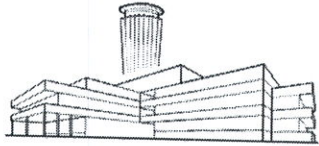


	TISZAÚJVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
	☒ 3581 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7. ☎ 49 / 548-014 ☎ 49 / 548-011	
Honlap: www.tiszaujvaros.hu	E-mail: phivatal@tujvaros.hu	

Ügyiratszám: I/52-1/2025.

Ügyintéző: Molnár-Varga Csaba

Telefonszám: 49/548-086

E-mail: mvarga@tujvaros.hu

T Á J É K O Z T A T Ó

a Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda 2023-2024. évi gazdálkodási tevékenységének
ellenőrzéséről

<u>A vizsgált időszak:</u>	2023-2024. évek
<u>A vizsgálat időpontja:</u>	Folyamatos
<u>A vizsgálatot végezte:</u>	<i>Molnár-Varga Csaba</i> belső ellenőr munkatárs

A vizsgálat célja: annak megállapítása és értékelése volt, hogy

- a gazdálkodási munka színvonala a gazdálkodás különböző területein megfelelt-e a vele szemben támasztott követelményeknek, betartották-e a számviteli rendre és a bizonylati fegyelemre vonatkozó aktuális előírásokat?
- a belső kontrollrendszer működése a gazdálkodás egyes területein a jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően valósult-e meg?

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa a vizsgált időszakban az intézmény gazdálkodási tevékenységét több ellenőrzés keretében vizsgálta, mely kiterjedt a következő területekre:

- A Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda (továbbiakban: Óvoda) gazdálkodásával kapcsolatos számviteli rend és bizonylati fegyelem vizsgálata.
- Az Óvoda monitoring rendszerének ellenőrzése.

Főbb megállapítások

Az elvégzett ellenőrzések alkalmával készült ellenőrzési jelentések tapasztalatait áttekintve összességében megállapítható, hogy az Óvoda gazdálkodásával kapcsolatos tevékenység az ellenőrzött időszakban alacsony kockázatot hordozott.

Az intézmény az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésének megfelelően rendelkezett az ellenőrzött időszakra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzattal, melynek hatályos változata tartalmazza az intézmény működésére, belső és külső kapcsolattartására vonatkozó rendelkezéseket, a vezetők közötti feladatmegosztás, a kiadmányozás és képviselői szabályait, valamint a helyettesítés rendjét. Rögzíti továbbá a nevelési-oktatási intézmény szakmai feladatellátásával kapcsolatos egyéb szabályokat, jellemzőket. Az eljárásrenddel kapcsolatban megállapítható, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kibocsátott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdése szerinti tartalommal készült.

Az eljárásrendben rögzítésre került, hogy az intézmény gazdasági szervezetének feladatait a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (továbbiakban: TIK) látja el.

A **kontrollkörnyezet** kialakítása során az Óvoda, valamint a TIK vezetője az Ávr. 13. § (2) bekezdésének megfelelően belső szabályzatban rendezte a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a tervezéssel, gazdálkodással – ezen belül a kötelezettségvállalás, 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 a működéséhez kapcsolódó szabályzatok tartalmát a fejlesztésére vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervekkel összhangban, a jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi és gazdasági tényezők feltérképezésével, az intézmény működését meghatározó szakpolitikai irányok és jogszabályi környezet változásait figyelembe véve igyekezett meghatározni.

Az Óvoda a vizsgált időszakban rendelkezésre álló – gazdálkodással kapcsolatos – szabályzatainak előírásait, az intézmény sajátosságainak figyelembevételével alakította ki a TIK igazgatója. A szabályzatok kialakítása és elfogadása a költségvetési szerv vezetőjével közösen történt. A beszámolással érintett időszakban végrehajtott ellenőrzések alkalmával 3 olyan javaslat megfogalmazására került sor, melyek megvalósítása érdekében az ellenőrzött szervezet vezetője intézkedési tervet készített és az abban foglaltak végrehajtásáról az előírt határidőn belül beszámolt a belső ellenőrzési vezető részére.

