

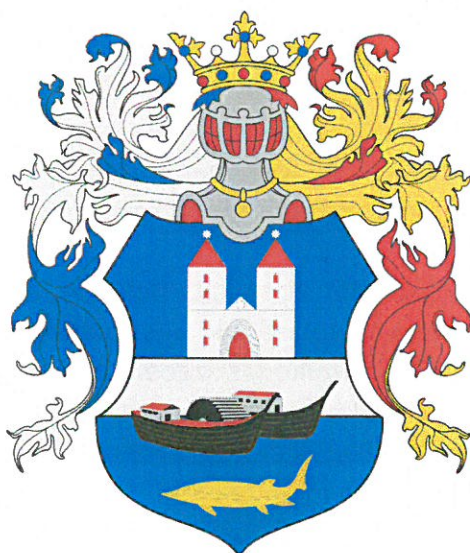
BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT
PAKS, DÓZSA GY. U. 55-61.
TEL. : 75/500-529
E-mail: safran@paks.hu

Iktatószám: BE/16 /2020.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

MADOCSA

2019.



Paks, 2020. 02. 17.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az előző évekhez hasonlóan 2019. év folyamán is a belső ellenőrzési feladatokat - feladat-ellátási megállapodás alapján - a Paksi Polgármesteri Hivatal függetlenített belső ellenőrei látták el a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás (Továbbiakban: Társulás) településein, köztük **Madocsán** is. Az ellenőrzési csoport létszáma a beszámolási időszakban három fő volt, kik közül egy fő ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is. Mindhárom belső ellenőr rendelkezik az érvényben lévő jogszabályok által előírt és megkövetelt megfelelő szakmai végzettséggel és belső ellenőri regisztrációval egyaránt.

A Társulás Társulási Tanácsa, valamint a **Madocsa** Község Önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott és elfogadott éves ellenőrzési ütemterv alapján valósult meg a belső ellenőrzési feladatok ellátása, melyet adatfelmérés előzött meg és kockázatelemzésen alapul.

Az ütemtervben szereplő vizsgálatok száma folyamatos növekedést mutat az előző évekhez képest. Az ellenőrzések településenkénti eloszlásában azonban nem tapasztalható nagy eltérés a korábbi éveket áttekintve. Tárgyévben éves terv módosítására egy település vonatkozásában került sor, melynek következtében két tervezett ellenőrzés helyett két másik vizsgálat valósult meg. Ugyanezen települést érintően terven felül, soron kívül végzett el egy átfogó vizsgálatot a belső ellenőrzés. Egyéb tekintetben nem változott az ellenőrzés 2019. évi ütemterve.

2019. év folyamán összesen 34 vizsgálat realizálódott - a két nagyobb településen 12, illetve 3, a kisebb településeken 1-2 ellenőrzés volt.

A megvalósult ellenőrzések fajtájukat tekintve 18 rendszer, 8 pénzügyi, 5 szabályszerűségi, és 3 utóellenőrzésre bonthatók.

Rendszerellenőrzés keretein belül valósult meg a belső kontrollrendszerek, közbeszerzés, beszerzések, mezőőri tevékenység, óvodák, konyha, mini bölcsőde, valamint önkormányzati gazdasági társaságok működésének átfogó vizsgálata.

Pénzügyi ellenőrzés témáját képezte a gyermekétkeztetések, pályázatok, pénz- és értékezelés, óvodai ellátáshoz kapcsolódó állami támogatás megalapozottságának, valamint államháztartáson kívülre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata.

Szabályszerűségi ellenőrzéseket 2019. év folyamán kötelező óvodai beiratkozás, szociális ellátások, mérleg adatainak alátámasztása és tárgyi eszközök nyilvántartása témakörében végzett a belső ellenőrzés.

Utóellenőrzés alkalmával az előző évi vizsgálat megállapításaira készített intézkedési tervben rögzített feladatok megvalósulásának ellenőrzésére helyezte a hangsúlyt a vizsgálat pénz- és értékezelés, illetve működés szabályszerűsége témakörét érintően.

Madocsára vonatkozóan az éves ellenőrzési terv egy vizsgálatot tartalmazott. A belső ellenőrzési csoport 2019. évben a településen az óvoda működésének átfogó vizsgálatát folytatta le, megfelelve az ütemtervben foglaltaknak.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette a belső ellenőrzési csoport éves munkájára vonatkozó önértékelést, mely alapján elmondható, hogy az ellenőrök a vizsgálatot követően elkészítették az előírt ellenőrzési jelentést. Az ellenőrzési dokumentumok megfeleltek a jogszabályban előírt alaki, formai és tartalmi követelményeknek.

A településre vonatkozó ellenőrzési jelentés javaslatlétellel zárult, melyekre vonatkozóan intézkedési terv készítését javasolta a belső ellenőrzés. Az intézményvezető elkészítette az előírt intézkedési tervet, melyet a belső ellenőrzés alkalmasnak talált a felmerült hiányosságok korrigálására, pótlására, így azt elfogadta.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Továbbiakban: Bkr.) előírásainak megfelelően az aljegyző tájékoztatta a belső ellenőrzési vezetőt a 2019. évi ellenőrzéshez készített intézkedési tervben felsorolt feladatok megvalósulásáról, hasznosulásáról, mely beszámoló része a jelen - településre vonatkozóan elkészített - éves ellenőrzési jelentésnek is. Az ellenőrzések nyomon követéséről a belső ellenőrzési vezető jogszabályi előírás alapján külön kimutatást, nyilvántartást vezet.

A beszámolási időszakban a vizsgálat lefolytatását akadályozó tényezők nem merültek fel, összeférhetetlenségi okok nem voltak, emiatt a vizsgálatot felfüggeszteni, megszüntetni nem kellett.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, fegyelmi, illetve kártérítési felelősséggel járó esemény nem fordult elő, így az ellenőrök erre vonatkozóan javaslatlétellel nem éltek.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette a 2019-ben lefolytatott vizsgálatokról szóló Társulás településeinek elvégzett ellenőrzésekre vonatkozó nyilvántartást, mely jelen éves beszámoló 5. mellékletét képezi.

A kiküldött elégedettségi felmérőlapok tanúsága szerint az ellenőrzött önkormányzatok, intézmények és egyéb szervezetek vezetői a vizsgálatok vonatkozásában összességében jóra, kiválóra értékelték a belső ellenőrzési csoport éves munkáját az egyes ellenőrzések tekintetében.

A Bkr. 48. § - ban foglaltak figyelembe vételével kell elkészíteni az éves ellenőrzési jelentést, mely legalább az alábbiakat tartalmazza:

- I. Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
 - Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
 - Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők
 - Tanácsadó tevékenység bemutatása
- II. Belső kontrollrendszer működésének értékelése
 - Belső kontrollrendszer javítása érdekében tett főbb javaslatok
 - Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése
- III. Intézkedési terv megvalósítása
- IV. Kötelező mellékletek

Jelen összefoglaló éves ellenőrzési jelentés fenti jogszabályi előírásnak, valamint a közzétett módszertani útmutatónak megfelelően készült, átfogó és valós képet ad a belső ellenőrzési csoport 2019. évi feladatainak ellátásáról.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNELLENŐRZÉS ALAPJÁN	5
I/1.	Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	6
I/1/a.	Tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	6
I/1/b.	Tárgyév folyamán végzett vizsgálatok	8
I/1/c.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, fegyelmi, illetve kártérítési felelősséggel járó esemény	13
I/2.	Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	13
I/2.a.	Az ellenőrzési csoport humánerőforrás ellátottsága	13
I/2.b.	A belső ellenőrök funkcionális függetlensége	14
I/2.c.	Összeférhetetlenségi esetek	15
I/2.d.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások	15
I/2.e.	Az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényezők	15
I/2.f.	Az ellenőrzések nyilvántartása	16
I/2.g.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslat	16
I/2.h.	A belső ellenőrzési csoport munkájának értékelése	16
I/3.	Tanácsadó tevékenység bemutatása	17
II.	BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE	17
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	17
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	18
III.	AZ INTÉZKEDÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSA	21
IV.	MELLÉKLETEK	24
1.	melléklet: Létszám és erőforrás	
2.	melléklet: Ellenőrzések (2. A, illetve 2. B melléklet)	
3.	melléklet: Tevékenységek	
4.	melléklet: Intézkedések megvalósítása	
5.	melléklet: 2019. évi ellenőrzések nyilvántartása	

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2019. ÉVRŐL

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

A beszámolási időszakban a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás (Továbbiakban: Társulás) településein, köztük **Madocsán is** - a Paksi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el a belső ellenőrzési feladatokat feladat-ellátási megállapodása alapján.

