



VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

Szám: BEL/19- /2025.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala		
IKTATVA: 2025 MÁRC 26.		
Ugyirat száma: 302/19-18/2025		
Előadó: Vasváry A.	Előirat: —	Melléklet: —

A Veszprémi Ringató Körzeti Óvoda 2024. évi összefoglaló ellenőrzési jelentése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 49. §-a előírja, hogy az ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben kell számot adni. A Bkr. 48. §-a megfogalmazza az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit is.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatokra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselőtestületnek kell jóváhagynia, illetve Bkr. 48 §-a (3a) bekezdése szerint a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévét követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. Az intézményi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a Belső Ellenőrzési Iroda készíti el, és az intézmény vezetője hagyja jóvá.

E kötelezettségeknek eleget téve az alábbiakban számolunk be a Veszprémi Ringató Körzeti Óvodánál 2024. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységről.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1. Tervfeladatok teljesítésének értékelése

Intézményi belső ellenőrzés:

Az ellenőrzés címe: A bizonylatok kiállításának, feldolgozásának ellenőrzése a Veszprémi Ringató Körzeti Óvodánál.

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a Veszprémi Ringató Körzeti Óvodánál a kiállított számviteli bizonylatok tartalmilag, formailag a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e? A számviteli nyilvántartások, elszámolások megfelelőek-e? A bizonylatok feldolgozása során a kontrollok működnek-e? Az előírt analitikus nyilvántartások rendelkezésre állnak-e?

Az ellenőrzés időtartama: 2024. október 15-től – 2024. október 24-ig, (7 ellenőrinap)

Az ellenőrzés megállapításai:

Az intézmény gazdálkodásához, folyamatos működéshez a feltételek biztosítottak, a kontrollkörnyezet, kontrollpontok kialakítása megtörtént, működése megfelelő.

Az intézmény alaptevékenységeinek ellátásához kapcsolódva rendelkezik mindazon szabályzatokkal, amelyeket jogszabályok előírnak, továbbá egyéb szabályozásokkal, amelyek az óvodai nevelés szakmai munka sajátosságai miatt indokoltak.

A szabályzatok egy része a VeInSzol által az intézményre kiterjesztett szabályzat, valamint az ezeket kiegészítő intézményi szabályzatok, továbbá saját szabályozás. A szabályzatok tartalmilag megfelelőek, néhány szabályzat felülvizsgálatát, aktualizálását el kell végezni.

A Veszprémi Ringató Körzeti Óvoda 2020. március 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát – elsősorban a 2024. évi foglalkoztatási jogviszony változásai miatt – aktualizálni kell. A gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendje az ellenőrzési időszakra vonatkozóan a VeInSzol és az intézmény közötti Munkamegosztási megállapodásban (2017.06.21.) került rögzítésre. A megállapodás 3. 4. 5. pontjában meghatározták az intézmény költségvetés tervezésével, az előirányzatok felhasználásával, valamint előirányzatok módosításával kapcsolatos feladatait.

Az ellenőrzés a bizonylati rend és okmányfegyelem betartását a vonatkozó jogszabályi előírások alapján (a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 165-169. §), az éven belül szűrőpróbaszerűen kiválasztott, illetve a 2023. március és október havi pénzforgalmi bizonylatok esetén teljes körűen vizsgálta.

A gazdálkodási jogkörök meghatározását a Kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítésigazolás rendjének szabályzatában (2020. december 12-től hatályos) rögzítették. Teljes körű kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörrel az óvodavezető (igazgató), és az általa kiadott meghatalmazás alapján, az általános óvodavezető helyettesek és tagóvoda vezetők jogosultak.

Teljesítésigazolásra a szabályzat 4. függeléke alapján az óvodavezetőn és a kötelezettségvállalásra is jogosultakon kívül, két Gazdasági ügyintéző (Ringató és Erdei Tagóvoda), valamint a két élelmezésvezető jogosult.

A gazdálkodási jogkörrel megbízottak körében az óvoda igazgatója, tagóvoda vezetők, általános igazgatóhelyettesek személyében történt változás, melyhez kapcsolódó megbízásokat a szabályzat mellékletén is átvezették.

A pénzügyi ellenjegyzést, és érvényesítést a VeInSzol – ezzel a jogkörrel megbízott – dolgozói végzik.

A hatályos szabályzat szerint a 200.000 Ft feletti beszerzések esetében írásbeli kötelezettségvállalási bizonylatok (szerződés, megrendelés) kiállítása szükséges. Az ellenőrzés által vizsgált írásbeli kötelezettségvállalási bizonylatok pénzügyi ellenjegyzése 2023. évben megtörtént. Az óvodánál 200 - 500 e Ft értékhatár között megrendelést használnak, melyek a Pénzügyi teljesítéskor a könyvelési bizonylatok mögé lefűzésre kerülnek. Az ellenőrzési időszakban a 2020.12.12-től hatályos beszerzési szabályzat volt érvényben, melyben az 500 e Ft-ot meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseknél a három árajánlat bekérési kötelezettség szerepel.

