráhatása nem volt. 2017. január 1-től ezen intézmények kikerültek a működtetési körből, így a jövőben ez a probléma nem releváns.
- Átadott eszközök dokumentálása:
A javaslatban megfogalmazottakat elfogadták, mivel csak formai és nem tartalmi változtatásokat jelent.

IX. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Szolgáltató Intézménynél a törvényi előírások és belső szabályzatok betartásának, valamint a nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése

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

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni és adatbázisellenőrzés.

Főbb megállapítások:

A Hatvani Szolgáltató Intézménynél végzett pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzésünk következtetései és javaslataink összefoglalva a következők:

- Az Intézmény feladata elkészíteni és folyamatosan aktualizálni a tevékenységét meghatározó jogszabályokban előírt szabályzatokat. Felhívtuk a figyelmet a jelentésünkben részletezett hiányosságok pótlására.
- A közalkalmazottak jelenlegi besorolásait átnéztük. A hibákról tájékoztattuk az intézményvezetőt, és javaslatot tettünk azok korrigálására.

- Az uszodában egész évben felmerülő speciális feladatok ellátása, illetve a nyári időszakban a strand üzemeltetése indokoltá teszi, hogy az állandó munkaerő mellett megbízási szerződés alapján időszakos munkavégzés történjen. Esetenként jelentős nehézséget okozhat a megbízási szerződés elhatárolása a munkaviszonytól. A Hatvani Szolgáltató Intézménynél a megbízási szerződések felülvizsgálata szükséges.
- Az Önkormányzat és az Intézmény között létrejött megállapodás V. pontja alapján az Intézmény a készpénzes bevételeit a készpénzes kiadásai ellentételezésére nem használhatja fel. A Hivatal az Intézmény előzetes írásbeli igénylése alapján készpénz-ellátmányt biztosít (2015-ben havi 100.000 Ft-ot), melyet a Hivatal pénztára fizethet ki számára. Az ellátmány összegén felül - csak indokolt esetben - készpénzelőleg vehető igénybe. A Megállapodásban foglaltakkal ellentétben az Intézmény saját bevételeit használja a kiadásai finanszírozására, ellátmány és előleg jogcímen az Önkormányzattól készpénzt nem vesz fel. Javasoltuk a Megállapodás pénz- és bankszámlakezelésre vonatkozó részének felülvizsgálatát.
- A Strand a bevételét kétnaponta szállítja be az Intézmény székhelyére, az Uszoda hetente egyszer adja le a bevételét a gazdasági ügyintézőnek, függetlenül az összegyűlt pénzösszeg nagyságától. Javasoltuk, hogy határozzanak meg egy maximális összeget, ami a Strand, illetve az Uszoda pénztárában őrizhető és amennyiben a bevétel nagysága ezt meghaladja, akkor minden esetben számoljanak el a gazdasági ügyintéző felé, aki a készpénzt befizeti az Intézmény bankszámlájára. A szabályozást írásban szükséges rögzíteni a Pénzkezelési szabályzat mellékletének kiegészítésével.
- A pénztárgépnapló használatáról szigorú számadású nyilvántartást nem találtunk. A pénztárgépek műszaki követelményeiről, a nyugtakibocsátásra szolgáló pénztárgépek forgalmazásáról, használatáról és szervizeléséről, valamint a pénztárgéppel rögzített adatok adóhatóság felé történő szolgáltatásáról szóló 48/2013. (XI. 15.) NGM rendelet 54. § (1) bekezdése értelmében a pénztárgépnaplót szigorú számadás alá kell vonni. A pénztárgépnapló szigorú számadás alá vonása a pénztárgép üzemeltetőjének kötelezettsége.
- Az Intézmény a gépjárművek üzemeltetéséről menetlevelet vezet. A menetlevelek szigorú számadású nyomtatványok, melyek nyilvántartása a számviteli szabályoknak megfelelően szükséges. A menetlevelek felülvizsgálatakor tapasztaltuk, hogy több esetben úti célként csak Hatvan város került feltüntetésre a megállási helyek adatait nem rögzítették.

