

ELLENŐRZÉS SZÁMA: BE-01/2015.
ÜGYIRATSZÁM: 668-1 /2015.


E. 7149

Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal	
Hajdúnánás Dr. K. J.	
Erkezett	2015-03-26.
Szám	7919-1/2015.

JELENTÉS

A

A HAJDÚNÁNÁSI ÓVODA ÁTFOGÓ PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI ELLENŐRZÉSE
TÁRGYÁBAN


RUKÓBER LÁSZLÓNÉ
BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ

BUDAPEST, 2015. MÁRCIUS 18.

ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET:

Val-Ethik Kft 1025 Budapest, Pitypang u. 1/a.1/4

ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI :

Annak megállapítása, hogy az intézmény:

- működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, illetve a szervezet belső szabályzatainak;
- megfelelő-e a tárgyi eszközökkel való gazdálkodás;
- a rendelkezésre álló munkaerőt és bérkeretet hatékonyan és törvényesen használták-e fel;
- kellően szabályozott és végrehajtott-e a készletgazdálkodás;
- megfelelően biztosított-e a vagyonvédelem;
- hogyan érvényesül a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés.

ELLENŐRIZENDŐ SZERVEZET:

Hajdúnánási Óvoda
4080 Hajdúnánás, Magyar u. 104.

ELLENŐRZÉS TÁRGYA:

Intézményi gazdálkodás szabályozottsága, a költségvetési tervezés, gazdálkodás, beszámolási kötelezettség.

ELLENŐRZÉS TÍPUSA:

Rendszerellenőrzés

ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK:

- belső kontroll rendszerek tesztelése,
- mintavételi eljárás alapján iratok ellenőrzése,
- elemző eljárás,
- adatok tesztelése

JOGSZABÁLYI VAGY EGYÉB FELHATALMAZÁS:

Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal, Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. sz.
Dr. Kiss Imre jegyző,
Megbízólevél száma:668-1/2015.

ELLENŐRIZENDŐ IDŐSZAK:

2014. január 1-től 2014. december 31-ig

HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS IDŐTARTAMA:

KEZDETE: 2015. január 28.

VÉGE: 2015. március 04.

ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZEMÉLYEK:

VIZSGÁLATVEZETŐ :	Rukóber Lászlóné
MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA:	668-1/2015.
BELSŐ ELLENŐR:	Balla Gáborné belső ellenőr

IDŐIGÉNY: 35 munkanap

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN HIVATALBAN LÉVŐ VEZETŐ NEVE,
BEOSZTÁSA:**

Kovácsné Bata Éva
óvodavezető

MEGJEGYZÉSEK:

Az ellenőrzési munkát a Belső Ellenőrzési Kézikönyv vonatkozó előírásai szerint végzik.

JOGSZABÁLYI, SZABÁLYOZÁSI HÁTTÉR

Áht.	2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
Ávr.	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
Ötv.	az 1990. évi LXV. törvény a helyi Önkormányzatokról
Mötv.	2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
2013. évi Kvtv.	2013. évi CCXXX. törvény a Magyar Köztársaság 2014. évi költségvetéséről
Gyvt.	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvény
Közokt. tv.	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
Nkt.	a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
Mtv.	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Kjt.	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
Áhsz.	az államháztartás számviteléről 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
	36/2013. (IX.13) NGM. rendelet az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról
	229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
	149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
	23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
	5/2003. (II. 19.) ESzCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról

20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

328/2011.(XII.29) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

Bkr. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Az intézmény belső szabályzatai

II. ÖSSZEFOGLALÁS

Az intézmény gazdálkodását a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a 335/2014. (XI.27.) határozatával jóváhagyott 2015. évi Ütemterve alapján a Val-Ethik Kft a Hajdúnánási Önkormányzati Hivatal jegyzője által kiállított által kiállított 668-1/2015. számú Megbízólevél és a Val-Ethik Kft által készített BE-01/2015. számú ellenőrzési program szerint vizsgálta.

Az ellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy az intézmény:

- működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, illetve a szervezet belső szabályzatainak;
- megfelelő-e a tárgyi eszközökkel való gazdálkodás;
- a rendelkezésre álló munkaerőt és bérkeretet hatékonyan és törvényesen használták-e fel;
- kellően szabályozott és végrehajtott-e a készletgazdálkodás;
- megfelelően biztosított-e a vagyónvédelem;
- hogyan érvényesül a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés.

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. A gazdálkodási feladatait a Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézménnyel (továbbiakban: GEI) kötött Megállapodás alapján látja el.

Az Alapító Okiratban meghatározott alaptevékenység ellátását a rendelkezésünkre bocsájtott személyi és anyagi erőforrások gazdaságos, célszerű és eredményes felhasználásával folyamatosan biztosították. Az Alapító Okirat a jogszabályok változásának megfelelően tükrözi a szervezet működésének jogi kereteit, de **nem teljes körűen tartalmazza a jogszabályi előírásokat, módosítani szükséges.**

Az intézmény működési rendjét és szervezetét a Szervezeti és Működési Szabályzatnak megfelelően alakították ki. Az Nkt. által előírt szabályzatokkal az intézmény rendelkezik.

Az operatív gazdálkodási jogkörök átfogó szabályozását a GEI-vel kötött Megállapodás tartalmazza, amely szabályozza a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét, részletezi a GEI és az Óvoda feladatait, a vezetők és más dolgozók feladat-, hatás- és jogkörét.

A munkavállalók munkaköri leírással rendelkeznek, amelyek tartalmazzák a munkakörük ellátásával kapcsolatos feladatokat és a hozzá kapcsolódó felelősség meghatározását. A pénzügyi-számviteli feladatok elvégzésének folyamatát a Megállapodásban szabályozták.

A gazdasági eseményeket magukban foglaló számviteli bizonylatok nem minden esetben feleltek meg a Számv. tv-ben előírt alaki, tartalmi követelményeknek. A bankszámla kivonatok esetében az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése későbbi keltezésű, mint a pénzügyi teljesítés. A pénztári és banki kifizetéseknél a szakmai igazolás dátuma hiányzott a bizonylatokról.**

Az intézmény az informatikai rendszer működésének feltételeit meghatározó szabállyal rendelkezett. A GEI használatában lévő pénzügyi és irodai alkalmazási szoftverek biztosították a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátását.

Az éves költségvetés bevételi és kiadási előirányzatait megalapozó számításokat készítettek. A saját működési bevételeket a vizsgált évben teljes körűen vették figyelembe. A kiemelt előirányzatok módosítását a fenntartó önkormányzat rendeletei alapján hajtották végre, az előirányzat módosításokat a valóságnak megfelelően mutatták be. Az intézmény figyelembe vette az Áht. 34-35. §-aiban foglaltakat, és a jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül gazdálkodott.

Az operatív gazdálkodással összefüggő szabályokat **nem minden esetben tartották be.** A vizsgált évben az intézmény vezetője által kötött megbízási szerződések, mint kötelezettségvállalási dokumentumok, **nem tartalmazták a GEI vezetőjének, mint gazdasági ellenjegyzőnek az aláírását.**

Az intézményben a rendelkezésre álló készletek mennyisége és összetétele az alapfeladatok ellátását biztosította.

Az intézmény a belső kontrollrendszer kialakításával eleget tett a jogszabályi követelményeknek, működése a vizsgálat megállapításai alapján nem volt teljes mértékben megfelelő.

