|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Általános Iskolai, Óvodai és Egészségügyi Gondnokság 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 kedvezmény 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 és 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 és nyilvántartások vizsgálata. | | \*A 2013. évi pénzmaradvány vizsgálata | Kimutatni az elvonható pénzmaradványt. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | \*A belső kontrollrendszer vizsgálata | Annak megállapítása, hogy az intézmény a Kontrollkörnyezetét a jogszabályi előírások szerint alakította-e ki. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | \*\*Étkezési térítési díj beszedésének, elszámolásának vizsgálata (Berzsenyi Iskola) | Annak megállapítása, hogy a Berzsenyi Dániel Tagiskolában a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a belső szabályzatokkal összhangban szedték, kezelték és fizették-e be az étkezési térítési díjakat. | Dokumentumok vizsgálata, elemzése. |   \*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 1 esetben (Berzsenyi Iskola étkezési térítési díj) 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 térítési díjhoz kapcsolódó feladatok | Étkezési térítési díj szabályzatot adtak ki | | Utógondozottak étkezési térítési díja (Bárczi) | A térítési díjak jogszabályi előírásoknak megfelelő megállapítása. | | 1millió ft-os munkálatok jelentése a fenntartó felé | Fenntartói előírások betartása | | Munkácsy Gimnázium – 3 gyerekesek étkezési térítési díj igazolása | Az intézmény megismerte a 3 gyermekes szülőktől bekérhető dokumentumok jogszabályi előírásait. | | Óvodai étkezési kedvezmények | Jogszabályi előírások megismerése | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **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 | A személyi térítési díjak megállapítására több esetben úgy került sor, hogy nem rendelkeztek hatályos kedvezményes igazolással, hanem a korábbi igazolások alapján állapították meg a kedvezményt.  Az igazolásokat nem egységesen kezelték, nem állt rendelkezésre nyilvántartás az igazolásokról, a hatályosságukat nem minden esetben követték nyomon.  Több esetben a jogosultság szünetelésének idejére is biztosították a kedvezményt, a felsőoktatásban tanuló beszámító gyerekek igazolását nem minden esetben kérték be a félév végén, a nevelőszülős gondozásban részesülő tanulóknak is biztosítottak normatív kedvezményt. Jelentős hiányosság a Berzsenyi Tagiskola nyilvántartásában volt, melyet újraszámoltak a Gesz ügyintézői. A fentieket figyelembe véve módosítottuk a kimutatásokat.  Két telephelyen eltért a kimutatás az összes étkezők adagszámában is. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A kedvezményes étkezés megállapítását minden esetben támasszák alá igazolással. 2. Minden esetben csak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény hatályáig állapítsanak meg kedvezményt. 3. Nevelő szülőknél elhelyezett gyerek esetében ne számoljanak étkezési kedvezménnyel. 4. Az étkezési kedvezmények igazolásairól minden esetben fektessenek fel nyilvántartást, melyet naprakészen vezessenek. 5. A kedvezményes étkezés megállapításánál vegyék figyelembe, hogy a beszámító gyereknek minősülő testvér esetében, a felsőoktatásban tanulók iskolalátogatási igazolásai csak a félév végéig szólnak. 6. Az összes étkezési adagszám minden esetben egyezzen meg a különböző kimutatásokon. | | Étkezési térítési díj beszedésének és elszámolásának vizsgálata | A térítési díjak befizetéséről minden ellátott részére a nyugtát, illetve a számlát kiállították. A számítógépes programból kinyomtatott befizetési bizonylatokat 2 intézmény kivételével helytelenül előre kinyomtatták. Az előre kiállított bizonylatok esetén a tanulók általi befizetés konkrét napja teljes bizonyossággal nem állapítható meg. Ezáltal az sem ellenőrizhető, hogy a Gesz számlájára mikor kellett volna feladni a beszedett térítési díjakat.  