

"Kontroll-Adó" Adószakértő és Pénzügyi Szolgáltató Kft.

5600 Békéscsaba, Andrásy u 24-28 I/20.

Adószám: 13333953-1-04

Képviseli: Juhos Józsefné belső ellenőr

Ellenőrzési jelentés

2015. december – 2016. január

5600 Békéscsaba, Andrásy u 24-28 I/20.
Adószám: 13333953-1-04
Képviseli: Juhos Józsefné belső ellenőr

IK/239-1/2016. ikt. szám

JELENTÉS

Bélmegyeri Óvoda 2014. éves gazdálkodásnak, az intézményi bevételek-kiadások alakulásának ellenőrzéséről

Az ellenőrzést a Bélmegyer Község Jegyzőjének megbízása alapján Juhos Józsefné belső ellenőr végezte.

Az ellenőrzés lefolytatására a 1011-2/2015 iktató számú ellenőrzési program alapján került sor.

Az ellenőrzés címe: Bélmegyeri Óvoda 2014. évi bevételek-kiadások alakulásának felülvizsgálata

Az ellenőrzés időtartama: 2015. december hó 7 – 2016. január 15-ig.

Az ellenőrzött időszak: 2014 év

Megállapítások:

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy

- az intézmény szervezetére és működésére vonatkozó belső szabályzatok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak, valamint az alapító okiratnak;
- a feladatellátás szakmai céljaihoz a rendelkezésre álló erőforrásokat hatékonyan használták-e fel;
- az intézmény jóváhagyott létszám- és bér gazdálkodási mutatói hogyan alakultak.

1. Az intézmény működésének, feladatellátásának szabályozottsága. Az ellátandó feladatoknak és az ehhez kapcsolódó mutatószámoknak az áttekintése

Az intézmény jelenleg hatályos alapító okiratát a Bélmegyer Képviselő-testülete a 29/2013. (V. 31.) számú határozatával fogadta el.

Az intézmény jóváhagyott alapító okirata megfelel az Áh tv-ben és a végrehajtási rendeletben meghatározott jogszabályi követelményeknek, valamennyi tartalmi elemet magában foglalja.

Az intézmény fenntartója a Bélmegyer Önkormányzata. Törzskönyvi azonosító száma: 815721 A törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2013. 06.27. Óvoda alapításának dátuma 2013.07.01.

Az Óvoda Szervezeti Működési Szabályzata 203. július 15-től hatályos, melyet nevelőtestületi ülésen 2013. július 15-én elfogadtak.

A Bélmegyeri Óvoda a tevékenység jellege alapján közszolgáltató költségvetési szerv, a feladatellátás funkciója alapján önállóan működő költségvetési szerv. Működési területe Bélmegyer közigazgatási területe.

Az SZMSZ szerint a vizsgált időszakban (2014. évben) az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám 50 fő. Jelenleg, azaz 2015. szeptember 1-től a maximális létszám 25 főre változott. Az Óvodai csoportok száma 1, gyermekek létszáma: 21 fő volt 2014. évben.

Az Óvoda a következő alaptevékenységeket látja el:

- Óvodai nevelés, ellátás
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
- Óvodai intézményi étkeztetés
- Munkahelyi étkeztetés

Az Óvoda nevelési programját elkészítették a Nemzeti köznevelésről szóló többször módosított 2011 évi CXCV. törvény 26. § alapján. A szakértői névjegyzékben szereplő szakértő által véleményezett nevelési programot a Nevelőtestület elfogadta, a Szülői Munkaközösség egyetértő véleményét alkotott.

Megállapítható, hogy az intézmény alapdokumentumai rendelkezésre állnak, tartalmukat, elfogadási idejüket tekintve megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

A Bélmegyeri Óvoda 2014. évben egy csoportban 21 gyermekkel működött. Az óvoda kihasználtsága a vizsgált időszakban 42% volt, amennyiben a törzskönyvi nyilvántartás szerint az engedélyezett 50 fős létszámhoz viszonyítjuk.

2. Az intézmény belső pénzügyi-gazdálkodási szabályozottsága

Az intézménynél 2013. július 1-jével az alábbi belső szabályzattal rendelkezik.

- SZMSZ
- Házi rend
- Adatvédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Leltározási, selejtezési szabályzat

Az intézmény gazdálkodási és pénzügyei tevékenységét a Bélmegyeri Önkormányzat végzi.

Az Önkormányzat belső pénzügyi- és gazdálkodási szabályzatainak hatálya kiterjed az Óvodára is. Az intézmény készpénzfizetéssel kapcsolatos teendőit is az Önkormányzat végzi, az ebédterítéssel kapcsolatos ügyintézését pedig az Önkormányzat Konyhája intézi.

