

Sorszám: VII/4.

**Tárgy:** Mezőberény Város Óvodai Intézménye közzétételi listája  
**Előterjesztő:** Siklósi István polgármester  
**Készítette:** Gulyásné dr. Sáli Henrietta aljegyző  
**Véleményező Bizottság:** Humánügyi Bizottság  
**Tervezett döntés:** 1 db határozat  
**Döntés:** Egyszerű többségi, nyílt szavazással

**ELŐTERJESZTÉS**  
**a Képviselő-testület 2017. október 30-i ülésére**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 24. § (1) bekezdése értelmében a köznevelési intézmény az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi közzétételi listáját.

A köznevelési intézmény képviselője a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program keretében a köznevelési intézményektől begyűjtött adatok megküldését követő tizenöt napon belül felülvizsgálja.

A fenti jogszabályi előírásoknak megfelelően Mezőberény Város Óvodai Intézményének vezetője megküldte intézménye frissített közzétételi listáját, amely az idei nevelési év októberi statisztikájára épül.

Mezőberény Város Óvodai Intézményének 2017/2018. nevelési évre szóló közzétételi listája jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően fogadja el az alábbi határozati javaslatot.

**Határozati javaslat:**

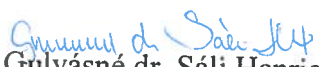
Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete Mezőberény Város Óvodai Intézményének 2017/2018. nevelési évre szóló közzétételi listáját az előterjesztéshez mellékelt formában elfogadja.

A Képviselő-testület megbízza Kovács Annamária intézményvezetőt, hogy gondoskodjon a 2017/2018. nevelési évre szóló közzétételi lista közzétételéről.

**Felelős:** Siklósi István polgármester, Kovács Annamária intézményvezető

**Határidő:** intézkedésre azonnal

Mezőberény, 2017. október 16.

  
 Gulyásné dr. Sáli Henrietta  
 aljegyző



Mezőberény Város Óvodai Intézménye  
5650 Mezőberény, Liget tér 5.  
OM azonosító: 028138  
Telefon /fax: 66/421-870;  
E-mail: ovoda@mezobereny.hu

PH-12#23  
ÉRKEZETI 2017 OKT 13.

Gulyásné

Ikt. Sz. V/ 6-54/2017.  
Ügyintéző: Kovács Annamária

Mezőberény Városi Önkormányzat  
Képviselő-testülete  
5650 Mezőberény Kossuth tér 1.

Siklósi István  
Polgármester

Mezőberényi Polgármesteri Hivatal			
Iktatószám: <u>E. 2600</u>		Melléklet: ..... db	
Érkezett: 2017 OKT 13.			
Előszám:	Utószám:	Előadó:	
		<u>Gulyásné dr. S. H.</u>	

Tárgy: Közzétételi lista megküldése

Tisztelt Polgármester Úr!  
Tisztelt Képviselő-testület!

A 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 10. fejezet 23. § (1-2) pontja alapján minden évben frissíteni kell a nevelési-oktatási intézmény Közzétételi listáját, mely az idei nevelési év októberi statisztikájára épül.

(A Közzétételi lista kötelező elemeként megjelölt belső dokumentok módosítása megtörtént, melyet a fenntartónak is elküldtünk véleményezésre, s ezek után jóváhagyásra került. )

Kérem a tisztelt Képviselő-testület elfogadását a Közzétételi listával kapcsolatban!

2017. október 12.

Tisztelettel:

  
Kovács Annamária  
Intézményvezető





# Mezőberény Város Óvodai Intézménye

## Közzétételi lista

Nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista  
2017-2018. nevelési év

A Nemzeti Erőforrás Miniszter 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet - a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról – 10. fejezet 23. § (1-2) bekezdése alapján az alábbi adatokat tesszük közzé:

### 1 Szervezeti, személyzeti adatok

#### 1.1 A közfeladatot ellátó szerv:

**Neve:** Mezőberény Város Óvodai Intézménye  
**Címe:** 5650 Mezőberény Liget tér 5.  
**Tel/fax:** 66/421-870; 66/769-056  
**E-mail:** [ovoda@mezobereny.hu](mailto:ovoda@mezobereny.hu)  
**OM azonosító:** 028138  
**Intézményvezető:** Kovács Annamária  
**Elérhetőség:** 66/421-870;  
20/42-88-933; 70/400-25-21; 70/400-25-22

