|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda 2017. 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 2017. 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:** | | | | Állami támogatások elszámolása | Az állami támogatásokat megalapozó jogosultsági feltételek (az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő alkalmazottak és a minősített pedagógusok létszámának) megállapítása | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata | Annak vizsgálata, hogy az intézményben a selejtezési és leltározási tevékenység lebonyolítása során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a helyi szabályozásban foglaltakat. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. | | **Irányító szervként végzett ellenőrzések:** | | | | A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata | Kimutatni az elvonható pénzmaradványt. | Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. |   Az ellenőrzések a jóváhagyott 2017. 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:*** | | | | Állami támogatások elszámolása | Az intézmény az „Adatszolgáltatás a pedagógusmunkát közvetlenül segítők létszámáról a 2016. évi állami támogatások elszámolásához” című táblázatban a közalkalmazottak munkakörét, heti munkaidejét és a jogviszonyuk fennállását megfelelően szerepeltette.  Az „Adatszolgáltatás a minősített pedagógusok létszámáról, jogviszonyuk idejéről a 2016. évi állami támogatás elszámolásához” című táblázat adatai a vizsgálat során a tanúsítványoknak megfelelően módosításra kerültek. | Az ellenőrzési jelentés javaslatot nem fogalmazott meg. | | Selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata | A Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda önálló leltározási és selejtezési szabályzattal nem rendelkezik. Az Általános Iskolai, Óvodai és Egészségügyi Gondnokság felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezési szabályzatának (a továbbiakban: GESZ Selejtezési szabályzat), valamint az Általános Iskolai, Óvodai és Egészségügyi Gondnokság eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatának (a továbbiakban: GESZ Leltározási szabályzat) hatálya az óvodákra nem terjed ki teljes körűen, mégis azok előírásait követik.  A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés és leltározás 2015. évben történt meg.  Az ellenőrzés során a 2015. évre vonatkozó jogszabályi előírások és a GESZ vonatkozó szabályzatai alapján vizsgáltuk a 2015. évben felvett leltárt és az azt megelőző selejtezést.  A Központi Óvodában selejtezési eljárást folytattak le 2015. július hónapban a leltározási eljárást megelőzően mind a „nagyértékű” tárgyi eszközök, mind a kis értékű eszközök esetében.  A Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda Honvéd Utcai Tagóvodájában selejtezési eljárást 2015. július 20-án folytattak le a leltározás előtt 3 nappal a „nagyértékű” eszközöknél, míg a kis értékű eszközök selejtezése a leltározás után 2015. szeptember 28-án történt.  A Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda Kaposfüredi Tagóvoda selejtezési jegyzőkönyvei dátumot nem tartalmaztak.  Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban:  A selejtezési bizottság tagjai részére megbízólevél nem készült. A selejtezési javaslatokat nem a „Selejtezési jegyzék”-en rögzítették. A GESZ Selejtezési szabályzat mellékletében lévő jegyzőkönyv formátuma nem egyezett meg a használatban lévővel. A selejtezés kevesebb, mint 30 nappal a leltározást megelőzően történt. Több esetben a leselejtezett eszközök megsemmisítése nem történt meg. A jegyzőkönyvet és mellékleteit hiányosan töltötték ki, illetve hiányosan hitelesítették, engedélyezték, több esetben keltezést sem tartalmaztak, továbbá nem tartalmazták a selejtezésben részt vevő GESZ munkatárs nevét és aláírását. A szabályzattal ellentétben a selejtezési hatáskör megjelölésénél az „Általános Iskolai, Óvodai és Egészségügyi Gondnokság” került feltüntetésre a gondnokság vezetője helyett. Az engedélyező aláírása csak egy esetben szerepelt.A megsemmisítés módjáról bizottsági javaslat nem minden esetben született. „Megsemmisítési jegyzőkönyv”-et nem tartalmazott a Honvéd Tagóvoda kis értékű tárgyi eszközök „Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve”. A ”Megsemmisítési jegyzőkönyv”-ek egyik esetben sem tartalmazták a megsemmisítésért kijelölt Sajtos Zoltán aláírását, a keltezést, valamint valamennyi hitelesítő aláírását. A leselejtezett eszközöket a leltározás kezdetéig nem minden esetben vezették ki a nyilvántartásból. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése nem történt meg.  Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban:  A „nagyértékű” tárgyi eszközökről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a GESZ, melyeket a GESZ Leltározási szabályzatában foglaltak szerint 2 évente mennyiségi felvétellel leltároznak. A 2015. évben a leltározást követően beszerzett eszközök év végéig nem kerültek leltározásra, így az év végi mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk teljes körűen meggyőződni. A GESZ Leltározási szabályzat mellékletei nem egyeztek meg a használatban lévő formanyomtatványokkal, több esetben pontatlanul, hiányosan kerültek kitöltésre, aláírásra. A leltározási ütemtervet nem az arra jogosult állította össze, nem tartalmazta valamennyi, a leltározásban részt vevő nevét, nem látta el a jóváhagyó keltezéssel. A leltározásban részt vevők oktatásban nem részesültek, arról így jegyzőkönyv nem készült. A leltározási bizonylatok átvételi elismervény nélkül kerültek átadásra a leltározásban résztvevőknek. A leltárfelvételi ívre rávezettek olyan eszközöket is melyek már selejtezésre kerültek. A szabályzattól eltérően a leltárfelvételi ívek alapján leltárösszesítők nem készültek. A leltárkiértékelés eltérést nem mutatott ki, azonban aláírást és dátumot nem tartalmazott, valamint egy leltáregységnél tartalmazott olyan eszközöket is, melyeket a leltározási bizottság nem vett fel a leltárívekre. A leltározási ütemterv nem tartalmazta a leltárkiértékeléséért felelős személyt és a leltárt ellenőrző személy kijelölését, a leltározás ellenőrzése nem történt meg.  