

Jkt: 2-BEU/7-3/2017

## **Oroszlányi Polgármesteri Hivatal**

### **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Oroszlány Város Óvodái  
2016. évi gazdálkodásának  
átfogó ellenőrzéséről**

**2017. november**

**Belső ellenőrzési jelentés**  
**Oroszlány Város Óvodái**  
**2016. évi gazdálkodásának átfogó ellenőrzéséről**

**I. Bevezetés**

**Az ellenőrzést végző szerv:** Oroszlányi Polgármesteri Hivatal.

**Az ellenőrzött szerv:** Oroszlány Város Óvodái, kapcsolódó ellenőrzés Oroszlányi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya.

**Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy/és egyéb felhatalmazás:** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet és Oroszlányi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve.

**Az ellenőrzés típusa:** átfogó (szabályszerűségi és megbízhatósági) ellenőrzés.

**Az ellenőrzés tárgya:** Oroszlány Város Óvodái 2016. évi gazdálkodásának átfogó ellenőrzése.

**Az ellenőrzés célja** annak megállapítása volt, hogy

- Oroszlány Város Óvodái rendelkezik-e a tevékenység folytatására feljogosító alapvető dokumentumokkal (Alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, a gazdálkodási, pénzügyi, illetve szakmai feladatok ellátásához kapcsolódó szabályozórendszer); ezek összhangban vannak-e a hatályos jogszabályi előírásokkal és a helyi sajátosságokkal;
- a költségvetés tervezése, a költségvetési előirányzatok, a költségvetési támogatások felhasználása, a beszámolás során a hatályos jogszabályokban és a helyi szabályzatokban meghatározott eljárási rendben előírtaknak megfelelően jártak-e el;
- az Oroszlány Város Óvodái konyhájának működése összhangban van-e a hatályos jogszabályi előírásokkal és a belső szabályzatokban foglalt rendelkezésekkel (szabályozottság, szervezeti, tárgyi, személyi feltételek biztosítása, élelmezési nyersanyagnorma és étkezési térítési díj megállapítása, hátralékok kezelése);
- Oroszlány Város Óvodái által ellátott feladatok és a rendelkezésre álló pénzforrások összhangja biztosított volt-e, a pénzügyi-likviditási, illetve vagyoni helyzet hogyan alakult;
- Oroszlány Város Óvodái vezetője kialakította és működtette-e a belső kontrollrendszert, érvényesültek-e a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezető ellenőrzés jogszabályokban és helyi szabályzatokban meghatározott elvei.

**Az ellenőrzött időszak:** 2016. év, 2017. év az ellenőrzés időpontjáig.

**Az ellenőrzés időpontja és időtartama:** 2017. november 2-22 (15 ellenőrzési nap), ebből helyszíni ellenőrzés 2017. november 2, 6, 8, 10, 13, 14, 20, 21, 22.



**Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:** az ellenőrzést a nemzetközi standardokat irányadónak tekintve az ellenőrzési program ellenőrzési kérdései, az ellenőrzött időszakban hatályos jogszabályok, az ellenőrzés szakmai szabályok és módszertanok figyelembe vételével végeztük. Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek: megfigyelés, kérdésfeltevés (információkérés, adatkérés), összehasonlítás, valamint elemzőeljárás. Az ellenőrzést a kérdésekre adott válaszok kiértékelésével, az adatforrások felhasználásával, továbbá az adott időszakban hatályos jogszabályok figyelembe vételével kell lefolytatni. Tételeken és teljes körűen kell ellenőrizni az Intézmény alapidokumentumait (alapító okirat, szabályzatok, eljárásrendek), a 2016. évi intézményi költségvetés és költségvetési beszámoló, a 2017. évi intézményi költségvetés szabályszerűségét, a 2016. és 2017. év 3 millió Ft-ot meghaladó értékű tranzakciókat, illetve egy-egy havi pénzforgalmát. Összesítő dokumentumok, tanúsítványok készítésére nem került sor, az ellenőrzést a rendelkezésre álló dokumentumok, illetve személyes interjúk alapján végeztük.

**Az ellenőrzés idején** Oroszlány Város Óvodáit Benyiczki Ágota óvodavezető, az Oroszlányi Polgármesteri Hivatalt dr. File Beáta jegyző vezette, Oroszlány Város Önkormányzatát Lazók Zoltán polgármester képviselte.

**A vizsgálatot György Árpád belső ellenőr végezte** a 2-BELL/7-1/2017. számú megbízólevél, illetve a 2-BELL/7-2/2017. számú ellenőrzési program alapján.

**Az ellenőrzés során alkalmazott fontosabb jogszabályok:** az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2011 (I. 11.) számú Kormányrendelet (Áhsz.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) számú rendelet (EMMI rendelet), a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (Közétkeztetési rendelet) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet (Bkr.).

