

Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda 2021. évi ellenőrzési jelentése

| Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda 2021. 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 2021. 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>Ssz.</th> <th>Ellenőrzés címe</th> <th>Az ellenőrzés státusza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Belső ellenőrzések:</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Állami támogatások elszámolása</td> <td>Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Személyi anyagok vizsgálata, különös tekintettel a besorolásokra</td> <td>Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Irányító szervként végzett ellenőrzések:</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Pénzmaradvány elszámolása</td> <td>Végrehajtott</td> </tr> </tbody> </table> <p>Az ellenőrzések a jóváhagyott 2021. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra.</p> | Ssz. | Ellenőrzés címe | Az ellenőrzés státusza | Belső ellenőrzések: | | | 1. | Állami támogatások elszámolása | Végrehajtott | 2. | Személyi anyagok vizsgálata, különös tekintettel a besorolásokra | Végrehajtott | Irányító szervként végzett ellenőrzések: | | | 1. | Pénzmaradvány elszámolása | Végrehajtott |
|---|--|---|---|------|-----------------|------------------------|----------------------------|--|--|----|--------------------------------|--------------|----|--|--------------|---|--|--|----|---------------------------|--------------|
| Ssz. | Ellenőrzés címe | Az ellenőrzés státusza | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belső ellenőrzések: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Állami támogatások elszámolása | Végrehajtott | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Személyi anyagok vizsgálata, különös tekintettel a besorolásokra | Végrehajtott | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Irányító szervként végzett ellenőrzések: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Pénzmaradvány elszámolása | Végrehajtott | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <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 a Hivatal 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 2020. évi állami támogatások elszámolásához” című táblázatban a közalkalmazottak munkakörét, heti munkaidejét és a jogviszonyuk fennállását vizsgáltuk. A táblázat adatai az ellenőrzés során módosításra kerültek. Összességében a kimutatás alapján 2020. évben óvodatitkári munkakörben, dajka munkakörben és pedagógiai asszisztens munkakörben foglalkoztatottak létszáma nem haladta meg a Köznevelési törvény alapján finanszírozott létszámot. Az „Adatszolgáltatás a minősített pedagógusok létszámáról, jogviszonyuk idejéről a 2020. évi állami támogatás elszámolásához” című táblázat adatai a vizsgálat során a tanúsítványoknak megfelelően módosításra kerültek. | | Az ellenőrzési jelentés javaslatot nem fogalmazott meg. |
| Személyi anyagok vizsgálata, különös tekintettel a besorolásokra | | | A vizsgálat során a Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda (továbbiakban: Óvoda) 9 fő közalkalmazottjának személyi anyagát tételesen átnéztük. Az ellenőrzés egyrészt a személyi anyagok tartalmára, másrészt a besorolások vizsgálatára fókuszált. A személyi anyagok tartalmát elsősorban a Kjt. 83/B. § (1) bekezdésében rögzített elvárások szerint vizsgáltuk. A Kjt. 5. mellékletében szereplő adatkört az Óvoda az alábbiak szerint valósította meg: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Az I. pontban meghatározott személyi adatokat tartalmazta a kinevezés, mely minden vizsgált dolgozó személyi anyagában megtalálható volt. Azonban valamennyi személyi adatot nem dokumentálták. ▶ A II. pontban előírt végzettségeket és ismereteket nem teljes mértékben rögzítették. Egy fő utalást tett dajka végzettségről, melyet nem rögzítettek a személyi anyagában. Az idegennyelv-ismeretről a bizonyítványt egy fő személyi anyagában fűzték le, továbbá egy fő az önéletrajzában utalt nyelvvizsgára, a többi esetben nem dokumentáltak idegennyelv-ismeretre vonatkozó adatot. ▶ A III. pontnak megfelelően a korábbi jogviszonyra vonatkozó adatokat kellett rögzíteni. Minden vizsgált személyi anyagban megtalálható volt a jogviszony beszámítási lap, melyen rögzítették a figyelembe vett jogviszonyokat, | <p>Kiemelt jelentőségű javaslat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az összes közalkalmazott személyi anyagát tekintsek át annak érdekében, hogy megfeleljen a Kjt. 83/B. § (1) bekezdésében meghatározott munkaügyi nyilvántartás adattartamának (pl.: családi állapot, idegennyelv-ismeret, munkából való távollét). 2. Vizsgálják felül N.P. fizetési fokozatának meghatározását, és tegyék meg a szükséges intézkedéseket. 3. Minden esetben tartsák be a magasabb fokozatba történő besorolásnál a 326/2013. Korm. rendelet 13. §-ának előírását. 4. Vizsgálják felül S.Z. fizetési fokozatának megállapítását. Szükség szerint módosítsák a kinevezését. 5. Vizsgálják felül B.K. fizetési osztályának megállapítását, és tegyék meg a szükséges intézkedést. <p>Átlagos jelentőségű javaslat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. A besorolást érintő kinevezés módosításon minden esetben tüntessék | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>azonban több esetben nem csatoltak a korábbi jogviszonyról igazolást, mely megalapozta volna a besorolás helyességét.