

Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda 2018. évi ellenőrzési jelentése

Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda 2018. évi ellenőrzési jelentése			
		Vezetői összefoglaló	<p>Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az intézmény éves ellenőrzési jelentését elkészíteni.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:</p> <p><i>a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:</i></p> <p><i>aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;</i></p> <p><i>ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;</i></p> <p><i>ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;</i></p> <p><i>b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:</i></p> <p><i>ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;</i></p> <p><i>bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;</i></p> <p><i>c) az intézkedési tervek megvalósítása.</i></p>
I.		A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	Az intézmény 2018. évi ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el.
	I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	

	<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Tárgy</i></th> <th><i>Cél</i></th> <th><i>Módszer</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Belső ellenőrzések:</td> </tr> <tr> <td>Állami támogatások elszámolása</td> <td>Az állami támogatásokat megalapozó jogosultsági feltételek (az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítő alkalmazottak és a minősített pedagógusok létszámának) megállapítása</td> <td>Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.</td> </tr> <tr> <td>Térítési díj vizsgálata</td> <td>Annak megállapítása, hogy az intézményben a fizetendő térítési díjak megállapítása és beszedése során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a helyi szabályozásban foglaltakat.</td> <td>Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Irányító szervként végzett ellenőrzések:</td> </tr> <tr> <td>A 2017. évi pénzmaradvány vizsgálata</td> <td>Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.</td> <td>Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>	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.	Térítési díj vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az intézményben a fizetendő térítési díjak megállapítása és beszedése során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a helyi szabályozásban foglaltakat.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.	Irányító szervként végzett ellenőrzések:			A 2017. évi pénzmaradvány vizsgálata	Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>																			
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.																			
Térítési díj vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az intézményben a fizetendő térítési díjak megállapítása és beszedése során betartották-e a jogszabályi előírásokat és a helyi szabályozásban foglaltakat.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.																			
Irányító szervként végzett ellenőrzések:																					
A 2017. évi pénzmaradvány vizsgálata	Kimutatni az elvonható pénzmaradványt.	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.																			
			Az ellenőrzések a jóváhagyott 2018. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra.																		
	<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	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)																			

	<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	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.
	<u>I/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>	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.
	<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetetlenségi eset nem volt.
	<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt.
	<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel.
	<u>I/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	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.
	<u>I/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	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 „Adatszolgáltatás a pedagógusmunkát közvetlenül segítők létszámáról a 2017. évi állami támogatások elszámolásához” című táblázat adatai a közalkalmazottak munkakörével kapcsolatos dokumentumok alapján módosításra kerültek. Az „Adatszolgáltatás a minősített pedagógusok létszámáról, jogviszonyuk idejéről a 2017. évi állami támogatás elszámolásához” című táblázat adatai a vizsgálat során a tanúsítványoknak megfelelően módosításra kerültek. Előfordult, hogy a személyi anyagok az érvényes munkaköri leírást nem tartalmazták.		Átlagos jelentőségű javaslat: 1. A személyi anyagokban – a szükséges esetekben – a hiányzó munkaköri leírásokat pótolják.
Térítési díj vizsgálata			A vizsgálat során a fizetendő térítési díjak megállapítását, és beszédését a Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvodában (a továbbiakban: Nemzetőr Óvoda) és tagintézményeiben 2018. március hónapra vonatkozóan ellenőriztük. A GESZ 2017. január 1-jétől hatályos Étkeztetési szabályzatának hatálya kiterjed az óvodákra is. Az Étkeztetési szabályzat helytelenül tartalmazta az étkezés személyi térítési díj megállapításánál azt, hogy az étkezési napokat is figyelembe kell venni. A szabályzat nem tartalmazta, hogy a havi térítési díjat ki és hogyan állapítja meg; a bölcsődei és óvodai étkeztetésben részt vevőre vonatkozóan lemondás módját; az étkezési ügyintézőnél az étkezési jelentés elkészítésének feladatát és határidejét; hogy a hátralékkal rendelkezők részére az írásbeli felszólítást - az előre meghatározott		Javaslatok a Nemzetőr Óvoda részére Kiemelt jelentőségű javaslatok: 1. Fordítsanak nagyobb figyelmet a leadott igazolásoknak megfelelően az étkezési napok megállapítására. Javasoljuk a hiányzási kérelmek érkeztetését, valamint annak rávezetését, hogy a kérelem alapján, mely napokon nem részesül étkezésben a gyermek. 2. A tárgyhavi előleg megállapításánál az étkezési napok száma helyesen legyen megállapítva. 3. Az Étkeztetési szabályzatnak megfelelően a hátralékkal rendelkező szülők részére küldjenek írásbeli felszólítást. A felszólítás kiküldésének módját egyeztessék a GESZ-szel.