## **II. Részletes megállapítások**

### **1. Oroszlány Város Óvodái általános jellemzői**

Oroszlány Város Óvodái (a továbbiakban: Intézmény) Oroszlány Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakba: Képviselő-testület) által alapított és felügyelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Alaptevékenysége óvodai nevelés, ellátás, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, gyermekétkeztetés.

Az Intézmény négy telephellyel rendelkezik. Az alapító okiratban foglaltak szerint a feladatellátási helyenként (telephelyenként) felvehető maximális gyermeklétszám a következő:

- Borbála telepi Óvoda. 75 fő,
  - Brunsvik Teréz Óvoda. 250 fő,
  - Malomsori Óvoda: 95 fő,
  - Táncsics Mihály Óvoda: 140 fő,
- mindösszesen 560 fő.



Az ellenőrzéssel lezárt évben az Intézményben nevelt gyermekek száma mindösszesen 519 fő volt.

Az Intézményben, valamennyi telephelyen az óvodai nevelés szervezeti, személyi és tárgyi feltételei biztosítottak. A szakmai feladatokat a helyi nevelési programban foglaltak szerint látták el.

A jogszabályokban meghatározott szakmai és kisegítő személyi létszám teljes egészében betöltésre került. A szakmai feladatot ellátó személyek a szükséges végzettséggel, képesítéssel rendelkeznek. Az ellátás tárgyi feltételei biztosítottak, az Intézmény alkalmas a szakmai feladatok ellátására.

Az ellenőrzött időszakban az Intézményben az ellátás tárgyi feltételei tovább javultak. A 2016. évben került sor a Malomsori Óvoda felújítására, a Táncsics Óvoda tetőszerkezetének javítására, folyosóinak járólaponozására, a Brunszvik Óvoda csatornarendszerének, vízellátásának felújítására, a Brunszvik Óvoda gázkazán cseréjére, konyhai elszívó berendezés cseréjére, a Brunszvik és a Táncsics Óvodában a redőnyök cseréjére. A 2017. évben elvégezték a Borbálai Óvoda csatornarendszerének felújítását, a Brunszvik Óvoda 1-2 csoportja és a konyha villamossági korszerűsítését, a Brunszvik, Táncsics és Borbálai Óvoda tetőjavítását, a Táncsics Óvodában udvari tárolót építettek.

## **2. Az Intézmény működésének, gazdálkodásának, pénzügyi-gazdálkodási, szakmai feladatellátásának szabályozottsága**

Az Intézmény az Önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézménye. Az Áht. 10. § (4) bekezdése alapján az Intézmény gazdálkodási, pénzügyi és működtetési feladatait az Oroszlányi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el. A Képviselő-testület által biztosított költségvetés felett kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel az Intézmény vezetője rendelkezik, a vagyon feletti rendelkezés részletes szabályait az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló rendelet tartalmazza<sup>1</sup>.

Az Intézmény rendelkezik 2016. augusztus 25-én elfogadott szervezeti és működési szabályzattal (SZMSZ), annak tartalma alapvetően összhangban van a helyi sajátosságokkal, illetve az Ávr. 13. § (1) bekezdésében foglaltakkal. Ugyanakkor egyes, gazdálkodási, illetve ellenőrzési feladatokra vonatkozó előírások pontosításra szorulnak, a következők szerint:

- az SZMSZ-ben hivatkozott, a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényt a 2011. évi CXII. sz. törvény 85. § (1) bekezdése 2012. január 1-ei időponttal hatályon kívül helyezte;
- az Oroszlány Város Önkormányzata alá tartozó költségvetési szervekre vonatkozó szabályok között nem kerültek nevesítésre a Bkr. 6. § (3) és (4) bekezdésben előírt ellenőrzési nyomvonal, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. Fenti szabályzatok a 2017. évben készültek el, azoknak az SZMSZ-be történő beépítését az SZMSZ soron következő módosítása során szükséges elvégezni;
- az SZMSZ-nek a belső ellenőrzésre vonatkozó előírásai kizárólag a szakmai belső ellenőrzésre terjednek ki. A Ber. 15. § (2) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet, vagy szervezeti egység

<sup>1</sup> Oroszlány Város Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2012. (XI. 15.) számú, az Önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló rendelete.



feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni. Ennek megfelelően az SZMSZ 3. Az Intézmény gazdálkodásának jellemzői című fejezetét célszerű kiegészíteni egy újabb alponttal. A szabályozás egy lehetséges formája: „Az Intézmény belső ellenőrrrel nem rendelkezik. A belső ellenőrzési feladatokat Oroszlány Város Polgármesteri Hivatala által megbízott külső szolgáltató látja el, az Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott éves belső ellenőrzési terv alapján”.