A korábbi felügyeleti ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok realizálása megtörtént, azonban a hibák kijavítása nem teljes körű.

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. A költségvetési szerv bemutatása

1.1. A költségvetési szervezet jogi keretei

Az intézmény alaptevékenységének jogi kereteit a 4-5. oldalon felsorolt és további, számos jogszabály határozza meg. A vizsgált időszakban a jogszabályok változása folyamatos volt, az intézmény alaptevékenységét, szervezeti rendszerét érintő változásokat a működés során figyelembe vették, illetve azok végrehajtása folyamatban van.

Az intézmény Alapító Okiratát a Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 160/2014. (V.29.) számú, 2014. szeptember 1. napjával hatályba lépő határozatával hagyta jóvá. A vizsgálat megállapította, hogy az Alapító Okirat a jogszabályok változásának megfelelően tükrözi a szervezet működésének jogi kereteit, de **nem teljes körűen tartalmazza a jogszabályi előírásokat, módosítani szükséges.**

Az Alapító Okiratban feltüntetett **intézményegység** megnevezés nem felel meg a jogszabályi előírásoknak. Intézményegység az Nkt. 4. § 12. bekezdése értelmében: az a szervezeti egység, amelyik a köznevelési intézmény, többcélú intézmény valamely alapeladatát látja el. A Nkt. 4. § 28. pontja alapján tagintézmény az az intézményegység, ahol a székhelytől való távolság vagy a feladatok jellege miatt az irányítási, képviselési feladatok a székhelyről nem vagy csak részben láthatók el (azaz ahová tagintézmény-vezetőt bíznak meg/neveznek ki. Az Alapító Okirat **nem tartalmazza** az Nkt. 21. § (3) bekezdés k) pontjában az önállóan működő költségvetési intézmény esetében a **gazdálkodással összefüggő jogosítványokat**. Az intézmény alaptevékenységeit és az alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolását a kormányzati funkciók, államháztartási és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet szerint szükséges megnevezni. (Rendelet 1. és 2. számú melléklet alapján.)

1.2. A költségvetési szervezet főbb jellemzői

Az intézmény feladatait a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 160/2014. (V.29.) számú határozatával jóváhagyott Alapító Okirat alapján látja el. Jogszabályban meghatározott közfeladata gyermekek óvodai nevelésének ellátása. Alaptevékenysége törvényben és a nevelési programjában meghatározott keretek között óvodáskorú gyermekek nevelése a gyermek 3. életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb a tankötelezettség kezdetéig. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése-oktatása a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján.

Az intézmény jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény kezelésében lévő vagyontárgyak feletti rendelkezési jogosítványokat az

önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 21/2011. (X.25.) Önkormányzati rendelet alapján gyakorolja.

Az intézmény vezetője az óvodavezető, akit nyilvános pályázat alapján a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete határozott időre, 5 évre bíz meg.

1.3. A költségvetési szervezet tevékenysége, elhelyezkedése

A Hajdúnánási Óvoda a vizsgálat időszakában hat tagintézményből áll. Az intézmény alaptevékenységének szakfeladata óvodai nevelés ellátás, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása. A szabad kapacitás kihasználása érdekében nem lakóingatlan bérbeadása. Vállalkozási tevékenysége nincs. Az intézmény székhelye Hajdúnánás Magyar u. 104. szám. A további négy tagintézmény, telephely is Hajdúnánás város belterületén helyezkedik el. Egy tagintézmény Tedej körzetben található.

1.4. A költségvetési szervezet pénzügyi helyzete

Az intézmény a GEI-vel kötött Megállapodás alapján készpénzes ellátmányt igényelhet a kifizetések teljesítésére. A vizsgált évben az alaptevékenységükben szereplő feladatot évközi pótelőirányzatokkal tudták teljesíteni. Az Óvoda bevételeinek döntő hányadát az önkormányzati támogatás adja. Pénzforgalommal járó saját bevételt ingatlan bérbeadásból és átvett pénzeszközökkel értek el.

1.5. A költségvetési szervezet szervezeti felépítése, vezetése

Az intézmény szervezeti felépítése, a szervezeti egységek tagozódása, főbb feladatai, felelősségi és hatásköre, ezek megfelelő szétválasztása a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Helyi Óvodai Nevelési Programjában és a GEI-vel kötött Megállapodásban meghatározottak szerint került kialakításra, amely biztosítja az Alapító Okiratban meghatározott feladatok elvégzését. Az intézmény szervezete óvodai tagegységekre oszlik. Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az óvodavezető. Az alapfeladatok ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a Megállapodásban rögzítettek szerint rendelkezik. A gazdálkodási feladatok ellátását a GEI gazdasági szakemberei folyamatos kapcsolattartással segítik. A döntési jogosultságok megfelelő helyre történő telepítése folytán a vezetők megfelelő információval rendelkeznek a megalapozott döntéshozatalhoz.

1.6. A költségvetési szervezet szabályozottsága

Az intézmény rendelkezik írásba foglalt, aktuális és a szervezet sajátosságait is tükröző, a hatályos jogszabályoknak és az Alapító Okiratnak megfelelő **Szervezeti és Működési Szabályzattal**.

Az SzMSz célja a Nkt. és ennek végrehajtási rendeletében foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

Az SZMSZ-t az intézményvezetője a módosított Alapító Okirat alapján 2014. augusztus 29. napi keltezéssel átdolgozta. Az SzMSz megfelel a rá vonatkozó jogszabályoknak, az arra jogosult személy, az intézményvezető, az előírt eljárási rend szerint hozta létre, az arra jogosultak az előírt eljárási rend szerint hagyták jóvá: a Nevelőtestület és az Óvodaszék: 2014. augusztus 30-án. A jóváhagyást jegyzőkönyv, jelenléti ív és legitimációs záradék dokumentálja.

Az SZMSZ hatálya kiterjed minden óvodával jogviszonyban állóra, - gyermek, szülő, pedagógus – azokra is akik nem állnak jogviszonyban, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában. Területi hatálya kiterjed az óvoda területére, valamint az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

Az SZMSZ tartalma megfelel a jogszabályokban előírt tartalmi követelményeknek. A szabályzatban egyértelműen meghatározták az egyes szervezeti egységek feladatait és felelősségi körét, egyéni és kollektív jogokat és kötelezettségeket. A működés rendjét: gyermekek, alkalmazottak és a vezetők intézményben való tartózkodásának rendjét, a tagintézményekkel, a szülői szervezettel való kapcsolattartás rendjét.

A vezetői ülések rendjét is szabályozták. Az intézményvezető havonta tart vezetői értekezletet. Az ülésekről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet készítenek, melyeket a vizsgálat során a revízió rendelkezésére bocsátottak.

Az SzMSz mellékletei:

- 1/ A felnőtt étkeztetéssel kapcsolatos szabályok ;
- 2./ Adatkezelési szabályzat;
- 3./ Informatikai szabályzat;
- 4./ Iratkezelési szabályzat;
- 5./ Belső ellenőrzési szabályzat;
Ellenőrzési nyomvonal;
Kockázatkezelési eljárás rendje;
- 6./ Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje; (részben átdolgozva)**
- 7./ Egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről;
- 8./ Aláírás minták;
- 9./ Munkaköri leírások.

