

Éves ellenőrzési jelentés

Hatvan Város Önkormányzatánál 2021. évben végzett ellenőrzésekről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzés a feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdésében, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 1. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján látja el.

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

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

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

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

A Hatvan Város Önkormányzatának kockázatelemzéssel alátámasztott 2021. évi belső ellenőrzési munkatervét a Hatvani Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet Hatvan város polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint saját hatáskörében eljárva a 252/2020. (XI. 26.) számú határozatával jóváhagyott.

a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről

➤ Munkatervben szereplő és megvalósult ellenőrzések:

- Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2020. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél a 2020. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- A Hatvani Polgármesteri Hivatal Pályázati Osztályánál a kiírt pályázatokon elnyert pénzeszközök szabályszerű nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése;
- A Hatvani Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájánál a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások ellenőrzése;
- Hatvan Város Önkormányzata szociális intézményeinél a 2020. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának vizsgálata;
- A Szociális, Gyermejjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál a szociális étkeztetés szabályozásának, a térítési díjak megállapításának ellenőrzése;
- A Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodájánál a közút, járda területének nem közlekedési célú igénybeviteléhez kapcsolódó díjak szabályszerű elszámolásának ellenőrzése;
- A Hatvani Polgármesteri Hivatal munkaügyi dokumentumainak ellenőrzése;
- A Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. részére nyújtott önkormányzati támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzése;
- A csapadékvíz-elvezető hálózat üzemeltetése érdekében megkötött éves keretszerződésekkel kapcsolatosan lefolytatott beszerzések szabályszerű lebonyolításának ellenőrzése;

- A helyi önkormányzat 2020. évi költségvetéséből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése

➤ *Soron kívüli ellenőrzés a 2021. évben nem volt.*

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

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

b) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

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

- Hatvan Város Önkormányzata,
- Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

vonatkozásában.

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

2021. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás, az egyes ellenőrzésekkel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet, illetve az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

A hazánkban 2020. év elején elindult koronavírus járvány 2021. év során továbbra is jelen volt, melynek következtében további szigorítások, bezárások történtek. Ezek figyelembevételével a tervtől eltérő időzítéssel - nem a korábban megszokott, zavartalan ütemben - történtek az ellenőrzések.

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

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

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

b) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása alatt azoknak a belső szabályzatoknak és eljárásrendeknek, illetve vonatkozó külső jogszabályoknak az összességét értjük, amelyek alapján az adott települési önkormányzat mindennapi (szabályszerű) működését végzi. A belső szabályzatok és eljárásrendek tartalmát, illetve kereteit különböző szintű jogszabályok írják elő.

A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori változások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

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

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

Kockázatkezelés

A belső ellenőrzés tervezése kockázatelemzés alapján történik.

A Hatvani Polgármesteri Hivatalnál az aktuális „Integrált kockázatkezelés eljárásrendje” 2021. január 23-tól hatályos. Az eljárásrend tartalmazza az integrált kockázatkezelési folyamatban résztvevők feladatait, hatáskörét, a folyamatok egyes lépéseit, az egyes lépések belső ütemezését és felelőseit, a szervezetre adaptált kockázatelemzési módszertant és az alkalmazott mintadokumentumokat. A kockázatértékelés a szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A Hivatal, valamint az önállóan működő költségvetési intézmények tevékenységében és gazdálkodásában rejlő egyes - leginkább az Állami Számvevőszék -, valamint a Magyar Államkincstár ellenőrzései során feltárt - kockázatok azonosítása, nyilvántartása, illetve az azokra tett intézkedések végrehajtása megtörtént 2021-ben.

Kontrolltevékenységek

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

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

Információ és kommunikáció

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

Hatvani Polgármesteri Hivatal az alábbi kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik:

- Az Ügyiratkezelési Szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott elektronikus iktatási és iratkezelési rendszerrel összefüggésben, előírja a funkcionális és a hozzáférési jogosultságokat.
- Az Információátadási Szabályzat célja az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek közötti információátadásra vonatkozó szabályok meghatározása.
- A szervezet B07 Informatikai Biztonsági Szabályzatának kiemelt célja, hogy a szervezet informatikai rendszereinek zavartalan működése biztosítva legyen.
- Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat célja hogy a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghatározza Hatvan Város Önkormányzata és a Hatvani Polgármesteri Hivatal által nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját, működési rendjét és az elektronikus ügyintézés során személyes adatokat tartalmazó adatállományok kezelését, biztosítva az adatvédelmi jogszabályok érvényesülését, megakadályozva az adatok titkosságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának elvesztését. Továbbá célja, hogy az adatkezelések során a jogszabályokban megfogalmazott alapelvek maradéktalanul érvényesítésre kerüljenek.
- Az Incidenskezelési Szabályzat célja, hogy a GDPR előírásainak Hatvan Város Önkormányzata és a Hatvani Polgármesteri Hivatal teljes körűen megfeleljen, a GDPR-ban lefektetett alapelvek érvényesüljenek a teljes működés során.
- A Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendje szabályzat célja, hogy a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

Monitoring

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

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

B.) A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok

Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések

I. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2020. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: A 2020. évi állami hozzájárulásokat alátámasztó közétkeztetéssel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartások vezetése megfelelően történt-e az óvodák, általános iskolák és középiskolák vonatkozásában.

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

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2014. január 1. napjától kezdődő hatállyal közszolgáltatási szerződést kötött a munkahelyi és közétkeztetési feladatok ellátása céljából a Hatvani Közétkeztetési Kft-vel. Többszöri módosítást követően az utolsó változatot 412/2017. (VIII.31.) számú határozatával hagyta jóvá a testület. 2020. év szeptember 1. napjától új, közszolgáltatási szerződést kötöttek a felek 2023. augusztus 31. napjáig tartó határozott időtartamra, melyet a 213/2020. (VII. 23.) számú képviselő-testületi határozattal fogadtak el.

Intézményi gyermekétkeztetés

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

Az étkeztetés támogatása két részből tevődik össze:

1. bértámogatás,
2. üzemeltetési támogatás.

1. Hatvan Város Önkormányzata által a gyermekétkeztetéshez kapcsolódó bértámogatásra igényelt normatíva 2020-ban:

$$28,3 \text{ fő} * 2.200.000 \text{ Ft/fő} = \mathbf{62.260.000 \text{ Ft}}$$

A finanszírozás szempontjából elismert dolgozói bértámogatás 2020. évi elszámolásánál 10,37 fő lemondás keletkezett. A nagy eltérés a koronavírus-helyzet okozta óvodai, iskolai bezárással és ezáltal az étkezők számának nagy mértékű csökkenésével magyarázható.

2. Az Önkormányzat által igényelt gyermekétkeztetéshez kapcsolódó **üzemeltetési támogatás** 2020-ban: **75.365.342 Ft.**

➤ **Az intézmények ételmezési nyilvántartásának adatai alapján számított elismert ellátotti létszám:**

Óvodák összesen:

$$\text{Éves átlagléttszám} = \frac{\text{naptári évre naponként összesített éves léttszám (adag)}}{220 \text{ nap}}$$

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

Háromszori étkezők

100 %-os kedvezményben részesülők:	64.199 adag	Éves átlagléttszám: 291,81 fő
Teljes árat fizetők:	27.538 adag	
Összesített adagszám:	91.737 adag	

Csak ebédben részesülők

100 %-os kedvezményben részesülők:	1.542 adag	Éves átlagléttszám: 7,01 fő
Teljes árat fizetők:	0 adag	
Összesített adagszám:	1.542 adag	

Általános iskolák összesen:

(Beleértve a hatévfolyamos gimnázium 7. osztályos tanulóit.)

$$\text{Éves átlagléttszám} = \frac{\text{naptári évre naponként összesített éves léttszám (adag)}}{185 \text{ nap}}$$

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

Háromszori étkezők

100 %-os kedvezményben részesülők:	17.147 adag	Éves átlagléttszám: 92,69 fő
50 %-os kedvezményben részesülők:	30.087 adag	Éves átlagléttszám: 162,63 fő
Teljes árat fizetők:	44.942 adag	
Összesített adagszám:	92.176 adag	

Csak ebédben részesülők

100 %-os kedvezményben részesülők:	3.698 adag	Éves átlagléttszám: 19,99 fő
50 %-os kedvezményben részesülők:	14.435 adag	Éves átlagléttszám: 78,03 fő
Teljes árat fizetők:	29.948 adag	
Összesített adagszám:	48.081 adag	

Kétszeri étkezők (tízórai, ebéd)

100 %-os kedvezményben részesülők:	365 adag	Éves átlagléttszám: 1,97 fő
50 %-os kedvezményben részesülők:	1.395 adag	Éves átlagléttszám: 7,54 fő
Teljes árat fizetők:	0 adag	
Összesített adagszám:	1.760 adag	

Középiskolák összesen:

$$\text{Éves átlaglétszám} = \frac{\text{naptári évre naponként összesített éves létszám (adag)}}{185 \text{ nap}}$$

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

Háromszori étkezők

100 %-os kedvezményben részesülők:	0 adag	<i>Éves átlaglétszám: 0,38 fő</i>
50 %-os kedvezményben részesülők:	70 adag	
Teljes árat fizetők:	0 adag	
Összesített adagszám:	70 adag	

Kétszeri étkezők (tízórai, ebéd)

100 %-os kedvezményben részesülők:	0 adag	<i>Éves átlaglétszám: 2,88 fő</i>
50 %-os kedvezményben részesülők:	533 adag	
Teljes árat fizetők:	0 adag	
Összesített adagszám:	533 adag	

Csak ebédben részesülők

100 %-os kedvezményben részesülők:	35 adag	<i>Éves átlaglétszám: 0,19 fő</i>
50 %-os kedvezményben részesülők:	2.081 adag	<i>Éves átlaglétszám: 11,25 fő</i>
Teljes árat fizetők:	3.246 adag	
Összesített adagszám:	5.362 adag	

Kollégium

$$\text{Éves átlaglétszám} = \frac{\text{naptári évre naponként összesített éves létszám (adag)}}{200 \text{ nap}}$$

Naptári évre naponként összesített éves adagszám:

Háromszori étkezők

100 %-os kedvezményben részesülők:	31 adag	<i>Éves átlaglétszám: 0,16 fő</i>
50 %-os kedvezményben részesülők:	434 adag	<i>Éves átlaglétszám: 2,17 fő</i>
Teljes árat fizetők:	508 adag	
Összesített adagszám:	973 adag	

Kétszeri étkezők (ebédet tartalmaz)

100 %-os kedvezményben részesülők:	8 adag	<i>Éves átlaglétszám: 0,04 fő</i>
50 %-os kedvezményben részesülők:	413 adag	<i>Éves átlaglétszám: 2,07 fő</i>
Teljes árat fizetők:	181 adag	
Összesített adagszám:	602 adag	

Csak ebédben részesülők

100 %-os kedvezményben részesülők:	0 adag	<i>Éves átlaglétszám: 0,30 fő</i>
50 %-os kedvezményben részesülők:	60 adag	
Teljes árat fizetők:	68 adag	
Összesített adagszám:	128 adag	