Az SZMSZ-hez függelékként csatolták az egyes munkakörökhöz kapcsolódó munkaköri leírás mintákat, valamint mellékeltek az Intézmény adatkezelési szabályzatát.

Az Intézmény gazdasági szerezzel, így a gazdálkodással összefüggő önálló belső szabályozási rendszerrel nem rendelkezik. A gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal belső szabályozórendszerének, szabályzatainak hatályát kiterjesztették az Óvodára.

A Hivatal rendelkezik a Szt. 14. § (4) és (5) bekezdéseiben, illetve az Áhsz. 50. § (1) és (7) bekezdésében előírt számviteli politikával és a kapcsolódó szabályzatokkal (számlarend, eszközök és források értékelési, illetve leltározási és leltárkészítési szabályzata, pénzkezelési szabályzat, bizonylati szabályzat, önköltségszámítási szabályzat), ezek hatályát az Intézményre is kiterjesztették. A szabályzatok tartalmazzák az Intézmény sajátosságait (indokolt esetben az Intézményre vonatkozó sajátos, különleges előírásokat külön fejezetrész tartalmazza). A szabályzatokat az Intézmény vezetője tudomásul vétel és alkalmazás céljából aláírásával látta el.

Az Ávr. 12. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,
- a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Az Intézmény saját hatáskörben a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával, illetve a vezetékes- és mobiltelefonok használatával kapcsolatban rendelkezett. Tekintettel arra, hogy az Intézmény gépjárművekkel nem rendelkezik, erre vonatkozó szabályzatkészítési kötelezettsége nem volt. A Hivatal további



szabályzatainak hatályát az Intézményre is kiterjesztették azzal, hogy a jellemző sajátosságokat nevesítették.

A Bkr. 6. §-ában foglalt előírásainak megfelelően a jegyző elkészítette a Hivatal ellenőrzési nyomvonalát, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelési szabályzatot, ezek hatályát kiterjesztette az Intézményre is. A szabályzatokat, eljárásrendeket az Intézmény vezetője tudomásul vétel és alkalmazás céljából aláírásával ellátta.

A nevelési feladatokat az Intézmény a 363/2012. (XII. 17.) számú, az óvodai nevelés országos alapprogramja alapján elkészített nevelési programja alapján látja el. A nevelési program részletesen tartalmazza az Intézmény által ellátott feladatok teljes körét.

Az Intézmény működésének, folyó feladatainak részletes szabályait a Házi rend tartalmazza. Az Intézmény vezetője által 2016. szeptember 1-ei időponttal kiadott Házi rendet a Szülői Szervezet véleményezte, és az Intézmény Nevelőtestülete elfogadta.

Az ellenőrzés észrevételezte, hogy a Házi rend 5. 2. fejezetrészében (Térités ellenében igénybe vehető szolgáltatások) foglaltak szerint, rendezetlen (étkezési) téritési díj esetén a szülő felszólítását követően a gyermek az óvodai ellátást csak 8.30 és 11.30 óra között veheti igénybe. Tekintettel arra, hogy a gyermekek korlátozás nélkül jogosultak a nevelési szolgáltatás (óvodai ellátás) igénybevételére, az ellátás korlátozására az Intézményvezető nem rendelkezhet. A rendezetlen téritési díj behajtására a rendelkezésre álló eszközöket kell alkalmazni (felszólítás, fizetési meghagyás), a gyerekeknek az ellátástól akár részlegesen is eltiltására jogszabályi lehetőség nincs.

Az intézményvezető elkészítette az éves ellenőrzési munkatervet, mely tartalmazza az ellenőrzési feladatot, az ellenőrzés célját, az ellenőrzést végző személy megnevezését, illetve az ellenőrzés módszereit. Az ellenőrzési program kiterjed a pedagógiai, tanügy-igazgatási, illetve gazdálkodási feladatokra egyaránt.

A szakmai nyilvántartásokat (felvételi előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, óvodai csoportnapló, óvodai törzskönyv) az EMMI rendelet előírásainak megfelelően vezették.

### **3. A költségvetés tervezésének szabályszerűsége**

A költségvetés tervezése során az Áht. 23. § (2) bekezdésében foglalt előírásokat betartották. A Hivatal Pénzügyi Osztálya részletes tájékoztatót bocsátott az intézmény rendelkezésre, egyben meghatározta a tervezés szabályait, eljárási rendjét. A tervezési tájékoztató kiadási jogcímei, illetve költségvetési sorok szerinti részletezésben tartalmazta a tervezési irányelveket (estenként tételes normatívákat), illetve a tervezési keretösszeget.

Az Intézmény vezetője a Hivatal tervezési útmutatója alapján elkészítette a költségvetés tervezetét. A tervezet részletes indoklással alátámasztottan tartalmazta valamennyi kiadási, illetve bevételi jogcímhez kapcsolódó konkrét, számszerű adatokat mind a működési, mind a felhalmozási (beruházási, felújítási) kiadások tekintetében. A tervezés során figyelembe vették az időszakban várható személyi változásokat, a működtetési, üzemeltetési feladatokhoz kapcsolódó költségek várható alakulását, illetve a szükséges beruházási, felújítási feladatokat.