A Hatvani Szolgáltató Intézmény vezetőjének visszajelzése alapján az alábbi intézkedések történtek az ellenőrzést követően:

- A hiányzó szabályzatokat pótolták, a kiegészítéseket elvégezték.
- A közalkalmazottak besorolását korrigálták. Azoknál a személyeknél, akiknél feltételezhető közfoglalkoztatásban eltöltött idő, a szükséges dokumentumokat bekérik.
- A megbízási szerződéseket felülvizsgálták. 2017. január 1-től plusz 1 fő úszómestert alkalmaznak, ezáltal a megbízási szerződéssel foglalkoztatott kollégák munkaórája csökken. A hiányzó végzettséget igazoló dokumentumokat bekérik.
- A fenntartónál kezdeményezik a Megállapodás módosítását, annak érdekében, hogy az Intézmény saját bevételeit használhassa kiadásai finanszírozására.
- Az uszoda és a strand pénztárában őrizhető összeget maximalizálták.
- A pénztárgépnapló és a menetlevelek szigorú számadás alá vonása megtörtént.

X. Az ellenőrzés tárgya:

A Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft. kezelésében álló ingatlanok szabályszerű bérbeadásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a Kft. kezelésében álló helyiségek bérbeadása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni és adatbekéréses ellenőrzés.

Főbb megállapítások:

A Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft.-nél végzett pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzésünk következtetési és javaslataink összefoglalva a következők:

Az Önkormányzat és a Kft. által kötött vagyonkezelési szerződések célja, hogy biztosítsák a vagyonkezelő által kezelt önkormányzati vagyon rendeltetésszerű és hatékony működtetését, állagának, állapotának védelmét, értékének megőrzését, gyarapítását. A felek által aláírt, ügyvéd által ellenjegyzett vagyonkezelői szerződés az önkormányzat érdekeit védő garanciális elemeket tartalmazza.

Az Önkormányzat a vagyonkezelői szerződés aláírásával a vagyonkezelő részére ellenérték nélkül, ingyenesen alapított vagyonkezelői jogot. A vagyonkezelői jog ellentételezéseként az ingatlanon előre meghatározott ütemterv szerint a vagyonelemek amortizációjának megfelelő mértékű felújításokat és beruházásokat kell végrehajtania a vagyonkezelőnek.

A Kft. az általa kezelt ingatlanokra vagyonbiztosítást kötött, a vizsgált időszakban káresemény nem történt.

A vagyonkezelő köteles a vagyonkezelésébe adott vagyon használatából, működtetéséből származó bevételeit, illetve közvetlen költségeit elkülönítetten nyilvántartani. A nyilvántartások vezetése ennek megfelelően történik.

A Beruházó Kft. félévente beszámolót készít az Önkormányzat felé, melyben tájékoztatást ad az adott félévben történt ingatlanokat érintő eseményekről.

Az ingatlanok hasznosítása bérbeadással történik.

A Kft.-nek ingatlan bérbeadásra vonatkozó szabályozása (szabályzata) nincs.

A Kft. minden bérlővel bérleti szerződést kötött. A felek által aláírt szerződések tartalmazzák a Beruházó Kft. (ezen keresztül az önkormányzat) érdekeit védő garanciális elemeket, a szerződés tárgyát, időtartamát, a bérleti díjra vonatkozó megállapodást, a felek jogait és kötelezettségeit, a szerződés módosításának és megszűnésének feltételeit és egyéb kikötéseket.