A *többi mérlegtételre* a 2015. évi mérleg fordulónapra vonatkozóan írásos egyeztetést nem végeztek.  A Központi Óvoda és a Honvéd Tagóvoda esetében a kis értékű eszközök a leltárfelvételi íveken a leltári egységek szerint kerültek rögzítésre, míg a Kaposfüredi Tagóvoda esetében eszközféleségenként. Az átadott dokumentáció leltárkiértékelést és leltározási ütemtervet egyik óvoda esetében sem tartalmazott, a záró jegyzőkönyveken keltezés nem szerepelt.  Az intézményeknél a leltárfelvételi íveken a leltár fordulónapja nem, vagy helytelenül került kitöltésre.  A Központi Óvodánál előfordult, hogy a „nagyértékű” leltárfelvételi íven szereplő eszközökből pár darab megtalálható a kis értékű eszközök leltárfelvételi ívén is.  A 2016. évi mérleget leltárral nem támasztották alá. | ***Javaslatok a Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda részére***  ***Kiemelt jelentőségű javaslatok:***   1. A GESZ Selejtezési szabályzatának megfelelően a selejtezési eljárást legalább 30 nappal hajtsák végre a leltározás előtt. 2. Gondoskodjanak a leselejtezett eszközök megsemmisítéséről vagy hasznosításáról. Leselejtezett eszközöket ne vegyenek fel a leltárba. 3. A „nagyértékű” leltárfelvételi ívre felvett eszközök ne szerepeljenek a kis értékű eszközök leltárfelvételi ívén is.   ***Átlagos jelentőségű javaslatok:***   1. A megbízott hitelesítők, bizottsági tagok aláírása és keltezés szerepeljen minden dokumentumon, ahol az előírás. 2. A selejtezési bizottság tagjai részére készítsenek megbízólevelet. 3. A selejtezési jegyzőkönyvben szerepeljen a selejtezési bizottság javaslata. 4. A selejtezési javaslatokat a GESZ Selejtezési szabályzat 1. sz. mellékletének megfelelően a „Selejtezési jegyzék”-en rögzítsék. 5. Az „Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve” és mellékletei kerüljenek teljes körűen kitöltésre és valamennyi bizottsági tag által hitelesítésre, illetve tartalmazzák az engedélyező aláírását is. 6. A „Megsemmisítési jegyzőkönyv” minden esetben kerüljön csatolásra és kitörlésre a jegyzőkönyvekhez. 7. A „nagyértékű” tárgyi eszközök leltározását megelőzően készített leltározási ütemtervet lássa el keltezéssel a jóváhagyó. 8. A leltározási utasításokat és a megbízóleveleket az arra jogosult írja alá. 9. A leltározáskor használt nyomtatványok formailag egyezzenek meg a GESZ Leltározási szabályzat mellékleteinek formátumával (pl.: leltározási utasítás). 10. A GESZ Leltározási szabályzatának megfelelően a leltárfelvételi ívek alapján készítsenek leltárösszesítőt. 11. A kis értékű tárgyi eszközök leltározásával kapcsolatos dokumentumok teljes körűen kerüljenek kitöltésre (pl.: leltárfelvételi íven a leltár fordulónapja és aláírás, záró jegyzőkönyv dátum). 12. A kis értékű tárgyi eszközök leltározásakor leltárkiértékelést és leltározási ütemtervet is készítsenek. | | ***Irányító szervként végzett ellenőrzések:*** | | | | A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata | A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották.  A kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés során nem minden esetben tartották be az Áht. és az Ávr. erre vonatkozó előírásait. | ***Kiemelt jelentőségű javaslat:***   1. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása – különösen a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés – során tartsák be az Áht. 36-38. § és az Ávr. 45-60. § előírásait.   ***Átlagos jelentőségű javaslat:***   1. A szabad pénzmaradvány terhére visszapótolt előirányzatokat használják fel 2017. augusztus 31-ig. A felhasználást alátámasztó kimutatást juttassák el az Ellenőrzési Irodának a nyomon követés érdekében. | |
|  | | **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.   * Integrált kockázatkezelési rendszer   A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülni, amelyek lehetővé teszik 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 biztosítják, 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 részben megjelentek.   * Információs és kommunikációs rendszer   Az információnak és kommunikációnak a teljes kontrollrendszert át kell szőnie. Ez az elem biztosítja mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől részben 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. |
|  | | | | | | | | | |
| **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 állami támogatások elszámolása**” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre az Óvodának nem kellett intézkedési tervet készítenie.  „**A** **selejtezési és leltározási tevékenység vizsgálata**” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 15 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2017-ben volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedéseket 2017. évben végre is hajtották.  „**A 2016. évi pénzmaradvány vizsgálata**” tárgyú 2017. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 2 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2017-ben volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedéseket 2017-ben végre is hajtották. |

Kaposvár, 2018. február 12.

Készítette: Kiss Brigitta Jóváhagyta: Hegedüs Mária Katalin

belső ellenőrzési vezető óvodavezető