A tervezetet a Pénzügyi Osztály vezetője az Intézmény vezetőjével egyeztetve, ezt követően került beépítésre az Önkormányzat költségvetési rendelet tervezetébe. A költségvetési rendelet tervezetét a Képviselő testület Pénzügyi Bizottsága tárgyalta, ezt követően a Képviselő-testület megalkotta a költségvetési rendeletet. A rendelet elfogadásáról, az Intézmény részére jóváhagyott előirányzatokról az Intézmény vezetője részletes tájékoztatást kapott.

Az Intézmény gazdálkodásához szükséges források kiegészítésére három óvodai telephely alapítványt hozott létre, amely a személyi jövedelemadó 1%-ának felajánlásából, egyéni (szülői), illetve vállalkozói adományokból egészíti ki a fenntartó által biztosított, rendelkezésre bocsátott költségvetési forrásokat.

Az Intézmény 2016. évi kiadási és bevételi előirányzatainak tervezése megalapozottnak minősíthető, a tervezettség mutató (a teljesített, illetve az eredeti költségvetési előirányzatok aránya) a kiadások esetében 98,3%, a bevételi előirányzatok tekintetében 122,9%. A bevételi előirányzatok vonatkozásában az eredeti előirányzatokhoz viszonyított túllépés a vendégéjkeztetés előirányzatának a vártnál magasabb összegben való teljesülésével hozható összefüggésbe.

A költségvetés végrehajtása során az Intézmény a jóváhagyott előirányzatokon belül gazdálkodott, a jóváhagyott kiadási előirányzatok túllépésére nem került sor.

#### **4. A költségvetés végrehajtása, a gazdálkodás szabályszerűsége**

Amint az előző fejezet részben bemutattuk, az Intézmény költségvetési előirányzatai (kiemelten a kiadási költségvetési előirányzatok) a tervezett előirányzatokhoz igazodóan alakultak, előirányzat túllépésre nem került sor.

Tekintettel arra, hogy az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik, az Intézmény költségvetési előirányzatainak nyilvántartását a Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el. Kötelezettségvállalási jogkörrel az Intézmény vezetője, illetve az általa írásban meghatalmazott személy rendelkezik, azonban a kötelezettségvállalást megelőző pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője (illetve az általa írásban kijelölt személy) végzi. A Hivatalban alkalmazott integrált önkormányzati rendszer biztosítja az előirányzatok alakulásának naprakész figyelését, következésképpen előirányzat túllépésre nem kerülhet sor.

A költségvetési gazdálkodás, a költségvetésben jóváhagyott előirányzatok felhasználásának helyi szabályait a Hivatalnak a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével kapcsolatos szabályzata, illetve a Hivatal és az Intézmény közötti megállapodás tartalmazta. A Hivatal szabályzatának hatályát kiterjesztették az Intézményre, annak tudomásul vételéről és alkalmazásáról az Intézmény vezetője írásban nyilatkozott.

A gazdálkodás szabályszerűségét, az Intézmény költségvetésében jóváhagyott előirányzatok felhasználását a 2016. és 2017. év három millió Ft-ot meghaladó kiadások tételes ellenőrzése, illetve 2016. április és 2017. július havi pénztári és banki kifizetések tételes ellenőrzés útján értékeltük. Megállapítottuk, hogy a kiadások teljesítése, a bevételek beszedése során a helyi és központi előírásokat maradéktalanul betartották. A kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás a vizsgált esetekben szabályszerű volt, indokolatlan, megalapozatlan, szabálytalan teljesítéseket az ellenőrzés nem



állapított meg, a kiemelt kontrollok (teljesítésigazolás, érvényesítés) működése kiváló volt.

## **5. Az Intézmény konyhájának, az étkeztetési feladatok ellátásának áttekintő ellenőrzése**

Az Intézmény szervezetén belül főzőkonyhát működtet, a konyha rendelkezik az étkeztetési feladatok ellátásához szükséges hatósági engedélyekkel (működési engedély, működési engedély kiegészítése<sup>2</sup>). Az engedélyező hatóság megállapítása szerint a Konyha rendelkezik a feladat ellátásához szükséges feltételekkel.

Az Intézmény rendelkezik egészségügyi szakértő által készített HACCP kézikönyvvel, azt az ellenőrzött időszakban kettő alkalommal vizsgálták felül, illetve aktualizálták, a konyha működési rendjéhez igazodóan. A legutóbbi módosításra 2017. október 16-ai időponttal került sor, a diétás ételmezési rendszer bevezetéséhez kapcsolódóan. A HACCP kézikönyv felülvizsgálata, aktualizálása alkalmával a konyhai dolgozók a megfelelő tájékoztatásban részesültek.

