

Justicia Audit Bt. Belsőellenőri Jelentés
8446 Kislőd, Széchenyi utca 33.
Tel: 36-20-8232682

Nagyszentjános Község Önkormányzat
intézményi gazdálkodás ellenőrzése

Szám:11/2020.

Ellenőrzés száma: SZ/11/2020.

Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal	
Érkeztetőszám:	
Érkezett:	2021 AUG 31.
iktatószám:	N/210-4/2021.
Előadó:	ND

Ellenőrzési jelentés

A Nagyszentjános Község Önkormányzat fenntartása alá tartozó intézmény, a Nagyszentjánosi Tarka Lepke Óvoda és Konyha gazdálkodásának vizsgálatáról

2021. augusztus

Szám: 11/2021.

Ellenőrzés száma: SZ/11/2021.

Tárgy: Vezetői összefoglaló

Nagyszentjános Község Önkormányzat Polgármestere és a Nagyszentjánosi Tarka Lepke Óvoda és Konyha intézmény-vezetője részére

Nagyszentjános

Tisztelt Polgármester Úr, Intézményvezető Asszony!

Az ellenőrzési programnak megfelelően belső ellenőr elvégezte a 2020. január 1-től 2020. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó - az óvoda gazdálkodásáról szóló - ellenőrzését, melyről az elkészült ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm.

A gyermekétkeztetés önkormányzati feladatát a 2011. évi CLXXXIX. Törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja határozza meg: „A helyi közügyek, valamint a helyben biztosított közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat különösen: 8. szociális és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások. A gyermekek védelméről és igazgatásáról szóló 1997.évi XXXI. törvény 151. §-a adnak alapot a gyermekétkeztetés lebonyolításával kapcsolatos feladatokra.

Az intézményre vonatkozó feladatokat az óvoda SZMSZ-e, valamint az Önkormányzat intézményre is kiterjesztett szabályzatai általában tartalmazzák. A gazdálkodási feladatok – többek között - az intézmény fenntartását, a dolgozókkal kapcsolatos személyügyi feladatokat, valamint a gyermekek napközbeni ellátását, étkezését foglalják magukban. Az ellenőrzés által megállapítottak szerint kiegészítésük, aktualizálásuk indokolt.

Jelen ellenőrzés részletesen az utóbbit vizsgálta, de röviden kitértünk a bevételek, kiadások valamint a vagyon elemzésére is.

Az intézmény 2020. évi saját bevételei szolgáltatási bevételből és az étkezési térítési díj bevételekből származnak. Az előző évi maradvány igénybevétele 153 e Ft, az irányítószervi támogatás összege 47.668 e Ft volt, mely az eredeti előirányzathoz képest 119,83 %-ban, a módosított előirányzathoz képest 97,3 %-ban teljesült.

A kiadások nagy részét a személyi jellegű kiadások, valamint a vásárolt élelmiszerek kiadásai, illetve a beruházások tették ki 2020-ban. Az összes kiadásnál az eredeti előirányzathoz képest a teljesítés 32,3 %-kal magasabb, jelentős alultervezés állapítható meg, mely a tervezéskor még nem ismert körülmények miatt következett be. Az előirányzat- módosítások folyamatosan megtörténtek.

Az intézmény vagyona az előző évhez képest kedvezően alakul. Az intézményi befektetett eszközök értéke 2020. év végére 3.058 Ft, az előző évhez képest 2.906 e Ft-tal emelkedett, így az intézmény vagyona az előző évihez képest több mint húszszorosára nőtt. A saját tőke is kedvezően változott: 1.383 e Ft-tal emelkedett. A kötelezettségek nem nőttek jelentősen, 21 e Ft-os növekedés tapasztalható az előző évhez képest. Hiba, hogy az év végi élelmiszerkészlet értéke (204.265 Ft) nem került kimutatásra a beszámolóban, emiatt a mérlegvalódiság sérült.

Az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó nyersanyagnormáról és a fizetendő étkezési térítési díjakról Nagyszentjános Község Polgármestere a 9/2020.(V.21.) önkormányzati rendeletében rendelkezett. A 2020.évi térítési díjak 2020. július 1-től léptek hatályba, mert a konyha működtetését ettől az időponttól vette át az önkormányzat a korábbi szolgáltatótól. Hiba, hogy a rendeletben a bruttó térítési díjakat nem állapították meg a jogszabályban előírt kerekítési szabályoknak megfelelően 5, és 10 Ft-ra kerekítve. A szociális étkezésre megállapított intézményi térítési díj 670 Ft + áfa/adag. A nyugdíjminimum %-ában megállapított személyi térítési díjakat a rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza. Jövedelemmel nem rendelkezők részére térítési díj mentességet állapítottak meg. A személyi térítési díjnak megállapított legmagasabb összege 645 Ft+áfa/adag, mely alatta marad az intézményi térítési díj meghatározott összegének.

A vizsgált hónapok közül 2020. októberben 51 fő, novemberben 46 fő étkezett az intézményi analitikák alapján. Az elfogyasztott adagszámok 773 (október) és 933 adag (november) volt. Az étkezők nagy része, májusban 82,2 %-a, októberben 84,5 %-a ingyenesen vette igénybe az étkezést. Az erre vonatkozó szülői Nyilatkozatok az intézménynél rendelkezésre állnak és alátámasztják a jogosultságot, az ellenőrzés javasolja az összesített nyilvántartás felvezetését.

Az ASP programból az igénybe vett étkezésekről számlát bocsát ki az intézmény/önk. élmezésvezető. A számlában az önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjjal, Áfa felszámolása nélkül – (AAM) történt a számlázás, igény szerint a szülő munkahelye részére. Az egységár, adagszám meg volt határozva, a cég névre szóló számláknál a gyermek nevét és a számlázás időszakát közölték. A KASZPER rendszerrel előállított számla megfelel a 2007. évi áfa törvény és a 23/2014. VI.30. NGM rendelet előírásainak.

A térítési díj befizetések az óvoda pénztárába, illetve átutalással történnek. Más kiadási forgalmak után a megmaradó pénzt hó végén feladják.

A fentiek alapján az ellenőrzés az alábbi javaslatokat teszi:


- A kontrollkörnyezet/szabályozottság javítása érdekében az intézmény alapidokumentumainak összhangját meg kell valósítani a szervezeti változásokra tekintettel: SZMSZ, Alapító Okirat, Élelmezési Szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Kötelezettségvállalási Szabályzat, Beszerzési Szabályzat. stb.
- Az Alapító Okirat főbb adatait az SZMSZ-nek is tartalmaznia kell. Az intézményi szervezeti ábrával az SZMSZ-t ki kell egészíteni.
- A kiterjesztett szabályzatokban szabályozni szükséges a hivatal által az óvoda, illetve a konyha működése során végzett feladatokat.
- A végzett gyakorlat alapján a kiterjesztett szabályzatok mellett, - ha azt a kiterjesztett szabályzat nem tartalmazza - az intézmény minden fontos folyamatára, illetve részfolyamatára vonatkozó szabályokat az intézményi Kiegészítő pénzkezelési, beszerzési, élelmezési szabályzatban kell megfogalmazni.
- Az ellenőrzés javasolja az Önkormányzat Beszerzési szabályzatának elkészítését – részletes tartalom esetén - kiterjesztését az óvodára, konyhára, vagy intézményi saját beszerzési szabályzat elkészítését.
- A térítési kedvezményre jogosító Nyilatkozatokról célszerű volna egy összesített nyilvántartást felvezetni. (pl. Gyermek neve, születési ideje, csoport, kedvezmény fajtája, igazolás érvényessége, nyilatkozat dátuma)

- A dolgozók munkaköri leírását ki kell egészíteni a gazdálkodási jogkörökkel, részletes gyermekétkeztetési, ételmezési feladatokkal, a helyettesítéssel, ellenőrzési tevékenységgel.
- A beszámolóban minden – vagyont érintő - bevételi, kiadási tételt, pl. az élelmiszer-készleteket is ki kell mutatni, melyeket leltárral is alá kell támasztani.