Az óvodák szakmai önállóságának egyik legfontosabb feltétele, hogy a saját működésüket meghatározó kérdéseket nem jogszabályok, hanem saját belső szabályzataik határozzák meg. Ezt a célt szolgálja az óvoda **Házirendje**.

A Nkt. 25. § (2) bekezdésének előírásai alapján az óvoda Házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg. A Házirend tartalmazza a Nkt. 46 §-ában és a végrehajtási szabályozásban előírt kötelezően rögzítendő tartalmi elemeket: a felvétellel, a beiratkozással, az elhelyezéssel, a nevelési év rendjével, az óvodai tartózkodással, az étkezéssel, a fizetés rendjével, a beiskolázással, az egészségügyi és védő rendelkezésekkel, a helyiségek használatával, a vallási és világnézeti jogok gyakorlásával kapcsolatos kérdéseket, – összhangban a Nkt. 58. § (1) bekezdésével – a gyermekek, jutalmazásának elveit és formáit is rögzíti. Meghatározza a szülők jogait és kötelezettségeit, a tájékoztatással összefüggő igények jelzésének módját, az írásbeli tájékoztatás rendjét.

A Házirend nem ütközik jogszabályba, nem ellentétes az Alapító Okirattal, nem szabályoz olyan területet, melyet jogszabály más szabályzatban ír elő, minden szabályozandó kérdésre kitér.

A Házirend készült 2013. március 25. napján, megfelel a rá vonatkozó jogszabályoknak, az arra jogosult személy, az intézményvezető, az előírt eljárási rend szerint hozta létre, az arra jogosultak az előírt eljárási rend szerint hagyták jóvá: a Nevelőtestület: 2013. március 28-án, az Óvodaszék: 2013. április 10-én. A jóváhagyást jegyzőkönyv, jelenléti ív és legitimációs záradék dokumentálja.

A vizsgált időszakban az óvodai nevelés alapelveit az intézmény a **Helyi Óvodai Nevelési Programjában** határozta meg. Az Nkt. változásai miatt az intézményvezető új **Pedagógiai Programot** készített a jogszabályi változások figyelembe vételével. *(Nkt. 8.§ (2): az óvoda 2014. szeptember 1-jétől kezdődően 3 éves kortól kötelező; Nkt. 45.§ (2): 2013. január 1-jétől az augusztus 31-én a 6. életévét betöltött gyermek tanköteles. Nkt. 62.§ (2): a pedagógusok továbbképzési kötelezettsége 50 helyett 55 éves korukig tart, Nkt. 4. § 13. kiemelt figyelmet igénylő gyermek; Nkt. 4. § 14. kiemelten tehetséges gyermek)*

Az Nkt. 5.§ (2) bekezdése rögzíti, hogy az óvodai nevelés alapelveit az Óvodai nevelés országos alapprogramja határozza meg. Az óvoda az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján készítette el a helyi **Pedagógiai Programját**.

Az intézmény Pedagógiai Programja az EMMI rend. 6. § (2) bekezdése alapján meghatározza az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit, azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet. Tartalmazza a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet, a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének

formáit, az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket, a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

A Pedagógiai Programot a 2013. augusztus 31. napján a nevelőtestület elfogadta, és az intézményvezető jóváhagyta.

A gazdálkodási feladatok ellátását a GEI és az intézmény egymás közötti munkamegosztással végzi. Az együttműködés szempontjait **Megállapodásban** rögzítették, amely kiterjed valamennyi pénzügyi, számviteli feladat ellátására. A Megállapodás tartalmazza a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyek feladatait, a felelősség kérdését. Az intézmény az előirányzatok felett önállóan rendelkezik, azzal, hogy minden kötelezettségvállalást, kiadást, bevételt eredményező gazdasági esemény ellenjegyzésére a GEI igazgatója jogosult.

A munkavállalók munkaköri leírással rendelkeznek, melyek tartalmazzák a konkrét munkakör ellátásával kapcsolatos feladatokat és a hozzá kapcsolódó felelősség meghatározását. Az **óvodavezető rendelkezik munkaköri leírással**, feladatait az SzMSz-ben és a Megállapodásban rögzítettek alapján látja el. **Az óvodavezető munkaköri leírása nem tartalmazza a munkáltatói jogokat gyakorló aláírását.**

Az intézmény rendelkezik oktatási, továbbképzési tervvel a szakdolgozók esetében, amely évekre lebontva dolgozónként tartalmazza a beiskolázási feladatokat. 2014. évben 41 pedagógus a TÁMOP program keretében 120 órás továbbképzést teljesített.

Az intézmény vezetője **Éves munkatervet** készít, amelyet a nevelőtestület hagy jóvá. Az éves munkaterv az egész nevelési évet felöleli, az elvégzett munkáról év végén **értékelést** készítenek, amelyet a nevelőtestület jóváhagyása után beadnak a fenntartónak.

1.7. A költségvetési szervezet működésében rejlő kockázat felmérése

A GEI-vel kötött Megállapodás alapján a két intézmény között kialakított szervezeti felépítés megfelelő a pénzügyi, gazdasági tevékenységek ellátásához. Az intézményvezetőt és az óvodában a gazdasági feladatokat ellátó óvodatitkárt a gazdasági feladatok ellátásában a GEI szakemberei folyamatos kapcsolattartással segítik. A munkamegosztás során minden kötelezően előírt feladat ellátása megoldott, az egyes tevékenységek közötti munkamegosztásnál figyelembe vették az összeférhetlenségi munkakörök szétválasztását, kialakították a munkafolyamatba épített ellenőrzési pontokat.

Az intézményben a kialakított vezetői információs rendszer által biztosított információk az egyes vezetői szinteken, az adott szint döntéséhez szükséges mennyiségű és részletezettségű tájékoztatást biztosítják.

2. A költségvetés tervezésének, végrehajtásának, az intézmény vagyongazdálkodásának és a beszámoló elkészítésének szabályszerűsége

2.1. A gazdálkodás szabályozottsága, bizonylati rend és fegyelem

2.1.1. Az operatív gazdálkodással, ellenőrzéssel összefüggő jogkörök meghatározásának szabályszerűsége

Az intézményi SzMSz melléklete, a GEI-vel kötött Megállapodás tartalmazza a gazdasági szervezet (GEI) és az intézmény által ellátandó feladatokat. Az operatív gazdálkodási feladatok közül a kötelezettségvállalás, utalványozás és a szakmai teljesítés igazolása az intézményvezető, az ellenjegyzés a GEI igazgatójának a jogköre.

Az operatív gazdálkodással kapcsolatos valamennyi szabályzat elkészítése a GEI feladata, az intézményvezetőnek egyeztetési jogköre van. Az operatív gazdálkodásra vonatkozó további jogszabályi előírás (értvényesítés, kötelezettségvállalás nyilvántartása stb.) az óvoda intézményét nem érinti, az a GEI feladata.

2.1.2. A számviteli politika és a számlarend jogszabályi követelményeknek és a helyi sajátosságoknak való megfelelésének ellenőrzése

A GEI folyamatosan készíti a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat. Az Áhsz. 50. §-ban előírt, a Számv.tv. előírásait figyelembe vevő az államháztartás számvitelének megfelelő számviteli politikát.

Kialakította a rendelet 16. mellékletében kötelezően előírt számlatükröt és számlarendet, amelyet az intézményi sajátosságoknak megfelelően részletező, számlákra alábontott.