A konyha rendelkezik Ételmezési szabályzattal. A 2011. évben kiadott szabályzat felülvizsgálatára, aktualizálására nem került sor.

A konyha tevékenységét az ételmezésvezető hangolja össze, biztosítja és koordinálja az élelmiszerek, alapanyagok beszerzését, rendelkezésre állását, az ételmezéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetését, a térítési díjak beszedését, illetve pénzintézetbe történő befizetését. a hivatal munkatársa végzi. Az ételmezésvezető megfelel az EMMI rendelet 16. § (3) bekezdésében foglalt feltételeknek, rendelkezik ételmezésvezetői szakképesítéssel.

A konyhán diétás, illetve különleges recept szerinti étkezést is biztosítanak.

Az ételmezési nyersanyagok beszerzését szerződések, illetve közvetlen vásárlások útján biztosították. A beszállítókkal kötött szerződéseket indokolt esetben versenyeztették, a szerződéskötések alkalmával a vonatkozó államháztartási szabályokat betartották. Kötelezettséget az Intézmény vezetője, illetve az általa írásban meghatalmazott személy vállalt, a szerződések pénzügyi ellenjegyzését a Hivatal jogosultsággal rendelkező köztisztviselője hiánytalanul elvégezte. A szerződésekben az Intézmény érdekeit megfelelően érvényesítették.

Az étkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartásokat a WINMENZA informatikai rendszer alkalmazásával napra készen vezették. Az étkezési térítési díjakat a szolgáltatást igénybe vevők a rendszer által előállított számlák alapján fizették be az Intézmény megfelelő biztonsági rendszerrel felszerelt pénztárába, majd a készpénznek a Hivatal pénztárába történő szállítását az Önkormányzat Közterület Felügyeletének igénybe vételével, gépkocsival biztosítják.

Az étkezési nyersanyagnormát a Közétkeztetési rendeletben foglalt előírások betartásával, a beszállítók árajánlatai alapján évente felülvizsgálják, indokolt esetben kezdeményezik annak módosítását. A személyi térítési díjakat az óvodai ellátottak esetében az intézményi térítési díj általános forgalmi adóval növelt összegében, a vendégétkezők számára a rezszi költségek figyelembe vételével határozzák meg.

---

<sup>2</sup> Tatabánya Megyei Jogú Város által kiadott 4/1997. számú működési engedély, illetve a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal által kiadott KEI/00/644-2015/2 számú működési engedély kiegészítés.



A külső szakértő 2016. évben végzett ellenőrzése során megállapításra került, hogy a változatossági mutató (az ételféleségek számának és azok előfordulási számának aránya, azaz, egy adott időszak – rendszerint hónap – során az egyes ételféleségek milyen gyakorisággal ismétlődnek) 94%-os értéket mutatott, ennek alapján jónak minősíthető.

Ha a mutató nem éri el a 60%-ot, a változatosság nem megfelelőnek, 60-90% között megfelelőnek, 90% fölött jónak, 100% esetében kiválónak minősíthető.

Az étkezési térítési díjakat az intézményvezető javaslata alapján a Képviselő-testület rendeletben határozta meg.

Az arra jogosult étkezők számára a jogszabályokban előírt kedvezményeket, mentességeket biztosítják. A jogosultságot igazoló bizonylatokat (a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti szülői nyilatkozatokat) a Hivatalban tárolják, azok adatait a GORDIUS integrált önkormányzati rendszer SZAMOCA alrendszerében rögzítik.

A térítési díjak nyilvántartására, beszédésére, a hátralékok kezelésre megfelelően intézkedtek, a hátralékok összege nem számottevő (a 2016. évben befizetett mindösszesen 16 961 ezer Ft térítési díjjal szemben a hátralék összege az időszak végén 24 ezer Ft volt).

Az étkeztetési feladatok külső szervek általi ellenőrzésére a 2016. évben nem került sor. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) illetékes szervei a 2017. évben négy alkalommal folytattak le ellenőrzést. A megállapítások során kettő esetben (az ételmezés higiéniai-biztonsági ellenőrzése során) hiányosságokat nem állapítottak meg (az ellenőrzési jegyzőkönyvek alapján a higiéniai állapot kifogástalan). A Közétkeztetési rendeletben foglalt előírások betartásának ellenőrzése során hiányosságként állapították meg, hogy a teljes kiőrlésű gabona alapú élelmiszer adott mennyisége nem érte el az előírt alkalmat, illetve, hogy a hideg étkeztetés során, a rendeletben foglaltakkal ellentétben az étlapon császárszalonna szerepelt. Megállapították továbbá, hogy a napi háromszori étkeztetés esetén az egy főre biztosítandó lekvár, mogyorókrém, csokoládékrém a megengedett egy alkalommal szemben kettő alkalommal fordult elő. Tekintettel arra, hogy a megállapított jogsértés a jogellenes magatartás megszüntetésével orvosolható, az eljáró hatóság a bírság kiszabásától eltekintett. A megállapított hiányosságok felszámolására az ételmezésvezető megfelelően intézkedett.

