

**Hatvani Polgármesteri Hivatal**  
**Belső ellenőrzés**  
**Iktatószám: -1/2021.**  
**Ellenőrzés száma: 13/2020.**

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**A Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. részére nyújtott önkormányzati támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzése**

**Az ellenőrzést végző szerv/szervezeti egység:** Hatvani Polgármesteri Hivatal, Belső ellenőrzése

**Az ellenőrzött szerv/szervezeti egység:** Hatvani Média és Rendezvényszervező Nonprofit Kft. (a Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. jogutódja)

**Az ellenőrzés tárgya:** A Kft. részére – az Önkormányzat által - nyújtott támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzése.

**Az ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés.

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

**Jogszabályi felhatalmazás:** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.

**Az ellenőrzés módszerei:** dokumentumokon, nyilvántartásokon alapuló adatbekéréssel végzett ellenőrzés

**Az ellenőrzött időszak:** 2019 - 2020. év

**Az ellenőrzés időtartama:** 2020. december 14. – 2021. január 6.

**Az ellenőrzött időszakban a vizsgált szervezeti egység vezetője:** Dr. Borbás Zsuzsanna Éva  
ügyvezető

**Az ellenőrzést végezte:** Hidvéginé Rodek Erzsébet belső ellenőrzési vezető és Szentgyörgyi Natália belső ellenőr

## Megállapítások

A Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. tevékenységét 2010. október 28-án kezdte meg. Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi közszolgálati műsorszolgáltatási feladatok ellátására a 601/2010. (X.28) sz. határozatával létre hozta a Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban: Média Kft.), melynek keretein belül kívánta végezni a helyi közszolgálati műsorszolgáltatási és PR kommunikációs feladatokat.

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 643/2010. (XI. 25.) sz. határozatával közszolgáltatási szerződést kötött a Média Kft.-vel műsorszolgáltatási és PR kommunikációs tevékenységek ellátására.

A szerződő felek a közszolgáltatási szerződést több alkalommal módosították.

A 728/2018. (XI. 29.) sz. képviselő-testületi határozatban foglaltak alapján a műsorszolgáltatási és PR kommunikációs tevékenységek ellátására 2019. február 14. napjától számított 5 éves határozott időtartamra kötöttek szerződést.

Hatvan Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Média Kft és mint a Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Beruházó Kft.) alapítója kifejezetten hozzájárult ahhoz, hogy dr. Borbás Zsuzsanna Éva, aki a Beruházó Kft. ügyvezetője egyidejűleg mind a két társaság ügyvezetését ellássa, a Média Kft. tekintetében ezt 2019. november 1. napjától kezdődő és határozatlan időre szóló megbízási jogviszony keretében végzi.

A Média Kft minden vagyonával beolvadt a jogutód Beruházó Kft.-be és 2020. október 1. napjától a társaság HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. néven folytatja tovább működését, melynek egyszemélyi alapítója továbbra is Hatvan Város Önkormányzata maradt.

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 349/2020. (X. 29.) sz. képviselő-testületi határozatában foglaltak alapján, a HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. jogelődjével, a Média Kft.-vel műsorszolgáltatási és PR kommunikációs tevékenységek ellátására megkötött közszolgáltatási szerződést, továbbá a társaság jogelődjével, a Beruházó Kft.-vel a Hatvani Közösségi Felsőoktatási Képzési Központ üzemeltetése céljából, valamint kulturális szolgáltatások ellátására kötött közszolgáltatási szerződéseket módosította és egységes szerkezetbe foglalta. A szerződő felek jelen közszolgáltatási szerződést 2020. október 1. napjától kezdődő hatállyal 2024. december 31. napjáig tartó határozott időtartamra kötötték.