- Az ellenőrzés során észrevételezésre került, hogy a Magyarország 2020. évi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 2. sz. melléklete kiegészítő szabály 5. mb) pontjában elírás történt, mert a gyermekek, tanulók 2020. évi becsült átlaglétszáma és az étkezési napok száma alapján tervezhető, illetve igényelhető a támogatás, nem pedig a törvényben megfogalmazott 2019. évi adatok szerint.
- A kedvezményes étkeztetésre vonatkozó szociális, nagycsaládos és tartós betegséget igazoló dokumentumokat, szülői nyilatkozatokat az óvodáknál és iskoláknál ellenőriztük. Az óvodai és középiskolai nyilvántartásokat rendben találtuk. Az általános iskolák közül a Szent István Általános Iskola nyilvántartásai rendezettek, pontosak és példaértékűek. A Kossuth Lajos Általános Iskola által vezetett nyilvántartások között elenyésző számú eltérést találtunk, a vizsgálat ideje alatt minden feltárt hiányosság pótlásra került. A Kodály Zoltán Általános Iskola és az 5. Számú Általános Iskola által begyűjtött igazolások és nyilatkozatok nyilvántartása nagyobb odafigyelést igényel az intézmények részéről.
- A gyermekétkeztetés támogatás elszámolását, és az élelmezési nyilvántartást szűrőpróbaszerűen átvizsgáltuk. A nyilvántartásokban elenyésző számú hibát találtunk, amelyet az ellenőrzés során az illetékes munkatársak javítottak.
- A Közétkeztetési Kft. által az Önkormányzat és az intézmények felé kiállított számlák az analitikában szereplő adatok alapján készültek. Egy óvoda esetében adminisztrációs hiba miatt nem egyezett a nyilvántartásban szereplő és a számlán lévő adagszám. Ez a téves számlázás az ellenőrzés ideje alatt javításra került.
- A szünidei gyermekétkeztetés jogcíméhez kapcsolódó ügyiratokat a Hatósági Iroda kezeli. A dokumentumokat átvizsgáltuk és megállapítottuk, hogy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 13/B § (4) bekezdésben foglaltaknak eleget téve a szünidei gyermekétkeztetésről szóló tájékoztató levelet megküldték a jogosultak részére. A veszélyhelyzet idején hozott, az iskolák 2020. júniusi működéséről szóló 220/2020. (V.22.) Kormányrendelet szerint az iskolákban 2020. június 26-áig az intézményi gyermekétkeztetést a tanítási év szabályai szerint kell biztosítani. A felügyeletet igénybe nem vevő tanulók számára a szünidei gyermekétkeztetést a tanítási szünetekre vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani. Az ügyirat tartalmazza a Közétkeztetési Kft. által vezetett Igénybevételi naplót, amely alátámasztja a normatíva igénylést. Az Közétkeztetési Kft. gyűjti a szülők által aláírt, az ebéd átvételét igazoló nyomtatványt, melyek alapján összeállítja az Igénybevételi naplót.
- A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetéséhez kapcsolódó támogatás igénylése 2020-ban 432.915 Ft volt. Az igényelt támogatás 14.250 Ft-tal kevesebb, mint a dokumentumokkal alátámasztható, ténylegesen igénybe vehető összeg. Az eltérés oka, hogy a nyári szünidei étkezést többen vették igénybe, mint az az előző évi adatok alapján előzetesen várható volt. Az önkormányzatnak az év közbeni normatíva lejelentésekor lehetősége nyílik változtatni az adagszámokon, de a városi szinten keletkező különbözeteket figyelembe véve az év végi elszámolás mellett döntöttek. Így a 2020. évi elszámolás benyújtásakor 14.250 Ft többlet igény keletkezett.

II. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél a 2020. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű igénylésének, elszámolásának ellenőrzése

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

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

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

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

1. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok, és az e pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása
2. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz
3. Óvodaműködtetési támogatás
4. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása

1-2. Az óvodák a bértámogatásokat és a kiegészítő bértámogatásokat a törvényi előírásoknak megfelelően vették igénybe.

3. Az óvodaműködtetési támogatásnál a létszám meghatározásakor figyelembe veszik azokat a gyermekeket:

- akik a köznevelési statisztikai tényleges nyitó létszámban szerepelnek,
- akik 2019. december 31-éig, vagy a felvételiüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik és a 2019/2020. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést,
- akik 2020. december 31-éig, vagy a felvételiüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik és a 2020/2021. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést.

A Hatvani Gesztenyés kert Óvodánál a 2020/2021. nevelési évben egy gyermek volt, aki 2020. augusztus 31-ig betöltötte a 7. életévét. Az óvoda rendelkezik az Oktatási Hivatal határozatával, amely a gyermek óvodában maradását javasolja.

A Hatvani Varázskapu Óvodánál egy nagycsoportos gyermek a KIR rendszerben 2020. október 13. napjától ideiglenes jogviszonyban van, melynek oka, hogy a családvédelem kiemelte a gyermeket a családból. A hatóságoknak nincs információja a család hollétéről. Mivelhogy a kisgyermeknek más intézményben nincs jogviszonya, így az utána járó normatíva leigénylésére a vizsgált óvodának van csak jogosultsága.

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

4. Gyermekétkeztetés támogatása:

- A kedvezményes étkezésre vonatkozó szülői nyilatkozatok az óvodáknál megtalálhatóak.
- Az étkeztetési normatíva elszámolását és az élelmezési nyilvántartást szűrőpróbaszerűen

átvizsgáltuk, abban minimális - a normatívát nem befolyásoló mértékű - hibát találtunk, amelyeket az ellenőrzés során az illetékes munkatársak javítottak.

- Az étkezési ívek és a mulasztási napló összehasonlítása során az intézmények többségében elenyésző számú eltérést tapasztaltunk. A **Hatvani Vörösmarty téri Óvoda** mulasztási naplóiban a hiányzások jelölése egységes, áttekinthető, azonban az **étkezési íveken nem jelölték külön** azokat a napokat, amelyeken a gyermek hiányzott, de még az étkezése megrendelésre került. Ennek következtében a **mulasztási naplóval összevetve nagy számú eltérést** találtunk.

Gyermekétkeztetés támogatása jogcímen a normatív állami hozzájárulás igényléséhez és elszámolásához a 2020. évi adatokat a Hatvani Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Irodája szolgáltatta, így a jogosultság megalapozottságának ellenőrzését külön vizsgálat (1/2021.számú ellenőrzés) keretében végeztük.

III. Az ellenőrzés tárgya:

A kiírt pályázatokon elnyert pénzeszközök szabályszerű nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése

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

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal Pályázati Osztály, Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Ellenőrzésünk során vizsgáltuk Hatvan Város Önkormányzata által 2019. évben megvalósult, különböző forrásokból elnyert pályázati pénzeszközök szabályszerű nyilvántartását, elszámolását pénzügyi és szabályszerűségi szempontok alapján. A vizsgált évben 16 pályázat került benyújtásra, amelyek közül 7 nyert különböző mértékű támogatást. Az ellenőrzésünk során a 7 projektből az alábbi 5 valósult meg teljes egészében:

1. MUZEÁLIS INTÉZMÉNYEK SZAKMAI TÁMOGATÁSA (KUBINYI ÁGOSTON PROGRAM)

A projekt vissza nem térítendő támogatásban történő finanszírozásból valósult meg. A támogatás aránya és mértéke az elszámolható költségek 100 %-a, de legfeljebb 2.000.000 Ft, amiből az ellenőrzés időpontjáig ténylegesen igénybe vett támogatás: 1.980.599 Ft.

2. 2019. ÉVI EURÓPAI MOBILITÁSI HÉT RENDEZVÉNYEKHEZ KAPCSOLÓDÓ EGYEDI TÁMOGATÁS

A projekt egyszeri vissza nem térítendő támogatásban történő finanszírozásból valósult meg. A támogatás aránya és mértéke az elszámolható költségek 100 %-a, de legfeljebb 1.500.000 Ft.

A támogatói döntés értelmében a megítélt támogatás összege: 1.125.000 Ft

Ténylegesen igénybe vett támogatás összege: 1.121.499 Ft

3. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK HELYI KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA

A projekt vissza nem térítendő támogatásban történő finanszírozásból valósult meg.

Ténylegesen igénybe vett támogatás összege: 2.691.000 Ft.

4. KÖZMŰVELŐDÉSI ÉRDEKELTSÉGNÖVELŐ TÁMOGATÁS (Grassalkovich Művelődési Ház)

A projekt vissza nem térítendő támogatásban történő finanszírozású.

A támogatói döntés értelmében a megítélt támogatás összege (amely megegyezik az igénybe vett támogatás összegével): 334.000 Ft

5. MAGYAR KOSÁRLABDÁZÓK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE SZABADTÉRI PÁLYÁK KIHELYEZÉSI PROGRAMJA

A projekt természetbeni támogatást nyújt Hatvan Város Önkormányzata részére.

Ténylegesen igénybe vett támogatás: FIBA minősítéssel rendelkező Sport Court POWERGAME típusú 3*3 kosárlabda félpálya, valamint palánk.

Az ügyiratokban a projektekkel kapcsolatos döntéseket tartalmazó (szándéknyilatkozat pályázat benyújtására, önerő biztosítás, felhatalmazás támogatási szerződés, dokumentumok, nyilatkozatok aláírására) képviselő-testületi határozatok megtalálhatóak.

A vizsgált beszerzések, felújítások a pályázati kiírásoknak és a támogatási szerződéseknek megfelelően valósultak meg.

A szükséges megbízási szerződéseket, adásvételi szerződéseket, vállalkozási szerződéseket, továbbá együttműködési megállapodásokat megkötötték. A pályázatokhoz kapcsolódó nyilatkozatok aláírásra kerültek.

Az általunk kiválasztott öt projektből három teljesen lezárult, egynél még folyamatban van a benyújtott elszámolási dokumentumok ellenőrzése, egynél pedig még nem került benyújtásra az elszámolás.

Az elszámolások mellékleteit tételesen átvizsgáltuk. A számlák mögött jól átlátható módon megtalálhatóak a kötelező mellékletek (szerződések, teljesítés igazolások, szakmai beszámolók, átadás-átvételi jegyzőkönyvek, bankszámla kivonatok a kifizetések igazolásáról). A szállítói számlákon az aláírások és a záradékolás feltüntetésre kerültek.

A számlák formai és tartalmi elemei szabályosak, megfelelnek a számviteli törvény előírásainak.

A költségek az elszámolhatósági időszakban – figyelembe véve az esetleges határidő módosításokat – merültek fel és egyértelműen kapcsolhatóak a projekthez.

Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy összességében a pályázatok elszámolása pontos, nyilvántartása átlátható.

A Gazdálkodási Irodán a pályázatok kifizetéseinek könyvelését elkülönítetten tartják nyilván. Az utalványrendeletek nagy része tartalmazta a szükséges aláírásokat (érvényesítő, pénzügyi ügyintéző, ellenjegyző, utalványozó), viszont a kötelezettségvállalónál az aláírás vagy az „*Aláírás mellékelve a számlán, vagy a kötelezettségvállalási bizonylaton*” szövegű bélyegző lenyomata több helyen hiányzott. A HAT/2634-1/2019. sz. Hatvan Város Önkormányzata 2019. január 1-től valamint a HAT/2784-36/2020. sz. Hatvan Város Önkormányzata 2020. január 1-től érvényes „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzat”-ában megtalálható – az elszámolás bizonylatain szereplő - kötelezettségvállalásra és utalványozásra, valamint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak neve, munkaköre és aláírásmintája.