## **6. Az Intézmény vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének alakulása, a költségvetési beszámoló mérlegének valódisága**

Az Intézmény 2016. évi mérlegében kimutatott eszközeinek értéke (mérleg szerinti nettó érték) mindösszesen 209 520 ezer Ft volt. Az eszközök eszköz-csoportonkénti alakulásának részletezését a 2016. évben az alábbi táblázat szemlélteti:

	adatok ezer Ft-ban		
<i>Megnevezés</i>	<i>2016. jan. 1.</i>	<i>2016. dec. 31.</i>	<i>Változás (%)</i>
Befektetett eszközök	175 564	206 293	117,5
ebből:			
• tárgyi eszközök	175 564	206 293	117,4
Forgóeszközök, ebből	3 530	3 227	91,4
• készletek	1 180	1646	139,5
• pénzeszközök	-	507	-
• követelések	2 350	735	31,3
• egyéb sajátos elszámolások	-	339	-



Amint a táblázat adataiból következik, érdemi növekedés a befektetett eszközök esetében volt tapasztalható. A növekedés a Malomsori Óvoda felújításával, illetve a Brunszvik Teréz Óvoda csatorna- és vízvezeték felújításával hozható összefüggésbe.

Az Intézmény pénzellátását az Önkormányzat biztosítja, az Intézmény önálló pénzgazdálkodást érdemben nem folytat, ebből következően az Intézmény likviditása, pénzügyi egyensúlyi helyzete önmagában nem értékelhető, azt az Önkormányzat a finanszírozás, illetve a fizetések folyamatos figyelése, követése, a pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jogkörök gyakorlása útján biztosítja.

Az Intézmény 2016. évi költségvetési beszámolójának megalapozottsága, a mérlegben kimutatott eszközök és források valóságos biztositott, az eszközállomány leltárakkal és analitikus nyilvántartással alátámasztott és igazolt.

Az eszközök és források leltározását a leltározási és leltárkészítési szabályzatban foglaltak alapján végezték el. Az Intézmény vezetője elkészítette és kiadta a leltározási ütemtervet, kijelölték a leltározási körzeteket, meghatározták a leltározás módját, időpontját, felelőseit. Megbízást adtak a leltározás vezetőjének, a leltárellenőrnek, elvégezték és jegyzőkönyvben rögzítették a leltározásban résztvevők oktatását.

Hiányosságként állapítottuk meg, hogy a készletleltár (kiemelten az élelmiszer nyersanyagleltár) csak könyvszerinti adatokat tartalmaz, a tényleges, azaz a leltározott mennyiségeket a leltárfelvételi ívek nem tartalmazzák. Hasonló módon, a leltározási összesítőben is kizárólag könyvszerinti adatokat tüntettek fel. Ugyanakkor, a leltározás záró jegyzőkönyvében foglaltak szerint a leltározás során mennyiségi eltérést a leltározás során nem állapítottak meg.

## **7. A folyamatba épített és vezetői ellenőrzés megszervezése és működése**

Az intézmény vezetője a szakmai feladatok ellenőrzésének rendszerét a szakma szabályainak, illetve az ágazati szabályoknak megfelelően alakította ki.

Az óvodában folyó nevelési feladatok ellenőrzését az intézményvezető, az általános intézményvezető helyettes, illetve a telephelyek vezetői végezték. Az ellenőrzések megállapításait minden esetben megfelelően dokumentálták és azok kijavítására, megszüntetésére intézkedtek.

A feladatellátás pénzügyi ellenőrzését az érvényesítés és ellenjegyzés, illetve az utalványozás során látják el. Az utalványozási (és kötelezettségvállalási), valamint a teljesítésigazolási feladatokat az óvodavezető, illetve az általa felhatalmazott személy, a pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat a Hivatal Pénzügyi Osztályának vezetője, illetve az általa kijelölt személy látják el. A tevékenység pénzügyi ellenőrzési rendszerének működése, amint azt az előzők során bemutatásra került, kiválóan minősíthető.

## **III. ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS, JAVASLATOK**

Az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézményként az alapító okiratban meghatározott feladatokat (óvodai nevelés, ellátás, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, gyermekétkeztetés) lát el.