A Társulás Társulási Tanácsa által 28/2018. (XI.28.) Kthh. határozattal, valamint **Madocsa** Község Önkormányzat Képviselő-testülete által 152/2018. (XII.10.) önkormányzati határozattal elfogadott, adatfelméréssel és kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési ütemterve alapján végezte munkáját 2019. évben a belső ellenőrzési csoport.

A csoport éves tervezett és tényleges létszáma 3 fő volt, kik közül egy fő a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátta. Személyi és szervezeti változás a csoportnál nem történt.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette az ellenőrzési csoport 2019. évi minőségértékeléséhez kapcsolódó önértékelési kérdőívet, mely alapján a belső ellenőrzési csoport éves munkájáról elmondható, hogy

- Az ellenőrök a beszámolási időszakban a Társulást alkotó települések önkormányzatainál és a fenntartásuk alatt működő intézményeknél, társaságoknál és egyéb szervezeteknél összesen 34 vizsgálatot végeztek, **Madocsán egyet**.
- Az ellenőrzések folyamataiban, az eljárások során követték a jogszabályi előírásokat, a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezéseit, valamint alkalmazták az abban rögzített és szükséges iratmintákat is.
- Valamennyi ellenőrzéshez jogszabályi előírásoknak megfelelő ellenőrzési program készült, melyet elektronikusan vagy postai úton eljuttattak az érintettek részére az ellenőrzés végrehajtásáról szóló értesítő levéllel együtt, a vizsgálat megkezdése előtt legalább 3 nappal.
- A helyszíni vizsgálatok alkalmával a revizorok átadták a megbízólevelet és az ellenőrzési programot az érintett szervezeti egység vezetői részére.
- A vizsgálatokat követően a belső ellenőrök minden esetben elkészítették ellenőrzési jelentéseket, melyek megfelelnek a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.11.) Korm. rendeletben rögzített formai és adattartalmi követelménynek, azaz minden esetben tartalmazzák az alábbiakat:

- az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
- az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást,
- az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzött időszakot,
- a helyszíni ellenőrzés időpontját,
- az ellenőrzés célját, feladatait,
- megállapításokat, levont következtetéseket és kapcsolódó javaslatokat,
- az ellenőrzés időpontjában lévő vezetők nevét, beosztását, valamint
- a jelentés dátumát és a szükséges aláírásokat, megfelelő záradékot.

- Az ellenőrzési jelentésekben leírtak követték az ellenőrzési program szempontrendszerét.
- Az ellenőrzési jelentéseket minden esetben úgy fogalmazták meg az ellenőrök, hogy az alapján az ellenőrzött tevékenység objektíven értékelhető.
- Minden olyan tényt szerepeltetettek a jelentésekben, melyek alapján biztosított az ellenőrzési jelentések teljessége.
- A megállapításokat jogszabályi hivatkozással, bizonyítékokkal támasztották alá, így a vizsgálatok eredményei egyértelműen levezethetők az ellenőrzések dokumentumaiból. Minden alkalommal javaslatokat fogalmaztak meg a revizorok a hiányosságok felszámolására, a folyamatok hatékonyabb és eredményesebb működtetése érdekében és egy vizsgálat kivételével a megállapítások hasznosulása céljából intézkedési terv készítését kérték a vizsgált szerv vezetőitől.
- A jelentéstervezeteket aláírás előtt egyeztették az érintett személyekkel, vezetőkkel. Az elfogadott és aláírásokkal ellátott ellenőrzési jelentéseket megküldték az ellenőrzött szerv vezetői és a vizsgálatban érintettek részére, ezáltal az ellenőrzésekből nyert információkhoz minden érintett munkatárs hozzáférhet.

I/1. Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

➤ I/1.a. tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzési csoport 2019. év folyamán a Társulás Társulási Tanácsa, valamint **Madocsa** Község Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott és jóváhagyott éves ellenőrzési ütemterv alapján végezte munkáját.

Az adatfelméréssel és kockázatelemzéssel alátámasztott ellenőrzési ütemterv a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásának megfelelően készült és tartalmazza többek között az ellenőrzések időtartamát, az ellenőrizendő időszakot, az ellenőrzések módszereit, a munkaidő mérleget, az ellenőrzések ütemezését, megjelölve az érintett szervezeti egységeket, az azonosított kockázati tényezőket, valamint a szükséges ellenőri kapacitást, napokban kifejezve. A tervben 33 ellenőrzés szerepelt, mely ellenőrzések darabszáma és a vizsgálatra fordítható összes napok száma (546 nap) folyamatos növekedést mutat az előző évekhez képest.

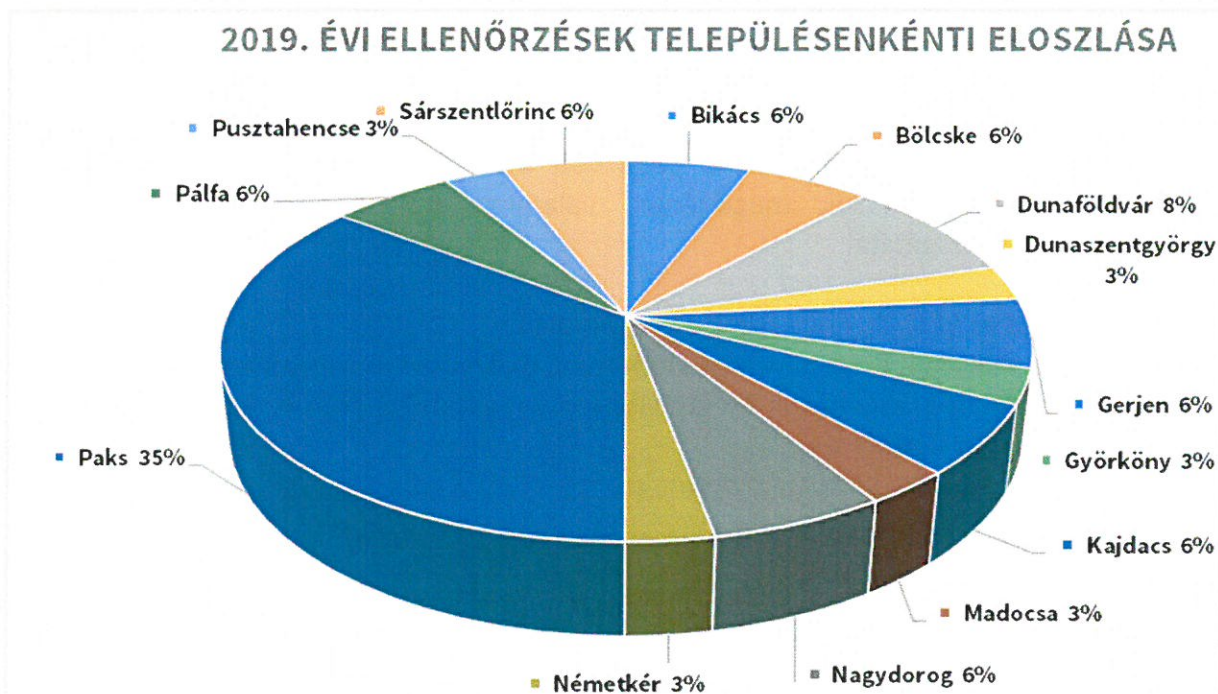
Az elfogadott és jóváhagyott tervben 7 szabályszerűségi, 8 pénzügyi, 17 rendszerellenőrzés és 1 utóvizsgálat szerepelt, összesen 546 revizori nap felhasználásával. Tárgyév folyamán egy településnél két tervezett vizsgálat témája változott – a vizsgált szervezeti egység nem - a többi betervezett ellenőrzés változatlanul megvalósult. Ugyanezen településre vonatkozóan került sor terven felüli, átfogó rendszer ellenőrzés lefolytatására is + 20 revizori nap felhasználásával. Így az ellenőrzésre tervezett összes napok száma (546 nap), 566 napra módosult. Említett módosítások miatt az ellenőrzések fajtáját tekintve a két szabályszerűségi ellenőrzés helyett két utóvizsgálat és terven felül egy rendszer ellenőrzés is realizálódott. Így 2019. év folyamán összesen 5 szabályszerűségi, 8 pénzügyi, 18 rendszer ellenőrzés és 3 utóvizsgálat valósult meg a Társulást alkotó településeken.

