|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda 2014. évi ellenőrzési jelentése** | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | **fejezetcím** | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | **Vezetői összefoglaló** | | | | Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell intézménynek elkészíteni az éves ellenőrzési jelentést. Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:  *a)* a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:  *aa)* az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;  *ab)* a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;  *ac)* a tanácsadó tevékenység bemutatása;  *b)* a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:  *ba)* a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;  *bb)* a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;  *c)* az intézkedési tervek megvalósítása. | |
| **I.** |  | |  | | | **A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)** | | | A költségvetési szerv 2014. évi belső ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el. | |
|  | **I/1.** | |  | | | **Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)** | | |  | |
|  |  | | *I/1/a)* | | | *A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése* | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Tárgy* | *Cél* | *Módszer* | | \*\*A 2013. évi étkezési kedvezmények elszámolásának vizsgálata | Annak megállapítása, hogy az intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény étkezési kedvezményekre vonatkozó előírásait betartotta e, továbbá az étkezési adagszámokat ennek megfelelően továbbította e. | Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata. | | \*\* Étkezési térítési díj beszedésének és elszámolásának vizsgálata | Annak megállapítása, hogy az intézményben a pénzkezelési szabályzat szerint jártak-e el az étkezési térítési díj beszedése során. | Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata. | | \*A 2013. évi pénzmaradvány vizsgálata | Kimutatni az elvonható pénzmaradványt. | Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata. | | \*A belső kontrollrendszer vizsgálata | Annak megállapítása, hogy az Intézmény működteti-e a belső kontrollrendszerét. | Dokumentumok vizsgálata. |   \*Az ellenőrzés munkaterv szerint történt.  \*\*Az ellenőrzés soron kívül történt. | |
|  |  | | *I/1/b)* | | | *Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás* *megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása* | | | Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. | |
|  | **I/2.** | |  | | | **A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)** | | |  | |
|  |  | | *I/2/a)* | | | *A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága* | | | A belső ellenőrzési egységnél a tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.  Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt.  A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek.  Minden belső ellenőr rendelkezik a szükséges regisztrációval. | |
|  |  | | *I/2/b)* | | | *A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)* | | | A belső ellenőrök Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának dolgozói.  A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt.  A belső ellenőrök a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységében nem vettek részt. | |
|  |  | | *I/2/c)* | | | *Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)* | | | Összeférhetetlenségi eset nem volt. | |
|  |  | | *I/2/d)* | | | *A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása* | | | Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt. | |
|  |  | | *I/2/e)* | | | *A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők* | | | Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel. | |
|  |  | | *I/2/f)* | | | *Az ellenőrzések nyilvántartása* | | | Az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartásokat az Ellenőrzési Iroda vezeti. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról az Ellenőrzési Iroda gondoskodik. | |
|  |  | | *I/2/g)* | | | *Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok* | | | Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg. | |
|  | **I/3.** | |  | | | **A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)** | | | |  |  | | --- | --- | | *Tárgy* | *Eredmény* | | Étkezési kedvezmények a TB-s gyermekek esetében | A tartós beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermekek étkezési kedvezményre való jogosultságát igazoló nyomtatványt a szülőktől bekérték. A kórházi záró jelentéseket, az ambuláns kezelő lapokat nem fogadják el. | | Pedagógus munkát segítők létszáma | Az állami támogatás elszámolásához a jogszabályban előírt létszámot vették figyelembe. | | Óvodavezető pályáztatása | Jogszabályi előírások betartása | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **II.** | |  | |  | | | **A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)** | | |  |
