

Bárdudvarnoki Mesepalota Óvoda 2021. éves belső ellenőrzési jelentése

fejezet cím		
	Vezetői összefoglaló	<p>Az államháztartáért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell a költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentését elkészíteni.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:</p> <p><i>a)</i> a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:</p> <p><i>aa)</i> az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;</p> <p><i>ab)</i> a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;</p> <p><i>ac)</i> a tanácsadó tevékenység bemutatása;</p> <p><i>b)</i> a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:</p> <p><i>ba)</i> a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;</p> <p><i>bb)</i> a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;</p> <p><i>c)</i> az intézkedési tervek megvalósítása.</p> <p>A költségvetési szerv 2021. évi belső ellenőrzését Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája megállapodás alapján - külső szolgáltatóként - látta el.</p>
I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	
I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	

	<u>I/1/a)</u>	A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	<table><tr><th>Ssz.</th><th>Ellenőrzés címe</th><th>Az ellenőrzés státusza</th></tr><tr><td>1.</td><td>Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata</td><td>végrehajtott</td></tr></table>		Ssz.	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza	1.	Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	végrehajtott
Ssz.	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza								
1.	Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	végrehajtott								
		Az ellenőrzés a jóváhagyott 2021. évi belső ellenőrzési munkaterv szerint került végrehajtásra.								
	<u>I/1/b)</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	Az ellenőrzés 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>	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	A belső ellenőrzési egységnél a tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt. A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek. Minden belső ellenőr rendelkezik a szükséges regisztrációval.							
	<u>I/2/b)</u>	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.							

	<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetlenségi eset nem volt.
	<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt.
	<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel.
	<u>I/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	Az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartásokat az Ellenőrzési Iroda vezeti. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról az Ellenőrzési Iroda gondoskodik.
	<u>I/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg.
I/3.		A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	Nem kérték tanácsadást.
II.		A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	

II/ 1	<p>A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</p>	<p>Vizsgálat címe</p> <p>Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata</p>	<p>Megállapítás</p> <p>A Bardudvarnoki Meseplóta Óvodának (továbbiakban: Óvoda) a gazdálkodási jogkörök gyakorlását a 2021. február hónapra vonatkozó pénzmozgások alapján vizsgáltuk.</p> <p>Az Óvoda rendelkezik – Tóth Tamás Gaborné óvodavezető és Dr. Horváth László címzetes főigazgató által jóváhagyott – a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás és adatszolgáltatás eljárásrendjéről szóló gazdálkodási szabállyal (továbbiakban: Gazdálkodási szabályzat), mely 2020. január 1-től hatályos.</p> <p>Megállapítások a Gazdálkodási szabályzatra vonatkozóan:</p> <ul style="list-style-type: none">- A Gazdálkodási szabályzat II/2. pontja az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályok alól kivételként rögzíti a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díjat, jutást. Az Ávr. 53. § (2) bekezdése kivételt nem fogalmazott meg.- A Gazdálkodási szabályzat előírása szerint az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetén a kötelezettségvállalás dokumentuma az alapbizonylat (pl. számla, számlakivonat, végrehajtó bírósági végzés). Ezen kifizetések esetében az utalványrendeleten elvégzik a kötelezettségvállalást.- A Gazdálkodási szabályzat mellékleteként csatolásra került a kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre és az utalványozásra jogosultak nyilvántartása. A nyilvántartások minden esetben tartalmazzák a jogosultak aláírás-mintáit.- A gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos írásos felhatalmazások, megbízások és a visszavonás a Gazdálkodási szabályzat mellékletét képezik. <p>Megállapítások a 2021. február havi pénzforgalom vizsgálata során:</p> <ul style="list-style-type: none">- A pénzforgalom során minden gazdasági eseményről készült az ÁSP programból kinyomtatott utalványrendelet.- Előfordult, hogy a banki utalványrendeletek nyomtatási dátuma későbbi, mint a pénzügyi teljesítés dátuma.- A banki kiadási utalványrendeletnek nincs melléklete a járulék utalása esetében.- Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések esetében is megtörténik az utalványrendeleten a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés.- Előzetes írásbeli kötelezettségvállalást igénylő kifizetés a vizsgált időszakban nem volt.- A munkabér és a járulék utalása során a teljesítésigazolás nem történt meg.	<p>Javaslat</p> <p>Javaslatok az Óvoda részére</p> <p>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gondoskodjanak róla, hogy a munkabér és a járulék kifizetése esetében megtörténjen a teljesítésigazolás.2. A teljesítés igazolása a Gazdálkodási szabályzatban előírt módon történjen meg. <p>Javaslatok a Hivatal részére</p> <p>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none">3. Pontosítsák a Gazdálkodási szabályzatot.4. Gondoskodjanak róla, hogy a pénztárbizonylaton és az utalványrendeleten szereplő érvényesítő ugyanaz a személy legyen.5. Gondoskodjanak róla, hogy valamennyi gazdasági esemény esetében az utalványrendelet nyomtatása amennyiben lehetséges a pénzügyi teljesítés előtt megtörténjen.6. Általános jelentőségű javaslatok: Az utalványrendeletnek minden esetben legyen melléklete.
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none">- A teljesítés igazolására használt bélyegző tartalma nem egyezik meg a Gazdálkodási szabályzatban előírt tartalommal.- Az eredeti bizonylaton bélyegző használatával végzett teljesítésigazolás során a teljesítésigazoló nem a Gazdálkodási szabályzat 7. sz. mellékletében szereplő aláírás-minta szerint írt alá.- Készpénzes fizetés esetén az érvényesítés az utalványrendeleten és a pénztárbizonylaton is megtörtént. Az Ávt. 59. § (2) bekezdése szerint utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra lehet. A pénztárbizonylaton szereplő ügyintéző/érvényesítő nem egyezett meg az utalványrendeleten szereplő érvényesítővel, valamint nem rendelkezett érvényesítői megbízással.
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 részben 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 épülnie, amelyek lehetővé teszik az Óvoda 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 részben biztosították, 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 kontrollrendszer 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,</p>	