A vizsgált pályázatok nagy részénél tapasztaltuk, hogy a szerződésben megállapított fizetési határidőn túl történnek a pénzügyi kiegyenlítések. Az adásvételi és vállalkozási szerződésekben is konkrétan meg van határozva a számla kiegyenlítésének határideje, továbbá az is, hogy késedelmes fizetés esetén a mindenkori jegybanki alapkamat összegével azonos mértékű késedelmi kamat fizetésére kötelezett a vevő. Ezt szem előtt tartva nagyobb odafigyeléssel kellene kezelni ezen közpénzek határidőben történő tovább utalását.

IV. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájánál a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások tárgyában elvégzendő ellenőrzés

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az egyes ellátások megállapítására és kifizetésére a jogszabályi előírások figyelembevételével került-e sor, a jogosultsági feltételek fennálltak-e

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal, Hatósági Iroda

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló, mintavételezés alapján történő ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Hatvani Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájánál 2021. május-június hónapban végzett szűrőpróbaszerű ellenőrzésünk során a 2020. évben nyújtott szociális támogatások elszámolását vizsgáltuk. A szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratokat jogcímenként ellenőriztük.

A nyújtott támogatás jogcímei:

1. Gyermek nevelése jogán megállapítható települési támogatás
2. Lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás
3. Gyógyszer-kiadási támogatás
4. Rendkívüli települési támogatás
5. Temetési támogatás
6. Köztemetés
7. Lakbérttámogatás
8. Szociális vásárlási kedvezmény (szociális kártya)
9. Első lakáshoz jutók pénzügyi támogatása

1. Gyermek nevelése jogán megállapítható települési támogatás

A gyermek nevelése jogán megállapított települési támogatás teljes összege: 387.000 Ft

A nyújtott támogatás összege: 5.000 Ft/fő – 8.000 Ft/fő (a nyújtott támogatás mértéke a gyerekek számától, továbbá a családot eltartó személy/ek szociális helyzetétől függ)

Támogatásban részesült: 64 fő

2. Lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás

A lakhatáshoz kapcsolódó támogatás teljes összege: 3.566.000 Ft

A nyújtott támogatás összege: 2.500 Ft/fő – a támogatás felső határának mértéke az igénylővel közös háztartásban élők jövedelmének és létszámának függvénye

Támogatottak összesen: 112 db tétel (magánszemély, Társasház, valamint közüzemi szolgáltató)

3. Gyógyszer-kiadási támogatás

Az önkormányzat által a fenti jogcímre fordított összeg: 260.000 Ft
Támogatás összege: 13.000 Ft/fő/év – 52.000 Ft/fő/év
Támogatásban részesült: 8 fő

4. Rendkívüli települési támogatás

Az önkormányzat által a fenti jogcímre fordított összeg: 266.500 Ft
Támogatás összege: 4.000 Ft/fő/alkalom – 85.500 Ft/fő/alkalom
Támogatásban részesült: 4 fő

5. Temetési támogatás

Az önkormányzat által a fenti jogcímre fordított összeg: 527.050 Ft
Támogatás összege: 13.500 Ft/alkalom – 40.800 Ft/alkalom
19 alkalommal vették igénybe a támogatást.

6. Köztemetés

Az önkormányzat által a fenti jogcímre fordított összeg: 1.306.391 Ft
Hatvan városában 19 esetben volt szükség a támogatás igénybevételére.

7. Lakbértámogatás

A lakbér támogatás teljes összege: 685.260 Ft
Támogatás összege: 6.600 Ft/fő/év – 105.600 Ft/fő/év
Támogatásban részesült: 12 fő

8. Szociális vásárlási kedvezmény (szociális kártya)

Az önkormányzat által a fenti jogcímre fordított összeg: 11.390.347 Ft
Támogatás keretösszege személyenként: 8.000 Ft/fő/hó – a támogatás felső határának mértéke az igénylővel közös háztartásban élők jövedelmének és létszámának függvénye
Támogatásban részesült: 558 tétel

A fenti jogcímekre Hatvan Város Önkormányzata 2020. évben 21.688.548 Ft-ot fordított.
A támogatások nyújtásáról jogcímenként, az igénylő személye alapján ügyiratok készülnek, melyek tartalmazzák a szükséges dokumentumokat (kérelmek, nyilatkozatok, igazolások, számlák másolatai, környezettanulmány stb.). A támogatások kifizetése minden esetben határozaton alapult.

A lakbértámogatási kérelmek elbírálásához a korábbi ellenőrzés javaslatát figyelembe véve használnak bírálati lapot, melyen feltüntetésre kerül az igénylő neve, a bérelt ingatlan címe, az érintett ingatlan alapterülete, komfortfokozata, az igénylő esetleges hátralékai, a támogatás mértékének kiszámítása és az ügyintéző aláírása.

A zárszámadásban szereplő költségsorok tételei eltérnek a Hatósági Iroda által nyilvántartott adatoktól. Előfordult, hogy nem a megfelelő főkönyvi számra került könyvelésre a kifizetett támogatási összeg. Javasoljuk, hogy a támogatások jogcímenként külön főkönyvi számra kerüljenek a könnyebb átláthatóság és ellenőrizhetőség érdekében.

Észrevételeztük, hogy az első lakáshoz jutók pénzügyi támogatásával kapcsolatos ügyiratokban a kérelmező számlavezető pénzügyi intézete által kiállított felhatalmazás az inkasszálásra, minden esetben – mivel a kérelem részeként, azzal egyidőben került benyújtásra – a támogatási szerződésben meghatározott futamidő intervallumától eltérő (annak utolsó esedékességénél korábbi) időtartamokat tartalmaz. Három esetben néhány hónapos az eltérés, egy esetben több mint két év. Javasoljuk, hogy a pénzügyi intézet által kiadott dokumentum, amely – a megkötött támogatási szerződést követően – már az inkasszálásra vonatkozó pontos dátumot tartalmazza, kerüljön be az ügyiratba. Így egyértelművé téve a pontos behajtási határidőket, a későbbi átláthatóság érdekében is.

Egy támogatott esetében a kérelem beadása (2020.01.31.) után módosításra került az első lakáshoz jutók pénzügyi támogatásáról szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet. A kérelem elbírálásának alapját képező pontszámítás, valamint a visszatérítendő és a vissza nem térítendő támogatás összegének megállapítása a módosítást követő rendelkezések szerint történt. A támogatási szerződésben a módosított rendelet szerinti támogatási összeghez tartozó 6 éves futamidő helyett azonban 7 év lett megjelölve a visszatérítendő összeg visszafizetési határidejének.

V. Az ellenőrzés tárgya:

Hatvan Város Önkormányzata szociális intézményeinél a 2020. 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 ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

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

Az intézmény által 2020-ban igényelt normatív állami támogatások jogcímenkénti bontása:

1. Család- és gyermekjóléti szolgálat

A központi költségvetés a számított szakmai létszám alapján támogatást biztosít család- és gyermekjóléti szolgálatot biztosító települési önkormányzatok részére, a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembevételével. A számított szakmai létszám alapja a település lakosság száma.

A gyakorlatban a normatíva igényléséhez szükséges adatok feltöltésekor a program automatikusan számítja a létszámot a település helységnevének megadásával. Ez alapján család- és gyermekjóléti szolgálat működtetésére kapott normatív támogatás összege 2020-ban: **9.828.000 Ft.**

2. Család- és gyermekjóléti központ

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

A támogatásra jogosult önkormányzat e támogatásból a **járáshoz tartozó összes településen** biztosítja a feladatellátást.

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

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

A család- és gyermekjóléti központ működtetésére kapott normatív támogatás összege 2020-ban: **25.740.000 Ft.**

3. Szociális étkeztetés

Szociális étkeztetés során *figyelembe vehető* létszám:

Idősek Klubja	2.570 adag	(havi átlag 214 adag)
<u>Székhelyről történő étkeztetés</u>	<u>11.794 adag</u>	<u>(havi átlag 983 adag)</u>
Összesen:	14.364 adag / 249 = 57,69 fő \approx 58 fő	

Normatíva igénylés során figyelembe vett éves adagszám:

$$14.413 \text{ adag} / 249 = 57,88 \text{ fő} \approx 58 \text{ fő}$$

$$58 \text{ fő} * 65.360 \text{ Ft/fő} = \mathbf{3.790.880 \text{ Ft}}$$

A szociális étkeztetés állami normatívájának 2020. évi elszámolásánál az intézménynek pótigénylése, vagy lemondása nem keletkezett.

4. Házi segítségnyújtás

4.1 Szociális segítség

Szociális segítség során a naponta összesített ellátottak száma:

$$564 \text{ fő} / 249 = 2,27 \text{ fő} \approx 2 \text{ fő}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$564 \text{ fő} / 249 = 2,27 \text{ fő} \approx 2 \text{ fő}$$

2020-ban igényelt normatíva:

$$2 \text{ fő} * 25.000 \text{ Ft} = \mathbf{50.000 \text{ Ft}}$$

A szociális segítség állami normatívájának 2020. évi elszámolásánál az intézménynek pótigénylése, vagy lemondása nem keletkezett.

4.2 Személyi gondozás

Személyi gondozás során összesített órák száma:

$$5.783,25 \text{ óra} / 249 = 23,23 \text{ fő} \approx 23 \text{ fő}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$5.783,25 \text{ óra} / 249 = 23,23 \text{ fő} \approx 23 \text{ fő}$$

2020-ban igényelt normatíva: $23 \text{ fő} * 330.000 \text{ Ft} = \mathbf{7.590.000 \text{ Ft}}$

A módosított év közbeni becsült létszám 25 fő volt, így a fenti fogcímen az elszámolásnál 2 fő lemondás keletkezett.

5. Időskorúak nappali intézményi ellátása

Idősek Klubjánál figyelembe vehető létszám:

$$6.039 \text{ fő} / 249 = 24,25 \text{ fő} \approx 24 \text{ fő}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$6.039 \text{ fő} / 249 = 24,25 \text{ fő} \approx 24 \text{ fő}$$

Időskorúak nappali intézményi ellátására 2020-ban igényelt normatíva:

$$24 \text{ fő} * 190.000 \text{ Ft} = \mathbf{4.560.000 \text{ Ft}}$$

A módosított év közbeni becsült létszám 35 fő volt, így az intézménynek e jogcímen a 2020. évi elszámoláskor 11 fő lemondása keletkezett.

6. Fogyatékos és demens személyek nappali intézményi ellátása

Fogyatékkal Élők Nappali Intézményénél figyelembe vehető létszám:

$$2.832 \text{ fő} / 249 = 11,37 \text{ fő} \approx 11 \text{ fő}$$

Normatíva igénylés során figyelembe vett létszám:

$$2.783 \text{ fő} / 249 = 11,18 \text{ fő} \approx 11 \text{ fő}$$

Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátására 2020-ban igényelt normatíva:

$$11 \text{ fő} * 689.000 \text{ Ft} = \mathbf{7.579.000 \text{ Ft}}$$

A módosított év közbeni becsült létszám 14 fő volt, így a fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása állami normatívájának 2020. évi elszámolásánál az intézménynek 3 fő lemondása keletkezett.

