

Kaposvári Tar Csatár Központi Óvoda 2021. évi ellenőrzési jelentése

Kaposvári Tar Csatár 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 elfogadásra 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 Tar Csatár Központi Óvoda (továbbiakban: Óvoda) 8 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 rögzítették. Kettő személyi anyag tartalmazott csak 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. Egy fő esetében figyelembe vettek olyan korábbi jogviszonyt, melyet nem kellett volna, kettő fő esetében az igazolástól eltérően rögzítették a korábbi jogviszonyt. ▶ A IV. pontban szereplő adatok közül az erkölcsi bizonyítványt egy fő személyi anyagában nem helyezték el, továbbá 2 fő esetében az erkölcsi bizonyítvány jelentősen korábban kelt, mint a jogviszony létesítése. Szintén ebben a pontban írták elő az állampolgárság rögzítését, melyet egyik személyi anyag sem tartalmazott. 	Kiemelt jelentőségű javaslat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Vizsgálják felül B.N. korábbi jogviszonyainak beszámítását, szükség szerint módosítsák a besorolás számított kezdetét. 2. Vizsgálják felül Zs.E. jogviszony beszámítását a Kjt. 87/A. § (3) bekezdésnek megfelelően. 3. Vizsgálják felül M.Á. fizetési kategóriájának meghatározását, figyelembe véve az Nkt. 97. § (20b) bekezdését. 4. Az összes közalkalmazott személyi anyagát tekintésük át annak érdekében, hogy megfeleljen a Kjt. 83/B. § (1) bekezdésében meghatározott munkaügyi nyilvántartás adattartamának. 5. A személyi anyagban minden esetben az eredeti dokumentumot helyezték el a kinevezésre és az illetmény megállapításra vonatkozólag. Átlagos jelentőségű javaslat: <ol style="list-style-type: none"> 6. A Kjt. 20. § (2) bekezdésében rögzítetteknek megfelelően, minden esetben rendelkezzen a közalkalmazott

				<ul style="list-style-type: none"> ▶ Az V. pontban a címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatainak dokumentálását írták elő. A vizsgált személyi anyagok közül kettőben szerepelt jubileumi jutalom kifizetési dokumentum. Kitüntetésre vonatkozó dokumentumot egyik sem tartalmazott. ▶ 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 dokumentumot egyik személyi anyag sem tartalmazta. ▶ A IX. pont írja elő a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok nyilvántartását. Egy fő esetében tartalmazott a személyi anyag egyéb jogviszonyra vonatkozó dokumentumot. <p>A személyi anyagok iratai nem időrendi sorrendben követték egymást, a lefűzött dokumentumokat nem csoportosították, több esetben keveredtek a korábbi jogviszonyok dokumentumai a jelenlegi jogviszony dokumentumaival.</p> <p>A személyi anyagok egyikében sem található betekintési lap, mellyel követhető lenne a Kjt. 83/D. § előírásainak betartása, sem tartalomjegyzék.</p> <p>Néhány személyi anyagban található önéletrajz, mely nem kötelező eleme a személyi anyagnak. Mindegyik személyi anyagba lefűzték a munkaköri leírásokat, melyeken a munkavégzés helyét nem minden esetben tüntették fel pontosan.</p> <p>A kiválasztott személyi anyagok alapján nem látszik, hogy a férfi közalkalmazottak esetében, vizsgálták-e a sorkatonai szolgálatot (Kjt. 83/A. § (3) c.) pontja szerint).</p> <p>A besorolás szempontjából a vizsgálat során a következőket tapasztaltuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Az óvodapedagógusok mindegyike rendelkezett óvodapedagógus oklevéllel. ▶ Négy 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 fő óvodapedagógus kinevezését nem eredeti példányban fűzték le, melyen azonban az intézményvezető és a dolgozó aláírása eredeti volt. ▶ Egy fő óvodapedagógus várakozási idejét a jogszabályi előírásokkal ellentétben a hétéves továbbképzési ciklus alatt két alkalommal csökkentették. ▶ Több esetben előfordult, hogy a korábbi jogviszony iratai keveredtek a jelenlegi jogviszony irataival. ▶ Két fő dajka esetében helytelenül rögzítették a korábbi jogviszonyt, és ezzel a közalkalmazotti jogviszony számított kezdetét nem a csatolt igazolásoknak megfelelően határozták meg. 	<p>a jogviszony idejére vonatkozó hatósági bizonyítvánnyal a büntetlen előéletéről, mely érvényes a jogviszony létesítés kezdetén.</p> <p>7. Korábbi jogviszony igazoláshoz minden esetben kérjük be a munkáltató által kiadott igazolást, vagy amennyiben ez nem elérhető a társadalombiztosítási szerv által kiállított jogviszony-igazolást. (Tny. 96/B. §)</p> <p>8. Vizsgálják meg, és rögzítsék a férfi közalkalmazottak esetében, hogy teljesítették-e sorkatonai szolgálatot. Szükség esetén módosítsák a fizetési fokozatot.</p> <p>9. A Kjt. 83/D. § előírásainak nyomán követésére helyezzenek el minden személyi anyagban betekintési lapot, valamint a dokumentumok nyilvántartására tartalomjegyzéket.</p> <p>10. A személyi anyagok könnyebb áttekinthetősége érdekében, célszerű azonos csoportosítási elvet alkalmazni az intézmény minden óvodájában a személyi anyagokban elhelyezett dokumentumok esetében, továbbá el kell különíteni a korábbi jogviszony iratait az érvényes dokumentumoktól.</p> <p>Csekély jelentőségű javaslat:</p> <p>11. Munkaköri leírásban minden esetben az aktuális munkavégzés helyét rögzítsék, ennek érdekében vizsgálják felül a munkaköri leírásokat.</p>	
--	--	--	--	---	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> ▶ Több közalkalmazott esetében a besoroláshoz figyelembe vett korábbi jogviszonyról nem állt rendelkezésre semmilyen dokumentum. ▶ Egy esetben helytelenül a munkanélküli ellátás idejét is beszámították a fizetési fokozat megállapításához. ▶ Az óvodatitkár, a pedagógiai asszisztens, és a dajkák illetményét a garantált bérminimumra egészítették ki. Mindegyik munkakörre a nevelést, oktatást közvetlenül segítők kiegészítését 10 %-ban határozták meg. 	
				Irányító szervként végzett ellenőrzések:	
			Pénzmaradvány elszámolása	A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották.	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 kommunikációs rendszertől részben elvárás volt, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és</p>	

			<p>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. Az intézkedések végrehajtásáról 2022-ben kell beszámolót készíteni.</p> <p>„A 2020. évi pénzmaradvány vizsgálata” tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre az Óvodának nem kellett intézkedési tervet készítenie.</p>

Kaposvár, 2022. február 08.

Készítette: Kiss Brigitta
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Csabainé Kósz Erika
óvodavezető