Az ellenőrzött időszakban az Óvoda rendelkezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 6. § (3) bekezdésében előírt ellenőrzési nyomvonallal, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatokkal szemléltetett leírása, mely tartalmazta a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az Óvoda vezetője szabályozta a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, azok aktualizálása az ellenőrzött időszakban biztosított volt.

Az **integrált kockázatkezelés** a vezetés gyakorlati eszköze, mely magában foglalja a költségvetési szerv tevékenységében rejlő kockázatok megállapítását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felmérését, az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések meghatározását és a meghatározott válaszingtézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követését.

Az intézményi kockázatkezeléssel kapcsolatban megállapítható, hogy a Bkr. 7. § (1) bekezdésében foglalt integrált kockázatkezelési rendszer szabályozási kereteit a költségvetési szerv vezetője kialakította. A gyakorlatban a tevékenység során a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat a gazdasági és szakmai

területre vonatkozóan felmérték és megállapították. Meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az intézményi hatáskörök gyakorlása során az ellenőrzött időszakban az Óvoda a feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodott, hogy az biztosítsa a költségvetésében részére megállapított előirányzatok gazdaságos, eredményes és hatékony felhasználását. Az intézmény rendelkezésére álló erőforrások felhasználása során a hatékony humán erőforrás gazdálkodás működtetésével, a megfelelő szakember ellátottsággal törekedtek arra, hogy az intézmény részére – a fenntartó által – biztosított pénzügyi erőforrások és vagyontárgyak hatékony és eredményes felhasználása megfelelő szakmai színvonal mellett történjen.

A vizsgált időszakban az intézmény vezetése a **kontrolltevékenységek** részeként a legtöbb tevékenységre vonatkozóan biztosította a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését különös tekintettel:

- a döntések dokumentumainak elkészítésére (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére, valamint
- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrolljára.

A TIK és az Óvoda vezetője az Áht. 37. §-ában foglalt kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját gazdálkodási szabályzatban határozta meg. A gazdálkodási tevékenység során éltek az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt lehetőséggel, mely szerint nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amelynek értéke a kétszázezer forintot nem éri el, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül. Az írásbeli kötelezettségvállalások dokumentumai a gazdasági események alaphozonylatai mellett

megtalálhatóak voltak, a kötelezettségvállalást, illetve a pénzügyi ellenjegyzést az arra felhatalmazott személyek végezték. Az egyes gazdálkodási jogkörök végzésére kiadott írásos felhatalmazások a szabályzat mellékleteként rendelkezésre álltak.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján a gazdálkodási szabályzatban rögzítésre került a teljesítés igazolásának módja, melynek alapján az intézmény vezetője bocsátotta ki az írásos felhatalmazásokat. A tevékenység végzése az Ávr. 57. § szerinti tartalommal történt.

Szintén a gazdálkodási szabályzatban szabályozták az érvényesítés és az utalványozás rendjét. Az erre szóló írásos felhatalmazások megtalálhatóak. Az érvényesítési feladatot végző személyek rendelkeztek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel. Az érvényesítési feladat elvégzése az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti tartalommal történt. A bevételek elszámolásához, valamint a kiadások elrendeléséhez kapcsolódó utalványozási feladat ellátása az Ávr. 59. §-ának előírásai szerint történt.

Az Óvoda, valamint a gazdálkodási feladatokat ellátó TIK számviteli renddel és bizonylati fegyelemmel kapcsolatos gazdálkodási tevékenysége alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzött időszakban. A folyamat alapját képező szabályzatok, munkaköri leírások kialakítása megtörtént, azok tükrözték a szervezetek sajátosságait, tartalmazták az Óvoda gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, felelősségeket és hatásköröket. A szabályozók aktualizálása folyamatosan megtörtént. A jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. A gazdálkodás vitele során előforduló gazdálkodási és elszámolási feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok előállítása szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették. Az ellenőrzött szervezetek vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették.