A belső ellenőrzés az értékelés alapján összesített véleményét öt kategória valamelyikébe sorolja be. Eszerint az Önkormányzat egészére, valamint az óvoda és konyha gazdálkodására vonatkozóan a minősítés: **gyenge**

Jelen ellenőrzés javaslataival kapcsolatban a jegyző készítsen 2020. augusztus 31-ig intézkedési tervet a felelős és határidő megjelölésével, valamint az intézkedési terv végrehajtásáról - nyomon-követés céljából - a tájékoztatást küldjék meg a Belső Ellenőr részére.

Kislőd, 2021.07.19.


Justicia Audit Bt.
8440 Kislőd, Széchenyi u. 33.
Adószám: 27254697-1-19
IRM: 006557
Balogh Erika
belső ellenőr

Ellenőrzési jelentés

Ellenőrzés címe: A Nagyszentjános Község Önkormányzat fenntartása alá tartozó intézmény, a Tarka Lepke Óvoda és Konyha gazdálkodásának vizsgálata, különös tekintettel a gyermekétkeztetés lebonyolítására. Az ellenőrzés lefolytatására a 11/2021. sz. ellenőrzési program alapján kerül sor.

Ellenőrzés száma: SZ/11/2021.

Ellenőrzést végző: belső ellenőr

Ellenőrzött szerv: Nagyszentjános Község Önkormányzata Tarka Lepke Óvoda és Konyha tevékenységének vizsgálata

Az ellenőrzés tárgya: Az intézmény pénzügyi irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési működésének vizsgálata az intézményi gazdálkodás, a gyermekétkeztetés területén.

Az ellenőrzés célja: Számot adni arról, hogy Nagyszentjános Község Önkormányzatának irányítása alá tartozó Tarka Lepke Óvoda és Konyha gazdálkodása, ezen belül az alaptevékenységei közé tartozó óvodai intézményi étkeztetést jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályszerűen működik-e.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése

Jogszabályi vagy egyéb felhatalmazás:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv
- Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CXCVI. tv.
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv.
- a gyermekek védelméről és igazgatásáról szóló 1997.évi XXXI. tv,
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról,
- a 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Nagyszentjános Község Polgármesterének 9/2020.(V.21.) Önkormányzati rendelete Az étkezési térítési díjak megállapításáról és az étkezési hozzájárulásról.
- Nagyszentjános Önkormányzat Polgármestere 54/2020.(XI.27) sz. határozatával jóváhagyott 2021. évi belső ellenőrzési terve.

Az ellenőrzés részletes feladatai:

- A vizsgálat főbb megállapításainak összegzése.
- Az intézmény gazdálkodásának elemzése.
- A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos jogszabályok, szabályzatok elemzése, értékelése.
- A Nagyszentjánosi Tarka Lepke Óvoda és Konyhánál a gyermekétkeztetés bonyolítása (a szolgáltatóval kötött megállapodás, a bizonylati rend és okmányfegyelem betartása, az intézményi nyilvántartások vizsgálata)

- A normatív kedvezményre jogosultak nyilatkozatainak vizsgálata
- Javaslatok a szükséges intézkedésekre.

Az ellenőrzés tervezett időtartama és időigénye:

2021. július 15 – 2021. augusztus 15-ig (felkészülés: 2 óra, dokumentum ellenőrzés: 12 óra, írásba foglalás: 3 óra).

Az ellenőrzést végzi: Balogh Erika belső ellenőr (regisztrációs száma: 5115688)

Megbízólevél száma: 11/2021.

A jelentéstervezet elkészítésének határideje: 2021. augusztus 15.

Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők, dolgozók neve, beosztása: Németh Dániel jegyző, Friderics Cecília polgármester, Tóthné Varga Brigitta és Miskiné Forró Adrienn élelmezésvezetők, Kocsisné Gerencsér Ildikó intézményvezető, Kelemenné Rácz Tímea óvodavezető, Hegyiné Slánicz Melinda pénzügyi tanácsos

A vizsgálat részletes megállapításai

1. Az intézmény gazdálkodásának elemzése

Az önkormányzat a gyermekétkeztetés bonyolítására a pandémia miatt 2020. júliustól ismételten működteti az óvoda főzőkonyháját. A főzőkonyha a helyi bölcsődét, óvodát, iskolát látja el kötelező feladatként, de a dolgozói illetve szociális étkeztést is az intézményi főzőkonyha bonyolítja.

Az ellenőrzés az intézmény gazdálkodását a bevételek, kiadások, valamint a vagyon változásának elemzésén keresztül mutatja be.

1.1. Kiadások elemzése

Az alábbi táblázat az intézményi kiadások és bevételek alakulását, összetételét mutatja.

Megnevezés	Előirányzatok (e Ft-ban)			Megoszlás %	Index %	
	Eredeti	Módosított	Teljesítés		eredetihez	módosítottához
Foglalkoztatottak szem. jutt.	30 271	36 625	33 581	63,83%	110,4%	91,7%
Külső személyi juttatások	140	140	72	0,01%	51,4%	51,4%
Személyi jutt. összesen	30 411	36 765	33 653	63,84%	110,7%	91,56%
Járulékok	6 130	6 046	5 587	10,60%	91,1%	92,4%
Dologi kiadások	3 294	13 841	13 092	24,83%	397,5%	94,58%
Beruházások	0	484	388	0,73%	0,0%	80,16%
Felújítás	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%
Kiadások összesen	39 835	57 137	52 720	100,0%	132,3%	92,27%

A fenti táblázat alapján megállapítható, hogy a 2020. évi eredeti előirányzathoz képest a kiadások teljesítése 132,3 %, a módosított előirányzathoz képest 92,27 %-os. A kiadásoknál jelentős a kiadási megtakarítás (4.417 e Ft), mely a személyi kiadásoknál, járulékoknál keletkezett.

A kiadások nagyobb részét, 63,8 %-át a személyi kiadások teszik ki, az eredeti előirányzat 30.411, a módosított előirányzat 36.765 e Ft, a teljesítés 33.653 e Ft, mely az eredeti előirányzatnak 110,7 %-a, a módosított előirányzatnak 91,56 %-a. A járulékok aránya 10,6 %-os, az eredeti előirányzat 6.130 e Ft, a módosított előirányzat és a teljesítés 6.046 e Ft,

mely az eredeti előirányzatnak 91,1 %-a. A dologi kiadások 24,83 %-ot képviseltek, az eredeti előirányzat 3.294 e Ft, a módosított előirányzat 13.841 e Ft és a teljesítés 13.092 e Ft, mely az eredeti előirányzatnak 397,5,5 %-a, a módosítottnak 94,58 %-a. A beruházások aránya 2020-ban 0,73 %-os volt. Eredeti előirányzatot nem tervezett az intézmény, a módosított előirányzat 484 e Ft és a teljesítés 388 e Ft.

Az összes kiadásnál az eredeti előirányzathoz képest a teljesítés 32,3 %-kal magasabb, melyet a tervezéskor nem ismert pénzügyi hatások indokolnak.

1.2. Bevételek elemzése

A következő táblázat az intézmény 2020. évi bevételeit mutatja.

Az intézmény saját bevételei szolgáltatási bevételből és az étkezési térítési díj bevételekből származnak. Az előző évi maradvány igénybevétele 153 e Ft, az irányítószervi támogatás összege 47.668 e Ft volt, mely az eredeti előirányzathoz képest 119,83 %-ban, a módosított előirányzathoz képest 97,3 %-ban teljesült.

A költségvetési bevételek a módosított előirányzathoz képest 97,48 % az év közbeni előirányzat módosítás miatt. A módosításra a konyha üzemeltetés miatt volt szükség év közben.

Bevételi jogcímek	Előirányzatok (e Ft-ban)			Megoszlás %	Index %	
	Eredeti	Módosított	Teljesítés		eredeti-hez	módosított-hoz
Szolgáltatások ellenértéke	0	6 026	5 973	10,73	0%	99,12%
Ellátási díj bevételek	0	1 984	1 835	3,31%	0%	92,49%
Kamatbevételek	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%
Költségv. bevétel összesen	0	8 010	7 808	14,04%	0%	97,48%
Előző évi maradvány ig. vétele	57	153	153	0,02%	268,0%	100,0%
Központi irány. szervi támogat.	39 778	48 975	47 668	85,7%	119,83%	97,3%
Finanszírozási bevétel	39 835	48 128	47 821	85,96%	120,0%	99,36%
Bevételek összesen	39 835	56 138	55 629	100,0%	139,6%	99,09%

Az összes bevétel az eredeti előirányzatot 39,6 %-kal meghaladta, a módosított előirányzathoz képest 99,09 %-os a teljesítés. A saját bevételek aránya 14,04 %, a pénzmaradvány igénybevétele aránya 0,02 %, a központi irányítószervi támogatás aránya 85,7 %.