Az alábbi táblázat összesítve tartalmazza 2019-as beszámolási időszakban tervezett és végrehajtott vizsgálatok darab számát, az ellenőrzés típusai szerint.

Tervezett vizsgálat	Vizsgálat típusa	Végrehajtott vizsgálat	Megjegyzés, Eltérés
17	Rendszer ellenőrzés	18	Terven felüli vizsgálat (+1)
8	Pénzügyi ellenőrzés	8	---
7	Szabályszerűségi ellenőrzés	5	Ellenőrzés témája változott (-2)
1	Utóellenőrzés	6	Ellenőrzés témája változott (+2)
33	Összesen	34	+1

A tervben szereplő vizsgálatok településenkénti eloszlása nem mutat jelentős eltérést az előző évekhez viszonyítva. Tárgyévben lefolytatott 34 vizsgálat közül a két nagyobb településen 12, illetve 3, a kisebb településeken 1-2 ellenőrzés valósult meg.

Az alábbi kördiagram szemlélteti a 2019. évben lefolytatott vizsgálatok településenkénti megoszlását:



1. ábra

Madocsa vonatkozásában az éves terv egy vizsgálatot tartalmazott 12 revizori nap felhasználásával, egy rendszer ellenőrzést a Madocsai Kölyökkuckó Óvoda működésének átfogó vizsgálatát, mely ellenőrzés 2019. szeptember és október hónapok folyamán realizálódott.

Terven felüli, soron kívüli ellenőrzés Madocsát érintően nem volt a beszámolási időszakban.

Az ellenőrzési tevékenységek településre vonatkozó napok száma szerinti terv-tény kimutatását jelen éves összesített beszámoló 3. melléklete tartalmazza.

➤ **I/1.b. Tárgyév folyamán végzett vizsgálatok**

2019. év folyamán a Társulás önkormányzatainál és a fenntartásuk, irányításuk alatt működő intézményeknél, szervezeteknél, felügyeletük alatt működő gazdasági társaságoknál összesen 34 vizsgálatot végezt a belső ellenőrzési csoport, mely vizsgálatok közül 5 szabályszerűségi, 8 pénzügyi, 18 rendszer és 3 utóellenőrzés volt.

Madocsa Község vonatkozásában 2019. évben a belső ellenőrzési csoport a településen működő óvoda átfogó vizsgálatát végezte el.

A Bkr. 21. §. (3) bekezdés c. pontja értelmében a belső ellenőrzésnek **rendszerellenőrzés** keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégeznie. A 2019. évi terv 17 rendszer ellenőrzést tartalmazott. Éves terv módosítását követően, további egy vizsgálat lefolytatására került sor, így a beszámolási időszakban összesen 18 rendszer ellenőrzés valósult. **Madocsára** vonatkozóan az éves ellenőrzési terv egy rendszerellenőrzést tartalmazott a **Madocsai Kölyökkuckó Óvoda működésének átfogó vizsgálat**a tárgyában, mely ellenőrzést a csoport 2019. őszén realizált.

A vizsgálat folyamán az ellenőrzés fő célja volt az óvoda működéséhez kapcsolódó szabályzatok, nyilvántartások meglétének, valamint ezek valóságnak, jogszabályi megfelelőségének vizsgálata.

Ennek érdekében az ellenőrzés vizsgálta az alábbiakat:

- A működéshez szükséges valamennyi szabályzat, nyilvántartás rendelkezésre áll-e,
- A szabályzatok, nyilvántartások megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak, valamint a kialakított helyi gyakorlatnak,
- A szabályzatok aktualizálása megtörtént-e.

Az ellenőrzési jelentés az alábbi összegző megállapításokkal zárult:

- Az óvoda rendelkezik 2017. július 30 - tól hatályos alapító okirattal, melyet a Képviselő – testület 66/2017. (V.29.) számú határozatával hagyott jóvá. Az alapító okirat tartalmazza mindazon kötelező tartalmi elemeket, melyeket a jogszabály előír.
- Az intézmény vezeti az óvodai törzskönyvet, mely az óvodára vonatkozó legfontosabb adatok vezetésére szolgál. A dokumentumba a 2018/2019. nevelési évre vonatkozóan az adatok megegyeztek a statisztikában rögzített adatokkal. 2019/2020 – as nevelési évre vonatkozóan a dajkák létszámában eltérés mutatkozott a törzskönyv és a statisztika

adatai között. Az általános adatok rovatban az intézmény nevéénél még a régi megnevezés szerepel (DBM MONI).

- Az intézményvezető elkészítette a 2018/2019. évre vonatkozó munkatervet, melynek tartalma részben megfelel a jogszabályban rögzítetteknek. A dokumentum a fenntartó és a nevelőtestület részéről nem lett véleményezve, jóváhagyva.
- Az óvoda elkészítette házirendjét, mely megfelel a jogszabályi előírásoknak. A házirendet az óvoda folyósán kifüggesztették, azonban a legitimációs záradékban nem került feltüntetésre a dokumentumot elfogadó határozatok száma.
- Az intézmény rendelkezik 2017. augusztus 21. keltezésű SZMSZ – el. A dokumentum tartalmi elemei – 1 pontot leszámítva - megfelelnek a jogszabályban rögzítetteknek. A legitimációs záradékban nem került feltüntetésre a dokumentumot elfogadó határozatok száma.
- Az óvoda elkészítette pedagógiai programját, mely megfelel a jogszabályi előírásoknak. A legitimációs záradék nem került aláírásra.
- Az intézmény rendelkezik továbbképzési programmal, melyben 2017. szeptember 01 – 2022. augusztus 31 – ig terjedő időszakra határozták meg a jogszabályban felsorolt alprogramokat. A továbbképzési program tartalmazza a 2017. évi októberi pedagógus állományt és a továbbképzési kötelezettséget.
- 2018. és 2019. évre a vizsgálat idejéig az óvodavezető nem készítette el a nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet.
- Az óvoda rendelkezik szakértő által elkészített tűzvédelmi szabályzattal, mely 2017. szeptember 04. keltezésű. A dokumentumban rögzítésre került a tűzvédelmi feladatokat is ellátó személyek feladatai és kötelezettségei, a tűzvédelmi szervezet felépítése, a tűzjelzés, az építményekre, szabadterekre, tevékenységre vonatkozó, tűzvédelmi használati szabályok, előírások, külső vállalkozókkal kapcsolatos előírások, tűzveszélyes tevékenység, tűzvédelmi oktatás. A tűzvédelmi napló tanúsága szerint az utolsó oktatásra 2018. március 1 – jén került sor.
- Az intézmény szakértővel elkészítette munkavédelmi szabályzatát, mely 2012. január 26 – tól hatályos. A dokumentum területi hatálya kiterjed az Óvoda Madocsa minden szervezett munkavégzésére, valamint alkalmazni kell a munkavégzés hatókörében tartózkodókra is. Személyi hatálya az Óvoda minden alkalmazottjára, és a közvetlen irányítása alá tartozó ideiglenes munkavállalókra. Munkavédelmi oktatásra utoljára 2018. február 13 – án került sor.
- Az óvoda elkészítette gazdálkodási szabályzatait, melyek 2017. július 31 – jétől hatályosak és az óvodavezető ellátta aláírásával.
- Az óvoda vezeti az EMMI rendelet által kötelezően használt nyomtatványokat, mint a felvételi előjegyzési naplót, felvételi és mulasztási naplókat, óvodai csoportnaplókat, tankötelezettség megállapításához szükséges szakvéleményeket, gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációkat. A dokumentumok több esetben pontatlanul lettek kitöltve, vezetve.
- Az intézményvezető elkészítette 2018/2019. nevelési évre vonatkozó közzétételi listát, mely tartalmazza mindazon tartalmi elemeket, melyeket a jogszabály magába foglal, mint a felvételi lehetőségéről szóló tájékoztatót, beiratkozásra meghatározott időt, a fenntartó által engedélyezett osztályokat, csoportok számát, stb. 2019/2020 – as évre vonatkozó intézményi közzétételi lista az ellenőrzés időpontjáig nem készült el.