7. Támogató szolgáltatás

Az önkormányzatot megillető támogatás:

Támogató szolgáltatás – alapellátás 3.000.000 Ft

Támogató szolgáltatás – teljesítménytámogatás (5000 feladategység * 2.500 Ft) 12.500.000 Ft

Összesen: 15.500.000 Ft

A veszélyhelyzet ideje alatt teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló 556/2020. (XII. 4.) Kormányrendelet 17. § -ban előírtakat figyelembe véve a Támogató szolgáltatás esetében a veszélyhelyzet fennállása alatt a személyes gondoskodást végző személyek szállítását nem kell jelenteni az igénybevevői nyilvántartásba. A 2020. évben a támogató szolgáltatás fenntartója a 2019. évben teljesített feladatmutatójának legalább 90%-a alapján számított 2020. évi támogatási összegre jogosult abban az esetben is, ha a kötelezően teljesítendő feladatmutatót nem teljesítette azzal, hogy a 2020. évi állami támogatás összege nem lehet kevesebb, mint a kötelezően teljesítendő feladatmutató után járó állami támogatás összege. Figyelembe véve a kormányrendeletben foglaltakat a számított mutató: a 2019. évben teljesített feladatmutató 5.633 feladategység * 90 % = 5.069,7 ≈ 5.070 feladategység.

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

8. Községi alapellátások

Az önkormányzatot megillető támogatás:

Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás – alaptámogatás	2.000.000 Ft
Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás	
– teljesítménytámogatás (40 fő * 196.000 Ft)	7.840.000 Ft
Összesen:	9.840.000 Ft

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

9. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete szerint 1000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekekre vetítve 1 fő óvodai és iskolai szociális segítő alkalmazása szükséges.

A Szociális Szolgálatnál tehát a feladat ellátására 8 személyre van szükség ebből a vizsgált időszakban 5 álláshely egész évben, 1 álláshely 2 hónapos megszakítással egész évben betöltésre került, 1 főt 2020. 08. 31. napjáig, további 1 főt 2020.09.30. napjáig alkalmaztak. A megüresedett két álláshelyet a pandémiás időszakra való tekintettel az év végéig nem töltötték be.

Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatására **28.566.406 Ft** érkezett, ezt az összeget az alkalmazott program a normatíva igényléséhez szükséges adatok feltöltését követően automatikusan számolta.

10. Bölcsődei ellátás

A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása

Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása:

4.419.000 forint/számított létszám/év

Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása:
2.993.000 forint/számított létszám/év

A támogatás alapja a szakmai dolgozók – jogszabályban meghatározott módon - számított létszáma, de legfeljebb a 2020. évben a ténylegesen foglalkoztatott szakmai dolgozók - teljes munkaidőre átszámított - átlagos száma, egy tizedesre kerekítve.

Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők figyelembe vehető létszáma:

$$4,7 \text{ fő} * 4.419.000 \text{ Ft} = 20.769.300 \text{ Ft}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$4,7 \text{ fő} * 4.419.000 \text{ Ft} = 20.769.300 \text{ Ft}$$

Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők számított létszáma:

$$16,7 \text{ fő} * 2.993.000 \text{ Ft} = 49.983.100 \text{ Ft}$$

Normatíva igénylés során *figyelembe vett* létszám:

$$16,1 \text{ fő} * 2.993.000 \text{ Ft} = 48.187.300 \text{ Ft}$$

A **koronavírus-járvány következtében** kialakult veszélyhelyzet idejére a gazdaságot érintően **számos új, illetve átmeneti jogszabály született** a központi intézkedések kapcsán. Az egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása -, továbbá a bölcsődei ellátás után járó normatív támogatásokat illetően is életbe léptetett átmeneti rendelkezésekben foglaltak nagy odafigyelést igényeltek a központi normatív támogatások elszámolása során.

A Magyar Államkincstár által kiküldött kitöltési útmutató szerint 2020. március 11. napjától a veszélyhelyzet első napját megelőző napon (március 10.) beíratott gyermekek száma alapján kellett számítani a normatívához figyelembe vehető létszámot. A Bölcsőde 2020. március 11., 12., 13. napjaira nem számolt ellátotti létszámot, valamint egy kisgyermek 2020. március 16. napi távozását is figyelembe vette a március 10-ei (fix) létszám helyett. Ugyan ezzel a módszerrel beleszámoltak több távozó és érkező kisgyermeket június hónapban is, holott június 18. napjáig fixen a március 10-én beíratott létszám volt a számítás alapja.

2020. szeptember 1. napjától a szolgáltatási nyilvántartásba bejegyzett férőhelyszám 80%-át vették alapul a számítások során. A november hónap 21 napjából a Halacska csoport 1 napot hatósági megfigyelés alatt volt. Az összlétszám számításánál valami miatt a Halacska csoporttal (22 fő) az egész novemberi hónapra vonatkozóan nem számoltak, ami havi szinten 440 fős gyermeklétszámot jelent.

Az előzőekben leírtakkal magyarázható a bölcsődei létszám, valamint ebből következően a Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők számított létszámának eltérése.

A **számítási hibák következményeként** a finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása (**bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók**) **jogcímen 1.795.800 Ft-tal kevesebb normatív támogatás került leigénylésre** a normatíva elszámolásakor.

A fenti ellátáson kívül a különböző jogcímek szerinti normatív támogatások nyilvántartásainak vezetésénél elenyésző számolási és elírási hibát tapasztaltunk, amelyet az ellenőrzés folyamán az érintettek javítottak. Ezek a hibák nem befolyásolták a leigényelt normatíva összegét.

VI. Az ellenőrzés tárgya:

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál a szociális étkeztetés szabályozásának, a térítési díjak megállapításának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a szociális étkeztetés szabályozása, a térítési díjak megállapítása, azok analitikus nyilvántartása, a díjak beszedése és elszámolása a jogszabályokban meghatározottak szerint történik-e.

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

Az ellenőrzés módszerei: helyszíni és adatbekérésen alapuló ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnál 2021. július hónapban végzett helyszíni, továbbá adatbekérési ellenőrzés során a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc.tv.) és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet étkeztetésre vonatkozó előírásainak betartását vizsgáltuk.

Hatvan Város Önkormányzata a szociálisan rászorult személyek részére az alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- a) **étkeztetés,**
- b) házi segítségnyújtás,
- c) családsegítés,
- d) közösségi ellátások,
- e) támogató szolgáltatás,
- f) nappali ellátás,
- g) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

A szociális alapszolgáltatások iránti kérelmet a szociális szolgáltatónál lehet benyújtani.

Hatvan városában az étkeztetés ellátását – az erre vonatkozó érvényes működési engedély alapján – a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat biztosítja.

Igénybejelentést követően két munkatárs a Szolgálattól kimegy előgondozásra, mely során tájékoztatást adnak az ellátásról. Ezt követően, ha az igénylő elégedett a Kérelem valamint a Nyilatkozat kerülnek kitöltésre, melyek az intézmény saját készítésű dokumentumai.

A Jövedelemnyilatkozat és az Egészségügyi állapotra vonatkozó igazolások tartalmilag a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete alapján készültek.

Az „Adatkezelési hozzájárulás” kitöltése 2018 óta kötelező.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 11/2008.(II. 29.) rendeletének 19. §-ában foglaltak alapján az intézményi térítési díj összegét jelen rendelet 4. melléklete tartalmazza, az alapszolgáltatásokért fizetendő személyi térítési díj összegét is a rendelet határozza meg.

Az önkormányzat rendeletében foglaltak alapján **2020. évre a szociális étkeztetés:**

- **intézményi térítési díja 1.385 Ft/adag szállítással,**
- **a személyi térítési díj 790 Ft/adag (ebből ebéd 670 Ft/adag a szállítás 120 Ft/adag)**

A fenntartó minden évben eleget tett az intézményi térítési díj megállapítására vonatkozó kötelezettségének. A meghatározott intézményi térítési díjak megtalálhatóak az önkormányzati rendelet függelékében.

A térítési díj megállapításának menetét az igénylő és a szolgáltató által kötött Megállapodás tartalmazza.

A Szoc.tv. 96. § (1) bekezdése értelmében, az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad az igénylő és hozzátartozója számára a fizetendő térítési díjról. Ugyanezen törvény 116. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a személyi térítési díj étkeztetés esetén nem haladhatja meg a jövedelem 30 %-át.

A személyi térítési díj összege a fenntartó döntése szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Az Szoc.tv. 114. § (3) bekezdés szerint a fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik,

A „Térítési díj felülvizsgálat” nyomtatványból egy példányt az ellátott kap, mellyel szemben 8 napon belül fellebbezéssel élhet Hatvan Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális és Lakásügyi Bizottságánál. Április végén megszületik a Bizottsági döntésről a határozat, mely alapján, ha méltányosságból elengedik vagy csökkentik a térítési díj összegét, akkor ismételen elkészíti a szolgáltató a felülvizsgálati nyomtatványt, már a bizottság által jóváhagyott térítési díj összegéről.

Minden év március végéig a térítési díj felülvizsgálatok megtörténnek. Április 1-től már az új díjak szerint élnek a megállapodások.

A tételesen átvizsgált nyilvántartásokról elmondható, hogy a jogszabályban előírt dokumentumokat tartalmazzák, mellékelve a szükséges igazolásokat, nyilatkozatokat.

A térítési díjak a hivatalos jövedelemről, ellátásokról szóló igazolások alapján lettek megállapítva, figyelembe véve a helyi önkormányzati rendeletben foglalt jövedelem határokat.

A Szoc.tv. 114. § (1) bekezdésben foglaltak alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

Az étkezési személyi térítési díjat havonta előre, az adott hónap első napjaiban fizetik meg úgy, hogy tárgyhó 10-ig feladásra kerüljenek a beszedett összegek a könyveléshez.

Az illetékes munkatárs által kiállított nyugták ellenében a térítési díjakat készpénzben fizetik az ellátottak, az alábbiak szerint:

- A központban (szolgálatnál) személyesen az ellátott behozza a térítési díjat.
- Az Idősek Klubjában a tagok a helyszínen fizetnek.
- A házi segítségnyújtást is igénybevevő ellátottnak a térítési díját - előzetes telefon egyeztetést követően - a gondozó nő behozza a központba a díjbeszedőnek.
- Az ellátotthoz a díjbeszedő személyesen kimegy és előzetes telefon egyeztetést követően az otthonában szedi be a díjat.

A nyugtát a díjbeszedő kolléganő a „Térítési díjnyilvántartó lap” adatai valamint az „Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló” alapján állítja ki. A jeles ünnepek alkalmával nem számolnak el

szállítási költséget (mivel akkor nincs kiszállítás) az ünnep napjára, de előző nap dupla adag ételt kapnak az ellátottak.