Össességében a konyha átvétele utáni költségvetés módosítások a bevételek és kiadások tekintetében helyesnek ítéltetők. Az intézményi vagyon alakulását a 2020. évi beszámoló adatai alapján, az előző évvel történő összehasonlítással vizsgálta az ellenőrzés. Az alábbi táblázat a 2019. és 2020. évi eszközök és források alakulását mutatja.

Megnevezés adatok e Ft-ban	2019.	2020.	Index	Különbség e Ft-ban
Pénzeszközök	57	2 912	5 108,0%	2 855
Követelések	96	146	152,08%	50
Eszközök összesen	152	3 058	2011,8%	2 906
Saját tőke	-1703	-320	18,79%	-1 383
Kötelezettségek összesen	36	57	158,33%	21
Passzív időbeli elhatárolás	1 820	3 321	182,47%	1 501
Források összesen	153	3 058	1998,7%	2 905

A táblázat adataiból megállapítható, hogy az intézmény vagyona az előző évhez képest kedvezően alakul. Az intézményi befektetett eszközök értéke 2020. év végére 3.058 Ft, az előző évhez képest 2.906 e Ft-tal emelkedett, így az intézmény vagyona az előző évihez képest több mint húszszorosára nőtt. A saját tőke is kedvezően változott: 1.383 e Ft-tal emelkedett. A kötelezettségek nem nőttek jelentősen, 21 e Ft-os növekedés tapasztalható az előző évhez képest. A passzív időbeli elhatárolások az előző évhez képest 182,47 %-kal emelkedtek, itt célszerű volna az egyeztetéseket elvégezni, az elhatárolásokat megszüntetni.

Hiba, hogy az év végi élelmiszerkészlet értéke (204.265 Ft) nem került kimutatásra a beszámolóban, emiatt a mérlegvalódiság sérült.

2. A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos jogszabályok, szabályzatok elemzése, értékelése.

2.1. A gyermekétkeztetés önkormányzati feladatát a 2011. évi CLXXXIX. Törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja határozza meg: miszerint „A helyi közügyek, valamint a helyben biztosított közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat különösen: 8. szociális és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások.

2.2. A gyermekek védelméről és igazgatásáról szóló 1997.évi XXXI. törvény 151. §-a adnak alapot a gyermekétkeztetés lebonyolításával kapcsolatos feladatokra.

151. § (1) A gyermekétkeztetés szabályait kell alkalmazni

- a) a bölcsődében, hetes bölcsődében,
- b) az óvodában,**
- c) a nyári napközis otthonban,
- d) az általános és középiskolai diákotthonban, kollégiumban, illetve az itt szervezett externátusi ellátásban,
- e) az általános iskolai, továbbá - ha külön jogszabály másképpen nem rendelkezik - középfokú iskolai menzai ellátás keretében,
- f) a fogyatékos gyermekek, tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben és a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében,
- g) a szociális nyári gyermekétkeztetés keretében nyújtott étkeztetésre.

(2) Ha a szülő (törvényes képviselő) eltérően nem rendelkezik, a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon

- a) a nem állami fenntartó az általa fenntartott nevelési-oktatási intézményben,
- b) a települési önkormányzat az általa fenntartott óvodában és a közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményben,**
- c) a fenntartó az egyéb állami fenntartású intézményben biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést.

(2a) Ha a gyermek, tanuló szakosított szociális ellátást nyújtó, gyermekvédelmi szakellátást nyújtó vagy bentlakásos nevelési-oktatási intézményben van elhelyezve, a (2) bekezdésben szereplő napokon kívül, valamint a déli meleg főétkezéssel és a két további étkezéssel felül a gyermekek, tanulók számára az étkeztetést az elhelyezést nyújtó intézmény fenntartója biztosítja, a (2b) bekezdésben foglaltak kivételével.

(2b) A települési önkormányzat biztosítja a közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott kollégiumban a (2) bekezdésben foglalt étkezéssel kívüli további étkezést.

(2c) A főváros közigazgatási területén lévő tankerületekben az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményben - a fővárosi önkormányzat saját tulajdonában álló ingatlanban működő nevelési-oktatási intézmények kivételével - a (2) és a (2b) bekezdés szerinti étkeztetést a kerületi önkormányzat biztosítja. A fővárosi önkormányzat köteles biztosítani a (2) és a (2b) bekezdés szerinti étkeztetést azon nevelési-oktatási intézményben, amely saját tulajdonában álló ingatlanban működik.

(2d) Az étkeztetés biztosítására kötelezett önkormányzat e feladatának ellátásához a közigazgatási területén kívülről érkező gyermek, tanuló lakóhelye szerinti önkormányzattól hozzájárulást kérhet.

(2e) Iskolai étkeztetésben részesülhet az a tanuló is, aki a napközit nem veszi igénybe. Az étkezések közül az ebéd külön is igényelhető.

(2f) Ha a (2), a (2b) és a (2c) bekezdés szerinti gyermekétkeztetést a települési önkormányzat biztosítja, úgy az intézményi térítési díjat a települési önkormányzat állapítja meg.

(3) A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltéségének egy ellátottra jutó napi összege.

(4) A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető a (3) bekezdés szerinti napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint az (5) bekezdésben megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg. Ha a fenntartó kizárólag a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre állapít meg személyi térítési díjat, a személyi térítési díj meghatározásánál a 150. § (1)-(3) bekezdését nem kell alkalmazni.

2.3. 328/2011. (XII.29) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.

3. § (1) A települési, fővárosi kerületi és fővárosi önkormányzat, valamint ellátási szerződést kötött egyházi fenntartású és a nem állami fenntartású intézmény intézményi térítési díjának összegéről a jegyző, a fővárosi kerületi jegyző és a főjegyző az intézmény ellátási területén élő lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatja.

16. § (1) A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat vagy a megállapodás másként nem rendelkezik -

a) bölcsőde, családi napközi, családi gyermekfelügyelet és gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig,

b) házi gyermekfelügyelet, átmeneti gondozás és utógondozói ellátás esetén a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

(2) Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidő-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

18. § (1) Bölcsődei gondozás esetében a Gyvt. 150. § (6) bekezdés c) pontja szerinti térítésidő-fizetési mentesség és gyermekétkeztetés esetében a Gyvt. 151. § (5) bekezdés c) pontja szerinti normatív kedvezmény megállapításához be kell szerezni a térítési díj fizetésére kötelezett nyilatkozatát. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a Gyvt. 151. § (10) bekezdésben meghatározott gyermekek számát.

(2) Az (1) bekezdés szerinti gyermekek számában történt változást az intézmény vezetőjének a változást követő 15 napon belül írásban be kell jelenteni.

(3) Az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén az új térítési díjat a (2) bekezdés szerinti bejelentést követő hónap első napjától kell megfizetni.

(4) Ha a bölcsődei gondozás esetében a Gyvt. 150. § (6) bekezdés a) és d) pontjában, valamint gyermekétkeztetés esetében a Gyvt. 151. § (5) bekezdés a) pontjában foglaltak fennállását hatósági döntés alapozza meg, azt be kell mutatni az intézménynek.

(5) Bölcsődei gondozásnál a Gyvt. 150. § (6) bekezdés b) pontjában, valamint gyermekétkeztetésnél a Gyvt. 151. § (5) bekezdés d) pontjában foglaltak fennállását a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatával, illetve tartós betegség esetén szakorvosi igazolással, fogyatékoság esetén a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.

2.4. Alapító Okirat

Száma: N/480-4/2020. Tarka Lepke Óvoda és Konyha költségvetési szerv. Alapításának időpontja 1990.01.01. Irányító és fenntartó szerve Nagyszentjános Község Önkormányzat és Testülete.