A költségvetési könyvvizetés a számviteli alapelvek az Áhsz. rendeletben meghatározott sajátosságok figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03–09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik. A költségvetési jelentéshez és a maradvány kimutatáshoz a nyilvántartási számlákon nem szereplő adatokhoz, továbbá a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztásához a rendelet 14. számú mellékletében előírt részletező nyilvántartások vezetéséről gondoskodtak. A bevételi és kiadási előirányzatok, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítését az Áhsz. 15. mellékletében meghatározott egységes rovatrend nyilvántartásával biztosították.

A vizsgálat ideje alatt a 2014. évi költségvetési beszámoló készítése folyamatban volt. Az ellenőrzés számára az Áhsz. 5. § (1) bekezdése szerint a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizetéssel, a rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonat állt rendelkezésre.

Az óvodában analitikus nyilvántartást vezetnek a kis értékű tárgyi eszközökről. A leltározás a vizsgálat ideje alatt folyamatban volt.

2.1.3. Az eszközök és a források értékelési, a leltározási és leltárkészítési, a selejtezési és a pénzkezelési szabályzatok jogszabályi követelményeknek és a helyi sajátosságoknak való megfelelésének ellenőrzése

A GEI részéről folyamatban van a szabályzatok átdolgozása. Az Áhsz. előírásai alapján készítik a számviteli politika, az eszközök és a források értékelési, a leltározási és leltárkészítési, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének, a pénzkezelés rendjének szabályzatait.

Az óvoda pénzkezelési rendjét a Megállapodás 11. pontjában rögzítették. A szabályozás alapján az intézmény írásban készpénzes ellátmányt igényelhet, amellyel a GEI-nek az Ügyrendben megfogalmazottak szerint havonta elszámol. Itt szabályozták a dolgozók fizetési előlegének felvételét is.

2.1.4. A pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladat-ellátás területén a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer, a munkaköri leírások ellenőrzése

Az intézmény vezetője az SzMSz mellékleteként elkészítette a FEUVE szabályzatát, az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, amely a folyamatokat táblázatba foglalva tartalmazza. Elkészítette a kockázatkezelés eljárásrendjét magában foglaló Kockázatkezelési Szabályzatot is. A szabályozás a korábbi ellenőrzés után átdolgozásra került. A szabályzat továbbra sem tartalmazza a GEI-vel kötött Megállapodásban rögzített feladatmegosztásból származó sajátosságokat.

2.1.5. A könyvviteli nyilvántartásokban elszámolt gazdasági műveletek, események számviteli bizonylatai meglétének, az alaki és tartalmi követelményekre vonatkozó jogszabályi előírások betartásának ellenőrzése

Az intézmény könyvviteli nyilvántartását a Megállapodásban rögzítettek szerint a GEI látja el.

Az elszámolt gazdasági műveletekről, eseményekről a Számv. tv. 165. § (1)-(2) bekezdésében előírtaknak megfelelően a számviteli bizonylatokat kiállították. Az igényelt kifizetésekhez az intézményvezető „Megrendelőt” állít ki, az összeget „Utalványon” kapja meg, az elszámolás „Rovatelszámoláson” történik.

A vizsgálat a 2014. május és december havi könyvelési anyag tételes ellenőrzését végezte el, amely során megállapította, hogy a gazdasági eseményeket magukban

foglaló bizonylatok **nem teljes körűen feleltek meg a Számv.tv. 167. § (1) bekezdésében előírt alaki és tartalmi követelményeknek.**

Az Ávr. 55. § (1) bekezdése értelmében a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A bankszámla kivonatok esetében az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben a **kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése későbbi keltezésű, mint a pénzügyi teljesítés.**

A pénzügyi ellenjegyzés során betartották az Ávr. (2) bekezdés c) pontjában előírtakat, amely szerint a kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetén a Munkamegosztási megállapodásban meghatározott költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált dokumentumokon a pénztári és banki bizonylatoknál a szakmai teljesítés igazolása minden esetben megtörtént, azonban a **teljesítés igazolása nem felel meg az Ávr. 57. § (3) bekezdésében előírtaknak.** A teljesítést az **igazolás dátumának** és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. Az igazolás dátuma hiányzott a bizonylatról.

Az érvényesítés során egyes banki bizonylatoknál nem tartották be az Ávr. 58. § (3) bekezdésében előírtakat, amely szerint az érvényesítés az **okmány utalványozása előtt történik.** Az érvényesítés minden esetben tartalmazta az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a számviteli bizonylatokon a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételének sorszámát minden esetben feltüntették.

A kötelezettségvállalást, a kötelezettségvállalás ellenjegyzését, az érvényesítést, az utalványozást, az utalványozás ellenjegyzését minden esetben az arra jogosult személyek írták alá.

2.1.6. A számviteli rend kialakításának és végrehajtásának szabályszerűsége

A GEI az NGM. rendelet 1. §-a alapján az új beszámolási és könyvviteli kötelezettségre történő áttéréshez a 2013. évről készített beszámoló mérlegét a rendeletben foglaltak alapján átrendezte és a rendező mérleget elkészítette. A rendező mérleg fordulónapja 2014. január 1-je, amely megfelelt a 2014. évi nyitómérlegnek is.

A rendelet 2. § (1) bekezdésében rögzített előírások alapján a rendező mérleg elkészítéséhez 2013. december 31-ei mérleg fordulónappal teljes körűen felleltározta valamennyi eszközt és forrást, valamint a kötelezettségvállalásokat. A mennyiségben

és értékben nyilvántartott eszközöket tényleges mennyiségi felvétellel, az egyeztetéssel leltározandó eszközöket és forrásokat, valamint a kötelezettségvállalásokat az azok meglétét igazoló dokumentumokkal egyeztetve és alátámasztva.

Az NGM. rendelet 9. § (1) bekezdés alapján az Áhsz. szerinti költségvetési számvitel nyilvántartási számlái közül a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és teljesítések nyilvántartási számláit, valamint a 01–04. számlacsoport nyilvántartási számláit a felvett leltár alapján megnyitották, és azokon a január 1-jét követően bekövetkezett gazdasági eseményeket elszámolták. Az előirányzatok nyilvántartására szolgáló nyilvántartási számlákat az Áhsz. szerint, az elemi költségvetés elfogadását követően megnyitották.

A GEI kialakította az Áhsz. 3. § (1) bekezdésének megfelelő költségvetési és pénzügyi számviteli rendszerét. A 3. § (2) bekezdésének előírásai alapján a költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetésből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja. A 3. § (3) bekezdésében rögzített pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

Az Áhsz. 7. §-ában meghatározott tartalomú éves költségvetési beszámoló készítése a vizsgálat időszakában folyamatban volt. A helyszíni ellenőrzés lezárásával még nem állt rendelkezésre.

2.1.7. A gazdasági műveletek, események elszámolásának szabályszerűsége

Az Áhsz. 39. § (1) bekezdésében előírtak szerint a költségvetési könyvvezetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást vezették és azt a költségvetési év végével lezárták.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb az előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-éig, illetve – az Áht. 34. § (4) bekezdése szerint – negyedévente, a képviselő-testület döntése szerinti időpontokban, a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig számolták el.

A gazdasági műveletek, események elszámolása az Áhsz. által meghatározottak figyelembevételével a 0-ás számlaosztályán belül a 00. és 03–09. számlacsoportban

vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint történik. A részletező nyilvántartások vezetését az Áhsz. 14. mellékletében előírtak alapján végzik.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események elszámolását az Áhsz. 15. mellékletében meghatározott egységes rovatrend szerint tartják nyilván.