Az Intézmény belső szabályozottsága részben felel meg a hatályos jogszabályi előírásoknak és a helyi, működési sajátosságoknak. Rendelkezik Alapító okirattal, SZMSZ-el, ez utóbbi egy esetben hatályon kívül helyezett jogszabályi hivatkozást tartalmazott, illetve hiányos. Tekintettel arra, hogy az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a gazdálkodás, a számvitel, a műszaki feladatok ellátása tekintetében saját belső szabályozórendszert nem alakított ki, a gazdasági feladatokat ellátó Hivatal belső szabályainak hatálya kiterjed az Intézményre is. A belső szabályok hatályosítása, megismerése, alkalmazása tényét az Intézmény vezetője aláírásával igazolta.

Az Intézményvezető a szakmai szabályzatokat (Pedagógiai program, Házi rend, Munkaterv) elkészítette. Az ágazati szabályokban rögzített nyilvántartásokat pontosan, naprakészen vezetik. A Házi rend a térítési díj meg nem fizetéséhez kötötten a gyermekek óvodai ellátását jogszabályellenes módon korlátozza.

A költségvetés tervezése során az Áht. és az Ávr. előírásait betartották. A tervezés a Hivatal által kiadott tervezési tájékoztató alapján történt, a kiadási és bevételi előirányzatok tervezése megalapozott, kellően alátámasztott volt. A költségvetési előirányzatokat az Ávr.-ben foglaltaknak megfelelően egyeztetették.

Az előirányzatok felhasználása, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás ellenőrzése során a hatályos jogszabályokkal és a belső szabályzatokkal ellentétes gyakorlatot nem állapítottunk meg, a kiemelt kontrollok (teljesítésigazolás, érvényesítés) működése kiválóan minősíthető.

Az Intézmény vagyona (a mérlegben kimutatott nettó eszközérték az ellenőrzött időszakban 17,5%-kal nőtt, alapvetően az év során elvégzett, értéknövelő felújítások eredményeként. Az Intézmény folyamatos likviditását, pénzügyi egyensúlyát az önkormányzati finanszírozás, illetve a Hivatal által gyakorolt pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési jogkörök gyakorlása biztosítja, következésképpen likviditási, pénzügyi egyensúlyi problémák a gazdálkodás során nem merültek fel.

Az Intézmény éves beszámolója tételes leltárakkal, analitikus kimutatásokkal alátámasztott volt. Hiányosságként állapítottuk meg, hogy az év végén elvégzett leltár az élelmiszerek esetében csak a könyvszerinti adatokat tartalmazta, a ténylegesen leltározott mennyiségi adatokat a leltárfelvételi íveken nem tüntették fel. Hasonló módon, a leltárösszesítő is csak könyvszerinti adatokat tartalmaz. Ugyanakkor, a leltározás záró jegyzőkönyve szerint a leltározás során eltérést nem tapasztaltak.

Az Intézmény szervezetében működő főzőkonyha szervezeti, személyi, tárgyi feltételei biztosítottak. Az intézményvezető és az ételmezei vezető tájékoztatása szerint a konyha biztonságos működtetéséhez egy fő konyhai létszámfejlesztés szükséges. Az ételmezei nyersanyagnorma meghatározása során a Közétkeztetési rendelet előírásainak megfelelően jártak el. Az étkezési térítési díjakat az intézményvezető javaslata alapján a Képviselő-testület rendeletben határozta meg. Az étkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése, a kedvezmények biztosítása, a térítési díjak beszedése, befizetése, a hátralékok kezelése megfelelő volt. Az ételmezei szabályzat aktualizálását nem végezték el. A külső szakértő megállapításai szerint a változatosság mutató jónak minősíthető.

**Az ellenőrzés megállapításai alapján a következő intézkedések meghozatalát javasoljuk:**

**a) az Intézményvezető részére:**

1. Kezdeményezze az Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását annak érdekében, hogy az feleljen meg a hatályos jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak.
2. Intézkedjen a Házirend módosítására annak érdekében, hogy kerüljön törlésre az óvodai ellátást korlátozó előírás.

**b) a Jegyző részére:**

1. Intézkedjen az Élelmezési szabályzat felülvizsgálatára, aktualizálására.
2. Intézkedjen, hogy a leltározás során vegyék számba és a leltárfelvételi íveken, valamint a leltározási összesítőben tüntessék fel a ténylegesen leltározott mennyiségi adatokat.
3. Az étkeztetési feladatok biztonságos ellátás érdekében vizsgálja meg a konyhai létszám bővítésének lehetőségét.
4. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 45. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított nyolc napon belül készítsen határidőket és felelősöket tartalmazó intézkedési tervet a feltárt hiányosságok felszámolására. Az intézkedési terv egy példányát – a Bkr. 45. § (3) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően – meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr részére (elektronikusan vagy postai úton, a 2067 Szárliget, Iskola u. 18. címre). A Bkr. 46. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül a belső ellenőrzési vezetőt tájékoztatni kell. A tájékoztatás tartalmazza a megtett intézkedés rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedéseket, azok okát.