Javaslatokat fogalmaztam meg a teljesítés-igazolás, mint kulcskontroll gyakorlásával, valamint a megrendelések tartalmával kapcsolatban.

Az intézményi monitoring rendszer ellenőrzéséről készült ellenőrzési jelentés vezetői összefoglalójának tartalma alapján megállapítható, hogy a Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda, valamint a gazdálkodási feladatokat ellátó TIK által kialakított monitoring rendszer működtetése alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzött időszakban. A folyamat alapját

képező szabályzatokban a folyamatos és eseti nyomon követés szabályai meghatározásra kerültek. A szervezeti célok elérését szolgáló feladatok, tevékenységek mérésére szolgáló mutatószámok, teljesítménymutatók nem minden tevékenység esetében lettek kidolgozva. A költségvetési szervek vezetői az ellenőrzött időszakban a Bkr. 1. sz. mellékletében foglalt vezetői nyilatkozatban értékelték a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének minőségét. A monitoring rendszer keretében a költségvetési szervek vezetése gondoskodott a jogszabályok szerinti független belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről. Javaslatot fogalmaztam meg a szakmai tevékenységgel kapcsolatos indikátorok kiterjesztésével kapcsolatban. Az Óvoda valamint a gazdálkodást végző TIK vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkánkat mindenben segítették.

Az ellenőrzés a vizsgált területet összességében a hivatal belső ellenőrzési kézikönyve alapján megfelelőnek minősítette.

Az **információ és a kommunikáció** nélkülözhetetlen a költségvetési szerv és a belső kontrollrendszer működéséhez. A vezetői kommunikáció részeként az ellenőrzött időszakban biztosított volt az egyértelmű feladat meghatározás és ellenőrzés. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása. Az intézmény információs és kommunikációs rendszerének kialakítása során a szervezet vezetője gondoskodott a

- hatályos informatikai biztonsági szabályzat,
- a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje,
- a Magyar Nemzeti Levéltárral egyetértésben kiadott iratkezelési szabályzat kialakításáról.

Az intézmény szabályzataiban meghatározásra kerültek a beszámolási szintek, határidők, valamint az egyes beszámolási módok. A belső szabályzatnak megfelelően az érintett munkavállalók igazoltan rendelkeztek hozzáférési, biztonsági jogosultságaikkal. A szervezet vezetője biztosította, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez megfelelő kommunikációs módszerek segítségével. A munkatársak megfelelő munkabeosztása, leterheltsége és rendszeres értékelése biztosított volt.

A beszámolás során az intézmény rendelkezett hiteles, a jogosult által aláírt 2023. valamint 2024. évi beszámolóval, az éves költségvetési beszámolóról az adatszolgáltatási kötelezettségét az államháztartás információs rendszerébe teljesítette. A beszámolási időszak

költségvetési beszámolóit a jogszabályban meghatározott határidőben feltöltötte a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe. A fenntartóval történő együttműködés keretében, az intézmény annak stratégiai céljaival történő azonosulásra, a határidők betartására és az adatszolgáltatások pontosságára törekedett.

A **monitoring** célja, hogy rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés rendelkezésére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz, hogy a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról, valamint hogy mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága. Az intézmény monitoring tevékenységéről az ellenőrzött időszak vonatkozásában elmondható, hogy az intézmény vezetője értékelte a Bkr. 11. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Bkr. 1. mellékletében foglaltak szerinti nyilatkozatban az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a beszámolással érintett évekre vonatkozóan. Az operatív munka során gondoskodott a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos előírt feladatok ellátásáról. A külső ellenőrzések megállapításai alapján intézkedési tervet készített, az abban foglaltak megvalósulását folyamatosan nyomon követte.

Összességében elmondható, hogy a Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa az Óvoda gazdálkodási tevékenységét a vizsgált időszak tekintetében **alacsony kockázatúnak** minősíti. Súlyos szabálytalanságot nem tapasztalt, személyi felelősségre vonást nem tart indokoltnak.

Tiszaújváros, 2025. július 24.


Molnár-Varga Csaba
belső ellenőrzési vezető