|  |
| --- |
| **Kaposvári Tar Csatár Központi Óvoda 2022. 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 2022. 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* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ssz.* | *Ellenőrzés címe* | *Az ellenőrzés státusza* |
| **Belső ellenőrzések:** |
| 1. | Állami támogatások elszámolása | Végrehajtott |
| **Irányító szervként végzett ellenőrzések:** |
| 1. | Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok | Végrehajtott |
| 2. | Pénzmaradvány elszámolása | Végrehajtott |

Az ellenőrzések a jóváhagyott 2022. 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 a Hivatal 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 „Adatszolgáltatás a pedagógusmunkát közvetlenül segítők létszámáról a 2021. évi állami támogatások elszámolásához” című táblázatban a közalkalmazottak munkakörét, heti munkaidejét és a jogviszonyuk fennállását vizsgáltuk. A táblázat adatai az ellenőrzés során kiegészítésre kerültek. Összességében a kimutatás alapján 2021. évben óvodatitkári munkakörben, dajka munkakörben és pedagógiai asszisztens munkakörben foglalkoztatottak létszáma nem haladta meg a Köznevelési törvény alapján finanszírozott létszámot.A munkaügyi dokumentumokkal kapcsolatos megállapítás:1 esetben előfordult, hogy a személyi anyag nem az eredeti munkaköri leírást tartalmazta, továbbá hiányzott róla a keltezés.Az „Adatszolgáltatás a minősített pedagógusok létszámáról, jogviszonyuk idejéről a 2021. évi állami támogatás elszámolásához” című táblázat adatai a vizsgálat során a tanúsítványoknak megfelelően módosításra kerültek. | ***Átlagos jelentőségű javaslat:***1. A hiányzó esetben a dolgozó személyi anyagában helyezzék el a keltezéssel ellátott, eredeti munkaköri leírást.
 |
| ***Irányító szervként végzett ellenőrzések:*** |
| Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok | A Kaposvári Tar Csatár Központi Óvoda (továbbiakban: Óvoda) által az Ellenőrzési Iroda részére 2022. május 12-én eljuttatott dokumentumok közül 9 szabályzat képezte a vizsgálat tárgyát. Az Óvoda elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzatot, az Adatkezelési szabályzatot, és az Ellenőrzési nyomvonalat.A Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság (továbbiakban: Kaposvári GESZ) készítette el a Számviteli politikát, az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, az Eszközök és források értékelési szabályzatát, a Pénzkezelési szabályzatot, a Számlarendet, a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság beszerzései lebonyolításának szabályzatát. A Kaposvári GESZ a szabályzatokat – a Számlarendet kivéve – kiterjesztette az Óvodára. A Kaposvári GESZ elkészítette a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatát és a Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzatát is, melyeket kiterjesztett az Óvodára, de az Óvoda nem küldte meg ellenőrzésre az érvényes példányokat.A vizsgálatra megküldött Szervezeti és Működési Szabályzat nem hiteles példány, melyen sem aláírás, sem bélyegző lenyomat, sem borító lap nem látható. A fenntartó honlapján megtalálható példányon látszik, hogy 2021. január 15-én egységes szerkezetbe foglalták, az óvodavezető adta ki. Tartalmaz több téves jogszabályi hivatkozást. A költségvetési szerv alapításának idejét nem az alapító okiratban szereplő dátummal azonosan határozták meg, valamint az alapítói okirat keltét és számát nem tartalmazza. A szervezeti struktúra ábrája nincs összhangban a másik pontban szereplő szervezeti felépítéssel. A Kaposvári GESZ neve egy helyen tévesen szerepel. Záró rendelkezés nem szerepel az SzMSz-ben. A mellékletek felsorolása az első oldalon tartalmazza az iratkezelési szabályzatot, mely nem szerepel a mellékletek között. A Pénzkezelési szabályzat 6. sz. mellékletének megfelelően az Óvodára vonatkozó pénzkezelő hely működésének helyi szabályait nem adták át a vizsgálatra, nem kezelték együtt a szabályzattal. Továbbá a *kimutatás a bankszámla felett rendelkezni jogosult személyekről* szóló mellékletet sem kezelték együtt a szabályzattal.Az Óvoda a vizsgálatra nem a hatályos Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatát adta át, így azt nem vizsgáltuk.Az eszközök és források értékelési szabályzata nem felelt meg az Áhsz. 50. §-ban szereplő valamennyi előírásnak.A Számlarend nem felelt meg teljes mértékben a Számv. tv. 161. § (2) bekezdés valamennyi pontjának. A Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság beszerzései lebonyolításának szabályzata hatályossága nem azonosan szerepel a borító lapon és a záró rendelkezések között. Az óvodavezető a Kaposvári GESZ által elkészített szabályzatokat nyilatkozatban nem fogadta el, kivéve az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát. Az Óvoda által elkészített és kiadott további szabályzatokról a következőket tapasztaltuk: Az ***Adatkezelési szabályzat*** az SzMSz mellékletében található, melyet szintén nem hiteles formában biztosítottak a vizsgálatra, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem kezeléséről és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről nem rendelkeztek benne.Az Óvoda nem szabályozta a saját gépjármű használatot, a belföldi kiküldetést, a vezetékes és mobiltelefonok használatát, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint nem nyújtotta be ellenőrzésre az iratkezelési szabályzatot.Megismerési nyilatkozatot egyik szabályzat sem tartalmazott, valamint az Óvoda egyik szabályzatán sem szerepelt az iktatási száma. | **Javaslatok az Óvodának*****Kiemelt jelentőségű javaslatok:***1. Módosítsák a Szervezeti és Működési Szabályzatot annak érdekében, hogy a jogszabályi hivatkozások helyesen szerepeljenek, az alapító okirattal azonos adatokat tartalmazzon, valamint a szervezeti struktúrának megfelelő szervezeti ábrát készítsenek, melyet a szervezeti felépítés leírásánál is követnek. Továbbá a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság nevét helyesen szerepeltessék.
2. A Kaposvári GESZ által kiadott szabályzatokat a hatálybalépéssel egyidőben hagyja jóvá az intézményvezető, melyeket kezeljenek együtt a szabályzatokkal.
3. Készítsék el a Pénzkezelési szabályzat 6. sz. mellékletének megfelelően az Óvodára vonatkozó pénzkezelő hely működésének helyi szabályait.
4. Az Ávr. 13. § (2) g) pontjának megfelelően készítsék el és adják ki a vezetékes telefonok használatának szabályzatát.
5. Készítsék el az Ávr. 13. § (2) h.) pontjának megfelelően a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló helyi szabályozást.
6. Készítsék el az Ávr. 13. § (2) c.) pontjának megfelelően a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos kérdésekről szóló helyi szabályozást.
7. Készítsék el az Ávr. 13. § (2) f.) pontjának megfelelően a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló helyi szabályozást.
8. Készítsék el az L. tv. 9. § (4) bekezdésben előírt iratkezelési szabályzatot, melyet küldjenek meg egyetértésre az illetékes közlevéltárnak.
9. Készítsék el a Bkr. 6. § (4)-(4a) bekezdésben előírtaknak megfelelően a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.