			és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.
			<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 2021. évben lefolytatott gazdálkodási jogkörök vizsgálata tárgyú ellenőrzéssel kapcsolatosan 2021-ben készített intézkedési terv az Óvodára vonatkozóan 2 db, a Hivatalra vonatkozóan 3 db intézkedést tartalmazott. Az 5 pont végrehajtásáról szóló beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották.</p>

Dátum: Kaposvár, 2022. január 25.

Készítette: Kiss Brigitta
belső ellenőrzési vezető



Jóváhagyta: Tóth Tamás Gáborné
óvodavezető



dr. Horváth László
címetes főjegyző



1. számú melléklet

Kaposvár, 2022. január 28.

Készítette: Kiss Brigitta

ellenőrzési irodavezető



2. számú melléklet

[illegible]

Készítette: Kiss Brigitta
ellenőrzési irodavezető



Tevékenységek

3. számú melléklet

Bárdudvarmoki Mesepalota Óvoda	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
1. Önkormányzati hivatal összesen																						
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján																						
aa) Saját szervezetenél																						
ab) Irányított szervekénél (irányítóként végzett)																						
ac) Egyéb ellenőrzések																						
b) Soron kívüli kapacitás																						
ba) Saját szervezetenél																						
bb) Irányított szervekénél (irányítóként végzett)																						
bc) Egyéb ellenőrzések																						
1. Irányított szervek összesen																						
1. Bárdudvarmoki Mesepalota Óvoda			9,00	9,00											1,00	1,00			10,00	10,00	10,00	10,00
aa) Saját szervezetenél																						
ab) Irányított szervekénél			9,00	9,00											1,00	1,00			10,00	10,00	10,00	10,00
ac) Egyéb ellenőrzések																						
b) Soron kívüli kapacitás																						

Kaposvár, 2022. január 28.

Készítette: Kiss Brigitta

ellenőrzési irodavezető



Intézkedések megvalósítása*

4. számú melléklet

Bárdudvarnoki Mesepalota Óvoda	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db		%
Helyi önkormányzat (I.+II.)				
I. Önkormányzati hivatal összesen		3	3	100,00
II. Irányított szervek összesen				
1. Bárdudvarnoki Mesepalota Óvoda		2	2	100,00

* Az intézkedések megvalósulásáról 2021-ben készített beszámoló alapján.

Kaposvár, 2022. január 28.

Készítette:

Kiss Brigitta
belső ellenőrzési vezető