### A közszolgáltatási szerződésben foglalt feladatok

- **Hatvan TV**, helyi közszolgálati műsorszolgáltatás nyújtása,
- **Hatvani Hírlap** időszakos lap szerkesztése és kiadása,
- önkormányzati célok megvalósítása érdekében szervezési és PR feladatok ellátása,
- önkormányzati célok megvalósítása érdekében hirdetési felületek kialakítása és karbantartása,
- Hatvan városát érintő hírek és események vonatkozásában hírszerkesztői tevékenység végzése és az így keletkezett sajtótermék **rádió** szolgáltató részére történő átadása,
- a városi rendezvények, ünnepek szervezése, lebonyolítása; nemzeti ünnepeken való megemlékezések lebonyolítása a közszolgáltató által a megrendelő igényeinek – rendezvényenként külön, egyedileg elkészített megrendelésnek – megfelelően, vele előzetesen egyeztetett és elfogadott előzetes rendezvényterv alapján.

## **I. A Média-Hatvan Kft. szervezeti rendszere**

A Média Kft.-nél megtalálható munkakörök 2020. szeptember 30-i állapotnak megfelelően:

<b>Munkakör megnevezése</b>	<b>Feladatot ellátó személyek száma</b>
Ügyvezető	1 fő
Pénzügyi vezető	1 fő
Műszaki vezető	1 fő
Főszerkesztő	1 fő
Főszerkesztő helyettes	1 fő
Operatőr	3 fő
Szerkesztő riporter	2 fő
Rendezvényszervező	4 fő
Általános ügyintéző	1 fő
<b>Összesen:</b>	<b>15 fő</b>

A 2019. év téli időszakában a műjégpálya üzemeltetés idejére Hatvan Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján határozott időre alkalmaztak néhány fő munkavállalót pénztárosi, és korcsolya kiadói feladatok ellátására.

A Média Kft. több céggel és egyéni vállalkozóval kötött megbízási szerződést különböző feladatok ellátására (pl.: műsorvezetés, protokoll, kiadványok szerkesztése, hirdetésszervezés stb.).

## **II. Szabályzatok**

A Média Kft. az alábbi szabályzatokkal rendelkezik:

- Szervezeti és Működési Szabályzat 2020. február 25.
- Számviteli politika 2020. március 15.
- Számlarend 2020. március 15.
- Pénzkezelési szabályzat 2020. március 15.
- Kötelezettségvállalási szabályzat 2020. március 15.
- Közbeszerzési és beszerzési szabályzat 2020. március 15.
- Bizonylati rend 2020. március 15.
- Értékelési szabályzat 2020. március 15.
- Leltározási szabályzat 2020. március 15.
- Selejtezési szabályzat 2020. március 15.
- Személygépkocsi használati szabályzat 2020. március 15.
- Bélyegzőhasználati szabályzat 2020. március 15.
- Cafetéria szabályzat 2020. március 15.
- Etikai szabályzat 2020. március 15.
- Tervezési szabályzat 2020. február 24.
- Tűzvédelmi Szabályzat 2016. január 5.
- Munkavédelmi szabályzat 2017. október 17.

A Tűzvédelmi szabályzat és a Munkavédelmi szabályzat megújítása jelenleg folyamatban van. A munkavédelmi és tűzvédelmi képzésre 2019. március 4-én majd 2019. november 5-én valamint 2020. június 15. napján került sor, ahol részt vett a Média Kft. minden munkavállalója. A munkavédelmi és a tűzvédelmi oktatási naplóban a dolgozók aláírásukkal igazolták jelenlétüket.

## **Vagyonbiztonság (ügyvezetői utasítás)**

Korábbi ellenőrzés javaslatára, az akkori ügyvezető vagyongazdálkodási utasítást készítette, a forgatásokhoz használt mobil eszközök használatbavételéről, amelyben az eszközök nyilvántartása szabályozásra került az alábbi módon:

- Forgatási napló néven a forgatásokhoz használt kamera/ák használatbavételéről – a használatbavétel kezdete és befejezése időpontjának valamint az eszközező és a műszaki vezető aláírásnak feltüntetésével – nyilvántartást vezetnek. A nyilvántartás pontos vezetéséért az eszközöket használó munkatársak, a nyilvántartás napi ellenőrzéséért a műszaki vezető felelős.