#### Intézményvezető helyettesek:

**Borguláné Balogh Emese**  
Mezőberény Város Óvodai Intézménye  
Magyarvégesi Óvoda  
5650 Mezőberény, Kálvin u. 2-4  
Tel.: 66/352-900; 70/400-25-24

**Kreiszné Szilágyi Tünde**  
Mezőberény Város Óvodai Intézménye  
Mosolygó Központi Óvoda  
5650 Mezőberény, Liget tér 5.  
Tel.: 66/421-870; 70/400-25-23

## **Feladatellátási hely vezetésével megbízott óvodapedagógusok:**

### **Kreiszné Szilágyi Tünde**

Mezőberény Város Óvodai Intézménye  
Mosolygó Központi Óvoda  
5650 Mezőberény, Liget tér 5.  
Tel.: 66/421-870; 70/400-25-23

### **Borguláné Balogh Emese**

Mezőberény Város Óvodai Intézménye  
Magyarvégesi Óvoda  
5650 Mezőberény, Kálvin u. 2-4  
Tel.: 66/352-900; 70/400-25-24

### **Czinkóczki Ágnes**

Mezőberény Város Óvodai Intézménye  
Csiribiri Óvoda  
5650 Mezőberény Kinizsi u. 13.  
Tel.: 66/352-577; 70/400-25-27

### **Forróné Hajdu Katalin (2017.12.31-ig)**

### **Szabóné Gecse Éva (2018.01.01-től)**

Mezőberény Város Óvodai Intézménye  
Nefelejcs Óvoda  
5650 Mezőberény Kodály Zoltán u. 8.  
Tel.: 66/352-555; 70/400-25-25

**Elérhetőség:** a fenti címeken és telefonszámokon, illetve előzetes egyeztetés alapján.

## **2 Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok**

### **2.1 Fenntartó és működtető**

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete  
5650 Mezőberény Kossuth tér 1.

### **2.2 Feladat, tevékenység**

Mezőberény Város Óvodai Intézménye közfeladatát, alaptevékenységét meghatározó adatok, a rá vonatkozó alapvető jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályok megtalálhatók az SZMSZ-ben.

## 2.3 Az óvodai adatbázis nyilvántartás fajtái

- törzskönyv
- óvodás gyermekek személyes adatai
- közalkalmazotti nyilvántartás

A gyermekek és az alkalmazottak adatbázisa a Közoktatás Információs Rendszerében [www.kir.hu](http://www.kir.hu) található, a kormány 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete alapján.

## 2.4 Állaspályázatok

Mezőberény Város Óvodai Intézménye által közzétett pályázatok: [www.kszk.gov.hu](http://www.kszk.gov.hu)

## 3 Különös és egyedi közzétételi lista

### 3.1 Felvételi lehetőség

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdése (Nkt.) értelmében: „Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.”

Amennyiben a szülő az ilyen korú gyermeket e közleményben meghatározott időpontban az óvodába nem iratja be, szabálysértést követ el (2012. évi II. tv. 247. §.).

A napi négy órában óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában a tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A 2017/2018-as nevelési évben óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- a 3. életévét betöltötte,
- a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az Alapító Okirat szerint a városban intézményünk biztosítja az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését.

Mezőberény Város Óvodai Intézménye az Alapító Okirata szerint nemzetiségi nevelést nem folytat.

Az óvodába felvett gyermekek óvodai csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézményvezető dönt.

Az óvoda folyamatos felvételt biztosító intézmény. Ha a gyermekek az év folyamán a 3. életévük betöltésével a felvételre jogosulttá válnak, a szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.

#### 3.1.1 Túljelentkezés esetén a felvétel elbírálásának sorrendje:

- Óvodaköteles korú (3 éves) gyermek.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.
- Hátrányos helyzetű gyermek.