				<p>tértési díj fizetési naphoz képest - mikor és milyen gyakorisággal kell kiküldeni; az adott hónapban a pótbefizetési nap kijelölésének lehetőségét, idejét. A szabályzatban szerepelt, hogy a bölcsődei, óvodai ellátásban részesülők esetében a banki átutalással történő fizetésre vonatkozóan várhatóan igényfelmérést készítenek, majd 2017. szeptember 1-től lehetőséget biztosítanak az átutalással történő fizetésre. Az igényfelmérés, és az átutalásos fizetés bevezetése nem történt meg.</p> <p>A Nemzetőr Óvoda minden egységében az intézményi térítési díj és az „étkezési lepedő” szerint igénybevett étkezések száma alapján állapították meg a térítési díjakat. Több esetben előfordult, hogy olyan napokra is fizettek étkezést, melyre hiányzási igazolás volt és a „hiányzási napló” szerint nem is volt a gyermek az óvodában. Egy gyermeknél előfordult, hogy olyan napra nem fizetett térítési díjat, amikor a „hiányzási napló” szerint óvodában volt, és igazolása sincsen arra a napra.</p> <p>A Kaposfüredi Tagóvoda esetében március hónapban a 20 étkezési nap helyett a tárgyhavi előleg megállapításánál 21 nappal számolták ki a fizetendő térítési díjat, kivéve ahol előre lemondás volt.</p> <p>Az előző időszakban kimutatott túlfizetéseket átvezették tárgyhónapra, a térítési díj tárgyhavi előlegének meghatározásakor figyelembe vették. A Nemzetőr Óvoda esetében 1 gyermeknél, míg a Honvéd tagóvoda esetében 2 gyermeknél az „étkezési lepedő” a tárgyhó végi túlfizetésnél helytelen összeg szerepelt. Az „étkezési lepedő” összesen sorában és az étkezési jelentésben is a helyes összeggel számolt túlfizetés szerepelt. A következő havi térítési díj megállapításánál azonban a helytelen összeggel számolták ki a befizetésüket.</p> <p>A Kaposfüredi Tagóvoda esetében 1 fő hátralékos, míg a Honvéd Utcai Tagóvodában (a továbbiakban: Honvéd Tagóvoda) március elején 5 fő, március hónap végére 2 fő hátralékos kötelezett volt. Április hónapra mindenki rendezte a hátralékát. Hátralékos felszólító levél egyik alkalommal sem került kiküldésre, szóban történt meg a felszólítás.</p> <p>A Honvéd Tagóvodában két gyermek esetében több hónapra visszamenőleges túlfizetést tüntettek fel minden hónapban. A díj visszafizetésével kapcsolatos ügyintézkést megkezdték.</p> <p>A térítési díjakat a tárgyhavi előlegnek megfelelő összegben nyugta bizonylatokon beszédték, azonban egy gyermek esetében a nyugtán 5 Ft-tal kevesebb összeg szerepelt, mint a nyilvántartás szerint beszérendő összeg.</p>	<p>4. A „nyugtán” szereplő összeg egyezzen meg a befizetendő összeggel.</p> <p>5. A tárgyhó végi túlfizetések helyesen kerüljenek megállapításra, és felvezetésre az „étkezési lepedő”.</p> <p>6. Azon gyermekeknek, akiknél helytelenül lett megállapítva a március végi túlfizetés, és így az április havi fizetendő díj, kerüljön ez rendezésre a június havi térítési díj megállapításakor.</p> <p>Általános jelentőségű javaslatok:</p> <p>7. Az étkezési térítési díj ellenőrzése terjedjen ki valamennyi munkafolyamatra.</p> <p>8. A beszédtett térítési díj feladása során tartsák be a Pénzkezelési szabályzat előírásait.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>A beszedett pénzt maradéktalanul felvezették a nyilvántartásokba.</p> <p>A térítési díj beszedése egy napon történt meg a Nemzetőr Óvodában (2018.03.08.), valamint a Honvéd Tagóvodában (2018.03.13.) és két napon a Kaposfüredi Tagóvodában (2018.03.08. és 2018.03.09.).</p> <p>A beszedett térítési díjakat a Kaposvári Humán szolgáltatási Gondnokság (a továbbiakban: GESZ) Pénzkezelési szabályzatában meghatározott határidőig (a beszédés napján) egyik óvoda esetében sem adták fel a GESZ számlájára. A csekkeken feladott összegek a nyilvántartásban szereplő befizetésekkel azonos összegűek voltak.</p> <p>A GESZ felé az étkezési jelentéseket elkészítették. Eltérés a jelentés és a nyilvántartás között nem fordult elő.</p> <p>A munkafolyamatba épített ellenőrzést a Nemzetőr Óvodában az intézményvezető helyettese, a tagóvodákban a tagóvoda vezetők végezték az étkezési térítési díjak megállapítására vonatkozólag. Az ellenőrzés tényét az étkezési nyilvántartáson aláírásukkal igazolták.</p> <p>Az ellenőrzése nem terjedt ki a beszedett térítési díjak feladására.</p>	
				Irányító szervként végzett ellenőrzések:	
			A 2017. évi pénzmaradvány vizsgálata	A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották.	Átlagos jelentőségű javaslat: 1. A szabad pénzmaradvány terhére visszapótolt előirányzatokat használják fel 2018. november 30-ig. A felhasználást alátámasztó kimutatást és a bizonylatok másolatait juttassák el az Ellenőrzési Irodának a nyomon követés érdekében.
	II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	<p>A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollkörnyezet <p>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.</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> • 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 kockázatok 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)	<p>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.</p> <p>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.</p>

			<p>„Az állami támogatások elszámolása” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedést 2018. évben végre is hajtották.</p> <p>„A térítési díj vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 8 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint 2018. évben 7 db intézkedést hajtottak végre.</p> <p>„A 2017. évi pénzmaradvány vizsgálata” tárgyú 2018. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtási határideje 2018-ban volt esedékes. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámoló szerint az intézkedést 2018-ban végre is hajtották.</p>
--	--	--	---

Kaposvár, 2019. február 12.

Készítette: Kiss Brigitta
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Hegedüs Mária Katalin
óvodavezető