Az esetleges magánhasználatra - nem terv szerinti munkákhoz - igénybe vett technikai eszközökről is javasolt a fenti szabályozásnak megfelelő átadás-átvételi nyilvántartás vezetése.

### **Személygépkocsi használati szabályzat**

A Kft. gépjármű használati szabályzattal rendelkezik, mely szabályozza:

1. a szervezet tulajdonában, illetve használatában lévő személygépkocsi üzemeltetését a magánhasználat kizárásával
  - a személygépkocsi igénybevételét,
  - üzemanyag és kenőanyag vásárlást, fenntartási és javítási költségeket,
  - útnyilvántartást, menetlevél vezetését,
  - rendkívüli eseményeket,
  - egyéb követelményeket,
  - gépjárművek javíttatását, cseréjét,
2. magántulajdonban lévő személygépkocsi szervezet érdekében történő használatát
  - kiküldetést,
  - költségtérítést,
3. saját személygépkocsival történő munkába járást.

A Média Kft. 2 gépjárművel rendelkezik, egy Ford Transit 2.0 TD-vel és egy Hyundai I30 Bus-Life-al. A Ford Hatvan Város Önkormányzatának tulajdona, de a Kft. az üzemeltetője, a Hyundai pedig lízingelt gépjármű. A Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft. és az ARVAL Magyarország Járműparkkezelő Kft. 2017. 03.21-én járműbérleti szerződést kötött 60 hónap futamidőre egy új Hyundai I30 Bus-Life típusú személygépjármű lízingelésére.

A gépjárművek vezetésére az jogosult, aki részére az ügyvezető személygépkocsi használati engedélyt állított ki, rendelkezik érvényes vezetői engedéllyel és a személygépkocsi használati szabályzatot megismerte, magára nézve kötelezően elfogadta.

A személygépkocsi használója részére a szabályzat 1. számú melléklete szerinti engedélyt kell kiállítani. Jelenleg 12 fő rendelkezik ilyen jogosultsággal.

A gépjármű vezetője köteles a megtett útról útnyilvántartást vagy menetlevelet vezetni és azt havonta a pénzügyi vezető részére leadni.

Az úti okmányokat a gépjárműben kell tárolni, azokban megállási helyenként a szükséges adatokat be kell jegyezni, ellenőrzéskor a hatóságnak be kell mutatni.

**A Média Kft. által üzemeltetett PBR-524 forgalmi rendszámú Hyundai személygépjármű használatáról menetlevelet vezetnek. A menetlevelek kitöltése általában pontatlan, hiányzik a napi megtett összes kilométer, néhány helyen a gépjárművezető aláírása valamint az üzemeltető neve, címe (bélyegző lenyomat). A hiányosságokat javítani szükséges.**

**A Ford Tranzit gépjármű esetében nem vezetnek menetlevelet, mivel az autó hibájából adódóan a kilométeróra számláló nem mutat pontos értékét. Ezen problémát többszöri szervizelés után sem sikerült orvosolni, ebből kifolyólag nem tudják a jogszabály által előírt nyom-**

**tatványt vezetni. Mivel szigorú számadású ez a nyomtatvány, ezért kötelező eseményszerűen vezetni. Továbbá ezen analitikus nyilvántartás hiánya miatt nem alátámasztható a gépjármű fenntartásának gazdaságossága. Erre mielőbbi megoldás szükséges.**

A személygépkocsi használati szabályzat 1.2.” Üzemanyag –és kenőanyag vásárlás, fenntartási és javítási költségek” pontjában foglaltak alapján a költségek megfizetése a szervezet nevére kiállított számla ellenében történik, melyre szükséges rávezetni a gépjármű forgalmi rendszámát és a gépjármű kilométerórájának állását is.

A gépjárművek üzemeltetéséhez használt üzemanyag vásárlása készpénzzel történik, az üzemanyagszámlán a jármű forgalmi rendszámát feltüntetik a kilométeróra állását nem.