A Szociális étkeztetés bevételeinek alakulása 2020. évben:

▪ Központból elfogyasztott étel díjából	6.157.115.- Ft
▪ Kiszállítás díjából	984.845.- Ft
▪ Idősek klubjában elfogyasztott étel díjából	1.460.303.- Ft
▪ Összes bevétel:	8.602.263.- Ft

Hatvan Város Önkormányzata, mint fenntartó ellenőrizheti a szolgáltatás igénybevételének jogszerűségét, így 2020. évben szűrőpróbaszerűen ellenőrzésre kerültek azon támogatottak, akik ingyenes szociális étkeztetésre jogosultak, vagyis „0” Ft jövedelemmel rendelkeznek.

Az ellenőrzés során kiszűrtek 3 fő ellátottat, akikről kiderült, hogy a szociális ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen vették igénybe.

A Szoc.tv. 10. § (7) bekezdése szerint a szociális hatáskört gyakorló szervek megkeresésére az állami adóhatóság köteles közölni a szociális ellátást igénylő, valamint írásbeli felhatalmazás alapján az egy főre jutó havi jövedelem kiszámításánál figyelembe veendő személyi jövedelemadójának alapját.

A fenti jogszabály alapján, az önkormányzat által hozott végzésekkel megkeresésre került az állami adóhatóság annak érdekében, hogy közöljék az érintett személyek személyi jövedelemadó alapjának összegét és annak részletezését a vizsgált időszakra vonatkozóan.

A rendkívüli felülvizsgálati eljárás során a szociális intézmény és a fenntartó önkormányzat rendelkezésére álló adatok - elsősorban a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) Heves Megyei Adó- és Vámigazgatóság eljárási Osztálya által adott igazolások - alapján bizonyítottan megállapítható volt, hogy a vizsgált időszakokban az érintett személyek az ingyenes étkeztetésre nem voltak jogosultak, azt rosszhiszeműen vették igénybe.

Az intézményvezető erre tekintettel soron kívül javasolta a fenntartónak az ellátás megszüntetését és a jogosulatlanul igénybe vett ellátás ellenértékének a visszafizetésére történő kötelezést.

A belső ellenőrzési vizsgálat ideje alatt a visszafizetésekről elmondható, hogy az érintett személyek étkezési díj hátralékai teljes mértékben fennállnak, ennek összértéke: 2.962.489.- Ft+ 1.151.433.-Ft + 323.183.- Ft = 4.437.105.- Ft, velük szemben a tartozások végrehajtási ügye folyamatban van a NAV által.

Annak érdekében, hogy az előzőekben leírtak a későbbiek során ne fordulhassanak elő módosításra került Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 11/2008.(II. 29.) rendelete. Kiegészült többek között a 3/A. §-sal, melyben szigorítva lett az egyes pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokra vonatkozó kérelemhez csatolandó igazolások köre. Így például az, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális hatáskört gyakorló szerv a Nemzeti Adó- és Vámhivatal útján ellenőrizheti.

VII. Az ellenőrzés tárgya:

A Műszaki és Városfejlesztési Irodánál a közút, járda területének nem közlekedési célú igénybevételéhez kapcsolódó díjak szabályszerű elszámolásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a helyi rendelet szerint a közút, járda nem közlekedési célú igénybevételéhez kapcsolódó díjak megállapítása és elszámolása szabályszerűen történt-e.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodája

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodájánál végeztünk ellenőrzést a közút, járda területének nem közlekedési célú igénybevételeért fizetendő díjak szabályszerű elszámolásának tárgyában, ahol minden díjfizetési kötelezettséggel érintett ügyiratot tételesen leellenőriztünk.

Vizsgálatunkat a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt. tv.), a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló (a továbbiakban: végrehajtási rendelet) 30/1988. (IV.21.) MT rendelet, valamint Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 15/2007. (III.30.) rendelete a közterületek használatáról, valamint a parkolóhelyek létesítéséről és használatáról (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) jogszabályok rendelkezései alapján folytattuk le.

A kérelmek benyújthatóak személyesen vagy elektronikusan a hivatali ügyfélkapun keresztül.

A Műszaki és Városfejlesztési Irodához kell benyújtani az önkormányzati rendelet 3/B. mellékletében szereplő „Közútkezelői hozzájárulás iránti kérelem a közút felbontásához, építmény elhelyezéséhez, közút nem közlekedési célú igénybevételehez” című nyomtatványt.

Az ügyi igazgatásról szóló 26/2021. (VI. 28.) ITM rendelet 6. § (5) bekezdése alapján a közút kezelője a kérelemről - a kézhezvételtől számított - 21 napon belül dönt. Ezt a határidőt a közút kezelője egy alkalommal legfeljebb 10 nappal meghosszabbíthatja.

A tényleges munka megkezdése előtt a fent említett ITM rendeletben előírt 21 nappal kell a helyi rendelet 3/B. melléklete szerinti kérelmet benyújtani minden munkálat elvégzéséhez.

Amennyiben nem Hatvan város kezeléséhez tartozó közutat (is) érint a beadott kérelem, abban az esetben a közút kezelőjétől „Közútkezelői nyilatkozat” kerül bekérésre.

A közútkezelői hozzájárulást a jegyző nevében és megbízásából az irodavezető adja ki. A veszélyhelyzet kihirdetésének következtében 2020. november 10-től 2021. június 11-ig terjedő időszakra vonatkozóan - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörben eljárva - a polgármester nevében és megbízásából történt a határozathozatal.

A közút és járda nem közlekedési célú igénybevételeért az önkormányzati rendelet 4/A. mellékletében meghatározott igénybevételei díjat kell fizetni, melynek összege az igénybevétel helyének, céljának valamint az elfoglalni kívánt terület nagyságának (m²) a függvénye.

A használati díj megfizetése alól mentesítést részben vagy egészben a jegyző a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság egyetértésével adhat. A díjfizetés alóli mentesítés esetén a használó a terület használatáért más díjat nem kérhet.

A közüzemi szolgáltatók közül az ÉMÁSZ Hálózati Kft.-vel 2019. január 15-én együttműködési megállapodást kötött Hatvan Város Önkormányzata, így a Kft. mentesül az igénybevételei díjfizetési kötelezettség alól. **Mivel időközben szervezeti átalakítások, átszervezések történtek az áramszolgáltató cégeknél, mely jogutódlással és névváltozással járt, így javasolt a Hatvan Város Önkormányzata és az ÉMÁSZ Kft. között létrejött együttműködési megállapodás módosítása.**

A műszaki ügyintéző a „Közútkezelői hozzájárulás”-ból egy példányt átad a pénzügyes kolléga részére, aki így nyomon tudja követni a megállapított igénybevételi díjak befizetését. Ezek a díjak csekkes befizetéssel vagy átutalással teljesíthetők, melyekről számlát állítanak ki az igénybevevő részére.

A Gazdálkodási Iroda ASP könyvelő rendszerének nyilvántartása alapján a ténylegesen befizetett igénybevételi díjakat összehasonlítva a műszaki ügyintéző által nyilvántartott adatokkal, megállapítható az egyezés két eset kivételével.

Az ellenőrzésünk során észrevételezett befizetés elmaradásokról tájékoztatva lett az érintett N+F Kft., aki a vizsgálat ideje alatt mindkét elmaradt fizetési kötelezettségét teljesítette.

Javasolt az önkormányzati rendelet 16/A. § (3) bekezdése szövegének módosítása az alábbira: „A közút nem közlekedési célú igénybevétele esetén a 3. § (2) bekezdésében foglaltakon túl egyebekben a közúti közlekedésről szóló külön jogszabályban foglaltakat kell alkalmazni.”.

A javítással a 3. § (1) bekezdés helyére a 3. § (2) bekezdés szöveg kerül, mert így következetes a jogszabályi hivatkozás.

VIII. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Polgármesteri Hivatal munkaügyi dokumentumainak ellenőrzése

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

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal, Humánpolitika dolgozói

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló, mintavételezés alapján történő ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Hatvani Polgármesteri Hivatalnál 2021. októberében a munkaügyi anyagok ellenőrzésekor, a dolgozók közül szűrőpróbaszerűen történt 41 fő személyi anyagának kiválasztása.

Az ellenőrzés során áttekintésre kerültek a nyilvántartások, a megállapított besorolások, egyéb illetmények alátámasztására szolgáló dokumentumok.

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2020. (I. 30.) sz. képviselő-testületi határozata alapján a Hatvani Polgármesteri Hivatal (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2., a továbbiakban: Hivatal) dolgozói létszámát 2020. március 1. napjától 117 köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói tevékenységet ellátó álláshellyel, 4 közalkalmazotti álláshellyel, 3 önkormányzati főtanácsadói álláshellyel és 8 rehabilitált munkavállalói álláshellyel, összesen **132 álláshellyel hagyta jóvá.**

A vizsgálat ideje alatt 115 fő határozatlan idejű munkavállaló, 2 fő határozott idejű munkavállaló, 3 fő helyettesítő személy dolgozott a Hivatalban és 10 fő üres álláshely (1 fő önkormányzati főtanácsadó, 1 fő nemzetközi referens, 1 fő postázó ügyintéző, 4 fő közterület felügyelő, 2 fő segédfelügyelő, 1 fő pályázati ügyintéző) állt rendelkezésre.

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak személyi aktái hiánytalanul, rendezetten rendelkezésünkre álltak. A közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a 45/2012. (III.20.) számú kormányrendelet tartalmazza.

A személyi akták a legtöbb esetben az alábbi dokumentumokat tartalmazzák:

- fényképet,
- köztisztviselői esküokmányt,
- titoktartási nyilatkozatot,
- képzettséget igazoló és egyéb végzettséget, továbbképzést bizonyító dokumentumok másolatait,
- erkölcsi bizonyítványt,
- orvosi alkalmassági véleményt,
- személyi okmányok másolatait,
- tájékoztatást jubileumi jutalomra jogosító idő megállapításának szabályairól,
- nyilatkozatot közszolgálati jogviszonyban töltött idő számításához, valamint az összeférhetetlenségről,
- jogviszony beszámítást (közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati viszonyok, munkaviszonyok beszámítása),
- kinevezést köztisztviselői jogviszonyba/közalkalmazotti jogviszonyba vagy munkaszerződést,
- kinevezés módosítást,
- értesítést illetményváltozásról közszolgálati jogviszonyban,
- átsorolást közszolgálati jogviszonyban,
- önéletrajzt,
- munkaköri leírásokat,
- Országos Egészségbiztosítási Pénztári Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és egészségbiztosítási ellátásokról (OEP kiskönyv) másolatát,
- minősítést (évente),
- „Probono” tanúsítványokat,
- teljesítményértékelést,
- közszolgálati alapnyilvántartás adatait,
- munkaviszony megszűnése, megszüntetése dokumentumait,
- megbízási szerződéseket (munkakörön kívüli feladatokra),
- nyilvántartást nyugdíjpénztárról,
- stb.