- Szakvélemény alapján az óvoda lett kijelölve a gyermek ellátására.
- Gyermekét egyedül nevelő szülő.
- Körzethatáron belül élő gyermek.
- Körzethatáron kívül élő gyermek.

### 3.1.2 A beiratkozás ideje

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon.

**3.1.3 Engedélyezett csoportok száma a 2017/2018-as nevelési évre: 11 csoport.**

### 3.1.4 Az intézményben fizetendő térítési díj

Intézményünkben kizárólag az étkezésért kell térítési díjat fizetni.

Az étkezési térítési díj: 331.-Ft/nap/fő.

**Az étkezési térítési díjból adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket:**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXX. törvény (Gyermekvédelmi törvény) 2015.szeptember 1-től hatályos módosítása alapján a gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130 %-át (2017. évben a 110.220,-ot), vagy
- nevelésbe vették.

A kedvezmény igénybevételehez – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm.rendelet 6. melléklete szerinti Nyilatkozatot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után.

A 100%-os normatív kedvezmény (ingyenes étkezés) csak egy jogcímen vehető igénybe.

A gyermekétkeztetés esetében a kedvezmény megállapításakor a Nyilatkozat mellé az alábbi igazolások csatolása szükséges:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő esetén a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló önkormányzati határozat másolata,

- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy egészséges gyermek esetében, ha olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat (a családi pótlék igazolható számlakivonattal vagy postai igazoló szelvénnel)
- tartós betegséget igazoló szakorvosi igazolás,
- fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye,
- 3 vagy több gyermeket nevelők esetében: magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat (a családi pótlék igazolható számlakivonattal vagy postai igazoló szelvénnel)

### 3.1.5 A fenntartó értékelése

Mezőberény Város Óvodai Intézménye munkájával összefüggő értékelést, nyilvános megállapításokat Mezőberény Város Önkormányzatánál lehet megtekinteni.

### 3.1.6 A nevelési év rendje

A nevelési év 2017. szeptember 1 - 2018. augusztus 31-ig tart.

Napi nyitvatartási idő: 6,00-17,30 óráig (11 ½ óra/nap)

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idejére intézményünkben - a szülői igényeket figyelembe véve - az intézményvezető által kijelölt óvoda látja el az ügyeletet.

2017. december 22 - 2018. január 2. közötti időszakra, illetve a nyári zárások végleges időpontjáról és ügyeleti rendjéről a fenntartói jóváhagyás után 2018.02.15-ig adunk tájékoztatást.

Dátum		Zárva tartó óvoda	Ügyeletes óvoda, felelős
-tól	-ig		
2018. június 18.	2018. július 22.	Mosolygó Központi Óvoda Nefelejcs Óvoda	Csiribiri Óvoda Magyarvégesi Óvoda
2018. július 23.	2018. augusztus 26.	Magyarvégesi Óvoda Mosolygó Központi Óvoda Csiribiri Óvoda	Nefelejcs Óvoda

### 3.1.7 Jelentősebb események, rendezvények

Intézményünk a 2017/2018-as nevelési év során 5 nap nevelés nélküli munkanapot vesz igénybe - nevelőtestületi értekezletek megtartására, illetve belső és külső

továbbképzésekre - mely időpontokról az év eleji szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket, de legalább 7 nappal előtte értesíti őket.

A 2017/2018-as nevelési évben a következő nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai intézményünkben:

2017. október 30. (hétfő) – Szakmai konferencia

2018. január 29. (hétfő) – Fél éves értekezlet

2018. április 21. (szombat) – Szakmai konferencia

2018. június 22. (péntek) – Nevelési évet záró értekezlet

2018. augusztus 24. (péntek) – Nevelési évet nyitó értekezlet

Ezekon a napokon - szülői igény esetén - a gyermekek elhelyezésére biztosított az ügyelet.