A bérleti szerződés előírja, hogy a bérlemény átadás-átvételéről a felek jegyzőkönyvet kötelesek felvenni, amelyben rögzítik az átadott ingóságokat, azok állagát, a bérlemény állagát, valamint a mérőórák állását (esetlegesen fényképpel igazoltan). Az ingatlanok bérbeadásakor a mérőórák állását dokumentálták, azonban az ingóság és bérlemény állagára vonatkozóan jegyzőkönyv nem készült. Javasoltuk, hogy új bérleti szerződés megkötésekor minden esetben rögzítsék az átadáskori

állapotot, mert a bérleti jogviszony megszűnésekor a jegyzőkönyvnek megfelelő eredeti állapotban kell a bérleményt és az ingóságokat visszaszolgáltatni, illetve minden olyan javítási munkát elvégezni, amelyek az eredeti állapot helyreállításához szükségesek, a rendeltetésszerű használatból eredő elhasználódást leszámlálva.

A bérleti díjakat a szerződések tartalmazzák. Azok megfizetése számla ellenében havonta (a Vadfarm esetében negyedévente) előre átutalással történik. A 2015. évben bérleti díj fizetéséből elmaradás nem keletkezett.

Összességében elmondható, hogy a bérbeadásra vonatkozó törvényi előírásokat a Beruházó Kft. betartotta.

A Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft. vezetőjének visszajelzése alapján az alábbi intézkedések történtek az ellenőrzést követően:

- A felújításokra, beruházásokra vonatkozó ütemterv nem készül, mivel az ingatlanokon végzett beruházások, felújítások a tulajdonossal egyeztetve, igényeit szem előtt tartva zajlanak. A vagyongazdálkodó figyel arra, hogy a vagyonelemek amortizációjának megfelelő mértékű felújításokat és beruházásokat hajtson végre.
- A jövőben új bérleti szerződés megkötésekor minden esetben jegyzőkönyvben fogják rögzíteni az ingóság és a bérlemény átadáskori állapotát.

Soron kívüli ellenőrzések

XI. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Városgondnokság által használt eszközök és járművek nyilvántartásainak és üzemeltetésének vizsgálata

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a Hatvani Városgondnokság használatába átadott eszközök és járművek nyilvántartása szabályosan történik-e, az üzemeltetési költségeit megfelelően számolták-e el.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni és adatbekérési ellenőrzés.

Főbb megállapítások:

A Hatvani Városgondnokságnál végzett ellenőrzésünk következtetései és javaslatai a következők:

Járműpark vizsgálata

- Az Intézmény rendelkezik 2015. január 1-től hatályos Gépjármű Üzemeltetési és Használati Szabályzattal, melynek megismerése és aláírása megtörtént az érintettek részéről.
- A **menetlevelek** felülvizsgálatakor tapasztaltuk, hogy bizonyos eszközöknél megfelelő a kitöltés, azonban egyes gépjárműveknél pontatlanul, hiányosan vezetik a nyomtatványt. Annak érdekében, hogy ez elkerülhető legyen javasoltuk, hogy a szabályzat mellékletként készítsenek egy iratmintával ellátott kitöltési útmutatót, és ezt ismertessék meg a gépjárművezetőkkel. A csoportvezetők a menetokmányokat rendszeresen ellenőrizzék és csak abban az esetben fogadják el, ha annak tartalmi elemei megfelelőek.

- A menetlevéltömb borítóján minden esetben szükséges feltüntetni a felhasználó intézmény adatait (bélyegzőlenyomat), a gépjármű rendszámát, a sorszámot (-tól –ig), valamint a használatba vétel nyitó és záró dátumát.
- A helyszíni ellenőrzés során 3 eszköz **valós kilométeróra állását** egyeztetettük össze a menetlevélben szereplő számokkal, és rendben találtunk. Vizsgáltuk a meghatalmazások meglétét és érvényességét az autókban, melyek ugyancsak mindhárom esetben hiánytalanul rendelkezésre álltak.
- Az üzemanyag vásárlását igazoló **számla** ellenőrzése az intézmény részéről a gépjárművezetők által leadott és aláírt „üzemanyagkártyás értékesítési bizonylat” alapján összeegyeztetésre került, ezáltal a teljesítés igazolás folyamata megtörtént, ugyanakkor a teljesítés igazolására kijelölt személy aláírása néhány esetben hiányzott a számláról, ezért kértük, hogy a jövőben erre fokozottabb figyelmet fordítsanak.
- A gépjármű vezetésére jogosult személyek vezetői engedélyének adatait célszerű az Intézménynek nyilvántartani, annak érdekében, hogy láthatóvá váljon, hogy a munkavállalókat mely gépjárművekre lehet beosztani és időben figyelmeztetni lehessen őket a jogosítványuk érvényességi idejének meghosszabbítására. Ezzel biztosítható a folyamatos munkavégzés.