2.1.8. Az informatikai rendszer működésének szabályszerűsége

Az intézmény rendelkezik az informatikai rendszer működésének feltételeit meghatározó Adatvédelmi és Számítástechnikai Védelmi Szabályzattal, mely tartalmazza a biztonságos és hatékony üzemeltetés feltételeit. A szabályzat az SzMSZ mellékletét képezi.

Az előző vizsgálat óta az Óvoda internet eléréssel rendelkezik

A főkönyvi könyvelést a GEI végzi, az intézménynél az analitikus nyilvántartásokat manuálisan végzik.

2.2. A költségvetés tervezésének, végrehajtásának szabályszerűsége, célszerűsége, nyilvántartása

2.2.1. A költségvetés tartalmára, szerkezetére, összeállítására, az előirányzatgazdálkodásra vonatkozó előírások, a végrehajtott előirányzat-módosítások szabályszerűsége

Az éves költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, a beszámoló elkészítése a Megállapodásban rögzítettek szerint az Intézmény és a GEI szoros együttműködésének eredménye. A testület által még el nem fogadott beszámoló az új államháztartási számvitelnek megfelelően készült. Az adatokat az Államkincstárnak megküldött PMINFO-IV. negyedévi zárása szolgáltatta. A vizsgált időszakban az intézmény által szolgáltatott adatok biztosították, hogy a felügyeleti szerv által megadott részletes szempontok szerint a GEI elkészítse az elemi költségvetést, és annak dokumentációját a vonatkozó jogszabályokban előírt formában és adattartalommal töltsse meg.

Az intézmény 2014. évi elemi költségvetése a nemzetgazdasági miniszter által az adott évre vonatkozó tájékoztatójában rögzített formában tartalmazta a kiadásokat és a bevételeket részletes előirányzatonkénti és tevékenységenkénti bontásban, a költségvetési szerv személyi juttatásainak és létszámának összetételét, a feladatmutatók állományát és a teljesítménymutatókat.

Az intézményi költségvetés tervezése a GEI és az intézmény együttműködésének eredményeként jött létre. A tervezés módszere szerint a tárgyévet megelőző év

eredeti előirányzatából kiindulva kerülnek meghatározásra az egyes kiadások, illetve az intézményi saját bevételek tervadatai. Ennek alapján a 2014. évi költségvetés eredeti előirányzata 236.688 e Ft, módosított előirányzata 254.721 e Ft, éves várható teljesítés 254.637 e Ft.

2.2.2. A költségvetési előirányzatok teljesítése a terveknek megfelelően alakult-e, a kiadások és bevételek tervezett és tényleges mértékének eltérései mire vezethetők vissza.

A 01-Beszámoló függvényében a K1- K8. Költségvetési kiadások előirányzatának teljesítése a következőképpen alakultak.

Kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti elői.	Módosított elői.	Teljesítés
Személyi juttatások	181.229 eFt	192.717 eFt	192.713 eFt
Munkaadókat terhelő járulékok	51.506 eFt	52.446 eFt	52.442 eFt
Dologi kiadások	3.953 eFt	9.558 eFt	9.482 eFt
Összesen:	236.688 eFt	254.721 eFt	254.637 eFt

A költségvetés végrehajtása során olyan gazdasági események jelentkeztek, amelyek a tervezés időszakában még nem voltak ismertek, vagy biztosan nem voltak tervezhetők, ezért elengedhetetlen feladatként került sor az előirányzatok évközi módosítására felügyeleti illetve intézményi hatáskörben. Az előirányzat módosításokat minden esetben, a törvényben rögzítettek szerint a felügyeleti szerv rendeletének módosításával hajtották végre. 2014. évben 18.033 eFt előirányzat-változtatásra volt szükség a működés zavartalan biztosításához, amelyből 17.949 eFt került felhasználásra. A költségvetés teljesítése 84e Ft-al kevesebb, mint a módosított előirányzat.76 e Ft a dologi kiadásoknál, 4 e Ft a személyi jellegű kiadásokban és 4 e Ft a járulékoknál képződött megtakarítás

A 2014. évi személyi juttatások előirányzatának módosítása 11.488 e Ft. A változtatás saját illetve nagyobb részben felügyeleti hatáskörben történt. Saját hatáskörben mindösszesen 1.767 eFt, ami az előző évi pénzmaradvány felhasználásának előirányzatosítása 525 eFt összegben, illetve a Munkaügyi Központ bértámogatása adja 1.242 eFt értékben. Az előirányzat-változás további részét 9.849 eFt-t a felügyeleti hatáskörben történt módosítás adta. A változtatást az alábbi kimutatás szemlélteti.

Bérkompenzáció	7.354 eFt
Jubileumi jutalom (5fő)	4.286 eFt
Bérkompenzáció	5.151 eFt
Közlekedési költségtérítés	25 eFt
Normatív jutalom	577 e Ft
<u>Egyéb személyi juttatás visszavételezése</u>	<u>-5.905 eFt</u>
Összesen:	11.488 eFt

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 3/2014.(II.14.) és a 19/2014.(IX.23.) és a 29/2014.(XI.28.) számú Képviselő-testületi Határozataiban döntött az intézmény költségvetésének elfogadása és módosítása tekintetében.

A dologi kiadások tervelőirányzata 2014-ben 3.953 e Ft elég alacsonynak mondható, mert az intézmény óvodáiban az előző évben a nagy felújítások megvalósultak. 2014. évben a módosított előirányzat 9.558 e Ft. Felügyeleti hatáskörben történt a módosítás nagyobb részben, ami 5.035 eFt, saját hatáskörben mindösszesen 570 eFt. Az előirányzat-változás az alábbiak szerint valósult meg.

Előirányzat megnevezése	Eredeti elői.	Módosított elői.	Teljesítés
Készletek	1.258 eFt	1.893 eFt	1.893 eFt
Kommunális szolgáltatás	744 eFt	874 eFt	874 eFt
Szolgáltatási kiadások	806 eFt	2.627 eFt	2.572 eFt
Kiküldetések	200 eFt	275 eFt	275 eFt
Egyéb dologi kiadások	945 eFt	3.889 eFt	3.868 eFt
Összesen:	3.953 eFt	9.558 eFt	9.482 eFt

Az előirányzatok változásáról vezetett analitikus nyilvántartás megfelelő, az abban feltüntetett módosító tételek jogszerűségét igazoló dokumentumokat mellékeltek. Az előirányzatok módosításának szükségességét a pénzforgalmi adatok igazolták, és a Képviselő-testületi jóváhagyást követően az előirányzat számlákra való felvezetése is megtörtént.

2.2.3. A kiadások teljesítésével és a bevételek beszédésével kapcsolatos gazdálkodási előírások betartásának szabályszerűsége

A vizsgált időszakban az intézmény a kiadások teljesítésénél és a bevételek beszédésénél **nem minden esetben tartotta be** a gazdálkodással kapcsolatos előírásokat. Az intézmény vezetője kötelezettségvállalást az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtak szerint írásban, a GEI igazgatójának ellenjegyzése után vállalhat.