- Az óvoda rendelkezik 2017. évben készített ügyviteli és iratkezelési szabályzattal. A dokumentumban rögzítésre került az intézmény ügyvitelének rendje, az iratkezeléssel kapcsolatos fogalmak, a küldemények átvétele és felbontása, az iktatás, a kiadmányozás, az irattározás rendje, az iratok selejtezése, levéltári átadása, az óvodai irattározási terve. A dokumentum tartalmazza az irattári tervet. A szabályzat az illetékes közlevéltárral nem lett jóváhagyatva.
- Az óvoda rendelkezik adatkezelési szabályzattal. A szabályzat célja az alkalmazottak, valamint a gyermekek adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, intézményi rendjének megállapítása, ez ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények szabályozása. Hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére, minden közalkalmazottjára, továbbá az intézmény gyermekeire. Az óvoda rendelkezik Madocsa Kölyökkuckó Óvoda Intézményvezetőjének 2/2018. (XI.26.) utasításával a közérdekű adatok megismerésére irányuló intézkedések és kötelezően közléteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatáról.
- Az óvoda alapító okiratának megfelelően SNI –s gyermekek nevelését is ellátják. A helyszíni vizsgálat idejében 3 SNI – s gyermek volt az intézményben, aki rendelkezik felülvizsgálati szakértői véleménnyel.
- Az óvodában a KIR rendszerben tartják nyilván az óvodás gyermekek és az őket nevelő pedagógusok és dolgozók adatait. A KIR, a felvételi és mulasztási napló, valamint az óvodai csoportnapló adatai között eltérés mutatkozott.
- Az óvoda 2018. október 1 – jén elkészítette statisztikai jelentését, melyben foglalt adatok alapjai az állami támogatások igénylésének. Az ebben rögzített 69 fős gyermeklétszám megegyezik a felvételi és mulasztási naplókban szerepeltetett 2018. október 1 – jei létszámmal. 2019/2020. nevelési évre vonatkozóan a gyermek létszám 67 fő volt, mely létszám megegyezik a felvételi és mulasztási naplóban rögzítettekkel.
- Az Nkt. 1. számú melléklet szerint 51 gyermek létszám feletti óvodában intézményvezető – helyettest szükséges kijelölni. Jelenleg az óvodában nincs ilyen munkakör betöltve. A szóban forgó jogszabály 2. sz. melléklete szerint csoportonként 1 dajka és 2 óvodapedagógus szükséges. Az intézményben 5 óvodapedagógust foglalkoztatnak, akikből 1 fő az óvodavezetői feladatokat is ellátja. Az alkalmazotti létszám nem megfelel a jogszabályban rögzítetteknek.
- Az ellenőrzés tételesen áttekintette az ingyenes étkezéshez szükséges nyilatkozatokat. Megállapítást nyert, hogy – 4 gyermeket leszámítva – mindenki kitöltötte az ingyenes étkezésre vonatkozó nyilatkozatot. A dokumentumok több esetben pontatlanul lettek kitöltve. 1 esetben nem a jogszabálynak megfelelő orvosi igazolást csatolták a nyilatkozathoz.
- Az óvodavezető nem rendelkezik munkaköri leírással. Az óvodavezető elkészítette az óvónők és a dajkák munkaköri leírásait. A dokumentumokban az általános részeknél szerepel az óvodapedagógus főbb felelősségek és tevékenységek, különleges felelőssége, ellenőrzés, kapcsolatok, valamint a munkakörülmények rész. A dokumentumban nem került rögzítésre a helyettesítés rendje.
- A dajkák is rendelkeznek intézményvezető által készített munkaköri leírással, mely magába foglalja a munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok, takarítási feladatok, étkezéssel kapcsolatos feladatok, valamint szervezési feladatok. A dajkák munkaköri leírása sem tartalmazza a helyettesítés rendjét.

- Az óvodában foglalkoztatnak 1 főt, mint pedagógiai asszisztens. Részére az óvodavezető elkészítette a munkaköri leírást, mely 2018. február 1-jei keltezésű. A dokumentumban rögzítésre került a munkakör betöltéséhez szükséges elvárások, főbb felelősségek és tevékenységek, részletes feladatkör, általános magatartási követelmények, alkalmazás feltétele és módja, stb. Helyettesítés rendje ebben az esetben sem került rögzítésre.

Az ellenőrzés javaslatai az alábbiak voltak:

- Teremtsék meg az egyezőséget az éves statisztikai jelentés és az óvodai törzskönyv adatai között.
- Javítsák a törzskönyvben az intézményi megnevezést.
- Jelöljenek ki intézményvezető – helyettest az óvodában a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján.
- A munkatervből töröljék a hatálytalanná vált jogszabályi hivatkozást. Az óvoda munkatervét terjesszék véleményezésre, jóváhagyásra a fenntartó és a nevelőtestület elé. A záradékában rögzítsék a fenntartói határozat számát és a megfelelő aláírásokat.
- A házirendet terjesszék a fenntartó elé jóváhagyásra. A legitimációs záradékban tüntessék fel a házirendet elfogadó jóváhagyó határozatok számát. Ügyeljenek a házirend felülvizsgálat időpontjának betartására.
- Az SZMSZ legitimációs záradékában hivatkozzanak az elfogadó, jóváhagyó határozatokra. Töröljék a hatálytalanná vált jogszabályi hivatkozásokat. Egészítsék ki az SZMSZ – t az EMMI rendelet 4. §. t.) pontjában rögzítettekkel.
- A pedagógiai program legitimációs záradékában rögzítsék a fenntartói jóváhagyó határozat számát, továbbá, a nevelőtestület, szülői szervezet, fenntartó és intézményvezető aláírását.
- Az intézményvezető a jövőben minden nevelési évre vonatkozóan készítse el a beiskolázási tervet tárgyév március 15 - ig. Tüntessék fel a dokumentumon a fenntartó elfogadó határozatának számát is.
- Pótolják az óvodai felvételi előjegyzési naplóban az adatokat, továbbá a jövőben a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezessék a dokumentumot.
- Törekedjenek a felvételi és mulasztási naplók egyértelmű, pontos kitöltésére. Amennyiben a jövőben a csoportlétszám nagyobb, mint ami a jogszabályban rögzítve van, az engedélyeztetésről hozzon a fenntartó határozatot.
- Törekedjenek az óvodai csoportnaplók hiánytalan, naprakész, jogszabálynak megfelelő vezetésére. Azon gyermekeket, akik évközben megszüntetik óvodai jogviszonyukat töröljék a csoportnaplókban is.
- Készítsék el a 2019/2020 – as nevelési évre vonatkozó intézményi közzétételi listát.
- Az irattári tervet vizsgálják felül a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az ügyviteli és iratkezelési szabályzatot küldjék meg az illetékes közlevéltár részére jóváhagyás céljából.
- Pontosítsák az adatvédelmi szabályzat 2. pontját képező jogszabályi megnevezéseket. Az intézményvezető lássa el aláírásával a szabályzatot.