Készletnyilvántartás

- Az Intézmény – függetlenül attól, hogy a három év nem telt el - rendelkezik 2015. év végi **leltárral**, melyben részletesen felvételre kerültek:
 - a közterület ágazat által használt tárgyi eszközök, szerszámok;
 - a még fel nem használt munkaruhák (az ellenőrzésünk idején munkaruha készleten nem volt);
 - a karbantartók által használt szerszámok személyenkénti bontásban.
- A **köznevelési intézmények** részére vásárolt berendezések, egyéb felszerelések, karbantartáshoz szükséges anyagok megvásárlását igazoló számlákon rögzítik a felhasználó intézmény nevét és a felhasználás helyét, ezzel igazolva, hogy azok átadásra kerültek.
- A foglalkoztatottaknak kiadott olyan **készletekről**, amelyekkel a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor el kell számolni célszerű az „Eszközök munkahelyi (munkavállalói) nyilvántartása” elnevezésű nyomtatvány alkalmazása az azonnali átláthatóság érdekében.
- A **mindennapos használatra** átadott eszközök nyilvántartása manuálisan történik. A jobb átláthatóság érdekében javasoltuk, hogy excel programban szerkesztett, kinyomtatott táblázatban kerüljenek (kézzel) rögzítésre az adatok a csoportvezetők által. A táblázat az alábbi oszlopokat tartalmazza: a kiadás dátumát, az átvevő nevét, a kiadott eszköz megnevezését, darabszámát, az átvevő aláírását, a visszavételezés dátumát, a visszavételező aláírását, egyéb megjegyzés rovatot.
- A Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft-től az Intézmény használatába kerültek olyan régi, használt **mobiltelefonok**, melyek már a Kft. nyilvántartásaiban sem szerepeltek, így hivatalos átadás-átvételi dokumentummal sem rendelkeznek. Az Intézmény ezekről a telefonokról összesítő jegyzéket nem vezet (azonban a dolgozók felé történő átadásuk hivatalosan rögzítésre került). Javasoltuk a kimutatás pótlását.

XII. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénztárban 2016. július 5-én kifizetett és kifizetésre váró tételek bizonylatolását, illetve a készpénzkezelést a belső szabályzatok előírásai alapján látják-e el.

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

Főbb megállapítások:

- A 2016. július 5-én végzett pénztárellenőrzés során a pénztárnapló záróegyenlege megegyezett a tényleges pénzkészlet és az utólagos elszámolásra kiadott bón együttes összegével.
- A valutában nyilvántartott egyenleg pénztárnapló szerinti összege 491.540 Ft. A számított összeg és a napló záróértéke között 207 Ft eltérés mutatkozott, amely az árfolyam átszámításából adódott.
- Külön kezelt bevételként a páncélszekrényben őrzik a parkolóórák kiürítése során keletkezett pénzkészletet, melyet a közterület-felügyelők megőrzésre adnak át a pénztárnak a banki befizetés idejéig. Ez az összeg nem kerül be a házipénztár bevételei közé. Az ellenőrzés idején nem volt külön kezelt bevétel a pénztárban.
- A páncélszekrényben őrzik a talált tárgyakat (készpénz, iskolakezdési támogatási utalvány stb.).
- A Közös Önkormányzati Hivatal által utólagos elszámolásra kiadott pénzösszeg 810.000 Ft volt.
- Az Önkormányzathoz tartozó intézmények számára ellátmány jogcímen átadott összeg 505.000 Ft, míg előlegként nyilvántartott készpénz felvételek összege 3.839.790 Ft volt.
- A rendszeres kifizetések esetében visszavonásig érvényes meghatalmazás van érvényben több intézmény, illetve szervezeti egység vonatkozásában, melyekről a pénztáros külön nyilvántartást vezet és évente kéri az érintetteket a meghatalmazások megújítására.
- A pénztár működéséhez szükséges készpénz pénzintézettől 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