A személyi anyagban található fényképek frissítése sok esetben szükséges, mivel öt évnél régebbiek. Az ellenőrzött aktákból a titoktartási nyilatkozat – azoknál, akiknél a köztisztviselői eskü szövege nem tartalmazta azt - nagy számban hiányzott. Néhány dolgozónak nem a 2011. évi CXCV. tv. 5. mellékletében előírt önéletrajzi adatoknak megfelelően készült el az önéletrajza. **Javasoljuk a fényképek, titoktartási nyilatkozatok és önéletrajzok pótlását a jogszabályoknak megfelelően.**

A munkáltató a köztisztviselők besorolásánál kinevezési okmányban rögzítette, hogy a köztisztviselőt milyen feladatra alkalmazza, milyen munkakörben foglalkoztatja, valamint a munkaköri leírás tartalmazza, hogy e munkakör ellátása milyen képesítés meglétét támasztja követelményként.

A Kttv. Az előmenetel című része (116 - 123. §) szól a köztisztviselő előmeneteléhez szükséges besorolást és vizsgákat érintő szabályokról. A köztisztviselőt iskolai végzettségének és a közszolgálati jogviszonyban eltöltött idejének megfelelően kell besorolni.

A köztisztviselő az I. besorolási osztályba csak akkor sorolható, ha a feladatkörére előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséget szerzett. **Az ellenőrzött személyek az adott szakirányú**

végzettséggel rendelkeztek. Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a fenti kategóriába sorolt köztisztviselők a közigazgatási szakvizsgával vagy az azzal egyenértékű jogi szakvizsgával rendelkeztek.

A köztisztviselő munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli (teljesítményértékelés).

Legalább kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a köztisztviselő minősítését. Minősíteni az első teljesítményértékeléstől számított egy évet követően kell.

A vizsgált személyek esetében teljesítményértékelések félévente, a minősítések évente elkészítésre kerültek a jogosultak által. Néhány személynél találtunk aláírás nélküli értékelő dokumentumokat.

A köztisztviselő a szolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre jogosult. Az illetmény alapilletményből, valamint - a törvényben meghatározott feltételek esetén illetménykiegészítésből és illetménypótlékból áll.

Az alapilletmény és az illetménykiegészítés együttes összegének legalább a garantált bérminimum összegét el kell érnie. A tárgyév március 1-jétől a következő február végéig terjedő időszakra vonatkozó, határozott időre megállapított havi személyi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét.

A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 20/2021. (I. 28.) Korm. rendelet 2. § (2) számú bekezdése szerint a legalább középfokú iskolai végzettséget vagy középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részére alapbérként megállapított garantált bérminimum a teljes munkaidő teljesítése esetén havibér alkalmazása esetén 219 000 forint.

A nem köztisztviselő dolgozóknál, csak abban az esetben kell a bért kiegészíteni a garantált bérminimumra, ha az adott munkakör igényli a középfokú végzettséget. Azoknál a dolgozónál, ahol erre szükség volt a garantált bérminimumra való kiegészítés minden esetben megtörtént.

Két munkavállalónál, olyan munkakörök (mezőőr, városőr) esetében is hivatkoztak a munkaszerződésben/közalkalmazotti kinevezésben a garantált bérminimumra való kiegészítés szabályaira, ahol az említett munkakörök egyébként nem igényelnek középfokú végzettséget. Ezen esetekben a minimálbér összege az a legkisebb érték, amire a munkavállaló - a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 20/2021. (I. 28.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerint - feltétlenül jogosult.

A felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőt az I., az érettségi végzettségű köztisztviselőt a II. osztályba kell besorolni (a továbbiakban: besorolási osztály). A besorolási osztály fizetési fokozatokból áll. **A vizsgálat alá vont személyek besorolása jobbára megfelelő volt. Néhány esetben történt hibás besorolás vagy hibás lépésidő megállapítás.**

A hivatali szerv vezetője a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben állapíthatja meg. Az eltérítés tárgyév március 1-től a következő év február végéig terjedő időszakra állapítható meg. Az eltérítésről szóló döntést minden év március 31-ig kell meghozni. Az így megállapított eltérítés mértéke a tárgyévben egy alkalommal a megállapítástól számított hat hónapot követően a teljesítményértékelés alapján módosítható, azzal a feltétellel, hogy a köztisztviselő korábban már megállapított alapilletménye legfeljebb 20%-kal csökkenthető.

Az illetmény eltérítésekről az „értesítés illetményváltozásról” szóló dokumentumok kiállításra kerültek a Jegyző aláírásával. Egy esetben nem megfelelően jártak el, mert az

eltérítés módosításánál nem vették figyelembe az erre vonatkozó törvényi előírást. (hat hónapon belül módosították az eltérítés mértékét)

A személyi anyagok vizsgálata során tapasztaltuk, hogy több dolgozónál személyi illetmény lett megállapítva, melyek a jogszabályban előírtaknak megfelelően teljesítményértékeléssel alátámasztásra kerültek, 1 fő köztisztviselő kivételével (1. számú melléklet táblázatában jelölve). Személyi illetményre jogosultak esetében semmilyen pótlék nem került kifizetésre.

A köztisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult. A jubileumi jutalom az említett közszolgálati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes. A jubileumi jutalom szempontjából a Kttv. 150. § (3) bekezdésében meghatározott időket kell közszolgálati jogviszonyban töltött időnek tekinteni.

A vizsgálat során több személyi anyagban is talákoztunk jubileumi jutalom kifizetéséről szóló dokumentummal. Közülük néhány esetben nem a megfelelő időpontban történt a számfejtés, valamint a kifizetés. Egy dolgozó anyagában a 25 éves jubileumi jutalomról sem határozatot, sem egyéb dokumentumot nem találtunk.

A Kttv. 239. § (2) bekezdése szerint a képviselő-testület önkormányzati főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói munkaköröket hozhat létre a képviselő-testület hivatalában a képviselő-testület és bizottságai döntésének előkészítéséhez, illetve a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.

Az önkormányzati főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói kinevezés a polgármester, a képviselő-testület és bizottsága megbízatásának, illetve feladata ellátásának idejére szól. Felettük a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A Kttv. 239. § (4) bekezdése szerint az önkormányzati főtanácsadó munkaköröket a szervezeti és működési szabályzat (ügyrend) mellékletében kell feltüntetni. Munkaköri leírást sem a személyi anyag dokumentumai között, sem az SZMSZ-ben nem találtunk. Az általunk vizsgált főtanácsadó a megfelelő iskolai végzettséggel rendelkezik, alap- és szakvizsgát nem tett, és az előírt egyéb feltételeknek megfelel.

A Kttv. IX. fejezete foglalkozik a közszolgálati ügykezelőkre vonatkozó szabályokkal. Közszolgálati jogviszony közszolgálati ügykezelői munkakörre büntetlen előéletű, cselekvőképes, valamint legalább középszintű szakképesítéssel rendelkező magyar állampolgárral létesíthető és tartható fenn.

Illetményét a hivatali szervezet vezetője állapítja meg oly módon, hogy az legalább elérje a garantált bérminimum összegét, de ne haladja meg az illetményalap hatszorosát. Az illetmény megállapításakor arányosan figyelembe kell venni a közszolgálati ügykezelő közszolgálati jogviszonyban töltött idejét. Az illetmény megállapításakor figyelembe veendő egyéb szempontokat a közszolgálati szabályzatban kell rögzíteni.

A közszolgálati ügykezelőnek a közszolgálati jogviszony keletkezésétől számított hat hónapon belül ügykezelői alapvizsgát kell tennie. Ha az alapvizsgát az előírt határidőt követő hat hónapon belül nem teszi le, közszolgálati jogviszonya megszűnik. Nem kell ügykezelői alapvizsgát tennie annak, aki közgazdasági szakképző iskola igazgatás ügyviteli szakán szerzett képesítéssel, illetve közigazgatási alap- vagy szakvizsgával rendelkezik.

A közszolgálati ügykezelő tevékenységét legalább ötévenként értékelni kell. Az értékelés szempontjait - a Kttv.-ben található minősítési szabályok alapulvételével - a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.

A Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati ügykezelők személyi dokumentumait vizsgálva elmondható, hogy azok nyilvántartása megfelelő, és foglalkoztatásuk a fent említett rendelkezések szerint történik. A hivatalban dolgozó ügykezelők ötévenkénti minősítésére a

Kttv. 245. §-a szerint nem került sor. Továbbá a minősítésükkel kapcsolatos egyéb részletek sincsenek leszabályozva.

A dolgozók jelenléti ívet vezetnek, annál a szervezeti egységnél ahol a munkavégzés történik.

A szabadság nyilvántartásban rögzített napokat összehasonlítva a jelenléti íveken vezetett napokkal elmondható, hogy nem minden esetben volt egyezőség. A hibák jellemzően adminisztratív jellegűek, a kivett szabadságok jogszabály szerinti mértékét nem befolyásolták.

A Hivatal dolgozói minden évben részt vesznek munka- és tűzvédelmi oktatáson, továbbképzésen, amelynek lebonyolítását és adminisztrációját külső szolgáltató végzi szerződés alapján.

A Hatvani Polgármesteri Hivatal humánpolitikai referense az alábbi intézkedéseket tette:

- A köztisztviselői „Eskü” szövege nem tartalmaz titoktartásra vonatkozó rendelkezést, ezért a hiányzó **titoktartási nyilatkozatok pótlásra** kerültek. Továbbá az új jogviszonyt létesítő alkalmazottakkal kitöltésre kerül a titoktartási nyilatkozat is.
- Az érintett személyek **önéletrajza** jogszabályoknak megfelelően kiegészítésre került.
- A jelentés 1. sz. melléklet szerinti táblázatában feltüntetésre került **hibás besorolás** miatt az érintett személyek KIRA rendszerben történő jogviszony beszámítását elvégeztem.
- **Határozat a Jubileumi jutalom** megállapításáról a köztisztviselők iktatott ügyiratában került elhelyezésre, másolása a személyi anyagba megtörtént.
- A vizsgált **önkormányzati főtanácsadó** munkaköri leírása pótlásra került.
- A Hivatalban foglalkoztatott **ügykezelők minősítése** 2022. évben a TÉR rendszerben történő követelmények meghatározásával megkezdődött.
- A **rehabilitált foglalkoztatottakra vonatkozó határozatok** a veszélyhelyzet miatt 2022. február hónapjától kerülnek a Hatóság által kiadásra. Az Államkincstár felé történő továbbításuk folyamatos.
- A személyi anyagokból hiányzó dokumentumok nagy része az iktatott ügyiratukban fellelhető volt, másolásuk a személyi anyagba megtörtént. Egy részük bekérésre került a dolgozóktól.

IX. Az ellenőrzés tárgya:

A Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. részére nyújtott önkormányzati támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzése

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

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló adatbekérési ellenőrzés

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 693/2013. (X. 14.) sz. határozatában úgy döntött, hogy Hatvan Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok könyvviteli, számviteli, pénzügyi és adminisztratív működési költségeinek az egyszerűsítése és költséghatékony működtetése céljából 2013. október 1-től létrehozza a Hatvani Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban: Gazdasági Szolgáltató). A képviselő-testület az alapító okiratot feltétel nélkül, teljes egészében elfogadta.

Az alapító határozatlan időtartamra ügyvezetőt választ. Az ügyvezető megbízatását munkaviszony keretében látja el és vezető beosztású munkavállalónak minősül.