Az ünnepély, megemlékezés	irányadó időpontok
Mikulás	December 5-6.
Karácsony	December 18-22.
Farsang	Február - március
Március 15.	Március 14.
Húsvét	Március - április
Anyák napja	Május eleje
Gyermeknap	Május vége
Nagycsoportosok búcsúztatása	Június eleje
Pedagógus nap	Június eleje

( A nevelési évben tervezett jelentősebb eseményeket, rendezvényeket az intézmény Éves munkaterve részletesen tartalmazza. )

Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentációk: a Szervezeti és működési szabályzat, a Házi rend, a Pedagógiai program, az intézmény és a Szülői szervezet Éves munkaterve. Ezen dokumentumok intézményünk minden óvodájában a helyben szokásos módon nyilvánosságot biztosítva kifüggesztésre kerültek, illetve a fenntartó és az intézmény honlapján is megtalálhatóak.

(Ezen dokumentumok részletesen tartalmazzák:

- a csoportnaplók elkészítésének, tartalommal való kitöltésének ellenőrzését;
- az oktatási év beindítását; a hetirend, a napirend és a heti oktatási terv adminisztrációjának csoportonkénti ellenőrzését;



- csoportonként a szülői értekezletek lebonyolítását;
- a gyermekek képességek szerinti felmérését, a felmérőlapok kitöltését (2017/2018 első alkalom);
- az intézményi, vezetői, szakmai ellenőrzések ütemezését havi bontásban.)

### 3.1.8 Óvodapedagógusok iskolai végzettsége, szakképzettsége, száma

Szakképesítés- iskolai végzettség	Óvodapedagógus szakképesítésre épülő szakirányú végzettség	Pedagógus szakvizsga	Létszám
Óvodapedagógus-főiskola	1. vezető óvodapedagógus 2. mozgásjavító óvodapedagógus 3. gyógytestnevelő óvodapedagógus	rendelkezik	1 fő
Óvodapedagógus-főiskola	1. nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus 2. holland-magyar intézmény- és középvezető pedagógus	rendelkezik	1 fő
Óvodapedagógus-főiskola	1. óvodapedagógusi gyógytestnevelés	rendelkezik	1 fő
Óvodapedagógus-főiskola	1. fejlesztő óvodapedagógus	rendelkezik	1 fő
Óvodapedagógus-főiskola	1. szakvizsgázott pedagógus (differenciáló, fejlesztő pedagógiai ismeretek)	rendelkezik	1 fő
Óvodapedagógus-főiskola	1. közoktatási vezető 2. gyermektánc-oktató 3. néprajz szakos bölcsész	rendelkezik	1 fő
Óvodapedagógus-főiskola	1. roma társadalomismeret	rendelkezik	1 fő
Óvodapedagógus-főiskola	1. nemzetiségi/kissebbségi óvodapedagógus	-	1 fő
Óvodapedagógus-főiskola	1. szlovák nemzetiségi óvodapedagógus	-	1 fő
Óvodapedagógus-főiskola	-	-	13 fő
<b>Összesen</b>			<b>22 fő</b>

### 3.1.9 Nevelőmunkát segítők iskolai végzettsége, szakképzettsége, száma

Iskolai végzettség	Szakképzettség	Létszám
Főiskola	általános iskolai tanító, táncpedagógus, közoktatásvezető szakvizsga	1 fő
Főiskola	pedagógiai szakos nevelő	1 fő

Érettségi	óvodatitkár	1 fő
Érettségi	technikus	1 fő
Érettségi	pedagógiai asszisztens	1 fő
Érettségi	dajka	3 fő
Érettségi	nincs	2 fő
Szaktudós	dajka	6 fő
Szaktudós	varrónő	1 fő
8 általános	nincs	1 fő
<b>Összesen:</b>		<b>18 fő</b>