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

- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdésben foglaltak alapján a Gazdálkodási Iroda a számviteli politika keretében elkészítette a pénzkezelési szabályzatot (2015. március 1.), amely teljes körűen tartalmazza a pénzkezelési előírásokat és biztosítja a bizonylati fegyelem betartását.
- A Hivatal épületének homlokzati felújítása, valamint nyílászárók cseréje során leszerelésre kerülő, a pénztár helyiség ablakát védő rács nem került visszaszerelésre.

XIII. Az ellenőrzés tárgya:

A 2016. október 2. napjára kitűzött Országos Népszavazás költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a 2016. október 2-i Országos Népszavazás során a pénzeszközök a jogszabályi előírásoknak megfelelően lettek-e felhasználva.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok és nyilvántartások elemzése, értékelése.

Főbb megállapítások:

- A 2016. október 2. napjára kitűzött Országos Népszavazás pénzeszközei felett a rendelkezési jogosultságot leszabályozták.
- A népszavazással kapcsolatos kifizetések esetében betartották a jogszabályi követelményeket, a pénzeszközöket elkülönítetten kezelték a helyi önkormányzat számviteli nyilvántartásán belül.
- Pénzügyi tervet készítettek, amely tartalmazza előirányzatontként a tervezett kiadásokat.
- A személyi kifizetések jogcímei és bizonylatolása megfelelt a jogszabályi követelményeknek.

A Szavazatszámlláló 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 tartottak.

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.

Az elszámolás során figyelembe vették a dologi kiadások között a közvetett költségeket is.

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.

**A 2016. október 2. napjára kitűzött Országos Népszavazás pénzügyi elszámolása
Hatvan**

Felhasználás jogcíme	Központi normatívából	Saját (önkormányzati) forrásból	Összesen
Személyi juttatások	1.870.000 Ft	20.000 Ft	1.890.000 Ft
Munkaadókat terhelő járulékok	495.720 Ft	4.860 Ft	500.580 Ft
Reprezentációs költségek	323.595 Ft	11.985 Ft	335.580 Ft
Reprezentációs költségek közterhei	161.734 Ft	5.990 Ft	167.724 Ft
Dologi kiadások	288.495 Ft	278.825 Ft	567.320 Ft
Választási Bizottság tagjainak távolléti díja	153.857 Ft	0 Ft	153.857 Ft
Összesen:	3.293.401 Ft	321.660 Ft	3.615.061 Ft

Utóellenőrzések

XIV. Az ellenőrzés tárgya:

A Grassalkovich Művelődési Háznál a számviteli szabályzatok betartásának, valamint a főkönyvi és analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetésének utóellenőrzése.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, 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 ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni és adatbekérési utóellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