|  | | **II/1** | |  | | | **A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)** | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | *Vizsgálat címe* | *Megállapítás* | *Javaslat* | | A 2013. évi étkezési kedvezmény elszámolásának vizsgálata | Az intézményben az étkezés kedvezményt biztosító igazolás lejártát követően nem írtak elő 100 %-os térítési díj fizetési kötelezettséget.  A nevelőszülőnél nevelkedő gyermek nem vehet igénybe étkezési kedvezményt, melyet a Gyvt. ír elő. Ennek ellenére az intézmény étkezési kedvezményt biztosított részükre.  A tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermekek estében nem volt megfelelő a térítési díj kedvezményre jogosító igazolásuk. Csak a MÁK honlapján található igazolás fogadható el, amit a szakorvos aláírásával hitelesített.  Visszamenőlegesen az intézmény nem adta meg az étkezési kedvezményeket. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***  1.Az étkezési kedvezményt biztosító igazolás lejártát követően 100 %-os térítési díjfizetési kötelezettséget írjanak elő.  2.A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 151 § (8) pontja alapján a nevelőszülőnél elhelyezett gyermek után nem vehető igénybe normatív kedvezmény. Részükre 2014. február 01-től kedvezmény nélküli térítési díjat határozzanak meg.  3.A tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos gyermek esetében csak a MÁK által kiadott igazolást és ne a kórházi zárójelentést vagy ambuláns lapot fogadják el.  4.A szülők által leadott étkezési kedvezményt biztosító igazolásokon szereplő dátumtól, akár visszamenőlegesen is állapítsák meg a térítési díjakat. | | Étkezési térítési díj beszedésének és elszámolásának vizsgálata | A munkafolyamatba épített ellenőrzés nem terjedt ki a térítési díjak beszedésének és feladásának összes munkafolyamatára.  A térítési díjakat nem a jogszabályban meghatározott határidőn túl (minden hónap 10-ig) fizették be a Gesz bankszámlájára.  A helyi pénzkezelés során nem minden esetben vették figyelembe a Gesz Pénzkezelési szabályzat 6. számú mellékletét.  Az intézményvezető negyedévente nem tájékoztatta a fenntartót a hátralékosokról. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***  1.A munkafolyamatba épített ellenőrzés terjedjen ki a térítési díjak megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével és feladásával kapcsolatos összes munkafolyamatra.  2.A térítési díj beszedése során tartsák be a 328/2011. Korm. rendelet 16. § (1) pontjának előírásait. Amennyiben ez a szülőkre aránytalanul nagy terhet róna, kezdeményezzék a fenntartónál a befizetési határidő helyi meghatározását.  3.A beszedett térítési díjakat a Gesz Pénzkezelési szabályzat 6. számú mellékletének megfelelően adják fel.  4.A 328/2011. Korm. rendelet 16. § (3) pontjának megfelelően az intézményvezető negyedévente tájékoztassa a fenntartót a hátralékosokról. | | 2013. évi pénzmaradvány vizsgálata | Az intézmény Közgyűlési jóváhagyás nélkül, előre vállalt éven túli kötelezettséget a várható szabad pénzmaradványának a terhére. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***  1.Szabad pénzmaradvány terhére csak a Közgyűlés jóváhagyását követően vállaljanak kötelezettséget.  2.Az intézmények költségvetési éven túli kötelezettséget csak a Közgyűlés jóváhagyásával vállaljanak a 6/2013. önk. rend. 21. §-ának megfelelően. | | A belső kontrollrendszer vizsgálata | Az SZMSZ többek között nem tartalmazta a munkaköri leírásmintákat, és az intézmény szervezeti felépítését, ezért felülvizsgálatra javasoltuk.  Az intézménynek nem volt Belső Kontrollrendszer szabályzata.  Az SZMSZ tartalmi ellenőrzése elmaradt a KMJV Önkormányzat részéről.  Az óvoda nem tudta átadni ellenőrzésre a Tűzvédelmi szabályzatot. | **Kiemelt jelentőségű javaslatok:**   1. Az intézmény az SZMSZ-t vizsgálja felül. 2. A Belső Kontrollrendszer szabályzatát készítse el. 3. Az intézmény kezdeményezze a KMJV Önkormányzatánál a 85/2012. (XII.17.) önkormányzati rendelet pontosítását, hogy a fenntartó ellenőrizze a nevelőtestületi döntést követően az önkormányzati fenntartású óvodáknál a Pedagógiai programot, az SZMSZ-t és a Házirendet. 4. Biztosítsák a központi óvodában Tűzvédelmi szabályzat meglétét. | |
|  | | **II/2** | |  | | | **A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)** | | | A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.   * Kontrollkörnyezet   A kontrollkörnyezet részben biztosította a költségvetési szerv felső szintű, az egész szervezetre kiható elkötelezettségét. A kontrollkörnyezet magában foglalta az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a vezetés irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.   * Kockázatkezelési rendszer   A kockázatkezelési rendszer olyan mechanizmusokra épült, amelyek lehetővé tették az intézmény tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve a szervezet külső és belső kockázatokkal egyaránt szembesült.   * Kontrolltevékenység   A kontrolltevékenységek részben felölelték azokat az eljárásokat, amelyek részben biztosították, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein megjelentek.   * Információs és kommunikációs rendszer   Az információ és kommunikáció a teljes kontrollrendszert átszövi. Ez az elem biztosította mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől elvárás volt, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.   * Monitoringrendszer   A monitoring mechanizmusok lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata volt. |
|  | | | | | | | | | | |
| **III.** | |  | |  | | | **Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)** | | | Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni.  Az ellenőrzött terület felelőseinek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk a költségvetési szerv vezetőjének, és a beszámolót meg kell küldeniük a belső ellenőrzési vezető részére is.  **Az étkezési kedvezményt biztosító igazolások vizsgálata:**  Az intézkedési tervet 2014-ben elkészítették. A végrehajtásának beszámolóját 2014-ben elküldték, amely tartalmazta az 5 db javaslati pontra tett intézkedések végrehajtását.  **Étkezési térítési díj beszedése és elszámolása:**  Az intézkedési terv 2014-ben készült, az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló 2015-ben esedékes.  **2013. évi pénzmaradvány:**  Intézkedési tervet nem készítettek.  **Belső Kontrollrendszer:**  Intézkedési tervet nem készítettek. |

Kaposvár, 2015. március 26.

Készítette: Merganczné Horváth Helga

belső ellenőrzési vezető