Oroszlány, 2017. november 22.



**György Árpád**  
belső ellenőr



## VEZETŐI TÁJÉKOZTATÓ

Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Jegyző Asszony, tisztelt Intézményvezető Asszony!

A 2-BELL/7-1/2017. számú megbízólevél alapján elvégeztem az Oroszlány Város Óvodái 2016. évi gazdálkodásának ellenőrzését.

Az ellenőrzés megállapításait a következők szerint foglalom össze:


1. Az Intézmény belső szabályozottsága részben felel meg a hatályos jogszabályi előírásoknak és a helyi, működési sajátosságoknak. Az SZMSZ alapvetően megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak, előfordult hatályon kívül helyezett jogszabályra való hivatkozás, illetve a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályozás nem teljes körű. A 2011. évben kiadott élelmezési szabályzat aktualizálására nem intézkedtek.
2. A gazdálkodás, a számvitel, a műszaki feladatok ellátása tekintetében az Intézmény saját belső szabályozórendszerét nem alakított ki, a gazdasági feladatokat ellátó Hivatal belső szabályainak hatálya kiterjed az Intézményre is. A belső szabályok hatályosítása, megismerése, alkalmazása tényét az Intézmény vezetője aláírásával igazolta.
3. Az Intézményvezető a szakmai szabályzatok (nevelési program, házirend, éves munkaterv) elkészítésére intézkedett. Az ágazati szabályokban rögzített nyilvántartásokat pontosan, naprakészen vezetik. A házirend a térítési díj meg nem fizetéséhez kötötten a gyermekek óvodai ellátását jogszabályellenes módon korlátozza.
4. A költségvetés tervezése során az Áht. és az Ávr. előírásait betartották.
5. Az előirányzatok felhasználása során az államháztartási szabályokat betartották, a kiemelt kontrollok (teljesítésigazolás, érvényesítés) működése kiválóan minősíthető.
6. Az Intézmény vagyona (a mérlegben kimutatott nettó eszközérték) az év során elvégzett, értéknövelő felújítások eredményeként 17,5%-kal nőtt.
7. A gazdálkodás során likviditási, pénzügyi egyensúlyi problémák nem merültek fel.
8. Az Intézmény éves beszámolója megfelelően alátámasztott volt. Hiányosság, hogy az év végén elvégzett leltár az élelmiszerek esetében csak a könyvszerinti adatokat tartalmazta, a ténylegesen leltározott mennyiségi adatokat a leltárfelvételi íveken nem tüntették fel.
9. Az Intézmény szervezetében működő főzőkonyha szervezeti, személyi, tárgyi feltételei biztosítottak. Az intézményvezető és az élelmezésvezető úgy értékelte, hogy a konyhai feladatok biztonságos ellátásához egy fő létszámfejlesztés szükséges.
10. Az élelmezési nyersanyagnorma meghatározása során a Közétkeztetési rendeletben foglaltaknak megfelelően jártak el. Az intézményi és a személyi térítési díjak megállapítása megfelelően alátámasztott volt. Az étkezési térítési díjakat az intézményvezető javaslata alapján a Képviselő-testület rendeletben határozta meg.

11. Az étkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése, a kedvezmények biztosítása, a térítési díjak beszedése, befizetése, a hátralékok kezelése megfelelő volt. A változatossági mutató jónak minősíthető.

12. Az intézmény vezetője a szakmai feladatok ellenőrzésének rendszerét a szakma szabályainak, illetve az ágazati szabályoknak megfelelően alakította ki.

A feltárt hiányosságok felszámolására, a javaslatok hasznosítására intézkedési terv készítését kezdeményeztem.

Oroszlány, 2017. november 22.

  
.....  
**György Árpád**  
**belső ellenőr**



## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

A 2017. november 2-22. időszakban került sor az Oroszlány Város Óvodái 2016. évi gazdálkodásának ellenőrzésére.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbé tartozó valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző belső ellenőr rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott, illetve bemutatott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. Kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Oroszlány, 2017. november.....<sup>22</sup>

*Benyiczki Ágota*

**Benyiczki Ágota**  
**Oroszlány Város Óvodái**  
**Vezetője**



*Bársony Éva*

**Bársony Éva**  
**Pénzügyi Osztály vezetője**

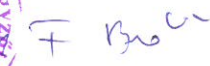
## ZÁRADÉK


A **jelentés egy példányát átvettem.** Tudomásul veszem, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú kormányrendelet 42. § (2) bekezdése alapján a **kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételt tehetek.** Tudomásul veszem, hogy az észrevételre biztosított határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül.

Oroszlány, 2017. november 22.

  
Lazók Zoltán  
Polgármester



  
dr. File Beáta  
Jegyző

  
Benyiczki Ágota  
Intézményvezető