Az Intézmény egységes szervezetbe foglalt - 2020. július 1-től hatályos - Alapító Okirata az alapfeladatai között meghatározza az Intézmény főtevékenységét: 851020 Óvodai nevelés, valamint az alábbi kormányzati funkciókat, melyek az élelmezési tevékenységhez is alapul szolgálnak.

Főtevékenysége: 851020 Óvodai nevelés

Kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 091110 Óvodai nevelés, ellátás
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetése
- 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

A maximális gyermeklétszám a Tarka Lepke Óvodában 60 fő. A konyha főzőkapacitása nincs meghatározva.

2.5. Nagyszentjánosi Tarka Lepke Óvoda SZMSZ

Alaptevékenysége:

851011 Óvodai nevelés, ellátás

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

Maximális gyermeklétszám:

Az óvodában működő csoportok száma: 2

Csoportonként felvehető maximális létszám 25 fő

Intézményvezető	1 fő
Óvodapedagógus	3 fő
Dajka	2 fő

A hatályos Alapító okirat számát, keltét, alapítás időpontját nem tartalmazza/mivel nem követték le benne annak változását. (2020.VII.1.) Az intézmény szervezeti felépítése nem az egységeket, hanem az egységekhez tartozó beosztásokat tartalmazza, mely nem felel meg az Ávr. a (368/2011.(XII.31.) kormányrendelet előírásainak. Nem tartalmazza továbbá az intézményvezető munkáltatói jogkörét sem, melyekkel ki kell egészíteni

Az óvodavezető által 2019.03.12-én készített szabályzat kitér az óvodapedagógusok kötelezettségeire, az egészségvédelem a gyermekvédelmi feladatokra, esetleges balesetek megelőzésére, az óvodán kívüli foglalkozásokra. Kitér a közalkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályokra, az élelmiszerbiztonsági előírásokra. A rendkívüli esemény esetére szükséges teendőkre. Tájékoztatás a pedagógiai programokról, Elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje annak tárolása, kezelési rendjéről, az adatkezelés rendjéről, Adatkezelési szabályzatról, a közzétételi eljárás szabályiról. Az Egyéb rendelkezések között említi a nevelési intézményben folyó reklámtevékenység rendjét, a mobiltelefon használatot, a fénymásolást, az informatikai eszközök használatát, az eszközök-berendezések hibáinak elhárítását.

Tartalmazza továbbá az óvodai étkezés befizetési rendjét, a dohányzás rendjét és a Záró rendelkezéseket.

Az intézmény belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok kialakítás úgy történt, mintha főállású belső ellenőr végezné a munkát, ezért e rendelkezések módosítását javasoljuk. A Belső Önértékelési csoport munkája is felülvizsgálatra szorul.

Melléklet: Óvodavezető munkaköri leírása, Óvodavezető helyettes és Óvoda pedagógus, Dajka munkaköri leírását tartalmazza.

Ávr. 13. § (1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza:

- „a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,*
b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve - az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és
i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.”

További hiányosság, hogy a gazdálkodási jogkörrel rendelkezők körénél a Vagyonynyilatkozat tételt az SZMSZ nem szabályozza. (2 évenkénti gyakoriság, kötelezettségvállalói, utalványozói, teljesítésigazolói jogkörrel rendelkezők esetén, nyilvántartás vezetése stb.) Nem tartalmazza a Konyha szervezeten belüli elhelyezkedését. A fentiek alapján az SZMSZ felülvizsgálata, aktualizálása indokolt.

2.6. A térítési díjak megállapítása

Az önkormányzat intézményeiben alkalmazandó nyersanyagnormáról és a fizetendő étkezési térítési díjakról Nagyszentjános Község Polgármestere a 9/2020.(V.21.) önkormányzati rendeletében rendelkezett. A rendelet 2020. június 1-től érvényes, melyben az alábbi nettó díjak kerültek meghatározásra.

Étkezési forma	reggeli (Ft/adag)	tízórai (Ft/adag)	ebéd (Ft/adag)	uzsonna (Ft/adag)	gondozási díj (Ft/nap)	Nettó fizetendő (Ft/nap)	Bruttó fizetendő (Ft/nap)
Bölcsőde 4x-i étkezés	Bakonyér	-	-	-	-	730	-
Óvoda	-	66,9	322,80	66,9	-	456,6	-
Iskola	-	70,9	366,10	70,9	-	507,9	-
Szünidei étkezés	-	-	366,1	-	-	366,1	-
Szociális étkezés	-	-	-	-	-	670	-

Hiba, hogy a rendeletben a bruttó térítési díjakat nem állapították meg a jogszabályban előírt kerekítési szabályoknak megfelelően 5, és 10 Ft-ra kerekítve. A 2020.évi térítési díjak 2020.

július 1-től léptek hatályba, mert a konyha működtetését ettől az időponttól vette át az önkormányzat a korábbi szolgáltatótól.

„A fenntartónak az intézményi térítési díj megállapítása kötelezően előírt feladata, amelynek elmulasztása esetén a normatív állami hozzájárulás folyósítása feltételeinek nem felel meg, így a visszafizetés elrendelése jogszerű. A Gyvt. rendelkezései nem teszik lehetővé, hogy a fenntartó a kötelezően megállapítandó intézményi térítési díj megállapításától eltekintsen, ez alól a kötelezettsége alól rászorultság hiányára való hivatkozással sem mentesülhet.”

Gyvt. 151. §

(2f) Ha a 21/A. § (1), (4) és (6) bekezdése szerinti gyermekétkeztetést a települési önkormányzat biztosítja, úgy az intézményi térítési díjat a települési önkormányzat állapítja meg.

(3) A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagkötségének egy ellátottra jutó napi összege.

(3a) Ha a fenntartó vagy a települési önkormányzat a gyermekétkeztetést vásárolt szolgáltatás útján biztosítja, az intézményi térítési díj megállapítása érdekében az étkeztetést biztosító szolgáltató köteles elkülönítetten kimutatni a gyermekétkeztetéssel összefüggésben felmerülő nyersanyagkötséget.

(4) A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető a (3) bekezdés szerinti napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint az 21/B. §-ban megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg. Ha a fenntartó kizárólag a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre állapít meg személyi térítési díjat, a személyi térítési díj meghatározásánál a 150. § (1)-(3) bekezdését nem kell alkalmazni.

(4a) Ha az étkeztetési feladatot települési önkormányzat látja el, a (4) bekezdés alkalmazásában intézményvezető alatt a települési önkormányzat azon intézményének vezetőjét kell érteni, amely a gyermekétkeztetést biztosítja. Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díj összegéről történő értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a települési önkormányzathoz fordulhat. Ha a települési önkormányzat intézmény közreműködése nélkül biztosítja a gyermekétkeztetést, a személyi térítési díj megállapítására, annak vitatására, csökkentésére és elengedésére vonatkozó szabályokat rendeletében állapítja meg.”

A szociális étkezésre megállapított intézményi térítési díj 670 Ft + áfa/fő. A nyugdíjminimum %-ában megállapított személyi térítési díjakat a rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

Jövedelmi kategóriák	Nyugdíjminimum összegének %-a	Ténylegesen fizetendő
Jövedelemmel nem rendelkező	-	ingyenes
1-28 500 Ft	100%	95 Ft
28 501-57 000 Ft-ig	101-200 %	260 Ft
57 001-76 950 Ft-ig	201-270 %	385 Ft
76 951-91 200 Ft-ig	271-320 %	450 Ft
91 201-105 450 Ft-ig	321-370 %	515 Ft
105 451-128 250 Ft-ig	371-450 %	580 Ft
128 251 Ft felett	451 %-tól	645 Ft

A táblázat alapján megállapítható, hogy az intézményi térítési díjnál magasabb összegű személyi térítési díj nem került megállapításra, a legfelsőbb kategória összege el sem éri az intézményi térítési díj összegét, annak 96,2 %-a. A jövedelemmel nem rendelkezők esetében – a jogszabályi előírások szerint – térítésmentes kategóriát állapítottak meg.

Az intézmény 2020. évben áfa nélküli díjakat számlázott, 2021. évtől áfás.