- Az ingyenes étkezésre vonatkozóan minden gyermek törvényes képviselőjével töltsék ki a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. számú mellékletét képező nyilatkozatot és ennek megfelelően kérjék be a szükséges igazolásokat. Csak pontosan és hiánytalanul kitöltött nyilatkozatokat fogadjanak be. Abban az esetben, ha a gyermek nem jogosult az ingyenes étkezésre, akkor is töltsék ki a szülővel az ingyenes étkezésre vonatkozó nyilatkozatot, melyet a hozzátartozó húzzon át, lássa el dátummal és kézjeggyel.
- Teremtsék meg az összhangot a statisztikai jelentés, valamint az óvodai dokumentációk között (óvodai törzskönyv, felvételi és mulasztási napló, stb.)
- A statisztikában rögzített létszám adatok és az állami támogatások igénylésének alátámasztására készítsenek kimutatást, melyet továbbítsanak a fenntartó részére (Összesített gyermeklétszám, SNI létszám, pedagógus és alkalmazotti létszám, kimutatás azon gyermekekről, akik október 1-je és december 31 között töltik be a támogatás igénylésére jogosító jogszabályban meghatározott életkort, stb.)
- Ügyeljenek a jogszabályban rögzített személyi feltételek teljesülésére. Csatolják a személyi anyagba a dolgozó óvodapedagógus szakképzettségét igazoló bizonyítványt annak megszerzést követően.
- Készítsék el az óvodavezető munkaköri leírását. Egészítsék ki a dolgozók munkaköri leírásait a helyettesítés rendjére vonatkozóan.
- Fontolják meg az önkormányzat honlapjának kiegészítését az intézményre vonatkozó adatokkal, információkkal (Kötelezően közzéteendő dokumentumok, alap adatok ismertetése, beíratáshoz kapcsolódó információk, tájékoztatások.).

Az ellenőrzés a vizsgálatot követően ebben az esetben intézkedési terv készítését kérte, melyet az intézményvezető elkészített és továbbított az ellenőrzés részére. A munkaszervezet vezető és a belső ellenőrzési vezető alkalmasnak találta a készített tervet a felmerült hiányosságok kiküszöbölésére, így azt elfogadták.

Az ellenőrzési csoport által 2019. év folyamán, **Madocsán** lefolytatott rendszer ellenőrzést összegzi az alábbi táblázat, megfelelően az érvényben lévő jogszabályi előírásoknak.

Rendszerellenőrzések				
Sorszám	Ellenőrzés Nyilv.szám	Ellenőrzés címe, tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
1.	19/2019.	Óvoda működésének átfogó vizsgálata a a Madocsai Kölyökkuckó Óvodánál.	Az óvoda szabályszerű működésének vizsgálata, az óvoda működéséhez kapcsolódó szabályzatok, nyilvántartások meglétének, valamint ezek valóságnak, jogszabályi megfelelőségének vizsgálata.	Szabályzatok, kötelező nyilvántartások, óvodai nevelési dokumentumok, statisztikai jelentés tételes vizsgálata, igazolások, határozatok, szűrőpróba szerű ellenőrzése.

2019. év folyamán Madocsán **terven felüli** ellenőrzés nem volt, ilyen felkérést a csoport nem kapott.

A 2019. évi ellenőrzés településre vonatkozó terv - tény kimutatását a **2. melléklet** tartalmazza.

➤ **I/1.c. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma, rövid összefoglalása**

A 2019. évi lefolytatott vizsgálatot követően összességében elmondható, hogy az ellenőrök a lefolytatott vizsgálat alkalmával több hiányosságot, valamint szabályzatok készítésének, aktualizálásának hiányát tárták fel, melyek kiküszöbölésére, pótlására javaslatokat fogalmaztak meg. Azonban az **ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, fegyelmi, illetve kártérítési felelősséggel járó esemény nem fordult elő**, így az ellenőrök erre vonatkozóan javaslattal nem éltek.

I/2. Bizonyosságot adó tevékenység bemutatása

➤ **I/2.a. Az ellenőrzési csoport humánerőforrás ellátottsága**

2019. év folyamán a Társulás településein- így **Madocsán** is - a belső ellenőrzési feladatokat a Paksi Polgármesteri Hivatal függetlenített belső ellenőrei látták el feladat-ellátási megállapodás alapján.

A belső ellenőrök **létszáma** a 2019. évi terv összeállításakor 3 fő volt, mely azóta nem változott. Mindhárman köztisztviselői jogviszony keretei között, napi 8 órában látták el feladatukat, emellett egyikőjük - kinevezése értelmében - ellátta a jogszabályban előírt belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A 2019. évi belső ellenőri terv „létszám és erőforrás” melléklete 3 főt és 546 ellenőri napot tartalmazott, tárgyév folyamán az ellenőrzési csoport 3 fővel és 566 ellenőri nappal látta el feladatát. **Madocsa** tekintetében az ellenőrzési terv 12 ellenőri napot tartalmazott és ennyi is valósult meg a beszámolási időszakban.

A Bkr., valamint a „kötségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről” szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet tartalmazza a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők továbbképzésére, szakmai képzésére vonatkozó főbb előírásokat.

Fenti jogszabályi előírásoknak megfelelően mindhárom belső ellenőr rendelkezik a jogszabályokban előírt, megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal. Mindhárman eleget tettek regisztrációs kötelezettségüknek és az előírt kötelező szakmai képzéseknek is.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette, a munkaszervezet vezető pedig jóváhagyta a 2019. évi továbbképzési tervet, mely az alábbiakat tartalmazta:

Sorszám	Képzés várható időpontja	Képzés megnevezése témája	Résztevők száma
1.	2019. III. negyedév	ABPE II. kötelező képzés	1 fő
2.	2019. III. negyedév	Közszolgálati továbbképzés	3 fő
3.	2019. IV. negyedév	Adó- és Járulék törvény változásai	1 fő
4.	2019. IV. negyedév	Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése	1 fő

A belső ellenőr sikeresen teljesítette ABPE II. képzési kötelezettségét, mely feltétlenül szükséges a belső ellenőri regisztráció megtartásához. Az érintett téma a „Közbeszerzések ellenőrzése” volt.

Mindhárom belső ellenőr sikeresen teljesítette e-learning oktatás keretei között az éves közszolgálati továbbképzéseket az integrált kockázatkezelési rendszer alapjai, gazdálkodási mozaik – a költségvetési szervezetek eredményes gazdálkodása, valamint Ákr. – a törvény hatálya, alapvető rendelkezések, záró rendelkezések témákban.

Ezen felül a belső ellenőrzési vezető részt vett a mérlegképes könyvelők kötelező éves, két napos továbbképzésén.

A megkötött feladat - ellátási megállapodás értelmében továbbra is Paks Város Önkormányzata biztosította a beszámolási időszakban a belső ellenőri feladatok ellátásához szükséges **technikai feltételeket**: iroda helyiséget, számítógépet, laptopot, nyomtatókat, fénymásolót, scannelési lehetőséget. A csoport mindhárom munkatársa rendelkezett és rendelkezik jelenleg is hozzáférési jogosultsággal az online jogtár használatához. A külső helyszíneken, a kistérség területén lefolytatandó ellenőrzésekhez szintén a szolgáltató biztosította a gépjármű használatot. Az ellenőrzési csoport székhelye és elérhetősége nem változott.

Ezeket az adatokat a vizsgálatokkal érintett szervezetek megtalálják az ellenőrzés dokumentumain és Paks Város Önkormányzata hivatalos honlapján is.

Az ellenőrzés létszámra és erőforrásra vonatkozó adatait táblázatos formában az **1. melléklet** tartalmazza.

➤ **I/2.b. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége**

A beszámolási időszakban a korábban megkötött feladat - ellátási megállapodás értelmében a Paksi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el az ellenőrzési feladatokat a Társulást alkotó 14 településen, **Madocsán** is.

Az ellenőrzési csoport független szervezeti egységként, közvetlenül Paks Város Címzetes Főjegyzőjének, illetve a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezet vezetőjének irányításával végezte munkáját.

A főjegyző biztosította a belső ellenőrök és a belső ellenőrzési vezető **funkcionális függetlenségét** az éves terv összeállításánál és kidolgozásánál, az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása során, az ellenőrzési módszerek kiválasztása tekintetében és a következtetések és ajánlások kidolgozása, valamint az ellenőrzési jelentések elkészítése során is. **A belső ellenőrök nem vettek részt a szervezetek operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.**

➤ **I/2.c. Összeférhetlenségi esetek**

Összeférhetlenségi tényező egyik ellenőr vonatkozásában sem állt fenn a beszámolási időszakban, emiatt ellenőrzést felfüggeszteni, megszakítani nem kellett. Külső szakértő bevonására nem került sor 2019. évben.