A Val-Ethik Kft 2014. december hónapban a fenntartó megbízásából soron kívüli ellenőrzést tartott az intézményben. A vizsgálat megállapította, hogy az intézmény vezetője által kötött szerződések, mint kötelezettségvállalási dokumentumok, **nem tartalmazzák a GEI vezetőjének, mint gazdasági ellenjegyzőnek az aláírását**. Az ellenőrzéssel kapcsolatos részletes megállapításokat a 2014. december 15. napon keltezett Jelentés tartalmazza.

A banki és pénztári pénzmozgások bizonylatain a kötelezettségvállalást, a kötelezettségvállalás ellenjegyzését, az érvényesítést, az utalványozást, az utalványozás ellenjegyzését minden megvizsgált esetben (2014. május és december havi) az arra jogosult személyek írták alá.

A munkavállalók alkalmazási okiratai megfelelnek a közalkalmazotti törvény előírásainak. A kinevezéseket és az azokban bekövetkezett változásokat minden esetben a munkáltatói jogkörrel rendelkező vezető írta alá, **a változásokon azonban nem minden esetben szerepel a GEI igazgatójának ellenjegyzése.**

Az alkalmazási okiratokat – az Áht. 37. § (1) alapján, mint kötelezettségvállalási alapidokumentumot – a GEI igazgatója minden esetben ellenjegyezte.

Bevételek és kiadások alakulása:

Az óvodai egységek bevételeinek döntő hányadát az önkormányzati támogatás adta. Pénzforgalommal járó bevételt az intézmény működésével összefüggő saját bevételek és az átvett pénzeszközök jelentették. A bevételek beszedése, illetve a kiadások teljesítése banki és pénztári forgalom útján valósult meg. A GEI megalakulását követően az óvoda ellátmány útján biztosítja a készpénzes kifizetéseinek fedezetét. Az ellátmány felvétele és elszámolása havonta, az előírt szabályok betartása mellett történik. Az ellátmányból finanszírozott működési kiadásokról elszámolást készítettek, amelynek számszaki egyezőségét a GEI ügyintézője ellenőrizte. A számlákon rögzítették a kifizetés engedélyezésének tényét, valamint a vásárolt áru átvételének igazolását. A vásárlásra kiadott előlegek mellett minden esetben megtalálható volt az előleg felhasználásának oka, célja, amelyet az intézményvezető, mint kötelezettségvállaló engedélyezése után fizettek ki.

A 02-Beszámoló függvényében a B1- B7. Költségvetési bevételek előirányzatának teljesítése a következőképpen alakultak.

Kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti elői.	Módosított elői.	Teljesítés
Műk.c.tám.államh.belülről	- eFt	1.410 eFt	1.410 eFt
Működési bevételek/saját/	300 eFt	337 eFt	337 eFt
Költségvetési bevételek:	300 eFt	1.747 eFt	1.747 eFt

A 04-Beszámoló függvényében a B8. Finanszírozási bevételek előirányzatának teljesítéséről.

Kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti elői.	Módosított elői.	Teljesítés
Pénzmaradvány/előző évi/	- eFt	1.095 eFt	1.095 eFt
Központi irányító szerv tám.	236.388 eFt	251.879 eFt	251.879 eFt
Finanszírozási bevételek:	236.388 e Ft	252.974 eFt	252.974 eFt

BEVÉTELEK	Eredeti elői.	Módosított elői.	Teljesítés
Költségvetési bevételek	300 eFt	1.747 eFt	1.747 eFt
Finanszírozási bevételek	236.388 eFt	252.974 eFt	252.974 eFt
Összesen:	236.688 eFt	254.721 eFt	254.721 eFt

Az intézmény bevétele saját részből és támogatásból tevődik össze. Az előző évi 1.095 e Ft pénzmaradványt minden esetben személyi, és dologi jellegű kiadásokra fordította. A 337 e Ft saját bevétel terem bérbeadásából származott. Az 1.410 e Ft átvett

pénzeszköz a Munkaügyi központ bértámogatása. Az Önkormányzat 251.879 e Ft-al támogatta a működést.

Az intézményi vagyonnal való gazdálkodás szabályszerűsége, célszerűsége, nyilvántartása.

2.3.1. A munkaerő-és bér gazdálkodás szabályszerűsége és célszerűsége

A Hajdúnánási Óvodában 2014.12.15-én, soron kívüli szabályszerűségi ellenőrzés keretében 2014. január 01-től 2014. november 30-ig az engedélyezett álláskeret betartására vonatkozóan az alkalmazotti létszáma alakulását vizsgáltuk. A vizsgálat erre vonatkozó külön kimutatása a Jelentés mellékleteként megtalálható. 2014. december 31-én teljes munkaidőben foglalkoztatott óvodapedagógus 43 fő volt, ebből 1 fő intézményvezető, 2 fő intézményvezető helyettes, a 4 fő tagóvoda vezető kereset kiegészítése 2014. november 30-val megszűnt. A hatályos Kjt szerinti fizetési kategóriába kerültek besorolásra. Évközben 2 fő óvodapedagógus nyugdíjba vonult, további 2 főnek szűnt meg a jogviszonya és 6 fő nyert felvételt az év folyamán. Kinevezett főfoglalkozású közalkalmazott 29 fő, az alábbiak szerint: 19 fő /dajka/: 1 fő /dajka kisegítő/: 7 fő/ped.aszisztens/: 1 fő /óvoda titkár/ és 2 fő 4 órás /rehabos/. A fizetési kategóriák meghatározása a törvényességi feltételnek megfelel. Az intézmény összlétszám 72 fő, amely megfelel az Önkormányzat Képviselő-testülete 341/2014.(XI.27.) számú határozatának, amely az álláskeretet 72. főben határozza meg.

A létszámok szakmai és foglalkoztatási forma szerinti összetétele biztosítja a feladatok megfelelő színvonalon történő ellátását. Az intézménynél a közalkalmazottak vonatkozásában a foglalkoztatás jogszabályi feltételei érvényesülnek, a kinevezési okiratok és az azokban bekövetkezett változások az ide vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelnek, írásban dokumentáltak.

A pedagógusok továbbképzésére vonatkozó nyilvántartással az óvoda rendelkezik.

2.3.2. A befektetett eszközök beszerzésének, nyilvántartásának, az értékcsökkenés elszámolásának szabályszerűsége.

Az óvoda eszközgazdálkodását a fejlesztési lehetőségek viszonylagos behatároltsága korlátozta, így az eszközök valós szükségleteknek megfelelő bővítésére nem kerülhetett sor. A rendelkezésre álló keretösszegeket és az intézménycsoport szervezeti méreteit ismerve megállapítható, hogy csak a legszükségesebb beszerzésekre van lehetőség. 2014-ben sem beruházásra, sem felújításra nem került sor.

Az éves zárást alátámasztó rendelkezésre álló főkönyvi kivonat szolgáltatja az alapidokumentumot, amely még az utolsó negyedév értékcsökkenését nem tartalmazza. Az intézmény nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközeinek állománya 2014. december 31-én 95.461 eFt volt, az alábbi megosztás szerint: Ingatlanok 95.402 eFt,

Gépek, berendezések 58 eFt. A befektetett eszközök állománya az alábbiak szerint oszlott meg,

- immateriális javakkal nem rendelkezik az intézmény
- ingatlanok mérleg szerinti záró állománya: telek: 27.029 eFt, épület: 65.518 eFt, építmény: 2.855 eFt.
- Ügyviteli eszközök, gépek, berendezések: 58 e Ft
- 11.956 eFt értékben tartanak nyilván 0-ig leírt eszközöket.
- Nagy értékű tárgyi eszköz beszerzés nem valósult meg.