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ A IV. pontban szereplő adatok közül az erkölcsi bizonyítványt minden személyi anyagban elhelyezték, de 5 főt úgy alkalmaztak, hogy az erkölcsi bizonyítványt csak jelentősen később nyújtották be. ▶ Az V. pontban a címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatainak dokumentálását írták elő. A vizsgált személyi anyagok közül kettőben szerepelt jubileumi jutalom kifizetésének dokumentuma. Kitüntetésre vonatkozó dokumentumot egyik sem tartalmazott, pedig egy fő önéletrajzában szerepelt, hogy elismerésben részesült. ▶ A VI. pont a személyi juttatások rögzítését írja elő. A vizsgált személyi anyagokban megtalálhatóak voltak az illetményre és pótlékokra vonatkozó iratok. ▶ A VII. pontban előírt munkából való távollétre vonatkozó dokumentum egyik személyi anyagban sem volt látható. ▶ A IX. pont írja elő a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok nyilvántartását. A vizsgált személyi anyagok egyikében sem szerepelt egyéb jogviszonyra vonatkozó irat. <p>A személyi anyagok iratai általában időrendi sorrendben követték egymást, több esetben a korábbi jogviszonyok iratait nem különítették el, egy esetben előfordult, hogy nem az adott közalkalmazottra vonatkozó dokumentumokat is tartalmazott a személyi anyag.</p> <p>A személyi anyagokban elhelyezték a betekintési lapot. A dokumentumok nyilvántartására tartalomjegyzéket vezettek, mely azonban nem volt teljes körű.</p> <p>Mindegyik személyi anyagba lefűzték a munkaköri leírásokat és mind a 9 fő iratai közt megtalálható az önéletrajz is, mely nem kötelező eleme a személyi anyagnak.</p> <p>A besorolás szempontjából a vizsgálat során a következőket tapasztaltuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Az óvodapedagógusok mindegyike rendelkezett óvodapedagógus oklevéllel. ▶ Öt fő pedagógus esetében az Nkt. 65. § (2) bekezdése alapján határozták meg az illetményt, továbbá a 326/2013. Korm. rendelet 16. § (11) bekezdésnek megfelelően állapították meg a 10 % ágazati pótlékot. ▶ Egy főt nem a tanúsítvány kiállítását követő évben soroltak át, és az átsorolásánál nem vették figyelembe az Nkt. 97. § (20b) előírásait a várakozási idő csökkentésének elismerésére vonatkozóan. | <p>fel a változást megalapozó végzettséget.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy a Kjt. 20. § (2) bekezdésében rögzítetteknek megfelelően, minden esetben rendelkezzen a közalkalmazott a jogviszony teljes idejére vonatkozó hatósági bizonyítvánnyal a büntetlen előéletéről. 8. Korábbi jogviszony igazoláshoz minden esetben kérjék be a munkáltató által kiadott igazolást, vagy amennyiben ez nem elérhető a társadalombiztosítási szerv által kiállított jogviszony-igazolást. (Tny. 96/B. §) 9. A személyi anyagban dokumentáljanak minden végzettséget, melyet az adott közalkalmazott munkaköréhez hasznosít (dajka végzettség). 10. A személyi anyagban minden esetben az adott közalkalmazott iratait vagy a közalkalmazotthoz kapcsolódó iratokat helyezték csak el. <p>Csekély jelentőségű javaslat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. A fizetési fokozat megállapításakor figyelembe vett 2013. szeptember 1. előtti várakozási idő csökkentést, mely megfelel az Nkt. 97. § (20b) pontjának, külön rögzítsék a követhetőség érdekében. 12. Munkaköri leírásban minden esetben az aktuális munkavégzés helyét rögzítsék, ennek érdekében vizsgálják felül a munkaköri leírásokat. |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|-------------|--|---|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Egy fő előbb lépett fokozatot, mint a jogviszonya alapján lehetett volna. ▶ Egy fő munkakörének módosításakor nem változtatták meg a közalkalmazott fizetési osztályát. ▶ Több közalkalmazott esetében a besoroláshoz figyelembe vett korábbi jogviszonyról nem állt rendelkezésre mindegyik dokumentum. ▶ A pedagógiai asszisztens, a dajka és az óvodatitkár illetményét a garantált bérminimumra egészítették ki, továbbá a nevelést, oktatást közvetlenül segítők kiegészítését 10 %-ban határozták meg | |
| | | | <i>Irányító szervként végzett ellenőrzések:</i> | | |
| | | | Pénzmaradvány elszámolása | A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségek alátámasztottak. | Az ellenőrzési jelentés az Óvodára vonatkozóan javaslatot nem fogalmazott meg. |
| | 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 <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolltevékenység <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Információs és kommunikációs rendszer <p>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</p> | | |

| | | | |
|-------------|--|---|--|
| | | | <p>kommunikációs rendszertől részben elvárás volt, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoringrendszer <p>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.</p> |
| 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>„A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata” tárgyú 2020. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervekben foglaltak közül 1 db intézkedést a GESZ-nek 2021-ben kellett végrehajtania. Az intézkedést 2021. évben végre is hajtották.</p> <p>„Az állami támogatások elszámolása” tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre az Óvodának nem kellett intézkedési tervet készítenie.</p> <p>„A személyi anyagok vizsgálata” tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 11 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról szóló beszámoló alapján a 11 db intézkedést 2021-ben végrehajtották.</p> <p>„A 2020. évi pénzmaradvány vizsgálata” tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre az Óvodának nem kellett intézkedési tervet készítenie.</p> |

Kaposvár, 2022. február 07.

Készítette: Kiss Brigitta
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Hegedüs Mária Katalin
óvodavezető