### 3.1.10 Óvodai csoportok – óvodánként

Feladatellátási hely	Száma	Férőhely (fő)	Létszám (fő) (2017. október 1.)
<b>Csiribiri Óvoda</b>	<b>3 csoport</b>	<b>68</b>	<b>58(59)</b>
1. Nyuszi csoport		18	13
2. Katica csoport		25	21(1=2 SNI)
3. Micimackó csoport		25	24
<b>Magyarvégesi Óvoda</b>	<b>3 csoport</b>	<b>69</b>	<b>62(65)</b>
1. Maci csoport		23	23(1=2 SNI)
2. Szamóca csoport		21	20(1=3 SNI)
3. Katica csoport		25	19
<b>Mosolygó K. Óvoda</b>	<b>2 csoport</b>	<b>48</b>	<b>46</b>
1. Napsugár csoport		24	22
2. Szamóca csoport		24	24
<b>Nefelejcs Óvoda</b>	<b>3 csoport</b>	<b>62</b>	<b>49(55)</b>
1. Pillangó csoport		23	17(2=2 SNI)
2. Mackó csoport		22	17(2=2 SNI)
3. Manó csoport		17	15(2=2 SNI)
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>11 csoport</b>	<b>247 férőhely</b>	<b>215 (225 SNI-vel) gyermek</b>

4. A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő ellenőrzése, értékelése: belső ellenőrzés értékelése, annak elfogadása testületi határozatban.

#### 5. A köznevelési alapszabállyal kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések:

Belső ellenőrzési jelentés Mezőberény Város Óvodai Intézményénél a szervezet szabályozottsága, belső kontrollok megbízhatósága, pénzügyi folyamatok tárgyában (Mezőberény, 2016. október 1.) BE-6/2016  
/A dokumentum másolata mellékletként csatolva./

6. Az Állami Számvevőszék ellenőrzése: nem volt.

## 7. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok:

- 1) Intézményi és intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés a 2017/2018-as nevelési évben várható.
- 2) Pedagógusminősítési eljárás keretében a 2016/2017-es nevelési évben 1 fő óvodapedagógust minősítettek PED.II-es fokozatba, a 2017/2018-as nevelési évben várhatóan 1 fő óvodapedagógusnál lesz minősítő vizsga.
- 3) A fenntartó által elrendelt belső ellenőrzés tervezett időpontja 2018. április.

Mezőberény, 2017. október 12.

  
Kovács Annamária  
Intézményvezető



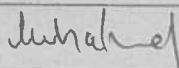
Iktató szám: BE-6/2016.

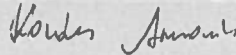
## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

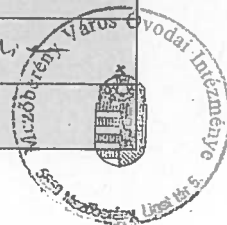
Mezőberény Város Óvodai Intézményénél

a szervezet szabályozottsága, belső kontrollok megbízhatósága, pénzkezelés folyamata  
tárgyában

Mezőberény, 2016. október 31.

Készítette
Név: Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr
Aláírás: 
Dátum: Mezőberény, 2016. 10. 31.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Kovács Annamária intézményvezető
Aláírás: 
Dátum: 2016.11.15.



## I./

## AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

<b>Az ellenőrzést végző szervezet:</b>	Human-Product Kft.
<b>A vizsgálat célja:</b>	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a házipénztár kezelése, bizonylatolása megfelelő-e, a szabályzatok összhangban vannak-e a hatályos jogszabályi előírásokkal.
<b>Ellenőrzött szervezet:</b>	<p>Mezőberény Város Óvoda Intézménye          Mosolygó Központi Óvoda          Székhely: 5650 Mezőberény, Liget tér 5.          Törzsszám: 817253          Statisztikai számjel: 15817259-8510-322-04          Adószám: 15817259-2-04          Az intézmény fenntartója és működtetője:          Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.)          Az intézmény irányító szerve: Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.)</p>
<b>Az ellenőrzés típusa:</b>	Pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés
<b>Vonatkozó jogi háttér:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet</li> <li>• Éves ellenőrzési terv 2016. Mezőberény</li> <li>• 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Szvtv.)</li> <li>• 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.)</li> <li>• 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (továbbiakban: Mötvt)</li> <li>• 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről</li> <li>• 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mezőberény Város Óvodai Intézménye hatályos dokumentumai</li> </ul>
<b>Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:</b>	A rendszer szabályozottságának ellenőrzése, belső kontrollok megbízhatósága, pénzkezelés folyamata
<b>Ellenőrzött időszak:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2015 év</li> <li>2016. év</li> </ul>
<b>Ellenőrzés időtartama:</b>	2016. április 01. - 2016. október 31.
<b>Időigény (ellenőri munkanapok száma):</b>	5 nap
<b>Az ellenőrzést végezte:</b>	Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr regisztrációs szám: 5115056
<b>Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:</b>	Név: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kovács Annamária intézményvezető</li> </ul>