➤ **I/2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások**

2019. évben a belső ellenőrök jogai nem sérültek, munkájuk során nem korlátozták őket. A vizsgált helyiségekbe beléphettek, minden iratot rendelkezésükre bocsátottak, azokba betekintheztek, róluk másolatot készíthettek, a vizsgálatokhoz kért információkat megkapták.

➤ **I/2.e. Az ellenőrzések végrehajtást akadályoztató tényezők**

Olyan tényező, mely a belső ellenőrzési csoport munkáját akadályozta volna nem volt 2019. év folyamán. A tárgyi ellátottság és a közlekedéshez szükséges eszközök biztosítottak voltak, a kért információkhoz hozzájutottak az ellenőrök.

A beszámolási időszakban az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott és rögzített megállapítások vitatására nem került sor. Az ellenőrzött szerv vezetői a megtett javaslatokat elfogadták, feladatuk ellátásához segítségként értékelték.

➤ **I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása**

Megfelelve a Bkr. 22.§ - és 50. §. előírásainak a belső ellenőrzési 2019. évre vonatkozóan is elkészítette az adott évben lefolytatott vizsgálatokról szóló nyilvántartást. A dokumentum tartalmazza az elvégzett vizsgálatok azonosítóját, megnevezését, azok típusát, időpontját, valamint az ellenőrzött szerv megnevezését is. A beszámolási időszakban megvalósult ellenőrzések tételes nyilvántartását az **5. melléklet** tartalmazza.

A kormányrendelet értelmében szintén a belső ellenőrzési vezető feladata a belső ellenőrzéshez kapcsolódó iratok biztonságos tárolásáról és megőrzéséről való gondoskodás. Az iratokat a hatályos iratkezelési szabályzat előírásainak megfelelően kezelték a csoport munkatársai.

Az ellenőrzések folyamán előállított megbízóleveleket, értesítő leveleket, ellenőrzési programokat, ellenőrzési jelentéseket, egyéb kapcsolódó dokumentumokat zárt iktatórendszert alkalmazva (ASP iktatóprogram) iktatták, alszámonkénti bontásban. Az átmeneti iratokat a belső ellenőrzés irodájában tárolják.

A tárgyévi zárást követően az átmeneti irattárból a központi iktatóba kerülnek az ellenőrzés dokumentumai 10 éves megőrzésre. Ezt követően kerülnek selejtezésre az iratkezelési szabályoknak megfelelően. Az ellenőrzési dokumentumok elektronikus formában megtalálhatók az ellenőrzési csoport dolgozóinak saját számítógépén, valamint a Paksi Polgármesteri Hivatal számítógépes rendszerének K: meghajtó, Ellenőrzési Osztály részén is, melyhez csak a belső ellenőröknek van hozzáférése.

➤ **I/2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslat**

A belső ellenőrzési csoport munkatársai rendelkeznek a jelenleg hatályos jogszabályok által előírt regisztrációs számmal, szakmai végzettséggel és gyakorlattal.

A jelenleg hatályban lévő jogszabályi előírások alapján a belső ellenőrzési vezető kötelessége a belső ellenőrzési tevékenység összehangolása és a belső ellenőrök képzésének biztosítása.

A belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai tervben szerepeltetett célok megvalósítása érdekében nagyon fontos az aktuális ismeretek megszerzése, a már megszerzett tudás folyamatos szinten tartása, fejlesztése, bővítése. Ezen célok megvalósulása érdekében elengedhetetlenül szükséges, hogy az ellenőrzési csoport munkatársai részt tudjanak venni a munkakörükkel kapcsolatos tanfolyamokon, szakmai előadásokon, konferenciákon, az ellenőrzéssel kapcsolatos tudásanyag, a speciális ismeretkör bővítése céljából.

A 2019-es képzési tervben foglaltak jelen beszámoló I/2.a. pontjánál leírtak szerint teljesültek. Az ellenőrzési csoport humánerőforrás ellátottsága három fő volt a beszámolási időszakban. A belső ellenőrzési vezető, megfelelően a stratégiai tervben foglaltaknak és a jelenlegi szervezeti felállásnak, elkészítette az egyéni képzési terveket és ezek alapján az összesített 2020. évi képzési tervet, melyet a munkaszervezet vezető jóváhagyott, s melynek teljesítéséről a belső ellenőrzési vezető a következő, 2020. évi éves jelentés keretei közt köteles beszámolni.

A belső ellenőrzési csoport 2020. évre vonatkozó fejlesztési céljait az alábbi pontokban lehet összefoglalni:

- A belső ellenőrzés tanácsadó funkciójának további erősítése,
- hatékony gazdálkodás és a vagyonsvédelem fokozott elősegítése,
- ellenőrzések egymásra épülésének tudatosabbá tétele, valamint a kontrollfolyamatok jelentőségének tudatosítása az ellenőrzött szervezeteknél,
- utóellenőrzések fokozása az elvégzett vizsgálati megállapítások megvalósulása érdekében és a
- szakmai ismeretek szinten tartása, további gyarapítása.

➤ **I/2.h. A belső ellenőrzési csoport munkájának értékelése**

A belső ellenőrzési vezető elkészítette a csoport működéséről szóló önértékelést és emellett 2019 decemberében körlevélben kérte az ellenőrzött szervek vezetőit, hogy különböző szempontok alapján értékeljék a belső ellenőrzési csoport éves munkáját, az elvégzett vizsgálatok hasznosságát, hasznosíthatóságát.

A felmérések visszaérkezését követően elmondható, hogy az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységek és a település vezetői elégedettek voltak a belső ellenőrzés munkájával a beszámolási időszakban elvégzett vizsgálatok tekintetében. Összességében jóra-kiválóra (4-5) értékelték az ellenőrzési csoport éves munkáját. Egyéb észrevételeket, javaslatokat az értékelések nem tartalmaztak. A csoport és az ellenőrzött szervezetek kapcsolata továbbra is jó, a kommunikáció gördülékeny.

I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

Az ellenőrzöttek részéről konzultáció, tanácsadás kérése többnyire a helyszíni vizsgálatok alkalmával vagy telefonon keresztül történt. Ezekre választ személyesen azonnal, vagy a jogszabály pontosítása érdekében rövid időn belül, szintén telefonon adott a belső ellenőrzés.

2019. év folyamán a belső ellenőrzési csoport által a településeken kifejtett szóbeli tanácsadó tevékenység az alábbi témákat, témaköröket érintette:

- települések önkormányzatai és azok dolgozói részére nyújtott jogszabály értelmezések,
- szabályszerűséghez, jogszabálynak való megfelelésséghez köthető konkrét feladatok, problémák megoldása,
- szerződéseknél, egyéb megállapodásoknál véleményezési tevékenységek,
- szabálytalanságok kezelésének javítására, valamint a felmerülő kockázatok beazonosítására, csökkenésére javaslatok tétele,
- szabályzatok készítéséhez, összeállításához segítség nyújtása,
- pénzügyi feladatok, tevékenységek során konkrét problémák megoldása.

Madocsán a költségvetési szervek vezetőinek döntését előkészítő egyéb tanácsadásra nem került sor, ilyen jellegű felkérést a belső ellenőrzés nem kapott. Írásbeli felkérés alapján végzett tanácsadói tevékenységre 2019. év folyamán nem volt.

II. BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

2019. év folyamán is a folyamatosan változó gazdasági és jogszabályi környezetnek megfelelő, hatékonyan működtetett belső ellenőrzési rendszer kialakítása és folyamatos működtetése volt a cél. Ezt szem előtt tartva ebben az évben is kiemelt célja volt a csoportnak, hogy a helyszíni vizsgálatok során észlelt hibákat az érintettek mielőbb, lehető leghamarabb már az ellenőrzés folyamán korrigálják, javítsák.

Az ellenőrzési jelentések már csak azokat a megállapításokat tartalmazzák, melyeket az adott vizsgálat folyamán nem lehetett azonnal kiküszöbölni. Ezen problémák megoldására az ellenőrzési jelentések minden esetben tartalmaznak javaslatot. Jogszabályi felhatalmazás alapján a felmerült hibák, hiányosságok kiküszöbölésére, pótlására intézkedési terv készítését irányozta elő a belső ellenőrzés ezekben az esetekben.