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a társaság egyszemélyes tulajdonosa és legfőbb szerve a Gazdasági Szolgáltató jelenlegi ügyvezetőjének 2016. január 1. napjától kezdődő hatállyal megválasztotta Maruzsné Németh Beátát a 851/2015. (XII. 17.) sz. képviselő-testületi határozta alapján, aki azóta is ellátja a cég irányítási feladatait.

A Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. alapító okiratának 3. pontjában foglaltak szerint:

A társaság tevékenységi köre(i)

3.1. Főtevékenység:

69.20 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

3.2. Egyéb tevékenységi kör(ök):

63.11 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás

68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

70.10 Üzletvezetés

70.22 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

74.90 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

82.11 Összetett adminisztratív szolgáltatás

82.19 fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

82.99 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

68.32 Ingatlankezelés.

Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek üzemeltetésére a közszolgáltatási szerződés - 2021. január 1. napjától 2026. december 31. napjáig - újrakötésre került a Hatvani Gazdasági Szolgáltatóval a 364/2021. (V. 27.) sz. képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint.

Támogatási szerződés

Minden évben megkötésre kerül a támogatási szerződés Hatvan Város Önkormányzat Képviselő-testülete és a Gazdasági Szolgáltató között.

Ezen szerződés tárgya szerint a Gazdasági Szolgáltatónak - az önkormányzat részére végzett feladatok ellátása céljából - működési célú támogatást nyújt Hatvan Város Önkormányzata.

A támogatási összeg 2020. illetve 2021. évre egyaránt 9.500.000.-Ft volt. Az összeget havi bontásban tárgyhó 5-ig utalták át, melyet tárgyévi december 31-ig használhatott fel a kedvezményezett a szerződésben meghatározott célokra, azaz teljes mértékben működési költségekre.

A rendeltetésszerű felhasználásról az elszámolással egyidejűleg szöveges értékelés is készült.

Az elszámolás az alábbi tartalommal készült:

- **Releváns főkönyvi kártonok és kimutatások,**
- **Nyilatkozat, hogy kedvezményezett a folyósított támogatást kizárólag a szerződésben meghatározott célok megvalósítására használta fel.**

A Gazdasági Szolgáltató a számviteli és adójogszabályoknak megfelelően analitikus és összesítő nyilvántartásokat vezet, oly módon hogy a támogatás felhasználása (időben és számszakilag), továbbá a felhasználás jogszerűsége ellenőrizhető, nyomon követhető legyen.

I. A társaság szervezeti rendszere

A szervezeti egységekben a tevékenységeket végző alkalmazottak a következő feladatokat látják el:

Könyvviteli szolgáltatás keretében:

- a) Számviteli feladatok ellátása
- b) Pénztár kezelése
- c) Számlaellenőrzés
- d) Könyvelés
- e) Adóügyek intézése
- f) Bankügyletek bonyolítása
- g) Munkaügy, Munkaerő-és bérigazgatás feladata

Lakás és nem lakás célú vagyongazdálkodás főbb tevékenységei:

- Bérbeadás Önkormányzati határozatok alapján
- Bérlők nyilvántartása,
- Bérlőkkel, hatóságokkal, szolgáltatókkal való kapcsolattartás
- Javaslattevés a lakbérek megállapításra
- Hátralékkezelés

A Gazdasági Szolgáltató szervezeti rendszerének áttekintése során megállapítható, hogy a 2020. évi állapotnak megfelelően 5 fő határozott idejű, 2021. 08.01-től 1 fő 4 órás munkavállalót és megbízási szerződéssel további 3 fő határozott idejű munkavállalót foglalkoztatott (pl: takarítás, karbantartás, társasházi lakógyűlésen való képviselő), ezzel biztosítva a támogatási szerződésben foglalt feladatok maradéktalan végrehajtását.

II. Szabályzatok

A Gazdasági Szolgáltató az alábbi szabályzatokkal rendelkezik:

- | | |
|--|-------------------|
| ➤ Szervezeti és Működési Szabályzat | 2021. március 14. |
| ➤ Számviteli politika | 2021. március 1. |
| ➤ Számlarend (mellékletét képezi a számlatükör) | 2021. március 1. |
| ➤ Pénzkezelési szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Bizonylati rend | 2021. március 1. |
| ➤ Értékelési szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Leltározási szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Selejtezési szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Kötelezettségvállalási szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Közbeszerzési és beszerzési szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Személygépkocsi használati szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Bélyegzőhasználati szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Cafetéria szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Etikai szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Tervezési szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Adatvédelmi szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Iratkezelési szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Könyvviteli (könyvelői) tevékenységet megbízási, illetve vállalkozási jogviszony alapján végző szolgáltatók számára a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzat | 2021. március 1. |
| ➤ Összeférhetlenségi politika | 2021. március 14. |
| ➤ Belső visszaélések bejelentési rendszere, kivizsgálási és szankcionálási folyamatok | |

eljárásrendje	2021. március 15.
➤ Panaszkezelési kézikönyv	2021. március 15.
➤ Javadalmazási szabályzat	2020. március 26.

A Gazdasági Szolgáltató ügyvezetője a vonatkozó jogszabályi előírások alapján felülvizsgálta a társaság szabályzatait. Az alábbi szabályzatok:

- Adatvédelmi szabályzat
- Bélyegző használati szabályzat
- Bizonylati rend
- Cafetéria szabályzat
- Etikai szabályzat
- Értékelési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Kötelezettségvállalási szabályzat
- Közbeszerzési és beszerzési szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Pénzmosás elleni szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Számlarend, Számviteli politika
- Személygépkocsi használati szabályzat
- Tervezési szabályzat

aktualizált, megújított változatai előterjesztésre kerültek Hatvan Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottságának 2021. december 15-i ülésén, melyeket a bizottság a 294/2021. (XII. 15.) számú határozatával jóváhagyott.

A munkavédelmi szabályzat elkészítése nem jogszabályi kötelezettség. A munkavédelmi szabályzat mint belső szabályozás nem függ a létszámtól, munkavédelmi szakmai követelmények határozzák meg. A munkavédelmi követelményeket a munkáltató kezelheti egyedi utasítások formájában is.

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdése szerint a gazdálkodó tevékenységet folytató magánszemélyeknek, a jogi személyeknek tűzvédelmi szabályzatot kell készíteniük, ha:

- a) a munkavégzésben részt vevő családtagokkal együtt ötnél több munkavállalót foglalkoztatnak,
- b) az általuk üzemeltetett, bérelt épületrész, épület területén található olyan helyiség, amelynek a legnagyobb befogadóképessége meghaladja az 50 főt, vagy
- c) kereskedelmi szálláshelyet üzemeltetnek.

A Gazdasági Szolgáltató ügyvezetője „Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályozást” készített a dolgozói részére, egyfajta munkáltatói utasításként. Ennek megismerését a dolgozók az „Oktatási lap”-on található nyilatkozat – mely szerint a tűzvédelmi, munkavédelmi ismerteket tartalmazó oktatási anyagokat tanulmányoztam, az azokban foglaltakat elsajátítottam - kitöltésével igazolták.

III. A Gazdasági Szolgáltató gazdálkodása

A vállalkozás számviteli politikájának összeállításakor figyelembe vette a számviteli törvény alapelveit. A társaság számviteli politikájának legfőbb célja, hogy a cég számviteli rendszere megbízható, valós, a törvényi előírásoknak megfelelő legyen, szolgálva ezzel, hogy a vállalkozásról reális és hű képet lehessen alkotni.

A könyveket a kettős könyvvitel rendszerében vezeti.

A Támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően a Gazdasági Szolgáltató a működési célú támogatás felhasználásáról a tárgyévet követő év május 31-ig elszámolt a támogató önkormányzat felé. Az elszámolással egyidejűleg szöveges értékelést is készített.

Beszámoló

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) alapján a Kft. egyszerűsített éves beszámolót készít, az eredménykimutatását összköltségeljárással állapítja meg.

A vizsgálat során a 2020. évi egyszerűsített éves beszámolóját valamint a 2021. I. félévre szóló beszámolóját vizsgálva elmondható, hogy:

Mérleg - Eszköz oldalon

- A Befektetett eszközök között immateriális javakat és tárgyi eszközöket tartanak nyilván. A befektetett eszközök bekerülése a könyvekbe a létesítésük vagy beszerzésük érdekében felmerült költségek Sztv. szerint aktiválható összegében történik, a terv szerinti amortizáció elszámolásakor a lineáris módszert alkalmazzák. Befektetett pénzügyi eszközökkel nem rendelkezik a társaság.
- A Forgóeszközök között a vevői és egyéb követelések valamint a pénztár és bankszámlák egyenlegét mutató pénzeszközök találhatók. A követelések könyv szerinti értéken kerülnek megállapításra. Értékpapírral a cég nem rendelkezik.
- Aktív időbeli elhatárolásként - elkülönítetten - kell a mérlegben kimutatni az üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket, amelyek költségként, ráfordításként (ideértve a halasztott ráfordításokat is) csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el, valamint az olyan (tárgyvre járó) árbevétel, kamat- és egyéb bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el. A mérlegsoron itt a következő évre vonatkozó biztosítási és szoftver támogatási díjat mutatták ki.

Mérleg - Forrás oldalon

- Céltartalék képzés nem volt.
- A társaságnak nem volt hátrasorolt és hosszú lejáratú kötelezettsége.
- Rövid lejáratú kötelezettségek között szerepel a szállítókkal szembeni kötelezettség. Továbbá az Egyéb rövidlejáratú kötelezettségeknél szerepelnek az adók, a decemberi bérek és járulékok, valamint a tulajdonos önkormányzatnak a még meg nem fizetett lakásalap összege, illetve a beszédett kaució, óvadék.
- Passzív időbeli elhatárolásoknál az üzleti év mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat tartják nyilván, amelyek a mérleg fordulónap után kerültek kiszámlázásra, valamint a bevételek passzív elhatárolását.

Eredménykimutatásban:

- Értékesítés nettó árbevétele növekedett az előző évihez képest.
- Egyéb bevételek között szerepelnek a visszafizetési kötelezettség nélkül a tulajdonostól kapott üzemeltetési támogatás és egyéb különféle bevételek.
- Anyagjellegű ráfordítások között az anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások díjai valamint az eladott (közvetített) szolgáltatások értéke lett elszámolva.
- Személyi jellegű ráfordítások értéke kis mértékben nőtt az előző évihez képest.
- Értékcsökkenést az immateriális javak, műszaki berendezések és a kis értékű tárgyi eszközök amortizációja miatt számoltak el.
- Egyéb ráfordítások nagy részét az önkormányzati lakásalapba fizetendő összegek, valamint az elszámolt értékvesztések, az iparüzési adó és az egyéb különféle ráfordítások adják.
- Pénzügyi műveletek eredménye a pénzintézettől kapott kamatokból származott.

Összességében elmondható, hogy a beszámoló a főkönyvi könyvelés adataival, valamint az eszközállomány analitikus nyilvántartásaival alátámasztott, továbbá a számviteli törvény előírásaival összhangban valós képet ad a Gazdasági Szolgáltató vagyoni és pénzügyi helyzetéről.