## II./

### VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az ellenőrzésre Mezőberény Város Önkormányzata 2016. évi belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint és a BE-6/2016. számú ellenőrzési programnak megfelelően került sor. A helyszíni ellenőrzés megkezdését a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott határidőben – azaz annak megkezdése előtt legalább 3 nappal – szóban bejelentettem Mezőberény Város Önkormányzata Jegyzőjének.

A nyitó megbeszélésre Mezőberény Város Óvodai Intézménye székhelyén (5650 Mezőberény, Liget tér 5. sz.) az előre egyeztetett időpontban 2016. június 01-jén került sor, ahol tájékoztatást adtam az ellenőrzés céljáról és formájáról, a jogszabályi felhatalmazásról, az ellenőrzés során végrehajtandó feladatokról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.

A nyitó megbeszélésen részt vett:

- Mezőberény Város Óvodai Intézménye részéről:  
Kovács Annamária intézményvezető

A nyitó megbeszélést követően az alábbi időpontokban került sor helyszíni ellenőrzésre a szervezet székhelyén és a Mezőberényi Polgármesteri Hivatalban

Helyszíni ellenőrzések időpontja:

- 2016. június 02.
- 2016. augusztus 04.
- 2016. augusztus 05

A vizsgálat keretében tételesen, illetve mintavételes (egy kiválasztott hónap bizonylatainak tételes vizsgálata) eljárással megvizsgáltam az óvoda pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatait, szabályzatait.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervezet vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A beszámolási időszakban sem írásbeli felkérés, sem szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt.

Meg vagyok győződve arról, hogy az *elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.*

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében az alábbi:

A Mezőberény Város Óvodai Intézménye önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzata feletti rendelkezési jogosultsága a mindenkori önkormányzati költségvetési rendelet szerint történik. Az intézmény szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az intézmény pénzügyi, gazdasági ügyeit a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal Jegyzője által megbízott szakemberek végzik.

*A Mezőberény Város Óvodai Intézménye rendelkezik a jogszabályban előírt kötelező szabályzatokkal. Az intézmény pénzügyi, gazdasági feladatai a jogszabályi előírások és belső szabályzatok betartásával teljesültek. Az ellenőrzése során megállapításra került, hogy pénzkezelés folyamataiban hiányosság, szabálytalanság nem merült fel. A pénzkezelés bizonylatolása, alakilag és tartalmilag megfelelő.*

### **III./ RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK**

Mezőberény Város Óvodai Intézménye hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete által jóváhagyott Alapító Okirattal rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási besorolás alapján: önállóan működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, gazdálkodási és személyügyi feladatait a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv látja el.

Az intézmény alaptevékenysége: A gyermekek nevelése három éves kortól a tankötelezettségig.

Az intézmény működési területe: Mezőberény Város közigazgatási területe

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 304 fő

A székhelyén kívüli további működési helye, telephelye:

- Mezőberény, Kinizsi u. 13. sz. Csiribiri Óvoda
- Mezőberény, Kodály Z. u. 8. sz. Nefelejcs Óvoda
- Mezőberény, Mátyás király u. 2. sz. Tóparti Óvoda
- Mezőberény, Kálvin u. 2-4. sz. Magyarvégesi Óvoda
- Mezőberény, Munkácsy u. 10. sz. Óvodai tornaterem

#### A szervezet szabályozottság

A gazdálkodási folyamatok rendjét szabályozó belső szabályzatokkal a pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátó Mezőberény Polgármesteri Hivatala rendelkezik. Hatálya és rendelkezései Mezőberény Város Óvodai Intézményére is kiterjed. A Hivatal az ellenőrzési időszakra vonatkozó hatályos, jogszabályi előírásoknak megfelelő *Pénzkezelési szabályzatával rendelkezik*.

A hatályos számviteli törvény 14 § (8) bekezdésében foglaltak szerint:

„A pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzszállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.”