### **III. Bizonylatok nyilvántartása**

#### **Szerződések**

A Média Kft. által megkötött határozatlan, valamint határozott időre szóló állandó szerződéseket sorszámmal ellátva egy dossziéban lefűzve tárolják.

Hatvan Város Önkormányzatával mint egyszemélyi alapítóval az alábbi szerződések kötettek:

- A 163/2019. (III. 28.) sz. képviselő-testületi határozat alapján a Média Kft.-vel támogatási szerződés, mely annak aláírásának napjától 2019. december 31. napjáig tartó határozott időtartamra a 2019. évre vonatkozóan 61.500.000,- Ft, illetve a 2019. évi költségvetésre vonatkozó mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben meghatározott összeg erejéig nyújt támogatást.
- A 135/2020. (III. 26.) sz. képviselő-testületi határozat alapján a Média Kft.-vel támogatási szerződés, annak aláírásának napjától 2020. december 31. napjáig tartó határozott időtartamra a 2020. évre vonatkozóan 68.265.000,- Ft, illetve a 2020. évi költségvetésre vonatkozó mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben meghatározott összeg erejéig nyújt támogatást.

Egy-egy rendezvényhez kapcsolódó szerződések (megbízási szerződés, bérleti/albérleti szerződés, együttműködési megállapodás, vállalkozási/ alvállalkozási szerződések) az átláthatóság érdekében rendezvényenként elkülönítve kerülnek lefűzésre.

#### **Vevő számlák**

A 2019. év első negyedévi, november és december havi valamint a 2020. év vevőszámláit ellenőriztük át tételesen. Elmondható, hogy a számlák időrendi sorrendben, jól áttekinthetően vannak lefűzve. A szolgáltatás alapjául szolgáló dokumentumok közül mellékelve megtalálhatóak díjbekérők, megbízási szerződések, bérleti szerződések, vállalkozási szerződések, gyűjtő/főkönyvi számlakartonok (rendezvények esetén), továbbá teljesítésigazolások.

A Média Kft. könyvelését 2013. november 1-től a Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. végzi.

A vevők részére az átutalással fizetendő számlákat a Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. állítja ki:

- a közszolgáltatáshoz kapcsolódó számlákat automatikusan, minden hónap elején készítik,
- a rendezvényekhez és a hirdetésekhez kapcsolódó, valamint az egyéb számlák kiállításához az alapbizonylatokat a Média Kft. szolgáltatja a Gazdasági Szolgáltató Kft. részére melyek alapján a számlák készülnek.

**A 2014-ben történt belső ellenőrzés óta továbbra is hiányosság, hogy a hirdetésszervezők nem készítenek megrendelő lapot a hirdetésekhez. Javasoljuk, hogy ezeket a megrendelőket sorszámmal ellátva, külön lefűzve tartsák nyilván, ezáltal átláthatóbbá válnak és így minden teljesítés egyértelműen kiszámlázásra kerül.**

#### **Szállító számlák**

Vizsgálatunk során a 2019. év április és november havi, valamint a 2020. év január, február és szeptember havi szállítói elszámolásokat ellenőriztük tételesen. Ezekről elmondható, hogy rendezetten, sorrendben lefűzésre kerültek. Az utalványozást az ügyvezető a kötelezettségvállalási szabályzat 10. számú melléklete szerinti „Teljesítésigazolás/utalványrendelet” formanyomtatványon végezte, ezen feltüntetésre került a kapcsolódó számla száma és a szállító neve. A szakmai teljesítésigazolás az utalványrendelet részét képezi, a teljesítést igazoló, valamint az érvényesítő aláírása is minden esetben megtalálható volt a nyomtatványokon.

Kötelezettségvállalásra, utalványozásra a Kft. ügyvezetője, érvényesítésre a Kft. pénzügyi vezetője jogosult, míg szakmai teljesítésigazolásra az ügyvezető vagy az általa meghatalmazott személyek illetékesek.