A beszedett térítési díjakat a 328/2011. Korm. rendelet alapján - amennyiben a települési önkormányzat másként nem rendelkezik - a tárgyhónap 10-ig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára. Mivel az intézményeknél a térítési díjak befizetése a tárgyhó 10. napjáig nem fejeződött be, a feladást sem tudták határidőre teljesíteni.  Az ellenőrzésre átadott dokumentumok alapján munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés az intézményekben nem volt. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A térítési díjak befizetéséről szóló nyugtát, illetve számlát ne előre, hanem a térítési díjak befizetésével egyidejűleg állítsák ki. 2. A beszedett térítési díjat a Pénzkezelési szabályzat előírásának megfelelően a beszedés napján adják fel a Gesz számlájára. 3. Az intézményvezető a térítési díjak megállapítását és beszedését munkafolyamatba építetten ellenőrizze, és az ellenőrzés tényét vezesse rá a dokumentumokra. | | A 2013. évi pénzmaradvány vizsgálata | A GESZ 56 db karbantartási, javítási szerződést kötött 2013. decemberben, melyből 10 db szerződés értéke meghaladta az 1.000 eFt-ot. GESZ-nek szabad kerete csak a dologi kiadásokon volt. A decemberi szerződések teljesítése 2014. júniusig megtörténnek. | ***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 | Munkamegosztási megállapodást kötött 8 gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménnyel, melyben meghatározták azokat a szabályzatokat, melynek elkészítése és érvényesítése a Kaposvári GESZ feladata. A Megállapodásnak megfelelően a szabályzatokat elkészítették, egy esetben (önköltségszámítás menete) helyi utasítást adtak ki. A Megállapodásban szereplő szabályzatokat – a Számlarendet kivéve – aktualizálták 2014. évben.  A helyi működést meghatározó további 16 szabályzattal rendelkezik az intézmény. Az Ávr. 13. § (2) szakaszában nevesített szabályzatok közül a kiküldetés, anyag és eszközgazdálkodás, reprezentáció, telefon használat, közérdekű adatok közzététele területtel foglalkozó szabályzatokat nem készítették el. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. Az önköltségszámítás rendjét helyi szabályzatban rögzítsék. 2. Készítsék el az Áhsz. rendelkezéseivel összhangban a Számlarendet is. 3. Az Ávr. 13. § (2) szakaszban meghatározott belső szabályzatok mindegyikét készítsék el (kiküldetés, anyag és eszközgazdálkodás, reprezentáció, telefon használat, közérdekű adatok közzététele). | | Étkezési térítési díj beszedésének, elszámolásának vizsgálata (Berzsenyi Iskola) | A vizsgált időszakon belül egy hónap volt ellenőrizhető. Az adott hónapban sem az étkezési nyilvántartásokon jelzett összegek, sem a kiállított nyugták összege nem egyezik meg az ügyintéző által befizetett összeggel.  Normatív kedvezményt 2013. évben igazolás nélkül biztosítottak 57 tanulónak, emiatt az önkormányzat állami támogatástól esett el. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***  1. A feltárt súlyos szabálytalanságok miatt ismeretlen tettes ellen tegyenek rendőrségi feljelentést.  2. Az étkezési térítési díj beszedése és elszámolása rendszerét, folyamatát vizsgálják felül, és a folyamaton belüli ellenőrzési pontokat dolgozzák ki. | |
|  | | **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.  A 2012. évi tárgyi eszköz nyilvántartás ellenőrzésére 2013. évben készített intézkedési tervet 2014. évben hajtották végre.  A 2013. évi étkezési kedvezmény elszámolásának vizsgálatára és az étkezési térítési díj beszedésének és elszámolásának vizsgálatára 2014-ben készült intézkedési tervben foglalt javaslati pontok megvalósításáról 2014-ben be is számoltak.  Az étkezési térítési díj beszedésének, elszámolásának vizsgálatára (Berzsenyi Iskola) készített jelentésben foglalt javaslati pontokat 2014-ben végrehajtották.  A 2013. évi pénzmaradvány vizsgálatára 2014. évben készített intézkedési tervről 2015. évben számol be.  A belső kontrollrendszer vizsgálatának ellenőrzésével kapcsolatos intézkedési tervét az intézmény 2015-ben készítette el. |

Kaposvár, 2015. március 26.

Készítette: Merganczné Horváth Helga

belső ellenőrzési vezető