2.3.3. A készletek beszerzésének, nyilvántartásának és elszámolásának szabályszerűsége.

Az intézményben az étkeztést Hajdúnánás Város Önkormányzat Non profit Kft-je látja el. Az ideszállított készletet a konyhahelyiségben szolgálják fel, így ételmezési anyagok beszerzésére, raktári elhelyezésére, tárolásra nincs szükség.

2.3.6. A pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése.

Az óvoda részére a GEI ellátmány útján biztosította a készpénzes kifizetéseinek fedezetét. Az ellátmány felvétele és elszámolása havonta, a Megállapodásban előírt szabályok betartása mellett történt.

Az óvoda készpénz forgalmának lebonyolításához a létesített pénztárat a GEI központi telephelyén üzemeltetik. A házipénztári bevételekről, befizetésekről – a vonatkozó alapokmánnyal egyezően – bevételi pénztárbizonylatot, illetve minden házipénztári kifizetésről kiadási pénztárbizonylatot állítottak ki. A bizonylatok előállítását számítógépes program alkalmazásával történik. A pénztárbizonylatokhoz a vonatkozó pénztári alapokmányokat minden esetben csatolták. A pénztárbizonylatokon a szükséges aláírások megléte biztosított volt.

Az időszaki pénztárjelentésben valamennyi készpénzbevétel és készpénzben teljesített kiadás feljegyzésre került, hűségmentességük biztosított volt.

Az intézményben az óvodatitkár a felvett ellátmányról, annak elszámolásáról a Megállapodásban előírt nyilvántartást naprakészen vezeti.

A jogszabályok előírásainak megfelelően könyvelték a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos gazdasági események ténylegesen teljesített kiadásait és a ténylegesen befolyt, beszédett bevételeket. Az elszámolási számlára befolyt bevételeket és a teljesített kiadásokat a pénzügyi intézet által megküldött bankszámlakivonat alapján könyvelték. A bankszámlákon történt jóváírások és terhelések napi forgalmáról a bankszámla kivonatok hiánytalanul rendelkezésre álltak. A bankszámla kivonatokhoz teljes körűen csatolták a pénzügyi intézet által megküldött jóváírási és terhelési

bizonylatokat. Mindezeket a 2014. május és december havi bankszámla kivonatok ellenőrzése kapcsán állapította meg a vizsgálat.

2.4. Az ellátottak nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátásának vizsgálata

Az intézményben az EMMI rendelet 87-93. §-aiban előírt kötelezően vezetendő tanügyi nyilvántartásokat tagintézményenként vezetik. Az óvodába jelentkezett gyerekekről a felvételi előjegyzési napló, a felvett gyermek nyilvántartására és mulasztásai vezetésére szolgáló felvételi és mulasztási napló, az óvodai csoportnapló hiánytalanul rendelkezésre állt. A naplókat az intézményvezető megnyitotta, aláírásával hitelesítette és bélyegzővel ellátta. Az óvodai csoportnaplók vezetése egységes. Az óvodai törzskönyv hitelesített, az általános adatokon kívül tartalmazza az óvodai nyitva tartás rendjét, a csoportonkénti gyermeklétszámot, a sajátos nevelést igénylő gyermekek számát, az étkezésben részt vevők listáját, minden adatot a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

A vizsgált évben rendelkezésre álltak a szülői nyilatkozatok arra vonatkozóan, hogy gyermekük első alkalommal vesz részt óvodai nevelésben, vagy óvodaváltásra került sor.

A gyermekek iskolakészültségi illetve neveltségi szintjének vizsgálata nagycsoportos korban, évente egyszer történik. Az iskolakészültségi vizsgálat nem kerül összesítésre, a beiskolázási adatokat a fenntartó felé minden nevelési év végén megküldik.

Az iskolába elmenő gyermekek után követési rendszerének eredményeit minden nevelési évben kiértékelik, majd ennek eredményeit a folyamatos fejlesztés jegyében beépítik az éves nevelő-fejlesztő munkába.

Az óvodában visszamaradó, óvodai nevelésüket meghosszabbított gyermekek esetében az Nkt. 45. § (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően a szakértői bizottság által készített javaslatok minden esetben rendelkezésre álltak.

2. A belső irányítási, ellenőrzési rendszer működésének értékelése

3.1. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

Az intézmény vezetője az SZMSZ mellékletében a Minőségirányítási program (IMIP) részeként kidolgozott Belső ellenőrzési szabályzat alapján évente részletes ellenőrzési tervet készít. A folyamat célja: biztosítva legyen, hogy az óvoda működését szabályzó dokumentumok, törvények, rendeletek, határozatok hozzáférhetőek legyenek, minden dolgozó ismerje és tartsa be a rá vonatkozó rendelkezéseket. A szabályozás célja azoknak a dokumentumoknak a rendszerezése, kezelése, amelyek az intézmény működésének hitelességét, érvényességét igazolják. Az intézményvezető irodájában található az intézmény működését meghatározó törvények, rendeletek,

dokumentumok, szabályzatok, határozatok. Ezeket a dokumentumokat az intézmény dolgozói igény szerint bármikor megtekinthetik.

Az éves vezetői ellenőrzési terv az IMIP szabályozásának figyelembe vételével készül el. A vizsgált időszakra készült ellenőrzési terv, amely részletesen tartalmazza az ellenőrizendő pénzügyi, gazdasági területet, az ellenőrzés időpontját.

A vezetői ellenőrzés irányai: - jubileumi jutalom, fizetési előleg, TÁMOP pályázat – kifizetéséhez, felhasználásához kapcsolódott. A vezetői ellenőrzések időpontját, témáját időben megismerik az érintettek. Az ellenőrzés eredményeit az érintettekkel közösen megbeszélik, szükség esetén együtt tűzik ki a fejlesztési feladatokat.

A tervezett ellenőrzések végrehajtása megtörtént, az ellenőrzésekről, megállapításokról készült dokumentáció rendelkezésre állt.

Az óvodavezető által végzett utólagos vezetői ellenőrzésekről írásbeli feljegyzések készültek. Az elvégzett ellenőrzések során mulasztás, hiányosság megállapítására nem került sor.

A GEI és az óvoda pénzügyi, gazdasági együttműködése során a munkafolyamatba épített ellenőrzés az utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés formájában folyamatosan működött.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések során nem tártak fel büntető, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt.

3.2. A belső kontroll rendszer szabályozásának és végrehajtásának ellenőrzése

Az Áht. rendelkezik a belső kontrollrendszer kialakításáról. A törvény 69. § (1) bekezdésében a következőket fogalmazza meg: A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

Megfelelőnek tekinthetünk egy belső kontrollrendszert, ha teljesítik a rájuk vonatkozó valamennyi jogszabály előírásait, egyértelművé teszik a felelősségi viszonyokat, tartalmazzák a folyamatleírásokat, ellenőrzési nyomvonalakat, szabályzataik az alapító okiratokkal, az SZMSZ-szel és az ügyrendekkel együttesen koherens rendszert alkotnak.

A belső kontrollrendszer kialakítása és megfelelő működtetése minden esetben az első számú vezető felelőssége.

Az intézmény SzMSz kiegészítésként tartalmazza: a Kockázatkezelési Szabályzatot, a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét (részben átdolgozott) és az Ellenőrzési nyomvonalat.