2.7. Pénzkezelési szabályzat

A 2020. január 1-től hatályos a **Nagyszentjános Község Polgármesteri Hivatalának Pénzkezelési szabályzata**, ki van terjesztve az Tarka Lepke Óvodára, de nincs kiterjesztve a

Konyhára. A szabályzatot intézményvezető aláírásával igazolta, az élelmezésvezető által aláírásra nem került, melyet pótolni szükséges. A szabályzat mellékletei nincsenek kitöltve, a szabályozásban a nyomtatványok még a B.sz. ny. nyomtatványokkal van szabályozva, ez már nem felel meg az ASP-vel előállított dokumentumoknak. A legfontosabb Pénztári funkciókat meghatározták, a pénztáros, helyettese, és a pénztárelőőr megnevezésre került. A munkatársak a Megismerési nyilatkozatot aláírták, de egyéb helyeken még a bankszámlaszám, a pénztárak és az intézményekre vonatkozó adatok sincsenek megemlítve. Az átutalások indítására vonatkozó személyek vannak felsorolva az önkormányzatnál, a közös önkormányzati hivatalnál, tarka lepke óvodánál, Bakony-Ér Többcélú Társulásnál.

Az ellenőrzés javasolja a szabályzat a tényleges működéshez igazítását és a fentiekkel történő kiegészítését.

Az intézménynél tényleges pénztár működik, melyet az élelmezésvezető kezel. A beszedett étkezési díjakból kifizetésre kerülnek a szállítók és egyéb költségek, a hó végi pénztárban lévő összeg nagyrészt feladásra kerül a bankba. Az intézményi gyakorlatra vonatkozó előírásokat az intézményi Kiegészítő pénzkezelési szabályzatban kell szabályozni.

2.8. Gazdálkodási Szabályzat

A szabályzat 2020. január 1-től hatályos, ki van terjesztve az Tarka Lepke Óvodára, melyet az intézményvezető is aláírt. Részletesen tartalmazza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre vonatkozó előírásokat. Név szerint tartalmazza a jogkörökhöz tartozó személyeket, azonban változás esetén célszerű volna, ha a név szerinti megnevezés helyett a beosztást tartalmazná a szabályzat szöveges része és a mellékletekben szereplő aláírásminta kerülne módosításra személyi változás esetén. A mellékletek a gazdálkodási jogkörökkel rendelkezők aláírás mintáit táblázatos formában kitöltésre kerültek, egyedi meghatalmazások nem készültek. A szabályzat Megismerési nyilatkozata kitöltésre került. (név, beosztás, dátum és aláírás).

A szabályzat az élelmezésvezetőt semmilyen gazdálkodási funkcióban nem tartalmazza. A teljesítésigazoláshoz nem rendeltek személyeket, azt bélyegző használatához kötik. Ebben a formában a teljesítés igazolása nem elfogadható. A mellékletben aláírt teljesítésigazoló az óvodavezető.

A szabályzat közzététele az önkormányzat honlapján megtörtént.

2.9. Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat

Az Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési szabályzata 2019.02.06-től hatályos, a 6/2019. (II.5.) Kt. határozattal elfogadott. Szabályozza a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzéseket – értékhatár alatti - beszerzéseket.

A szabályzat 2. §-a szerint az értékhatár alatti és az 1.000 e Ft feletti beszerzések eljárás rendje – kivéve a Kbt. hatálya alá tartozókat és a közműszolgáltatókat – a következő:

- a beszerzések lebonyolítására az önkormányzat nevében a polgármester jogosult.
- a beszerzések folyamán minimum három gazdasági szereplő ajánlattétele történő felkérése szükséges írásban.
- az ajánlattételre történő felkérések gazdasági szereplők személyéről a polgármester dönt
- az elbírálás szempontja a beszerzés tárgyától függően legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy legjobb ár-értékarányú ajánlat.
- a nyertes ajánlattevő személyéről a beérkezett ajánlatok közül a polgármester dönt.

- az ajánlattevőket a döntésről írásban értesíteni kell.
- a beszerzésről a következő képviselő testületi ülésen a Polgármesternek a Képviselő-Testületet tájékoztatni kell.

A Kbt. értékhatárt elérő beszerzések esetében a Kbt. és a mindenkori költségvetési törvény értékei és szabályai a meghatározóak, mely szerint az eljárás indítója a Polgármester, a döntéselőkészítés a Közbeszerzési Bizottság hatásköre, az eljárás eredményéről a döntés a Képviselő Testület hatásköre. A 4 §. részletesen szabályozza az követendő eljárásrendet: előkészítés, indítás, Bíráló Bizottság, eljárások lebonyolítása, eljárást lezáró döntés meghozatala.

A 9.§. szerint a Kbt. és a jelen határozat érvényesülését a munkafolyamatokba építetten és a **belső ellenőrzés útján folyamatosan** vizsgálni kell.

A belső ellenőrzés évente munkáját kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési terv alapján végzi. A fent meghatározott „folyamatos ellenőrzés” operatív feladat, mellyel a belső ellenőrzést a jelenleg hatályos jogszabályi előírások szerint nem lehet. Ennek megfelelően módosítani szükséges a szabályzatot oly módon, hogy a beszerzések lebonyolításának ellenőrzése az intézményvezető, illetve a jegyző által megbízott feladata. Mivel a szerződések pénzügyi ellenjegyzése a beszerzési szerződéseknél sorozatosan nem történt meg, ez a kontrollpont az önkormányzatnál nem működik.

Az ellenőrzés javaslatot tett az „Árajánlatok minősítése” megnevezésű dokumentum kitöltésére (1. sz. melléklet) a beszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében is, mellyel egyértelműen dokumentálni lehet a 3 árajánlat alapján történő kiválasztást, illetve az áron kívül még vizsgált egyéb – a kiválasztást befolyásoló – tényezőket is.

A szabályzat még megemlíti a dokumentálás rendjét: írásban történjen és 5 évi megőrzési kötelezettséggel.

A szabályzat nem szabályozza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések rendjét, összeghatárok megadásával a nagyobb értékű beszerzések esetén az értékhatárokat és az ahhoz tartozó követendő rendet sem. A szabályzat nem részletezi az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, az önkormányzati intézmények beszerzéseikhez tartozó szabályokat és döntési jogköröket nem fekteti le. Nem tartalmaz mellékletek, iratmintákat, mint összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat, jegyzőkönyv a bíráló bizottság munkájáról, bírálati lap mintát, összegzést az ajánlatok elbírálásához

Az ellenőrzés a fentiek alapján javasolja az Önkormányzat Beszerzési szabályzatának elkészítését, kiterjesztését az óvodára, konyhára, vagy intézményi saját beszerzési szabályzat elkészítését.

2.10. További szabályzatok

- Az intézmény nem rendelkezik **Élelmezési szabályzattal**. Az Élelmezési szabályzatban szerepelnie kellene a térítési díjak, kedvezményes étkeztetés, a térítési díjak megállapításának szabályainak, a kedvezményes étkezéssel kapcsolatos dokumentumoknak, a szociális étkeztetést költségvetési fedezetének tervezését, a gyermekétkeztetési, élelmezési feladatellátás folyamatának bizonylati rendjét, a térítési díjak befizetésének rendje, az élelmezés szervezetét és feladatkörét. Az

ellenőrzés javasoljuk az élelmezési tevékenységet teljes egészében átfogó szabályzat elkészítését.

- **HCCP Kézikönyv, mely veszélyelemzés és kritikus szabályozási pontok rendszere.** Készítette az élelmezésvezető – jóváhagyta az intézményvezető 2020.09.01. A szabályzat öt fejezetben 103 oldalon leírja a szükséges eljárasmódokat a 37/2014 (IV.30.) EMMI rendelet Táplálkozás egészségügyi követelmények alapján. Készítette Tóth Varga Brigitta önk. képviselő/képesítése élelmezésvezető.
- Az intézmény rendelkezik **Tűzvédelmi szabályzattal** (2019.08.21.) melyet Györe Zsolt Tűzvédelmi főtanácsadó készített.
- **Belső kontroll szabályzat**

Az Önkormányzat Belső kontroll szabályzata 2018. szeptember 1-től hatályos, ki van terjesztve az Nagyszentjánosi Tarka Lepke Óvodára és Konyhára, melyet az intézményvezető aláírásával igazolt. Az Önkormányzatvezetője az **integrált kockázatkezelési rendszert** a jogszabályi előírások figyelembevételével, saját belső szabályozásban - határidőben - nem szabályozta. Nem követték benne a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 2016.10.01-től hatályos változásait az integrált kockázatkezelésre vonatkozóan.