500 e Ft felett 3 árajánlat bekérését követően, a minősítés során kiválasztott féllel szerződést kötnek. A szerződéseken, megrendeléseken minden esetben szerepel a pénzügyi ellenjegyzés. A kifizetés elrendeléséhez készített utalványrendeleten az érvényesítő, utalványozó, pénzügyi ellenjegyző aláírása minden esetben szerepel.

A mintavétellel kiválasztott bizonylatoknál (számlák, utalványrendeletek, szerződések, megrendelések, elszámolások) az arra jogosultak aláírásai minden esetben szerepeltek. A bizonylatok kiállítása és kezelése szabályszerű (alaki-tartalmi követelmények betartása, mellékletek csatolása, teljesítésigazolások, stb.), a folyamat zárt, jól ellenőrizhető, a kontrollok működése megfelelő. Az utalványrendeletek kiállítása megfelel az Ávr. 59. §-ban foglaltaknak, az ellenőrzés összeférhetetlenséget nem tapasztalt.

A vizsgálat során az ellenőrzés megállapította, hogy a szállítókkal kötött 200 e Ft feletti kiadásokhoz kapcsolódó szerződések, megállapodások, megrendelések kötelezettség-vállalásairól az intézmény nem vezet saját, egyedi nyilvántartást. A gazdasági ügyintéző az előirányzati sorokhoz igazítva készít egy „kötelezettségvállalási” nyilvántartást, amelyben a főkönyvi sorokhoz rendeli a kiadási tételeket, így nem konkrétan szállítónként, hanem az előirányzati összegekhez rendelve (főkönyvi számonként) követi a teljesített kötelezettségeket.

Szerződéskötést megelőzően a dokumentációt ellenjegyzésre megküldik majd az iktatószámmal ellátott szerződést az óvoda gazdasági ügyintézője lefűzi. A partnerekkel kötött szerződések kiterjednek egyrészt a készletbeszerzésekre, ezen belül a főzőkonyhához szükséges élelmiszerekre, ezen kívül tisztítószerekre, irodaszerekre, másrészt a szolgáltatásokra. A szerződések formailag, tartalmilag megfelelők, a szerződés tárgyára vonatkozó főbb előírásokat tartalmazzák, a szükséges aláírások, az előzetes pénzügyi ellenjegyzés megtalálható. Az intézmény működéséhez szükséges beszerzéseket, szolgáltatásvásárlásokat a beszerzési szabályzatuk szerint bonyolítják. A rendszeres beszállítókkal több ajánlattétel vizsgálata alapján egy éves határozott időtartamra keretszerződéseket kötnek.

A megrendelések (200 e Ft – 500 e Ft értékhatár között), egyedi szerződések másolatát utalványozáskor a számlákhoz csatolják, a keretszerződéseket lehivatkozzák. A szerződéseken, megrendeléseken minden esetben szerepel a pénzügyi ellenjegyzés. A kifizetés elrendeléséhez készített utalványrendeleten az érvényesítő, utalványozó, pénzügyi ellenjegyző aláírása minden esetben szerepel.

A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 56. §-ban előírt kötelezettségvállalások nyilvántartása a VeInSzol-nál, a FORRÁS.NET programban történik

A munkaköri leírások tartalmukban többségében megfelelőek. Az ellátandó feladatokat, felelősséget tartalmazzák. A gazdálkodási jogkört gyakorló megbízással, a pénzügyi kezelést végző dolgozók anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal rendelkeznek.

Az analitikus nyilvántartások kötelező minimum tartalmát az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 14. sz. melléklete állapítja meg, körét a VeInSzol számviteli politikája is tartalmazza. A nyilvántartások szűrőpróbaszerű vizsgálata során az ellenőrzés megállapította, hogy a bér jellegű tételek tartalma megfelel a számviteli előírásoknak, biztosítják a könyvviteli rendszer megbízhatóságát, alátámasztják azt. A szabályzatokban foglalt jogköröknek megfelelően a teljesítésigazolás, pénzügyi ellenjegyzés a dokumentumokon megtörtént.

A kontrollkörnyezet működéséhez a szabályozási rendszer kialakított, a tervezési-végrehajtási folyamatok kontrolljai jól működnek. Az ellenőrzés a gazdálkodási folyamatokat, a kapcsolódó dokumentumokat általában rendben találta, a szabályozással kapcsolatban néhány intézkedésre tesz javaslatot, melyeket, valamint a megállapítások rangsorolását az alábbi táblázat tartalmazza:

Sor-sz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat /hatás	Intézk. Igény.
1.	Az ellenőrzési jelentésben részletezett szabályzatok kiegészítésre, aktualizálásra szorulnak (pl: SZMSZ, Kötelezettségvállalási-, Pénzügyi-, Belső kontroll szabályzatok)	Átlagos jelentőségű	Szabályozás, illetve a meg-felelő tartalmak hiányában, a szabályozottság és a gyakorlat összhangja nem teremthető meg.	Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazottak szerint az SZMSZ-re, és egyéb szabályzatokra vonatkozó kiegészítéseket, aktualizálásokat el kell végezni.	közepes	igen

A javaslatok között nem szereplő, de a jelentésben feltárt minden hiányosságot meg kell szüntetni. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek képviselőivel egyeztetjük.