Az intézmény a belső kontrollrendszer kialakításával eleget tett a jogszabályi követelményeknek, működése a vizsgálat megállapításai alapján nem volt teljes mértékben megfelelő, azaz eleget tett a jogszabályi követelményeknek, azonban az ellenőrzések hatékonysága nem felelt meg az elvárásoknak, nem tárta fel kellő mértékben a hiányosságokat.

3.3. A külső és belső ellenőrzések során feltárt mulasztás, hiányosság, szabálytalanság megszüntetésének ellenőrzése

A vizsgált időszakban óvodát érintő külső ellenőrzés a MÁK részéről történt 2014. október 18-án. Az ellenőrzés tárgya az önkormányzat által 2013. évben igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások elszámolása alapjául szolgáló adatok megalapozottságának vizsgálata volt. Az önkormányzat éves beszámolójában szerepeltetett támogatási összegek, valamint a helyszíni ellenőrzésen tett megállapítások alapján az önkormányzatot magasabb támogatási összeg illette meg. (3,2 millió forint).

Az óvodavezető által végzett belső ellenőrzések során mulasztás, hiányosság megállapítására nem került sor.

4. A korábbi felügyeleti ellenőrzések javaslatainak hasznosulása

A Val-Ethik Kft a fenntartó Önkormányzat megbízásából 2013. évben átfogó vizsgálatot tartott az intézménynél.

Az ellenőrzés összesen hat törvényességi és egy célszerűségi javaslatot tett. Az intézmény vezetője 2013. szeptember 7. napi keltezéssel a hibák kijavítása határidejének és a felelős személyek meghatározásával intézkedési tervet készített. A törvényességi előírások közül négy realizálása teljeskörűen megtörtént. Az SzMSz mellékletét képező szabályzatok közül a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje csak részben tartalmazza a jogszabályi változásokat. Az óvodavezető rendelkezett munkaköri leírással, azonban a fenntartó részéről hiányoznak az aláírások. A célszerűségi javaslat – az internet szolgáltatás bevezetése megtörtént.

A Val-Ethik Kft a fenntartó Önkormányzat megbízásából 2014. évben ellenőrzést végzett a Hajdúnánási Étkeztetési Nonprofit Kft-nél a térítésmentes étkeztetésben részesülő gyermekek után elszámolt szolgáltatás tárgyában. Az ellenőrzésen tett megállapítások érintették az Óvoda étkeztetési tevékenységét is.

A vizsgálat javasolta, a Kft és a szolgáltatást igénybe vevő intézmények között Megállapodás létrehozását, az étkeztetési feladatok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok megosztásáról, a dokumentálás módjáról, és az adatszolgáltatásért felelős személy megbízásáról. Javasolta a Kft ügyvezetőjének, hogy a hiányzók élelmezési napjainak kontrollja minden hónapban utólagosan is megtörténjen.

Az Óvoda a vizsgálatot követően **2014. június hónaptól kezdődően nyilvántartást vezet az étkezésben részt vevő gyermekekről. Naponta elektronikus úton tagegységként lejelenti a Kft-nek az étkező gyermekek név szerinti létszámát. Az élelmezési napok utólagos egyeztetése – a hiányzók élelmezési napjainak kiszűrése érdekében - továbbra sem történik meg.**

A Val-Ethik Kft a fenntartó Önkormányzat megbízásából 2014. decemberében soron kívüli vizsgálatot tartott az intézménynél. Az ellenőrzés a gazdálkodás szabályszerűségének és a munka színvonalának javítása érdekében összesen nyolc megállapítást tett. Az intézmény vezetője 2015. január 13. napi keltezéssel a hibák kijavítása határidejének és a felelős személyek meghatározásával intézkedési tervet készített. A fenntartónál folyamatosan kezdeményezi az Alapító Okirat módosítását, a szabálytalanul kötött megbízási szerződéseket felmondta, illetve újat kötött, a 4 fő dolgozó részére jogtalanul megállapított illetmény kiegészítést visszavonta. Kötelezettséget vállalt a fenntartó által meghatározott munkavállalói létszám betartására, a GEI vezetőjével együttműködve a gazdálkodási jogkörök előírásának betartására, az együttműködés erősítésére, a belső kontrollrendszer működtetésére és a feltárt hiányosságok teljes körű megszüntetésére.

IV. JAVASLATOK

A helyszíni ellenőrzés megállapításai alapján a gazdálkodás szabályszerűségének és a munka színvonalának javítása érdekében javasoljuk az intézmény vezetőjének:

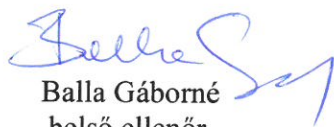
- tegyen intézkedést a fenntartó felé az óvoda Alapító Okiratának módosítására; (1.1.)
- intézkedjen az SzMSz mellékletében szereplő Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje szabályzat jogszabályoknak megfelelő átdolgozásáról; (1.6.; 2.1.4.)
- intézkedjen az óvodavezető munkaköri leírásánál a hiányzó aláírások pótlásáról; (1.6.)
- a GEI vezetésével együttműködve biztosítsa, hogy a gazdasági eseményeket magukba foglaló számviteli bizonylatok teljes körűen feleljenek meg a Számv.tv 167.§ (1) bekezdésében előírt alaki és tartalmi követelményeknek; (2.1.5.)


- biztosítsa, hogy a gazdasági eseményeket alátámasztó számviteli bizonylatokon a pénzügyi ellenjegyzést az Ávr. 55. § (1) bekezdésében előírtak szerint végezzék; (2.1.5.)
- biztosítsa, hogy a gazdasági eseményeket alátámasztó számviteli bizonylatokon a szakmai teljesítés igazolása az Ávr. 57. § (3) bekezdésében előírtak szerint történjen; (2.1.5.)
- biztosítsa, hogy a gazdasági eseményeket alátámasztó számviteli bizonylatokon az érvényesítés az Ávr. 55. § (1) bekezdésében előírtak szerint történjen; (2.1.5.)
- intézkedjen, hogy a munkavállalók kinevezési okmányain a GEI igazgatójának, mint a kötelezettségvállalás ellenjegyzőjének aláírása minden esetben szerepeljen;
- a tegyen meg mindent annak érdekében, hogy a Hajdúnánási Étkeztetési Nonprofit Kft-vel az ételmezési napok utólagos egyeztetése – a hiányzók ételmezési napjainak kiszűrése érdekében – megtörténjen.

Célszerűségi javaslat:

- az óvodai tagintézmények szétszórtsága miatt kezdeményezze a fenntartónál az óvodavezető részére a vezetői feladatok ellátásához saját gépjármű használat engedélyezését.

Budapest, 2015. március 18.


Balla Gáborné
belső ellenőr


Rukóber Lászlóné
belső ellenőrzési vezető

ZÁRADÉK

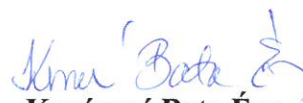
Az ellenőrzési jelentéstervezet tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm a Val-Ethik Kft vezetőjének;*
- észrevételt nem kívánok tenni.*

Felhívom figyelmét, hogy a határidő elmulasztását a megállapításokkal való egyetértésnek kell tekinteni.

2015. március 18




Kovácsné Bata Éva
óvodavezető

*a megfelelő szöveget alá kell húzni