2.11. Munkaköri leírások, anyagi felelősségi nyilatkozatok

A gyermekétkeztetéssel, élelmezési tevékenységgel kapcsolatos feladatok többségét a Tarka Lepke Óvodában az intézményvezető, és helyettese, valamint élelmezésvezető végzi.

- Az **óvodavezető** munkaköri leírása (2018.07.01.) a szakmai feladatok mellett nem tartalmazza az élelmezési tevékenységgel kapcsolatos munkáltatói, gazdálkodási, ellenőrzési feladatokat, gazdálkodási jogköröket. (kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítésigazolás)
- Az **élelmezésvezető** munkaköri leírása (2020.09.01.) Megfogalmazták benne a munkavállaló kötelezettségeit és munkakapcsolatait, részletes feladatait. Szakmai feladatok mellett nem tartalmazza az élelmezési tevékenységgel kapcsolatos gazdálkodási jogköröket. (kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítésigazolás) Nem tartalmazza a helyettesítés rendjét, valamint az élelmezési tevékenység során használt számítógépes programokat (WIN Menza, EPER, ASP), ellenőrzési, adatszolgáltatási feladatokat, valamint a titoktartási kötelezettséget. Csupán az Élelmezési Szabályzatban felsorol nyilvántartások vezetésére kötelezett. Tartalmazza az Óvodára és Konyhára vonatkozó pénzkezelési feladatokat, de nem részletezi azok mibenlétét. (pl. térítési díjak átvétele, áruvásárlások, stb.) A munkaköri leírást az intézményvezető készítette és azt záradékkal átvette.
- Másik **élelmezésvezető**: Tóthné Varga Brigitta 2020.04.01-től. Munkaköri leírása ugyanazt tartalmazza, mint az előző csak heti 5 óra munkaidőre. A dolgozó felvétele helyettesítés céljából történt.
- A **szakács** munkaköri leírása (2020.03.20.) tartalmazza a felelősséget és a munkakapcsolatokat, és a részletes feladatait: konyhai munka irányítása az étel időben történő elkészítése, tálalása, a raktár kezelése, az étkezéssel kapcsolatos egyéb

szabályok betartása: higiénia, HCCP, romló élelmiszerek tárolása és kezelése. A helyettesítés nincs szabályozva, a titoktartási kötelezettséget nem említi, munkaköre adminisztrációs feladatokat nem tartalmaz. A munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményvezető.

Az anyagi felelősséget a munkaköri leírások általában megfogalmazzák, az anyagi felelősségvállalási nyilatkozatok egy része a Pénzkezelési szabályzat mellékletét képezi, de nem teljes-körűen és nincsenek kitöltve. Az ellenőrzés javasolja a munkaköri leírások kiegészítését a gyermekétkeztetési, ételmezési feladatokkal, a gazdálkodási jogkörökkel, helyettesítéssel, ellenőrzéssel.

3. A vállalkozókkal kötött szerződések tartalma

- A **METRO Kft**-vel kötött Megállapodás 2018. április 15-től határozatlan időtartamra. Az intézmény részére a kiszállítás lehetőségét a METRO az áruházban rendelkezésre álló teljes termékkörre biztosítja. A napi kiszállítás feltétele az, hogy a megrendelés előző nap 13.00 óráig az áruházhoz beérkezzen, melyről visszaigazolást küldenek. A számlát a kiszállítást megelőző napon állítják ki, a kiszállított árak az áruházban alkalmazott akciós és nem akciós polci ártól eltérnek. A napi megrendelésnek el kell érnie a szerződés mellékletében szereplő bruttó 55.000 Ft értéket. A szállított áruk ellenértékének kifizetése banki átutalással 15 napos határidőt biztosít a Kft, a nyitott követelések értékhatára 1.500 e Ft. A kötelezettségvállaló az ételmezésvezető volt, a szerződés pénzügyi ellenjegyzése nem történt meg, az éves vásárlási keretösszeget nem tartalmazza.

Számla 6328 2020/0050-019259 r, dátum: 2020.10.01. Lencse, liszt, joghurt, tisztítószer. Számla összege: 94.842 Ft.

Utalványrendelet: UT 642507-2020/836 teljesítés 2020.10.05. fiz. határidő: 2020.10.05.

Pénzügyi ügyintéző és érvényesítő ugyanaz a személy, utalványozó és kötelezettségvállaló ua.

Banki átutalás: Sorsz: Bank 97. 2020.10.08.

Főkönyvi kijelölés: konyhai nyersanyag, tisztítószer, egyéb anyag

- A **Matusz-Vad Zrt**-vel kötött Szállítási szerződést az Óvoda nevében az óvoda vezető, határozatlan időre. Megrendelés szállítást megelőző 2 napon belül, minimális rendelési összeg nettó 30.000 Ft. Fizetés átutalással 8 naptári napon belül. A szállító szavatosságot vállal, hogy a szállított áruk megfelelnek az élelmiszer törvényben foglalt kritériumoknak és a HACCP előírások szerint lettek gyártva, raktározva és szállítva. A szerződés a szállított áruféleségeket, pénzügyi ellenjegyzést nem tartalmazza.

Számla UHG20-45873, dátum: 2020.10.05. Zöldségkocka, marhahús, csirkemell filé, brokkoli, karfiol. Számla összege: 95.516 Ft.

Utalványrendelet: UT 642507-2020/846 teljesítés 2020.10.05. fiz. határidő: 2020.10.13.

Pénzügyi ügyintéző és érvényesítő ugyanaz a személy, utalványozó és kötelezettségvállaló ua.

Főkönyvi kijelölés: konyhai nyersanyag

Banki átutalás: Sorsz: Bank 97. 2020.10.08.

Számla UHG20-44459, dátum: 2020.09.28. Fiz. hat idő: 2020.10.06. Zöldségkocka, sertéskaraj, sertéscomb. Számla összege: 68.654 Ft.

Utalványrendelet: UT 642507-2020/826 teljesítés 2020.09.28. fiz. határidő: 2020.10.06. Pénzügyi ügyintéző és érvényesítő ugyanaz a személy, utalványozó és kötelezettségvállaló ua. Főkönyvi kijelölés: konyhai nyersanyag. **Banki átutalás:** Sorszám: Bank 97. 2020.10.08.

- Az „**ILLKER-FOOD** Kft győri telephelyével kötött Megállapodást az óvoda élelmiszeripari termékek szállítására. Megrendelést a szállítás napját megelőző 2. napot köteles leadni a szállító részére, melyet a szállító visszaigazol. Elszámolási időszak folyamatos vagy időszakonkénti elszámolás hetente, kéthetente, havonta. Fizetés a számla teljesítésétől számított 12 napon belül átutalással. Megrendelőként az óvodavezető írta alá, a pénzügyi ellenjegyző aláírását nem tartalmazza a Megállapodás.

Számla: 120-082298, dátum: 2020.09.24. fiz. hat idő: 2020.10.06. Pusztafől, krémjoghurt, ételízesítő, bulgur. Számla összege: 25.352 Ft.

Utalványrendelet: UT 642507-2020/827 teljesítés 2020.09.30. fiz. határidő: 2020.09.30. Pénzügyi ügyintéző és érvényesítő ugyanaz a személy, utalványozó és kötelezettségvállaló ua. Főkönyvi kijelölés: konyhai nyersanyag **Banki átutalás:** Sorszám: Bank 97. 2020.10.08.

Számla: 120-083415, dátum: 2020.09.29. fiz. hat idő: 2020.10.02. Lotti tejföl, lecsókolbász, kenőmájás, csirkemell sonka. Számla összege: 19.828 Ft.

Utalványrendelet: UT 642507-2020/834 teljesítés 2020.09.29.fiz. határidő: 2020.10.12. Pénzügyi ügyintéző és érvényesítő ugyanaz a személy, utalványozó és kötelezettségvállaló ua. Főkönyvi kijelölés: konyhai nyersanyag. **Banki átutalás:** Sorszám: Bank 97. 2020.10.08.