A 2019-ben Madocsán elvégzett vizsgálatot követően kérte, javasolta intézkedési terv készítését az ellenőrzés. Az érintett vezető elkészítette a kért intézkedési tervet, melyet a munkaszervezet vezető és a belső ellenőrzési vezető is alkalmasnak talált a problémák megoldására, így azt elfogadták.

A vizsgálatok során az ellenőrzés által tett összegzéseket és javaslatokat az éves ellenőrzési jelentés I/1.b. pontja, valamint a részletes megállapításokat és észrevételeket, az ellenőrzési csoport konkrét javaslatait a vizsgálat lezárásaként elkészített konkrét ellenőrzési jelentések külön-külön is tartalmazzák.

Ezen felül jelen összefoglaló éves jelentés 5. mellékletének táblázata is tartalmazza címszavakban a főbb megállapításokat, javaslatokat.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Jogszabályban rögzítettek alapján (Bkr. 3. §.) a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszernek megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A megfelelő belső kontrollrendszer minimálisra csökkenti a hibák és szabálytalanságok kockázatát, ezért a belső ellenőrzés az előző években a Társulást alkotó településeken elvégezte a belső kontrollrendszer átfogó vizsgálatát és több esetben ezen vizsgálatok utóellenőrzésére is sor került. A 2019. évi terv is tartalmazott egy településre két intézményre vonatkozóan belső kontrollrendszer vizsgálatot, mely realizálódott is. Más témákban lefolytatott vizsgálatok esetében az ellenőrzés mindig vizsgálja a belső kontrollrendszer elemeinek szabályozását és működését az aktuális témákhoz köthetően.

Madocsán nem volt belső kontrollrendszer vizsgálat, de tárgyévben az aktuális témához kapcsolódóan tekintette át az ellenőrzés a belső kontrollrendszer elemeinek szabályozását és működését.

➤ Kontrollkörnyezet

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, melyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humán erőforrás kezelés. A kontrollkörnyezet az alapja a belső kontrollok többi elemének. Az ellenőrzés tapasztalata szerint az önkormányzatok, a hivatalok, közös önkormányzati hivatalok és az általuk fenntartott intézmények célkitűzéseit, stratégiai céljait az alapító okiratok, a több évre szóló gazdasági programok, a felépítést tartalmazó szervezeti és működési szabályzatok, gazdálkodási szabályzatok, illetve az egyes feladatokat tartalmazó ügyrendek tartalmazzák. Ezeket a dokumentumokat a bekövetkezett átalakulásoknak megfelelően nem minden település vonatkozásában aktualizálták. **Madocsára** vonatkozóan is szükséges a kontrollkörnyezet részét képező dokumentumok folyamatos karbantartása. Az ellenőrzés ezen hiányosságokra az adott vizsgálatok kereti között mindig felhívja a figyelmet. Az egyéni feladatokat a munkaköri leírásokban rögzítették, ezek általában követik a bekövetkezett személyi és szervezeti változásokat település esetében.

A helyettesítés rendje a településen többnyire megoldott. A belső kontroll alapját képező szabályozó dokumentumokban szükséges rögzíteni a folyamatba épített ellenőrzési kötelezettségeket is. A szervezetnél szóban egyértelműen meghatározzák a vezető hatásköröket és a felelősséget. A szóbeli meghatározást nem mindig követi írásba foglalás. Madocsára vonatkozóan a szabályzatokat, egyéb dokumentumokat általában aktualizálják, és átvezetik rajtuk a változásokat, azonban ezek gyakorlati alkalmazása nem mindig teljes körű. A kialakult gyakorlatnak megfelelően működnek az előzetes és utólagos kontrollok. Rendelkeznek a számviteli törvényben meghatározott főbb gazdálkodási, pénzügyi szabályzatokkal, melyeket igyekeznek legalább két évente felülvizsgálni (felülvizsgáltatni) és aktualizálni. Elkészítették a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó kimutatásokat, nyilvántartásokat, azonban ezek is folyamatos karbantartást igényelnek.

El kell készíteni a **szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét**, valamint az **ellenőrzési nyomvonalat**, mely a szervezetek működési folyamatait rögzíti szöveges, vagy táblázatos formában és tartalmazza a felelősségi és információs szinteket, kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, pontokat. Meg kell határozni és írásban is rögzíteni az elvárt **etikai normákat**, értékeket is. Ezen hiányosságokra az ellenőrzés folyamatosan felhívta és felhívja a figyelmet. A szervezeti integritást sértő események szabályzatát a településen még nem készítették el.

➤ Kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint **Madocsán** rendelkeznek kockázatkezelési szabályzattal, eljárásrenddel, mely tartalmazza a kockázati célokat, kockázati elemeket, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. Nagyon fontos a feladatellátás hatékonyságát veszélyeztető tényezők feltárása. A településen a felmerült kockázatokat, problémákat a kialakult gyakorlatnak megfelelően oldják meg, ez nem mindig esik egybe a szabályzatban rögzítettekkel.

A Képviselő-testületet az aljegyző folyamatosan tájékoztatja a felmerülő kockázatokról. A nagyobb kockázatok jelentős részét munkafolyamatba épített ellenőrzések keretein belül ki lehet szűrni, ezzel meg lehet előzni a problémákat.

Nagy kockázatot jelent továbbra is a jogszabályok folyamatos változása, melynek követése komoly erőfeszítéseket igényel. További kiemelt probléma az állami finanszírozások, támogatások összegének és a befolyt adók összegének csökkenése, átalakítása, kisebb településeken pedig mindemellett a lakosság szám folyamatos csökkenése és szerkezetének átalakulása is. További kockázat tényező a folyamatos szakképzett munkaerőhiány, mely a feladatok elvégzését és ellátását veszélyezteti.

➤ Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenységek magukba foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egész sorát.

Jogszabályi előírás alapján a kontrolltevékenység keretei között kialakították és szabályozták a településen a kontrollfolyamatokat.

Azonban ezek gyakorlati alkalmazása nem mindig felel meg a dokumentumokban rögzítetteknek, tekintettel arra a tényre, hogy nem áll rendelkezésre megfelelő létszámú humán erőforrás.

Madocsán a gyakorlatban működnek a megelőző (preventív) kontrollok, melyek a kötelezettségvállaláshoz és a jóváhagyáshoz kapcsolhatók. Az ellenőrzés tapasztalatai szerint ezek utólag valósulnak meg. Ezek megfelelő kialakítása, azonban a humán erőforrás csökkenése miatt egyre nagyobb terhet jelent a kisebb településeken (ellenjegyzés, érvényesítés, ellenőrzés, analitikus nyilvántartások vezetése). A feltáró (detektív) ellenőrzések egy részét teszik ki a belső ellenőrzés, valamint a külső ellenőrző szervek revíziói, melyek a már bekövetkezett hibákat tárják fel és rámutatnak a hiba, hiányosság előfordulására, ennek következményeire.

A belső ellenőrzés igyekszik a feltárt hiányosságokat a helyszínen kijavítani, kijavíttatni a gyors helyreállítás, a hatékonyabb és gördülékeny működés érdekében.

A településen szabályozták a vezetői ellenőrzések rendszerét és gyakoriságát, főként a pénz - és értékkezeléshez köthetően, de ezek a gyakorlatban nem működnek megfelelően.

➤ Információs és kommunikációs rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak a megfelelő személyekhez.

A kisebb települések hivatalainak kicsi mérete a kontrolltevékenységeknél hátrány, de az információ áramlás esetében előny. A településen szabályozott a szervezeteken belüli információ áramlás, melynek leggyakoribb és leghatásosabb módja a szóbeli utasítás, a megfelelő informatikai rendszerek használata, valamint a beszámoltatás.

A szervezeteknél kialakított információs és kommunikációs rendszer fő célja, hogy a dolgozók maradéktalanul és haladéktalanul hozzájussanak munkájuk elvégzéséhez nélkülözhetetlen információkhoz. Ez a különböző számítástechnikai rendszerek és szoftverek elterjedésével (kötelezően alkalmazott egységes szoftverek, pl.: ASP rendszer) egységesen megvalósítható. Bár az új rendszerre történő átállás és annak bevezetése nem zökkenőmentes.