- A közalkalmazottak munkaügyi adatainak nyilvántartása személyenként rendezetten történik. A TB kiskönyv másolatait az anyagok nem tartalmazzák, mivel ezek beszerzése utólag nehézségekbe ütközik. Javasoltuk, hogy új munkavállaló (közalkalmazott) felvétele esetén minden esetben kerüljenek másolásra az előző munkaviszonyokat igazoló dokumentumok (erre alkalmas a TB kiskönyv másolata is), annak érdekében, hogy a dolgozó besorolásának helyessége utólag is ellenőrizhető legyen.
- Az ellenőrzés ideje alatt az erkölcsi bizonyítványok beszerzése folyamatban volt.
- Átlátható formában vezetik a jelenléti íveket és a szabadságok nyilvántartását, melynek mellékleteként bevezetésre került a „Szabadságengedély” tömb használata.
- A közfoglalkoztatásba bevont személyek által végzett tevékenységről részletes jelenléti ív formájában bevezetésre került a **munkanapló**, amely tartalmazza a dolgozó nevét, a munkavégzés helyét, az elvégzett munkát, annak időpontját napi bontásban, a dolgozó aláírását.

- A Művelődési Ház közalkalmazottainak besorolásait a 2015. évi ellenőrzésünk során átnéztük, és azoknál a dolgozóknál, akiknél valamilyen hibát észrevételeztünk a jelentésünkben jelöltük, valamint tájékoztattuk az intézményvezetőt, és javaslatot tettünk a hibák korrigálására.
- A gazdasági ügyintézői munkakörben dolgozó kolléganő munkájának könnyítésére 2016. április 1-től **új ügyviteli alkalmazott** került felvételre.
- A **szabályzatok** aktualizálásra kerültek. Az Intézmény 2016. januárjától bekapcsolódott az Országos Közművelődési Minőségirányítási Központ munkájába, melynek részeként megkezdtek a szabályzatok átdolgozását és a belső minőségirányítási rendszer kidolgozását, továbbá az épületben tűzriasztó központ és a riasztórendszer építettek ki, melynek elkészültekor felülvizsgálatra és aktualizálásra kerültek a munka és tűzvédelemhez kapcsolódó szabályzatok.
- A bevételek folyamatos, göngyöltett nyilvántartása nem történt meg a pénzmozgással egy időben, ezért napi szinten a rendelkezésre álló készpénz összege nem volt látható. A pénzmozgások követhetőbbé tétele céljából új, részletesebb **analitika** került bevezetésre, amely naprakészen tartalmazza a bevételekről kiállított bizonylat típusát, annak sorszámát, az adott rendezvény megnevezését, dátumát, illetve a bevételezett összeget.
- A TÁMOP-3.2.13-12/1 **pályázat** záró helyszíni ellenőrzését az Irányító Hatóság 2015. december 2-án végezte. Az ellenőrzés eredményeként megállapítható, hogy a pályázati anyag összeállítása maximálisan megtörtént, a pályázatot mind tartalmi, mind formai megfelelés szerint 100%-ra értékelték. A projekt elszámolása további intézkedést nem igényel.

Összességében elmondható, hogy a Grassalkovich Művelődési Háznál a 2015. évben végzett ellenőrzésünk során leírt megállapításainkat és javaslatainkat figyelembe vették és megtették a szükséges intézkedéseket a hibák korrigálására.

XV. Az ellenőrzés tárgya:

A helyi önkormányzati költségvetésből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának utóellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a 2012-2014. években a civil szervezetek és magánszemélyek részére a költségvetésből juttatott pénzösszegek hiányos elszámolásának javítása érdekében milyen intézkedéseket tettek.

Az ellenőrzés módszerei: adatbekérési utóellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A 2012-2014. évi támogatásokat érintő utóellenőrzésünk során tapasztaltak alapján elmondható:

- A 2012-2014. évet érintő **szakmai beszámolók** pótlása részben megtörtént azonban továbbra is vannak olyan szervezetek, amelyek azóta sem nyújtottak be beszámolót a közművelődési referens részére. Javasoltuk, hogy nyomatékosan hívják fel a szervezetek figyelmét ezen dokumentumok szükségességére.