### **Házipénztár**

A Kft. a működéshez szükséges készpénzforgalom lebonyolítására a székhelyén házipénztárat működtet. A pénztárat a pénzügyi vezető kezeli egy személyben.

A házipénztár pénztárzárlat utáni készpénzállománya egy esetben sem haladta meg a pénzkezelési szabályzat alapján megengedett 2.000.000 Ft-ot.

A készpénz tárolása tűzbiztos pénzkazettában történik, amelyet egy zárható szekrényben tárolnak az adminisztrációs szobában. Az iroda ablaka ráccsal felszerelt, az épület éjszaka, illetve munkaszüneti napokon távfelügyeletre bekötött riasztóval védett.

Ellenőrzésünk során tételesen átvizsgáltuk a 2019. év májusi és a 2020. év szeptember havi házipénztár elszámolásait. A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kiállítása kézzel történik. A pénzkezelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően a pénzügyi vezető írt alá, mint pénztáros és kiállító, az ügyvezető pedig mint utalványozó.

A pénzkezelési szabályzat alapján a pénztári ellenőr végzi a bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzését, a pénztárjelentés helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzését. A pénztárellenőr a Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. alkalmazottja, aki eleget tesz az összeférhetlenségi feltételeknek. Az „Időszaki pénztárjelentés” dokumentumán megtalálható az ellenőr aláírása.

A pénztárból kifizetéseket csak előzetes utalványozás után teljesíthet a pénztáros. Az utalványozók azok a személyek, akik a kiadások kifizetését, a bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelik. A Kft. ügyvezetője korlátozás nélkül önállóan utalványozhat.

Az **elszámolásra átadott előlegek** kifizetése a „Készpénzigénylés elszámolásra” elnevezésű nyomtatványtömb használatával történik.

A kitöltendő mezők:

- a készpénzt felvevő neve,
- a felvett forint összeg,
- a jogcím,
- az elszámolás határidejének dátuma,
- a hozzá kapcsolódó pénztárbizonylat száma,
- az igénylő szervezeti egység vezetőjének aláírása.

A nyomtatványon az elszámolásra kiadott összeg engedélyezését a Kft. ügyvezetője végezi.

A pénzkezelési szabályzat részletezi, hogy milyen jogcím alapján adható utólagos elszámolásra előleg (pl.: beszerzésre, szolgáltatás igénybevételére, kiküldetési költségére, reprezentációs költségére, stb.).

Az elszámolásra kiadott összegekről **nyilvántartást** kell vezetni, a pénzkezelési szabályzatban rögzített adattartalommal. A Média Kft. által vezet nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a pénzt felvevő dolgozó neve, beosztása,
- a kiadott összeg és a kiadás dátuma,
- az elszámolási előleg célja,
- az elszámolás határideje és a visszavételezés dátuma.

Az elszámolás határideje minden esetben feltüntetésre került, a kiadott összegekkel általában 30 napon belül elszámoltak.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokról a tételszámok nagyságától függően hetente, kéthetente vagy havonta excel táblázatos formátumban, időrendi sorrendben, bizonylatszám és megnevezés megjelölésével a be-, és kifizetésekről **összesítő pénztárjelentést** készít a Média Kft. pénzügyi vezetője, melyet átad könyvelés céljából a Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. részére. Ennek átadása dátummal ellátva, átadó és átvevő részéről aláírásokkal igazoltan történik.