A belső pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokkal ugyan rendelkezik az Önkormányzat, azonban a működést és gazdálkodást érintő több törvény és kormányrendelet megváltozott, ezért szükséges a szabályzatokat annak megfelelően aktualizálni.

3. A gazdálkodási tevékenység ellenőrzése

a) A költségvetés végrehajtásának a vizsgálata

Az intézmény bevételeinek alakulása forrásonként a vizsgált időszakban:

adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2014. év			
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesített mutató	Teljesítés/Módosított %-a
Intézményi működési célú átvett pénzeszköz	12 730	14 023	12 573	89,66
Ebből Központi irányító szerv támogatása	12 730	12 573	12 573	100
<i>Összesen</i>	<i>12 730</i>	<i>14 023</i>	<i>12 573</i>	<i>89,66</i>

A normatív támogatás összegét a 2014. évi központi költségvetésről szóló a 2013. évi CCXXX törvény valamint a köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény figyelembevételével határozták meg. Az Óvoda működési bevétele 2014 évben 12 573 ezer forint, ami a központi állami támogatás összege.

Az Óvoda pénzmaradványának alakulása a 2014 évben nem volt, mivel az Óvoda rendelkezésére bocsájtott költségvetési keret teljes egészében felhasználásra került. Az Óvoda bankszámlája 2014. év végén nulla.

A kiadások alakulását a vizsgált időszakban a következő táblázat szemlélteti:

adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	2014. év		2014. év	
	Eredeti	Módosított	Teljesített	Teljesített/Módosított %
Személyi juttatások	9 248	10 284	9 852	95,8
Munkaadókat terhelő járulékok	2 497	2 497	2 134	85,5
Dologi és egyéb folyó kiadások	985	1 242	587	47,3
Összesen	12 730	14 023	12 573	89,66

Az intézmény teljesített költségvetési kiadása 12 573 ezer Ft volt. Az intézmény a módosított kiadási előirányzatát 89,66%-ban teljesítette.

A személyi jellegű kiadások és járulékaik meghatározó hányadot képviselnek az intézmény kiadásain belül (95,8%) A dologi kiadás összege 587 ezer Ft-ot tett ki, amely az összes kiadás 4,6%-a volt.

Összefoglalóan megállapítható, hogy az intézmény költségvetése a vizsgált időszakban a működőképességet biztosította, ugyanakkor a vizsgált évben feszültség mutatkozott a dologi előirányzatok szűkössége miatt. Az óvoda készletbeszerzése minimális, a szakmai anyagra nagyon csekély összeget fordítottak. A vizsgált időszakban kis értékű tárgyi eszközöket egyáltalán nem vásároltak. A pedagógusok a szülők segítségét kérték a foglalkozáshoz szükséges rajzlap, színes ceruza, stb. beszerzéséhez.

b) A munkaerő- és munkabér gazdálkodás ellenőrzése

Az intézmény alkalmazotti létszámának alakulása a 2014 évben.

Megnevezés	Eredeti terv			Módosított terv			Tény		
	Fő-fogl.	Rész-fogl.	Összesen	Fő-fogl.	Rész-fogl.	Összesen	Fő-fogl.	Rész-fogl.	Összesen
2014. év	3	-	3	3	-	3	3	-	3

Az intézmény engedélyezett létszáma a 2014. évben 3 fő volt, mi megegyezett a ténylegesen létszámmal.

A 2014. évben ténylegesen foglalkoztatott átlagléttség munkakörönként az alábbi:

2014. év

- óvodapedagógus	2 fő
- dajka	1 fő
- kisegítő, technikai dolgozó	1 fő (köz munkás)
összesen:	3 fő+1 fő (közfoglalkoztatott)

A személyi jellegű kiadások teljesítése a vizsgált évben az alábbiak szerint alakult:

adatok ezer Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	
			összege	százaléka
2014. év	9 248	10 284	9 852	95,8

A személyi jellegű kiadások teljesítése a 2014. évben a módosított előirányzatokhoz képest 95,8% volt. A bérmaradvány összege pedig 432 ezer Ft-ot tett ki.

c) A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás ellenőrzése

Az intézmény kezelésében lévő ingatlanok a vizsgált években az Önkormányzat nyilvántartásában szerepel.

Az intézmény használatában lévő gépek, berendezések és felszerelések a vizsgált időszakban az Önkormányzat nyilvántartásában szerepel.

4. A számviteli nyilvántartások helyessége

A vizsgált évben a főkönyvi könyvelés a Eper Integrált Pénzügyi rendszer programcsomaggal történt.