- A **Duna-Komposzt Kft**-vel 2020. március 20-án kötött az Óvoda Szolgáltatási szerződést - a Konyhai ételhulladékok szállítására és kezelésére - határozatlan időre az EU jogszabályra hivatkozva. A szolgáltató kötelezettséget vállalt, hogy az élelmiszer hulladékot más élelmiszerektől elkülönítetten szállítja és azt a jogszabályoknak megfelelően kezeli. A szolgáltatás ellenértéke 30 literes műanyag hordó 2.000 Ft + Áfa, 60 literes hordó 4.000 Ft + Áfa/hordó. A szerződés határozott idejű 2020.március 2-től 2022. január 31-ig szól. Számlázás a hónapot követő hó 5-ig, fizetés a számla keltétől 15 napra. A szerződést kötelezettségvállalóként az intézményvezető írta alá, pénzügyi ellenjegyzés és éves várható értéket a szerződés nem tartalmazza. A szerződéssel egyidőben átadásra kerül 1 db 30 literes hordó és Befogadó nyilatkozatot írt alá a cég képviselője a 41/1997. (V.28.) FM rendelet Állategészségügyi Szabályzat 38.§. (1) bek n pontja szerint. A szállító nem nyilatkozott arról, hogy az általa hivatkozott jogszabályok szerint rendelkezik ilyen engedéllyel.

Számla: 3826/2020/S, dátum: 2020.10.09. fiz. hat idő: 2020.10.09. Hulladékbegyűjtés. Számla összege: 44.196 Ft. 870 kg x 40 Ft + áfa

Utalványrendelet: UT 642507-2020/847 teljesítés 2020.10.09. fiz. határidő: 2020.10.09. Pénzügyi ügyintéző és érvényesítő ugyanaz a személy, utalványozó és kötelezettségvállaló ua. Főkönyvi kijelölés: konyhai hulladék elszállítása 09 hó. **Banki átutalás:** Sorszám: Bank 97. 2020.10.08.

4. A Nagyszentjánosi Tarka Lepke Óvodánál a gyermekétkeztetés bonyolítása (a bizonylati rend és okmányfegyelem betartása, az intézményi nyilvántartások vizsgálata)

Az intézménynél a gyermekétkeztetést saját konyha működtetéssel biztosítja. Az óvoda két csoportjában, összesen 2020. októberben bölcsőde 8 fő, óvoda 44 fő, iskola 55 fő, novemberben 9 fő bölcsőde, 44 fő óvoda, iskola 49 fő gyermeklétszámot tartottak nyilván. Havi szinten a vizsgált hónapok közül októberben 2.717 db, novemberben 3.104 db étkezés adagot biztosított a konyha az intézménynek.

4.1. Bizonylati fegyelem

A belső ellenőrzés az intézménynél a térítési díj beszedés és elszámolás gyakorlatát 2020. évre vonatkozóan, október-november hónapban tételesen vizsgálta az Óvoda és Bölcsőde esetében. Sajnálatos módon az intézményi „húzogató” név szerinti kimutatást nem lehet értékelni, mert nem látszik ezért azt nem tudtuk összehasonlítani a megküldött adatokkal.

2020. októberi adagszámok	Reggeli	Tízórai	Ebéd	Uzsonna
Bölcsőde	108	108	108	108
Óvoda	665	665	665	665
Összesen:	773	773	773	773

2020. novemberi adagszámok	Reggeli	Tízórai	Ebéd	Uzsonna
Bölcsőde	145	145	145	145
Óvoda	788	788	788	788
Összesen:	933	933	933	933

Az ASP programból az igénybe vett étkezésekről számlát bocsát ki az intézmény. A számlában az önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjjal, Áfa felszámolása nélkül – (AAM) történt a számlázás, igény szerint a szülő munkahely részére. Az egységár, adagszám meg volt határozva, a cég névre szóló számláknál a gyermek nevét és a számlázás időszakát közölték. A KASZPER rendszerrel előállított számla megfelel a 2007. évi áfa törvény és a 23/2014. VI.30. NGM rendelet előírásainak.

A térítési díj befizetések az óvoda pénztárába, valamint átutalással történtek. Más kiadási forgalmak után a megmaradó pénzt hó végén feladják.

Az ellenőrzés felhívja a figyelmet arra, hogy a pénztár szabályozásakor a feltüntetett pénztárban tárolható, illetve a záró készpénz összegének meghatározásakor vegyék figyelembe a készpénzben befizetett térítési díjak nagyságát, amelyhez különleges biztonsági előírások társulhatnak.

4.2. A normatív kedvezményre jogosultak dokumentumainak vizsgálata

A Nagyszentjánosi Tarka Lepke Óvoda az ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta a kiválasztott gyermekekre vonatkozó kedvezmény igénybevételéhez szükséges Nyilatkozatokat, melyeket tételesen vizsgáltunk. Egy esetben lejárt igazolt csatoltak a kedvezmény igénybevételéhez a rendszeres gyermekvédelemi kedvezményre jogosító igazolás 2020. szeptember 8-ig tartott, a Nyilatkozat pedig 2020. szeptember 2020. 08.27-án töltötték ki.

Összességében megállapítható, hogy az óvodában és bölcsődében megtalálhatók a térítési díj mentességre feljogosító nyilatkozatok. Az igazolásokról összesített nyilvántartást nem

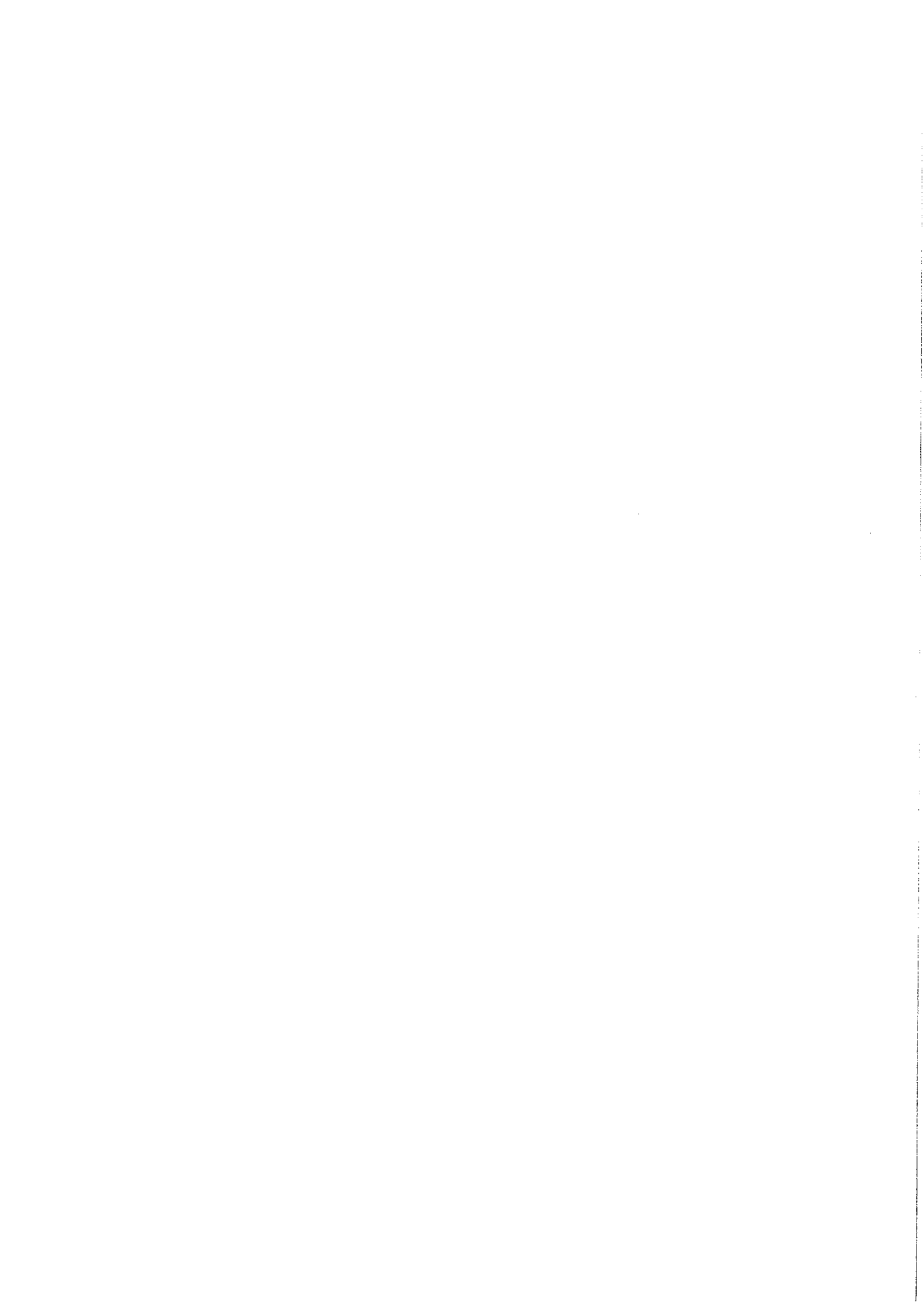
bocsátottak az ellenőrzés rendelkezésére, ezért az ellenőrzés javasolta egy összesítő nyilvántartás felvezetését a Nyilatkozatokról, mely tartalmazná a gyermekek nevét, születési idejét, a csoport megnevezését, a nyilatkozat dátumát, és a kedvezmény fajtáját.