A belső ellenőrzés az értékelése alapján összesített véleményét öt kategória valamelyikébe sorolja be. Ezek megfelelő, korlátozottan megfelelő, gyenge, kritikus és elégtelen.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő**.

II. Tanácsadói és egyéb tevékenység végzése

A Belső Ellenőrzési Iroda ellenőrzései mellett az intézmények részére 2024. évben is igény szerint tanácsadói tevékenységet végzett, elsősorban jogszabály értelmezés, a monitoring és a kockázateértékelés-, elemzés területén, valamint a szabályzatok felülvizsgálata során.

III. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések

A 2024. költségvetési évben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítását a Belső Ellenőrzési Iroda az intézménynél nem kezdeményezett.

IV. Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte

A Belső Ellenőrzési Iroda engedélyezett létszáma 2024. évben 3 fő. Irodavezetői feladatok ellátására Varsányi Attila kapott megbízást. A tényleges belső ellenőrzési feladatokat 3 fő végezte. Az irodavezető a belső ellenőrzési vezetői feladatok mellett, konkrét belső ellenőrzési feladatokat is ellátott.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 24. § (1), az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírásainak, a tevékenység végzéséhez rendelkeztek az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. A belső ellenőrök folyamatosan részt vesznek a 22/2019. (XII.23.) PM rendelet szerinti képzési kötelezettségnek. 2024-ben 2 fő jelentkezett a kötelező szakmai ÁBPE-II. továbbképzésre, és sikeres e-learning vizsgát tett. Mindhárom belső ellenőr részt vett a Nemzeti Közzolgálati Egyetem által szervezett közzolgálati dolgozók kötelező továbbképzésén, és a 2024. évi képzési követelményeknek eleget tettek. A belső ellenőrök további - a Könyvvizsgálói Kamara és a Mérlegképes Könyvelői Szervezet által előírt kötelező - továbbképzéseken is részt vettek.

A Belső Ellenőrzési Iroda helyzete a szervezeti hierarchiában megfelel a Bkr. 18-19. §-ban előírtaknak. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrzést végzők a belső ellenőrzési alapszabályban, etikai kódexben előírtakat betartják. A Bkr. 20. § alapján a belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség 2024. évben nem állt fenn.

V. Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

A Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda az Óváros tér 9. szám alatt a „B” épület földszintjén található 1. sz. irodában látta el tevékenységét. Az Iroda informatikai ellátottsága: 3 db notebook. Jogszabályi hozzáférést a Polgármesteri Hivatal interneten keresztül biztosít az ÚjJ ogtár-hoz. Az ellenőrzések nyilvántartásához külön szoftverrel nem rendelkezünk. Az eredeti ellenőrzési

dokumentumok őrzése a Polgármesteri Hivatal központi irattárában, a másolatok 10 évig tartó őrzése a „B” épület alagsorában külön helyiségben történik. A másolási, nyomtatási, szkennelési feladatokat a „B” épület portáján található nyomtatóval végeztük.

VI. Az ellenőrzéseket segítő , illetve akadályozó egyéb tényezők

Az ellenőrzési tevékenységet segítették a Polgármesteri Hivatal illetékes irodáitól, a számviteli szolgáltatást végző szervezettől kapott adatok, információk, eredeti dokumentumok az ellenőrzött intézmények szakmai tevékenységével kapcsolatban.

A 2024. évi ellenőrzések jellemzően dokumentumok bekérése és helyszíni betekintés formában történtek.

VII. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse az intézményvezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

2024-ban a 2025. évi belső ellenőrzési terv kidolgozása során az intézmény kockázatelemzését alapul véve a belső ellenőrzés azon területek kiválasztására tett javaslatot, ahol a jogszabályi, szervezeti és személyi változások miatt magasabb a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve jogszabályok a belső ellenőrzés számára előírtak.

VIII. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata

A belső ellenőrzés 2024-ban a belső kontrollrendszer működését az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követésével segítette. Az éves felügyeleti és intézményi ellenőrzések során 2025-ben is sort fogunk keríteni a külső és a korábbi belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok alapján megtett intézkedések végrehajtásának utóellenőrzésére, erősítve ezzel az intézményi monitoring rendszer megfelelő működését, hozzájárulva az intézményi belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének megteremtéséhez.

Veszprém, 2025. február 28.

Veszprém, 2025. február 28.

Készítette:

Varsányi Attila
belső ellenőrzési vezető



Jóváhagyta:

Balogh Livia
intézményvezető