X. Az ellenőrzés tárgya:

A csapadékvíz-elvezető hálózat üzemeltetése érdekében megkötött éves keretszerződésekkel kapcsolatosan lefolytatott beszerzések szabályszerű lebonyolításának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: Hatvan Város Önkormányzata tulajdonában és kezelésében lévő csapadékvíz-elvezető hálózat üzemeltetése érdekében megkötött éves keretszerződésekkel kapcsolatosan lefolytatott beszerzések ellenőrzése.

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodája

Az ellenőrzés módszerei: nyilvántartásokon alapuló helyszíni ellenőrzés.

Főbb megállapítások és kapcsolódó javaslatok:

A Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodájánál (a továbbiakban: Műszaki és Városfejlesztési Iroda) 2021. december hónapjában végeztünk ellenőrzést a csapadékvíz-elvezető hálózat üzemeltetése érdekében megkötött éves keretszerződésekkel kapcsolatosan lefolytatott beszerzések tárgyában.

A csapadékvíz egy részének az elvezetését zárt csapadékcsatorna hálózat biztosítja, amely folyamatos karban tartást igényel annak érdekében, hogy a felszínről bekerülő csapadékot zavartalanul elvezesse. Az útburkolatokról, épületek tetőszerkezetéről, valamint a zöldterületekről bemosódott por, föld és egyéb szennyeződések megülednek a zárt hálózatban, ezzel előbb csak lassítják, később megakadályozzák a vizek zavartalan lefolyását a befogadó felé. A zárt csapadékcsatornák megfelelő tisztítását csatornatisztító géppel szükséges elvégezni, majd a keletkezett iszapot felszívni és elszállítani.

Az önkormányzat tulajdonát képező zárt csapadékvíz-elvezető rendszer folyamatos és biztonságos működése érdekében szükséges a csapadékvíznyelő műtárgyak kézi és gépi tisztítása. Ezen feladatok elvégzésére a megfelelő kivitelezők kiválasztása fontos feladat.

A kiválasztás során figyelemmel kell lenni a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 35/2010. (III.28.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz.) 55. § (1) bekezdésében foglaltakra, mely szerint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő megrendelés, beszerzés, beruházás esetében legalább három ajánlatot be kell kérni.

A csapadékvíz-hálózat különböző tisztítási és karbantartási folyamatai elvégzésére:

1. A csapadékvíznyelő aknák kézi tisztítására
2. A zárt csapadékvíz elvezető csatornák gépi tisztítására
3. A csapadékvíz hálózat műtárgyainak gépi tisztítására

3-3 árajánlat bekérése megtörtént az SzMSz-ben és a Beszerzési szabályzatban foglaltaknak eleget téve.

Az Önkormányzat Hatvan város közigazgatási területén lévő zárt csapadékvíz-elvezető hálózat csapadékvíznyelő műtárgyainak a kézi tisztítási, valamint a kitermelt anyag elszállítási és hivatalos lerakóhelyen történő elhelyezési **munkáival az Agenor Cleaning Kft.-t bízta meg**, mint legkedvezőbb ajánlatot tevőt bruttó 17.780.- Ft/db egységaron, bruttó 1.013.460.-Ft keretösszeg erejéig. **A zárt csapadékvíz-elvezető csatornák gépi tisztítási** valamint a kitermelt anyag elszállítási és hivatalos lerakóhelyen történő elhelyezési **munkáira a Papi Clean Kft.-t**

bízta meg bruttó 950.- Ft/fm, 26.500.- Ft/óra egységáron, bruttó 2.000.000.-Ft keretösszeg erejéig. **A műtárgyak gépi tisztítását szintén a Papi Clean Kft. végezte** bruttó 17.680.- Ft/db egységáron, bruttó 990.080.-Ft keretösszeg erejéig.

A vállalalkozási szerződések megkötésre kerültek a jogszabályban előírt tartalommal. A szerződés az alábbi főbb pontokat tartalmazta:

- A szerződő felek adatait;
- A szerződés tárgyát;
- Teljesítési határidőt;
- Vállalkozói díjat;
- A vállalkozó által vállalt kivitelezés részlet szabályait;
- A fizetési feltételeket;
- A kapcsolattartást;
- A szerződés biztosítékait, megszüntetésének feltételeit és egyéb rendelkezéseket.

A szükséges pénzügyi források Hatvan Város Önkormányzata 2021. évi költségvetéséről szóló 5/2021. (II.19.) önkormányzati rendeletében a városüzemeltetési kiadások között a „**Csapadékvíz elvezetés**” költséghelyen **álltak rendelkezésre**.

A vállalalkozási szerződésekben foglalt munkálatok minden munkanemet figyelembe véve elkészültek. A Műszaki és Városfejlesztési Iroda ügyintézője személyes megtekintés, valamint fényképfelvételek alapján felügyelte és ellenőrizte a tisztítási feladatok ütemét és végrehajtását.

A vállalalkozók a szerződésekben vállalt teljesítési határidőt mindhárom esetben betartották.

Az elkészült munka Teljesítési igazolási jegyzőkönyve mindhárom esetben kiállításra került a Megrendelő képviselője által. Azokban rögzítették, hogy megfelelő minőségben, 100%-ra teljesültek a munkálatok.

A vállalalkozási szerződésekben rögzítetteknek megfelelően, a Teljesítési igazolás megszerzését követően kerültek kiszámlázásra a vállalalkozói díjak.

A Papi Clean Kft. zárt csapadékvíz elvezető csatornák gépi tisztítási munkálatainak elvégzését követően a kiállított második Teljesítési igazoláson és a vállalkozó által benyújtott számlán adminisztrációs probléma miatt hibásan lett jelölve a ledolgozott munkaórák száma (6,88 óra), ugyanakkor a számla értéke a valós munkaórák (24,88 óra) alapján került kiszámításra. Az ellenőrzés ideje alatt a Teljesítési igazoláson javításra került a hibás munkaóraszám.

A csapadékvíz-elvezető hálózat tisztítási munkáival kapcsolatos **bizonylatokról elmondható, hogy Hatvan Város Önkormányzata 2021. évi „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzat”-ának megfelelően az egyes jogosultságra felhatalmazott személyek aláírásai találhatók meg mind a számlákon, mind a szerződéseken, a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvben valamint a teljesítési igazolás jegyzőkönyvében.**

Az ellenőrzés ideje alatt a már kiegyenlített számlák utalványrendeletein **nem mindenhol szerepeltek a szükséges aláírások**. Ennek pótlása mielőbb szükséges a Gazdálkodási Iroda érintett munkatársai részéről.

XI. Az ellenőrzés tárgya:

A helyi önkormányzati költségvetésből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése

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

Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység: Hatvani Polgármesteri Hivatal közművelődési referens és Gazdálkodási Iroda

Az ellenőrzés módszerei: adatbekéréssel tételes ellenőrzés.

Főbb megállapítások:

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 Áht. 53. § előírja a céljelleggel juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználására és annak elszámolására vonatkozó kötelezettségeket.

Hatvan Város Önkormányzat polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatkörben eljárva gondoskodott a 39/2020. (XII. 18.) önkormányzati rendeletével a hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) rendelet módosításáról az alábbiak szerint:

A rendeletet a következő 12/A. §-sal egészítette ki:

„12/A. § (1) A pályázaton a 2020. évben elnyert támogatás 2021. június 30. napjáig használható fel. Az elnyert támogatás teljes összegének felhasználásáról szóló elszámolás és szakmai beszámoló benyújtásának határideje 2021. augusztus 31. napja.

(2) A pályázaton a 2020. évben elnyert támogatás elszámolásának keretében a 2020. és 2021. évben kiállított számlák fogadhatók el. A támogatás felhasználását a Gazdálkodási Iroda 2021. szeptember 15. napjáig ellenőrzi. Az ellenőrzés eredményéről 2021. szeptember 28. napjáig írásban összesített tájékoztatót készít az illetékes bizottságok részére, melynek elfogadásáról az illetékes bizottságok döntenek.”

2020. évben Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottsága a 29/2020. (II. 25.) sz. bizottsági határozatában a civil szervezetek támogatására 18.000.000.-Ft összeget biztosított a Civil Alapból.

Hatvan Város Önkormányzata 2020. évben 8.491.630 Ft céljellegű támogatást fizetett ki (100 tétel) az alapítványok, szervezetek, egyházak részére, az alábbiak szerint:

- Önszerveződő közösségeket támogató keret	4.921.630.- Ft
- Ifjúsági keret	1.000.000.- Ft
- Sportfeladatokat, célokat támogató keret	1.360.000.- Ft
- Szociális és egészségügyi keret	700.000.- Ft
- Egyházi keret	510.000.- Ft

A támogatási keret ilyen alacsony 47,2 %-os felhasználása a 2020 tavaszán kialakult koronavírus okozta járvány megszorítási intézkedéseinek a következménye.

Ezen felül 2020-ban egyéb támogatások címén összesen 198.890.343.- Ft került megosztásra 21 szervezet között.

A polgármesteri keretből 9 alkalommal vettek igénybe támogatást összesen 851.720.- Ft értékben. Az orvosok közül négyen tartottak igényt az eszközvásárlási támogatásra, melyre összesen 200.000.- Ft lett kiutalva.

A támogatásokkal kapcsolatban tapasztaltak alapján elmondható:

A helyben nyújtott támogatások közül a Civil Alapból részesülő szervezetek a kötelező szakmai beszámolót elkészítették és eljuttatták a közművelődési referens, illetve a köznevelési referens részére. A kapott támogatási összegek felhasználását minden civil szervezet számlákkal igazolta a Gazdálkodási Iroda felé.

Négy esetben a támogatási szerződésben megjelölt céltól eltérően használták fel a kapott pénzüsszeget. Egy esetben a számlák nem lettek záradékolva és hitelesítve. Hat szervezet a fel nem használt pénzüsszeget határidőben visszafizette.

A Polgármesteri Keretből nyújtott támogatások esetén a pénzügyi elszámolások elkészültek, a szakmai beszámolók is leadásra kerültek egy alapítvány kivételével, de azóta ők is pótolták az elmaradásukat.

Az egyéb célból támogatott szervezetek közül négy az általuk fel nem használt pénzüsszeget határidőben visszafizette az önkormányzat részére.

A támogatásban részesülő orvosok a részükre nyújtott pénzüsszeget a velük megkötött feladat-ellátási szerződésben foglaltaknak megfelelően használták fel.

Az ellenőrzés során tapasztaltuk, hogy mind a pénzügyi ügyintéző mind pedig a közművelődési -, illetve a köznevelési referens folyamatosan figyelemmel kísérte az elszámolási határidők betartatását, szükség esetén felhívta a támogatott figyelmét az elszámolás időben történő benyújtására. A pénzügyes munkatárs az elszámoló lap átvételekor minden esetben ellenőrizte, hogy a mellékelt számlák a támogatási célnak illetve időszaknak megfelelnek-e.

Ezeknek köszönhetően elmondható, hogy a vizsgált időszakban a céljelleggel juttatott támogatások elszámolása és nyilvántartása pontosan és szabályszerűen történt.

A vizsgált szervezeti egységek munkatársai maximális segítőkészséggel és információszolgáltatással támogatták munkánkat.

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

Hatvan, 2022. február 15.

Hidvéginé Rodek Erzsébet
belső ellenőrzési vezető