- A **2012.** évet érintő hiányosságok kiegészítése a pénzügyi elszámolások tekintetében maradéktalanul megtörtént.
- A Lator Úszó- és Vízisport Egyesülettől a **2013.** évben kapott 2*70.000 Ft támogatásokról továbbra sem érkezett elszámolás. A Gazdálkodási Iroda átadta az ügyet az Önkormányzat jogászának.
- **Futball Club Hatvan Egyesület**
 - Az FC Hatvan **2013. évi** elszámolása beérkezett és felülvizsgálatra került. Néhány számla pótlása szükséges, melyek listáját megküldtük az Egyesület pénzügyi vezetőjének.
 - Az FC Hatvan részére működési támogatásként **2014-ben** nyújtott 30.800.000 Ft elszámolásánál a 2015. évi ellenőrzés több szabálytalanságot talált. Az egyesület és az Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás 11. pontja alapján az egyesület negyedévente, tehát legkésőbb a támogatás átutalását követő negyedév első hónapjának 15. napjáig köteles elszámolni a támogatási összeggel. A Futball Club ezen kötelezettségének határidőre nem tett eleget. A teljes éves elszámolást 2015. július 10-re készítették el, amelyben a költségek egy részét bankszámlakivonattal igazolták. A 2015. július hónapban végzett ellenőrzés során jeleztük, hogy az alapbizonylatokat pótolni szíveskedjenek, melyeket 2016. február hónapban bocsátottak rendelkezésünkre. A 30.800.000 Ft támogatás elszámolása megtörtént.
 - A rendezvényekhez kapcsolódó számlák nem tartalmazzák, hogy milyen eseményhez kötődik a vásárlás, vagy igénybe vett szolgáltatás. Javasoltuk, hogy a benyújtott bizonylaton tüntessék fel a rendezvény megnevezését és dátumát.
 - Az elszámolás egyharmada kiküldetési rendelvénnyel áll, melyek tartalmi szempontból nem minden esetben felelnek meg a törvényi előírásoknak. Az Egyesület elnökével és pénzügyi vezetőjével egyeztetünk a költségelszámolás szabályossá tétele ügyében.
- Az Áht. illetve az Önkormányzati Rendelet szabályozza, hogy amennyiben a támogatással nem, vagy nem megfelelő módon történik az elszámolás a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül. Javasoltuk, hogy amennyiben továbbra is szeretné az Önkormányzat támogatni azon szervezeteket, melyek elszámolása évről-évre problémát okoz, utófinanszírozással történjen a számlák ellenértékének megfizetése.
- Az Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság átruházott döntési jogkört kapott arra vonatkozóan, hogy a pályázó kérelme alapján a támogatási céltól eltérő módon történő felhasználást engedélyezze. 2014-ben kilenc szervezet élt ezzel a lehetőséggel, azonban 2013-ban egy esetben és 2014-ben két esetben továbbra is engedély nélkül, eltérő céllal került felhasználásra a kapott összeg.
Javasoltuk, hogy az elszámoláskor csak a célnak megfelelő tartalmú számlát fogadja el a Gazdálkodási Iroda. Amennyiben ennek ellenére eltérő bizonylat kerül bemutatásra a támogatott felek írásbeli kérelemmel forduljanak az illetékes bizottsághoz az eltérő felhasználás engedélyezése érdekében.
- Az orvosokkal kötött feladat-ellátási szerződés 10. bekezdése alapján nem volt egyértelmű, hogy milyen eszközvásárlásra használható fel a támogatás. Korábbi ellenőrzések során egy esetben tapasztaltuk, hogy a kapott összeget alapanyag (készlet) beszerzésére fordították. Az ellenőrzésünket követően a Hatósági Iroda nyomatékosan felhívta a támogatásban

érintett orvosok figyelmét arra, hogy milyen jellegű eszközök vásárlása számolható el a pályázaton belül.

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

Hatvan, 2017. február 15.

Besenyiné László Andrea
belső ellenőr

Szép Éva
belső ellenőr