### **Beszámoló**

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) alapján a Kft. egyszerűsített éves beszámolót készít, az eredménykimutatását összköltségeljárással állapítja meg. A vizsgálat során a 2019. évi valamint a 2020. év szeptember 30. napjáig terjedő időszakra készített egyszerűsített éves beszámolóit vizsgálva elmondható, hogy:

#### Mérleg - Eszköz oldalon

- a Befektetett eszközök között immateriális javakat és tárgy eszközöket tartanak nyilván, a befektetések könyv szerinti értéken kerültek megállapításra, a terv szerinti amortizáció elszámolásakor a lineáris módszert alkalmazták. Befektetett pénzügyi eszközökkel nem rendelkezik a társaság.
- a Forgóeszközök között készletek, vevői és egyéb követelések valamint a pénztár és bank-számlák egyenlegét mutató pénzeszközök találhatóak. 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 (tárgyévre) járó árbevétel, kamat- és egyéb bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el. 2019. évben jelentős tételként szerepel a bevételek aktív időbeli elhatárolása soron a TOP-7.1.1-16-H-092-2 Közösségi és kulturális programok megújítása Hatvanban című pályázat támogatási összege. (Mivel a finanszírozás csak a 2020. évben teljesült, ezért az egyéb bevételekkel szemben aktív időbeli elhatárolásként került kimutatásra.)

#### 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, a 2019. év decemberi, a 2020. év szeptemberi bérek és azok bérjáruléka, adók, valamint a munkavállalókkal kapcsolatos egyéb kötelezettségek, valamint a HACS pályázat előfinanszírozására kapott összeg (Rövid lejáratú kölcsön).
- 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 mindkét üzleti évben növekedett az előző évihez képest.
- Egyéb bevételek között szerepelnek a visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatások és egyéb különféle bevételek, valamint a 2019. év zárásakor az aktív időbeli elhatárolások.

lasként nyilvántartott - a korábban említett TOP-7.1.1-16H-ESZA-2019-00637 azonosító számú - támogatás várható összege.

- Személyi jellegű ráfordítások értéke kis mértékben nőtt az előző évihez képest mindkét évben.
- Egyéb ráfordítások között az ÁFA, a helyi adó, a fizetett kamatok és egyéb különféle ráfordítások szerepelnek.
- Pénzügyi műveletek eredménye a pénzügyintézetől 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 Média Kft. vagyoni és pénzügyi helyzetéről.

## **Következtetések, javaslatok**

A Média-Hatvan Nonprofit Közhasznú Kft.-nél végzett szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzésünk következtetései és javaslataink összefoglalva a következők:

### **I. A Kft. szervezeti rendszere**

A Kft. 2010. október 28-án alakult a helyi közszolgálati műsorszolgáltatási és PR kommunikációs feladatok ellátása céljából.

Szervezeti rendszerének áttekintése során megállapítható, hogy a 2020. szeptember 30-i állapotnak megfelelően 15 fő határozatlan idejű és megbízási szerződéssel további határozott idejű munkavállalót foglalkoztatott, ezzel biztosítva a közszolgálati szerződésben foglalt feladatok maradéktalan végrehajtását.

### **II. Szabályzatok**

A Média-Hatvan Kft. szabályzatainak nagy része időszerű.

Az éves munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásra sor került, minden dolgozó részt vett rajta, jelenlétüket aláírásukkal igazolták.

#### **Vagyonbiztonság**

Korábbi ellenőrzés javaslatára, az akkori ügyvezető egy vagyonkezelési utasítás készített, a forgatásokhoz használt mobil eszközök használatbavételéről. Ennek eredményeképpen a Kft. érintett munkatársai vezetik az úgynevezett „Forgatási napló”-t.

Az esetleges magánhasználatra - nem terv szerinti munkákhoz - igénybe vett technikai eszközökről is javasolt a fenti szabályozásnak megfelelő átadás-átvételi nyilvántartás vezetése.

#### **Gépjárműhasználat**

A Média Kft. 2 gépjárművel rendelkezik, egy Ford Transit 2.0 TD-vel és egy Hyundai I30 Bus.Life-al. A Ford Hatvan Város Önkormányzatának tulajdona, de a Kft. az üzemben tartója, a Hyundai pedig lízingelt gépjármű.