A főkönyvi könyveléshez kapcsolódó analitikus nyilvántartás rendszerét megfelelően alakították ki. Az analitikus nyilvántartások adatai a főkönyvi könyvelés adataival egyezők, a rendszeres egyeztetés megtörténik.

Az Eper Integrált főkönyvi könyvelő program bevezetésével gyakorlatilag minden analitikus nyilvántartást géppel történik. Kézzel állítják ki viszont a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását.

Az alábbi nyilvántartásokat állítják ki géppel

- Vásárlási előlegek nyilvántartása
- Tárgyi eszközök nyilvántartása
- Anyagok, készletek nyilvántartása
- Munkahelyre kiadott eszközök nyilvántartása
- Kötelezettségvállalások nyilvántartása
- ÁFA analitika
- Szállítók analitikája
- Kimenő számlák analitikája

Egyéb pénzügyi műveletek, amelyeket számítógéppel végeznek:

- Banki utalások
- Intézményi munkaügyi információs rendszer

A nyilvántartások közötti egyeztetéseket rendszeresen elvégzik.

Havonta egyeztetik:

- a bank és pénztár egyenlegeket;
- az elszámolási számla és pénztár közötti átvezetéseket;
- a bérek, juttatások és TB járulék címen kifizetett havi összegeket a MÁK által elkészített havi bérösszesítővel;
- az elszámolásra kiadott ellátmányok elszámolását.

Negyedévente egyeztetik:

- ÁFA analitikát a főkönyvi kivonat ÁFA számlájával;
- a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a főkönyvi könyvelés adataival;
- a követelések, kinnlevőségeket;
- az átvett pénzeszközöket;
- előlegszámlákat, a függő, átfutó főkönyvi számlákat a kimutatásokkal;
- kötelezettségvállalásokat.

Az említetteken túlmenően egyeztetik a pályázatok elszámolása során a hozzárendelt átvett pénzeszközöket.

Bizonyos egyezőségeket a számítógép is automatikusan ellenőrzi (például a vegyes naplók, előirányzat naplók T és K oldal egyezősége).

A követhetőség és áttekinthetőség érdekében információigényeik szerint megbontásokat alkalmaznak (például a pályázatokkal kapcsolatban főkönyvi szám alábontás), a főkönyvi számokat rendeltetésszerűen használják.

Az Óvoda által használt kis- és nagy értékű tárgyi eszközökről külön nyilvántartást nem vezetnek, mivel az, az Önkormányzat nyilvántartásában szerepel. Az eszközök mennyiségi és értékbeli leltározása 2013. december 31-i fordulónappal nem történt meg. Az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX. 13.) NGM rendelet 2. § (1) bekezdése szerint a rendező mérleg elkészítéséhez 2013. december 31-ei mérlegfordulónappal teljes körűen fel kell leltározni valamennyi eszközt és forrást, valamint a kötelezettségvállalásokat

A bizonylati rend és okmányfegyelem betartását a 2014. március, december havi banki és pénztári bizonylatok tételes vizsgálatával ellenőriztem. A banki utalások szabályszerűek, némely bizonylaton elmaradt az ellenjegyző, utalványozó aláírása, amit pótolni kell.

Az Óvoda a vásárolt anyagok számláit 2014. évben kizárólag banki utalással egyenlítették ki, készpénzes forgalom egyáltalán nem volt.

Megállapítható, hogy a gazdasági műveletekről, eseményekről alakilag és tartalmilag megfelelő bizonylatokat állítanak ki. A gazdasági műveleteket a bizonylatok alapján a könyvviteli nyilvántartásokban szabályszerűen rögzítik.

Szükséges kidolgozni a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjét. A szabályzat célja, hogy meghatározza azokat a személyi, vezetői felelősség-, jog- és hatásköröket, eljárási rendet, amelyek révén: az Önkormányzat valamennyi gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége, azok céljai összhangban állnak a szabályszerű és megbízható gazdálkodás elveivel, az eszközök és források felhasználása ésszerűen, rendeltetésszerűen történik. A szabályzat mellékletében szerepelnie kell a feladat ellátó személyek aláírás mintájának.

A házipénztár az önkormányzati hivatalban működik, ami egy bejáratú, többszemélyes munkahelyen került kialakításra. A helységben ügyfélforgalom a meghatározott félfogadási időben bonyolódik.

A önkormányzati hivatal jelenlegi elosztása nem teszi lehetővé külön pénztárhelység kialakítását, azonban igyekeznek arra törekedni, hogy a tevékenység ellátása szabályszerűen történjen.

A házipénztár pénzforgalma kizárólag forintban bonyolódik. Értékpapírok, letétek kezelését, valutában történő pénzügyi műveleteket nem végeznek.