Jellemzően előforduló hiányosság a településeken, hogy nem készítették az információs és kommunikációs rendszerekről átfogó szabályozást, a vezetői információs rendszerek nem dokumentáltak, az alkalmazott szoftverek tekintetében nem rendelkeznek program leírással. A központi ASP rendszer Iktató keretrendszerének alkalmazásával Madocsán zárt az iktatási rendszer.

Továbbra is fontosnak tartom, a gyors jogszabálykövetést, melynek egyik lehetséges megvalósítási útja a mindenki által hozzáférhetővé váló CD jogtár alkalmazása a napi munkavégzés területén. A gyors és pontosabb jogszabálykövetés elősegítheti, segítséget nyújthat a szabálytalanságok kezelésében, ezáltal jogkövető módon biztosítható az egyes munkafolyamatok szabályszerű működése. Az ellenőrzés tapasztalata továbbra is az, hogy a dolgozók a napi munkavégzéshez nem használják a jogtárat, melyből adódóan több félreértés, hiba adódik. Ez a leterheltségre vezethető vissza.

➤ Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert kialakítani és működtetni, mely az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés mellett biztosítja a célok megvalósításának folyamatos és eseti nyomon követését.

A beszámolási időszakban feladat-ellátási megállapodás alapján a Paksi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el a Paksi Többcélú Kistérségi Társulást alkotó települések közül 14 településen, így **Madocsán** is a belső ellenőrzési feladatokat. Az ellenőrök a vizsgálatok alkalmával a felmerült problémák kijavítására, a hiányosságok pótlására, megszüntetésére minden esetben javaslatokat fogalmaztak meg a vizsgálattal érintettek részére.

A tárgyévben Madocsán végrehajtott vizsgálat lefolytatását követően előírták intézkedési terv készítését a vizsgált szervezet vezetői részére, mely megvalósulását folyamatosan nyomon követik. Ennek egyik módja az utóellenőrzés, mely általában kivételes esetekben és súlyos hiányosságok esetén, esetleg külön kérésre valósul meg. 2019. év folyamán Madocsán nem volt utóellenőrzés. A kialakult gyakorlat szerint ugyanazon témakört érintő, következő ellenőrzés alkalmával követi nyomon a belső ellenőrzés az előző jelentésben megfogalmazott javaslatok megvalósulását, hasznosulását.

A településeken a vezetői ellenőrzések nem gyakoriak, mely gyakorlaton javítani szükséges. Általában a belső szabályzatok csak a pénz- és értékkezelés témaköréhez kapcsolódó vezetői ellenőrzéseket tartalmazzák, a gyakorlatban ezek sem valósulnak meg.

A belső ellenőrzés éves vizsgálatán és értékelésén kívül a belső kontrollok működésének vizsgálatát és értékelését külső ellenőrző szerv az Állami Számvevőszék vizsgálja, általában 5 évente.

A belső ellenőrzés, valamint a külső szakmai ellenőrző szervek által tett javaslatokat a település vezetői figyelembe veszik, lehetőségükhöz mérten hasznosítják. A javaslatok megvalósítása érdekében intézkedési tervet készítenek, melyek megvalósulásáról jogszabályi kötelezettségüknek eleget téve évente beszámolnak a belső ellenőrzési vezetőnek, aki külön nyilvántartást is vezet az ellenőrzési javaslatok megvalósulásáról az adatok ismeretében.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSA

2019. év folyamán, az előző évekhez hasonlóan is a feltáró kontrollok területén igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni az önkormányzatok és szervezeteik működését, ezért a vizsgálatok alkalmával a feltárt kockázati tényezők csökkentésére, lehetőség szerinti minimalizálására törekedtek.

A csoport munkájának fő célja ebben az időszakban is az egyéb külső ellenőrzési szervek megállapításainak csökkentése, valamint a folyamatok szabályszerű működtetése volt, az elkészített ellenőrzési jelentésben tett javaslatok megvalósulásával, megfelelő a hatályos jogszabályi előírásoknak.

A vizsgálatok hatékonyságát növelve további célként fogalmazódott meg, hogy – amennyiben lehetséges – az érintettek a feltárt hibákat, hiányosságokat már a vizsgálatok lefolytatása alatt kiküszöböljék. Azokban az esetekben, mikor ez kivitelezhető volt, az ellenőrzés nem kötelezte az érintett szervezetet intézkedési terv készítésére.

Tárgyév folyamán a csoport egy vizsgálatot folytatott le a településen és a vizsgálati jelentés javaslattétellel zárult, melyben intézkedési terv készítését kérte a belső ellenőrzés a szervezettől a felmerült hiányosságok kiküszöbölésére, megszüntetésére. Az érintett vezető jogszabályban előírt módon elkészítette, majd eljuttatta az ellenőrzés részére az intézkedési tervet. A munkaszervezet vezetője és a belső ellenőrzési vezető is alkalmasnak találta a tervet a felmerült problémák megoldására, így azt írásban elfogadták.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős az ellenőrzési jelentésben foglaltakra készített intézkedési tervben foganatosított intézkedések végrehajtásáért, megvalósításáért, illetve azok nyomon követéséért. A belső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője beszámolót készít, melyet eljuttat többek között a belső ellenőrzési vezető részére. Mindemellett a szervezeti egységek vezetőinek - a Bkr. 14. §. (1) bekezdése alapján - gondoskodni kell a külső ellenőrzésekről szóló nyilvántartások vezetéséről is.

Fenti jogszabályi előírásokra a belső ellenőrzési vezető felhívta az önkormányzatok figyelmét.

A település aljegyzője tájékoztatta a belső ellenőrzési vezetőt az ellenőrzési javaslatok hasznosulásáról, megvalósulásáról.

A településen működő óvoda átfogó vizsgálata során tett javaslatok közül megvalósult intézkedések az alábbiak:

- ✓ Elkészítették a jogszabályi előírásnak megfelelő beiskolázási tervet.
- ✓ Pótolták az óvodai felvételi és előjegyzési naplóban az adatokat és azt a jogszabályi előírásnak megfelelően vezetik.
- ✓ Az éves statisztikai jelentés és az óvodai törzskönyv adatai között megteremtették az egyezőséget.
- ✓ Az intézmény nevét módosították a törzskönyvben.
- ✓ Kinevezték az intézményvezető helyettesét.
- ✓ Munkatervet véleményeztették, majd jóváhagyták.
- ✓ Házi rendet felülvizsgálták.
- ✓ SZMSZ záradékában rögzítették a szükséges határozat számokat.
- ✓ Pedagógiai programot véleményeztették.
- ✓ Csoportlétszám túllépését engedélyeztették.
- ✓ Óvodai csoportnaplók vezetését ellenőrzik.
- ✓ Elkészítették a 2019/2020. évi közzétételi listát.
- ✓ Pontosították az adatvédelmi szabályzatot.
- ✓ Pótolták az étkeztetéshez kapcsolódó nyilatkozatokat.
- ✓ Elkészítették a javasolt kimutatásokat.

Az intézkedési tervben rögzített további 3 feladat teljesítése folyamatban van, azok realizálása ezt követően várható.

Jogszábályi kötelezettségének eleget téve a belső ellenőrzési vezető a megtett intézkedésekről ezen beszámoló, tájékoztatók alapján külön nyilvántartást készít. A 2019. évi intézkedések megvalósulását és a megvalósulási arányt a **4. melléklet** tartalmazza.

Paks, 2020. 02. 17.

Készítette:

Takácsné Sáfrán Ildikó
.....
Takácsné Sáfrán Ildikó
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

.....
Baksa Ferenc
Polgármester

.....
dr. Orbán Zsuzsanna
Jegyző

IV. MELLÉKLETEK

1. melléklet: Létszám és erőforrás
2. melléklet: Ellenőrzések
3. melléklet: Tevékenységek
4. melléklet: Intézkedések megvalósítása
5. melléklet: 2019. évi ellenőrzések nyilvántartása