A Hivatal pénzkezelési szabályzata részletesen tartalmazza a jogszabályban előírt követelményeket.

Az intézmény saját házipénztárral nem rendelkezik, a készpénzforgalmának lebonyolítását Mezőberény Polgármesteri Hivatalának Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint, a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa látja el. Az intézmény bankszámlaforgalmát szintén a Pénzügyi Osztály munkatársa bonyolítja. Az intézmény pénzkezelés szempontjából, mint pénzbeszedő hely működik.

A házipénztár elhelyezése: A házipénztár az Önkormányzat, a Hivatal, a Városi Közszolgáltató Intézmény, az Orlai Petrics Soma Kulturális Központ, a Mezőberény Város Óvodai Intézménye, valamint a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges készpénz és egyéb értékek forgalmának lebonyolítására és megőrzésére kijelölt külön kulcsos pénzkazettában, az 5650 Mezőberény, Kossuth L. tér 1. szám alatt, külön zárt helyen (az erre a célra kialakított irodában=Pénztár) pánccélszekrényben kerül őrzésre.

A pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint: a pénzbeszedő hely csak készpénzben teljesített befizetések beszedésére jogosult. A beszedett készpénzből kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető. Mezőberény Város Óvodai Intézményének a beszedett összeget az intézmény elszámolási bankszámlájára, illetve az intézmény pénztárába a nap végén haladéktalanul be kell fizetnie a jogcímek felsorolásával.



*Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy az intézmény a készpénzes befizetéseket a szabályzatban meghatározottak szerint teljesített.*

A pénztári a bevételi és kiadási bizonylatok kiállítása, valamint a pénztárjelentés vezetése számítógépes program - TITÁN-KASZPER szoftver - segítségével történik, a program zárt rendszerű.

A számviteli törvény 168 §-a tartalmazza a szigorú számadási kötelezettségre vonatkozó előírásokat:

*„A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.*

*A szigorú számadási kötelezettség a bizonylatot, a nyomtatványt kibocsátót terheli.*

*A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását.”*

A tételes bizonylati ellenőrzés során megállapításra került, hogy a szigorú számadásra vonatkozó kötelezettség betartásra került.

#### Az étkezési térítési díj befizetésének rendje

A szülő a gyermek étkeztetéséért a mindenkor érvényes önkormányzati rendelet alapján térítési díjat fizet. A térítési díjat előre meghatározott időben a tagintézmény – mint pénzbeszedő hely - szedi be. A beszedett térítési díjakból – a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint - kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető.

A beszedett összeget a beszedés napján az intézmény elszámolási bankszámlájára vagy az intézmény pénztárába kell befizetni.

*Az étkezési térítési díjak befizetésének bizonylatolása megfelel a Pénzkezelési Szabályzatban foglalt előírásoknak. A helyszíni ellenőrzés során megállapítottam, hogy a gyermekek kedvezményes, illetve ingyenes étkeztetésére való jogosultságot bizonyító igazolások, nyilatkozatok minden esetben rendelkezésre állnak, a vezetett nyilvántartások, kimutatások megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXX. törvény (Gyermekevédelmi törvény) 2015. szeptember 01-től hatályos módosítása alapján a gyermekétkeztetés során ingyenes étkeztetésre vonatkozó jogszabályi előírások betartásra kerültek.*

*A vonatkozó jogszabály szerint ingyenes étkeztést kell biztosítani:*

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartós beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130 %-át (2015. évben 89.408 Ft-ot), vagy
- nevelésbe vették.

A kedvezmény igénybe vételéhez 328/2011.(XII.29.) Korm.renelet 6. melléklete szerinti nyilatkozatot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után.

Az óvoda étkeztetését a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat látja el, mely a szolgáltatásról havi rendszerességgel - KASZPER szoftver – számítógéppel előállított számlát bocsát ki.

Az intézmény által az étkezés térítési díjairól kibocsátott számlák alakilag és tartalmilag is megfelelőek. Az intézményi étkeztetéssel kapcsolatos feladatainak ÁFA elszámolása (ÁFA analitikus nyilvántartása, a bevallásba beállított levonható általános forgalmi adó) megfelel a hatályos ÁFA törvény előírásainak.