A házipénztárban kezelt készpénz kizárólag az önkormányzat tulajdonát képezi, idegen pénzeszközöket a pénztárhelységben nem tárolnak.

A pénztár- és készpénzkezelésre vonatkozó előírásokat betartják, a szabályozás megtörtént, amely megfelel a követelményeknek. A pénzkezelés, -őrzés, -szállítás biztonsági előírásait betartják.

Az Óvoda havonta 50 000 forint készpénzt kap vásárlási előleg címén, amellyel a Vezető a meghatározott időben minden hónapban elszámol.

5. A vagyonvédelem ellenőrzése

A vizsgált időszakban az intézmény épületeibe betörés nem volt. Az intézmény az önkormányzat által megkötött gazdálkodó szervezetek tűz és elemi kár biztosításával rendelkezik. A biztosítás kiterjed; vagyon-, betörés-, lopás- és rablás-, üvegtörés- valamint felelősség biztosításra.

6. A belső ellenőrzés értékelése

Az Önkormányzati Óvoda vonatkozásában a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést úgy biztosítják, hogy a bizonylatok tételes ellenőrzésére vezetői ellenőrzés keretében kerül sor.

A Bélmegyer Jegyzője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2013. január 1-i hatálya a Óvoda pénzügyi működésére is kiterjed.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/211. (XII.31.) Kormányrendelet 6. § (3) bekezdése kimondja, hogy az ellenőrzési nyomvonal a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi.

Szükséges kidolgozni a belső kontrollrendszer keretében a vezetői ellenőrzési nyomvonalat a Óvodai gazdálkodási feladatokra is, amelyben a kontrollpontokat meg kell jelölni, a felelős személyeket meg kell nevezni.

Az ellenőrzési nyomvonal célja, hogy egy adott működési folyamatra vonatkozóan áttekintést adjon a vezetőknek, a belső és a külső ellenőröknek és a folyamatban résztvevő munkatársaknak arról, hogy -mi az adott tevékenységek tartalma, -mi a feladatellátás jogszabályi vagy egyéb alapja, -milyen dokumentumok szolgálnak alapul a nyomvonal kialakításához, -kik a felelősök a feladatellátásért, -hol kell kontrollokat beépíteni a folyamatba,-ki jogosult a feladatellátás ellenőrzésére,- milyen módon kell az ellenőrzést elvégezni.

Az ellenőrzést az önkormányzat a külön jogszabályok szerint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) útján kell, hogy biztosítsa. A FEUVE ellenőrzésére vonatkozó leírást egy önálló szabályzatban kell meghatározni.

A belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-a, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a "BELSŐ ELLENŐRZÉSI KÉZIKÖNYV" szerint kell végezni.

Az önkormányzat a belső kontrollrendszer működéséről a 2013. január 1-től hatályos belső ellenőrzési kézikönyv alapján gondoskodik.

Összességében megállapítható, hogy az Önkormányzat a költségvetésben biztosított összeggel és a jóváhagyott létszámkerettel megfelelően gazdálkodott, elvárható színvonalon gondoskodott az óvodai alapfeladatának ellátásáról.

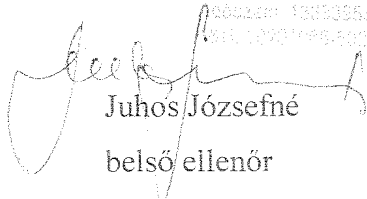
A gazdasági műveletekről, eseményekről alakilag és tartalmilag megfelelő bizonylatokat állítanak ki. A gazdasági műveleteket a bizonylatok alapján a könyvviteli nyilvántartásokban folyamatosan, szabályszerűen rögzítik.

Az Óvoda költségvetése a vizsgált időszakban a működőképességet biztosította.

A belső szabályzatokat az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően aktualizálni kell. Szükséges kidolgozni a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjét. Az aláírás mintákat mellékletben szerepeltetni kell.

Békéscsaba, 2016. január 28.

KONTROLLÁNO KFT
5000 Békéscsaba, Aranyos út 24-26. sz.
Központ: 06303554134
Műk: 0670199-0001230



Juhos Józsefné
belső ellenőr

ZÁRADÉK

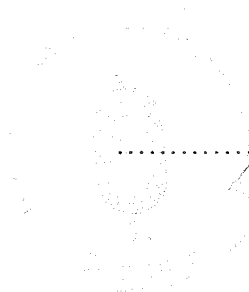
Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem.

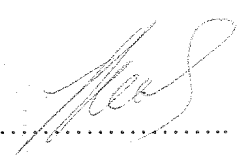
A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének.
- észrevételt nem kívánok tenni.

A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni.

Bélmegyer, 2016. február 1.




Hegedűs László
jegyző