|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaposvári Tar Csatár Központi Óvoda 2016. évi ellenőrzési jelentése** | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | **Vezetői összefoglaló** | | | | Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az intézmény éves ellenőrzési jelentését elkészíteni.  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)** | | | Az intézmény 2016. évi 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* | | **Belső ellenőrzések:** | | | | A 2015. 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 és nyilvántartások vizsgálata. | | Pedagógusmunkát közvetlenül segítők létszáma | Az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő alkalmazottak létszámának megállapítása. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | Beszerzések vizsgálata | Annak megállapítása, hogy a beszerzések lebonyolítása során betartották-e a helyi szabályozásban foglaltakat. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | **Irányító szervként végzett ellenőrzések:** | | | | A 2015. évi pénzmaradvány vizsgálata | Kimutatni az elvonható pénzmaradványt. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. |   Az ellenőrzések a jóváhagyott 2016. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra. |
|  |  | | *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 az intézmény belső ellenőrzési feladatainak ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.  Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt.  A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek.  Minden belső ellenőr rendelkezett 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)** | | | Nem kértek tanácsadást. |
|  | | | | | | | | | |
| **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* | | ***Belső ellenőrzések:*** | | | | A 2015. évi étkezési kedvezmények elszámolásának vizsgálata | Az óvodák az igazolások, nyilatkozatok alapján állapították meg a kedvezményes étkezési díjakat. A „Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén” nyomtatvány kitöltése hiányos volt. Az „étkezési lepedő” ellenőrzését az óvodavezetők aláírásukkal nem igazolták. A kimutatott adagszámok egy esetben nem egyeztek meg az alapdokumentumokkal.  Az óvodák a szabályzatnak megfelelő adattartalommal a hátralékosok nyilvántartását teljes körűen elkészítették. | ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. Az ingyenes étkezést biztosító „Nyilatkozatot” teljes körűen töltessék ki arra vonatkozóan, hogy ki (szülő/törvényes képviselő/gondviselő) igényelte az ellátást. 2. Az „étkezési lepedőt”, mint alapbizonylatot az óvodavezetők az ellenőrzésüket követően aláírásukkal hitelesítsék. | | Pedagógusmunkát közvetlenül segítők létszáma | Az intézmény az „Adatszolgáltatás a pedagógusmunkát közvetlenül segítők létszámáról a 2015. évi állami támogatások elszámolásához” című táblázatban a közalkalmazottak munkakörét, heti munkaidejét és a jogviszonyuk fennállását megfelelően szerepeltette.  A munkaköri leírások hatályba lépése nem a dolgozók munkavégzésének kezdő dátumához igazodott, hanem az SZMSZ hatályba lépésének dátumához. | ***Kiemelt jelentőségű javaslat:***   1. Új dolgozó felvételekor, illetve munkakör változáskor a munkaköri leírások hatályba lépését a munkavégzés, illetve az új munkakör kezdő dátumához igazítsák. | | Beszerzések vizsgálata | Az ellenőrzött időszakban az óvodánál a közbeszerzési értékhatárt meghaladó, illetve az Önkormányzat Beszerzési szabályzatának hatálya alá tartozó beszerzésekre nem került sor.  A vizsgált időszakban a GESZ Beszerzési szabályzatában és a GESZ-szel kötött Együttműködési megállapodásban foglaltakat betartották.  Az óvoda önálló kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítés igazolásra és utalványozásra vonatkozó szabályzattal nem rendelkezett. A GESZ szabályzatának előírásait követték. (A GESZ szabályzatának hatálya az óvodára nem volt kiterjesztve.)  A gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó felhatalmazásokat - a kötelezettségvállaló helyettesítésére vonatkozó megbízás kivételével - elkészítették, azonban azok nem minden esetben felelnek meg az előírásoknak.  A megbízások visszavonását írásban nem dokumentálták.  A szükséges esetekben a kötelezettségvállalásokat írásban dokumentálták. Két esetben megrendelő helyett „Eseti kötelezettségvállalás” készült.  A vizsgált esetekben a gazdálkodási jogköröket nem minden esetben az arra jogosultak gyakorolták (kötelezettségvállaló jogkör).  A teljesítés igazolás dátumát a vizsgált dokumentumok nem tartalmazták. | ***Kiemelt jelentőségű javaslatok az Óvodának:***   1. Máté Mártonné intézményvezető hatalmazzon meg helyettest a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlására.   ***Átlagos jelentőségű javaslatok az Óvodának:***   1. Az utalványozásra és a teljesítés igazolásra vonatkozó meghatalmazásokat módosítsák. 2. A 100.000,- Ft feletti szolgáltatás igénybevételére (nettó 200.000,- Ft-ig) és a 100.000,- Ft feletti beszerzésekre (nettó 400.000,- Ft-ig) megrendelőt kell küldeni a lehetséges partnernek a GESZ szabályzatai alapján. 3. A gazdálkodási jogkörök gyakorlására szóló felhatalmazásokat a szükséges esetekben a Kötváll. szabályzat 2. sz. mellékletében szereplő minta alapján vonják vissza. 4. A „Kiegészítő utalvány”-on a teljesítés igazolás dátumát tüntessék fel. | | ***Irányító szervként végzett ellenőrzések:*** | | | | A 2015. évi pénzmaradvány vizsgálata | A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket megfelelően alátámasztották. | Az ellenőrzési jelentés az intézmény részére nem tartalmazott javaslatot. | |
|  | | **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 kell épülnie, amelyek lehetővé teszi 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 biztosítja 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 részben lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer részben 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** **2015. évi étkezési kedvezmény elszámolásának vizsgálata**” tárgyú 2016. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 2 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2016-ban volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedéseket 2016. évben végre is hajtották.  „**A pedagógusmunkát közvetlenül segítők létszáma**” tárgyú 2016. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtási határideje 2016-ban volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedést 2016. évben végre is hajtották.  „**A** **beszerzések vizsgálata**” tárgyú 2016. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 5 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2016-ban volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedéseket 2016. évben végre is hajtották.  „**A 2015. évi pénzmaradvány vizsgálata**” tárgyú ellenőrzési jelentére az Óvodának nem kellett intézkedési tervet készítenie. |

Kaposvár, 2017. február 13.

Készítette: Kiss Brigitta Jóváhagyta: Máté Mártonné Korb Erzsébet

belső ellenőrzési vezető óvodavezető