**A PBR-524 forgalmi rendszámú Hyundai személygépjármű használatáról menetlevelet vezetnek. A menetlevelek kitöltése általában pontatlan, hiányzik a napi megtett összes kilométer, néhány helyen a gépjárművezető aláírása, valamint az üzemben tartó neve, címe (bélyegző lenyomat). A hiányosságokat javítani szükséges.**

**A Ford Tranzit gépjármű esetében nem vezetnek menetlevelet, mivel az autó hibájából adódóan a kilométeróra számláló nem mutat pontos értékét. Ezen problémát többszöri szervizelés után sem sikerült orvosolni, ebből kifolyólag nem tudják a jogszabály által előírt nyomtatványt vezetni. Erre mielőbbi megoldás szükséges.**

### **III. Bizonylatok nyilvántartása**



## Szerződések

A Kft. által megkötött határozatlan valamint határozott időre kötött állandó szerződéseket sorszámmal ellátva egy dossziében, a rendezvényekhez kapcsolódó egyéb szerződéseket elkülönítve fűzik le.

## Vevő számlák

A számlák időrendi sorrendben, jól áttekinthetően vannak lefűzve.

**Továbbra is hiányosság azonban, hogy a hirdetésszervezők nem készítenek megrendelő lapot a hirdetésekhez. Javasoljuk, hogy ezeket a megrendelőket sorszámmal ellátva, külön lefűzve tartsák nyilván, ezáltal átláthatóbbá válnak és így minden teljesítés egyértelműen kiszámlázásra kerül.**

## Szállító számlák

A szállítói számlák rendezetten, időrendi sorrendben lefűzésre kerültek. Az utalványozást az ügyvezető a kötelezettségvállalási szabályzat 10. számú melléklete szerinti „Teljesítésigazolás/utalványrendelet” formanyomtatványon végezte, ezen feltüntetésre került a kapcsolódó számla száma és a szállító neve. A szakmai teljesítésigazolás az utalványrendelet részét képezi, a teljesítést igazoló valamint az érvényesítő aláírása is minden esetben megtalálható volt a nyomtatványokon.

## Házipénztár

A Kft. a működéshez szükséges készpénzforgalom lebonyolítására a székhelyén házipénztárat működtet. A pénztárat a pénzügyi vezető kezeli egy személyben.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kiállítása kézzel történik. A pénzkezelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően a pénzügyi vezető ír alá, mint pénztáros és kiállító, az ügyvezető pedig mint utalványozó. A pénztárellenőr a Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. alkalmazottja, aki eleget tesz az összeférhetlenségi feltételeknek. Az „Időszaki pénztárjelentés” dokumentumán megtalálható az ellenőr aláírása.

Az elszámolásra kiadott összegekről nyilvántartást kell vezetni, a pénzkezelési szabályzatban rögzített adattartalommal, a Kft. ilyen nyilvántartással rendelkezik. Az így kiadott összeg engedélyezését Kft. ügyvezetője végezi, ezekkel általában 30 napon belül elszámoltak.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokról a tételszámok nagyságától függően hetente, kéthetente vagy havonta **összesítő pénztárjelentést** készít a Média Kft. pénzügyi vezetője, melyet átad könyvelés céljából a Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. részére.

## Beszámoló

A beszámoló a főkönyvi könyvelés adataival, valamint az eszközállomány analitikus nyilvántartásaival alátámasztott, továbbá a számviteli törvény előírásaival összhangban valós képet ad a Média Kft. vagyoni és pénzügyi helyzetéről.

Az ellenőrzés során a vizsgálatban érintett személyek maximális segítőkészséggel és információszolgáltatással támogatták munkánkat.

Hatvan, 2021. január 29.

A jelentést készítette:

Hidvéginé Rodek Erzsébet  
belső ellenőrzési vezető

Szentgyörgyi Natália  
belső ellenőr

## Realizálási záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42. § (2) bekezdése értelmében:

- Észrevételt tehetek, és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles vagyok megküldeni az ellenőrzést végző szerv részére. Az észrevételezési határidő elmulasztása a jelentés megállapításával, következtetéseivel és javaslataival való egyetértésnek tekintendő.

Hatvan, 20 . .....

.....  
aláírás