***Átlagos jelentőségű javaslat:***1. Minden szabályzat esetében gondoskodjanak arról, hogy az érintették megismerjék annak tartalmát, ennek érdekében képezze részét minden szabályzatnak a megismerési nyilatkozat.

**Javaslatok a GESZ-nek*****Kiemelt jelentőségű javaslatok:***1. Vizsgálják felül Az eszközök és források értékelési szabályzatát, hogy megfeleljen az Áhsz. 50. §-nak.
2. Vizsgálják felül a Számlarendet, hogy megfeleljen a Számv. tv. 161. § (2) bekezdés valamennyi pontjának.

***Átlagos jelentőségű javaslat:***1. Vizsgálják felül és tegyék egyértelművé a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság beszerzései lebonyolításáról szóló szabályzat hatályba lépésének meghatározását.

***Csekély jelentőségű javaslat:***1. A soron következő módosításnál nevesítsék az Óvodát azokban a szabályzatokban, amelyeket kiterjesztettek rá.
 |
| 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)** | 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. „**A személyi anyagok vizsgálata**” tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 11 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2022-ben kellett beszámolót készteni. A beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották (4 db-ot 2021-ben, 7 db-ot 2022-ben).„**Az állami támogatások elszámolása**” tárgyú 2022. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtási határideje 2022-ben volt esedékes. A végrehajtásról késztett beszámoló alapján az intézkedést 2022. évben végrehajtották.„**A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok**” tárgyú 2022. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek az Óvodára vonatkozóan 10 db és a GESZ-re vonatkozóan 4 db intézkedést tartalmaztak. Az intézkedések végrehajtásáról 2023-ban kell beszámolót készíteniük.„**A 2021. évi pénzmaradvány vizsgálata**” tárgyú 2022. évi ellenőrzési jelentésre az Óvodának nem kellett intézkedési tervet készítenie. |

Kaposvár, 2023. február 10.

Készítette: Kiss Brigitta Jóváhagyta: Darázs Judit

 belső ellenőrzési vezető óvodavezető