2015.12.07. B-2015/1045/18/4 bevételi pénztárbizonylat, bevételezve 84.755 Ft, jogcím: étkezési térítési díj. A bevételezés alapbizonylata „KASZPER” szoftver segítségével előállított számla.

2015.01.09. B-2015/1045/1/1 bevételi pénztárbizonylat, bevételezve 601.730 Ft, jogcím: étkezés befizetés, A bevételezés alapbizonylata „KASZPER” szoftver segítségével előállított számla.

A pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint a pénztárban a napi készpénz záró állományának maximális mértéke 500.000 Ft. A házipénztári pénzkészlet keret meghaladó részét a költségvetési szerv elszámolási számlájára be kell fizetni.

2015.02.20. záró egyenleg: 119.630 Ft

2015.05.20. záró egyenleg: 197.750 Ft

2016.09.08. záró egyenleg: 361.985 Ft

2016.09.30. záró egyenleg: 320.820 Ft

A tételes pénztárellenőrzés során megállapításra került, hogy az intézmény pénztárkerete egy esetben sem lépte túl a megengedett értékhatárt.

A pénztárbizonylatokhoz minden esetben csatolásra került a ki-, illetve befizetés alapbizonylata.

A kiadási pénztárbizonylathoz a kifizetés alapbizonylatán túl csatolásra került a kontírlap és a kiadási utalványrendelet, melyen szerepel a jogosultak aláírása.

A pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint a pénztáros tartós távolléte esetén – az eltávozás előtti utolsó munkanapon – köteles a pénztárat jegyzőkönyvileg átadni a kijelölt pénztárhelyettesnek. A pénztár átadás- átvétel előtt a pénztári nyilvántartást szabályszerűen le kell zárni (pénztárzárlatot kell készíteni). A pénzen kívül a kulcsokat, bizonylatokat, nyilvántartásokat is át kell adni a helyettesnek, aki köteles meggyőződni az átvett értékek meglétéről. A tételes bizonylati ellenőrzés során megállapításra került, hogy a pénztár átadás-

átvétel a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt. A bizonylatokat az arra jogosultak kézzel ellátták.

A számviteli törvény 166 §-a tartalmazza a számviteli bizonylat meghatározását:

*„Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.*

*A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt kell tartani. A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, illetve időszakában, magyar nyelven kell kiállítani. A magyar nyelven kiállított bizonylaton az adatok más nyelv(ek)en is feltüntethetők.”*

A Hivatal az ellenőrzési időszakra vonatkozó kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás, utalványozás rendjének szabályzatával rendelkezik. Hatálya és rendelkezései Mezőberény Város Óvodai Intézményére is kiterjed. A szabályzat megfelelő részletezettséggel tartalmazza kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás, utalványozás jogköreit.

### **Kötelezettségvállalás**

Bankszámláról kifizetést és pénztári kifizetést csak utalványozási jogkörrel felruházott személyek aláírásával ellátott bizonylatra lehet teljesíteni.

### **Utalványozás**

A kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó **fizetési kötelezettség** (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának az **elrendelése**. Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Az utalványozás kiterjed minden, a költségvetési szervnél történő pénzmozgással járó tevékenységre.

### **Pénzügyi ellenjegyzés**

A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, amely nem más, mint a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel. A pénzügyi ellenjegyzés mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét.

### **Érvényesítés**

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát,összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell

- azösszezszerúséget,
- a fedezet meglétét, illetve, hogy
- az előírt alaki követelményeket betartották-e, valamint hogy

az Áht., az Ávr, az Áhsz. előírása és a belső szabályzatokban foglaltak megtartásra kerültek-

### **Teljesítés igazolás**

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az Ávr-ben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

*A tételes bizonylati ellenőrzés során megállapítottam, hogy az intézmény pénzkezelése, bizonylatolása, az intézmény által kiállított, illetve befogadott bizonylatok alakilag és tartalmilag is megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Minden tétel tekintetében megvalósult a kötelezettségvállalási szabályzatban foglalt előírás.*