5. Javaslatok a szükséges intézkedésekre

- A kontrollkörnyezet/szabályozottság javítása érdekében az intézmény alapidokumentumainak összhangját meg kell valósítani a szervezeti változásokra tekintettel: SZMSZ, Alapító Okirat, Élelmezési Szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Kötelezettségvállalási Szabályzat, Beszerzési Szabályzat. stb.
- Az Alapító Okirat főbb adatait az SZMSZ-nek is tartalmaznia kell. Az intézményi szervezeti ábrával az SZMSZ-t ki kell egészíteni.
- A kiterjesztett szabályzatokban szabályozni szükséges a hivatal által az óvoda, illetve a konyha működése során végzett feladatokat.
- A végzett gyakorlat alapján a kiterjesztett szabályzatok mellett, - ha azt a kiterjesztett szabályzat nem tartalmazza - az intézmény minden fontos folyamatára, illetve részfolyamatára vonatkozó szabályokat az intézményi Kiegészítő pénzkezelési, beszerzési, élelmezési szabályzatban kell megfogalmazni.
- Az ellenőrzés javasolja az Önkormányzat Beszerzési szabályzatának elkészítését – részletes tartalom esetén - kiterjesztését az óvodára, konyhára, vagy intézményi saját beszerzési szabályzat elkészítését.
- A térítési kedvezményre jogosító Nyilatkozatokról célszerű volna egy összesített nyilvántartást felvezetni. (pl. Gyermekek neve, születési ideje, csoport, kedvezmény fajtája, igazolás érvényessége, nyilatkozat dátuma)
- A dolgozók munkaköri leírását ki kell egészíteni a gazdálkodási jogkörökkel, részletes gyermekétkeztetési, élelmezési feladatokkal, a helyettesítéssel, ellenőrzési tevékenységgel.
- A beszámolóban minden – vagyont érintő - bevételi, kiadási tételt, pl. az élelmiszer-készleteket is ki kell mutatni, melyeket leltárral is alá kell támasztani.

Kislőd, 2021. augusztus.19.

Balogh Branka
Justice Audit Kft.
Balogh Branka, Széchenyi u. 33.
belső ellenőr
Adószám: 27254697-1-19
TIN: 009557




MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

A Belső Ellenőr által 2020. évben végzett, az óvoda gazdálkodásáról készült ellenőrzési jelentés egy példányát megismerés és a szükséges intézkedések megtétele végett átvettem.

A költségvetési szervek belsőellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. §. (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy amennyiben a jelentésben foglaltakkal kapcsolatban észrevételt kívánok tenni, a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a Belső Ellenőr részére.

Nagyszentjános, 2021. augusztus 24.



Friderics Cecília
polgármester




Németh Dániel
jegyző

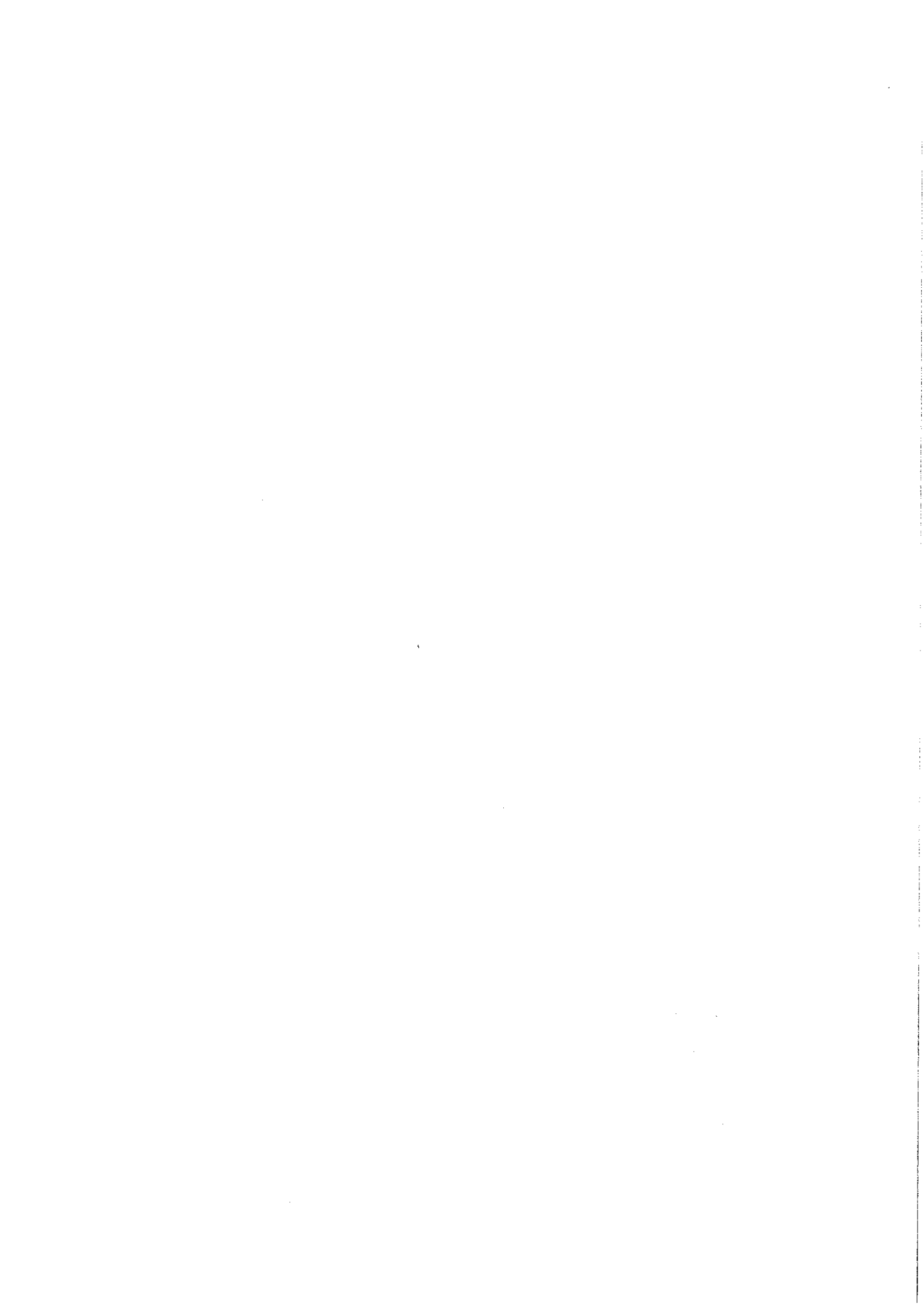
Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat elfogadom, és észrevételt nem kívánok tenni.

Nagyszentjános, 2021. augusztus 24.


Friderics Cecília
polgármester




Németh Dániel
jegyző



TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Németh Dániel Nagyszentjános Község Önkormányzatának Jegyzője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Belső Ellenőr számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez. Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Nagyszentjános, 2021. augusztus 31.


Németh Dániel
jegyző




Kelemenné Rácz Zsuzsanna
intézményvezető



