

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvoda

(8274 Köveskál, Petőfi út 5.)

Szabályszerűségi ellenőrzés tárgyban

Köveskál, 2025. december

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvoda szabályszerűségi ellenőrzése tárgyú, a 2025. éves ellenőrzési munkatervben szereplő ellenőrzés részletes tapasztalatairól.

A **szabályszerűségi ellenőrzés** típusú ellenőrzés lefolytatására Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvoda (8274 Köveskál, Petőfi út 5.) került sor **2025 évre**

Az ellenőrzött időszakban az alábbi vezetők voltak hivatalban:

Czuczorné Orbán Anna	intézmény vezető
dr Szabó Tímea	címzetes főjegyző

Ellenőrzés tárgya: Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvoda pénzügyi-számviteli szabályszerűségi vizsgálata.

Vizsgálat célja: Annak ellenőrzése, hogy Társulás által fenntartott intézmény pénzügyi-számviteli tevékenysége megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, rendelkeznek-e a kötelezően előírt számviteli szabályzatokkal, azok előírásai a gyakorlatban érvényesülnek-e, a bizonylatok alaki- tartalmi megfelelősége.

A helyszíni ellenőrzés 2025. december 09- december 22-ig 5 ellenőri munkanap felhasználásával történt.

Az ellenőrzés során alkalmazott **ellenőrzési módszerek és eljárások** a következők voltak:
Jegyzőkönyvek,

Vonatkozó jogi háttér:

- Az Államháztartásról szóló **2011. évi CXCV Törvény**
- A számvitelről szóló **2000. évi C Törvény**
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló **2011 évi CLXXXIX törvény**
- az államháztartás számviteléről szóló **4/2013. (I.11.) kormányrendelet**
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló **370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletre**
- **368/2011. (XII.31) Kormány rendelet** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

Az ellenőrzést végezte: Kövessiné Müller Katalin belső ellenőr
Nyilvántartási szám: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
Nyilvántartási szám: 5117028
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Te. 20/5674495

I Szabályozottság

1. Számviteli törvény által előírt kötelező szabályzatok

a. Számviteli politika,

Kővágóörsi Közös Fenntartású Hivatal elkészítette Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvodára is kiterjesztett számviteli politikáját. A számviteli politikát az intézmény vezető aláírásával igazoltan elfogadta A számvitel politikát a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet részletes szabályozásai szerint készíteték el. Jelen számvitel politikát 2022.12.20-tól hatályos, módosították 2023.09.01-én.

A Számv.tv. meghatározza ugyan a számviteli alapelveket, értékelési és elszámolási előírásokat, Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvoda számviteli politikájában meg határozta az adottságaik, jellemzőik, körülményeik figyelembevételével a működésükhöz leginkább illeszkedő, sajátosságaiknak legjobban megfelelő, a Számv. tv. előírásainak végrehajtását biztosító módszereket és eszközöket. A számviteli politikája tartalmazza mindazon módszerek, eszközök és eljárások összességét, amelyek kihatással vannak a szervezet vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére, befolyásolják a szervezet eredményét. Rögzítették, hogy az Intézmény gazdálkodás során a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából mit tekint lényegesnek, értékelés szempontjából nem jelentősnek.

A számvitel politikához kapcsolódóan részletes előírásokat külön szabályzatban rögzítik, amely:

- Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- Az eszközök és a források értékelési szabályzata
- Önköltség rendjére vonatkozó szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Számlarend

b. Leltárkészítési és leltározási szabályzat,

Kővágóörsi Közös Fenntartású Hivatal Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvodára is kiterjesztett számvitel politikája keretében elkészítették a Számvitelről szóló 2000 évi C törvény 14.§. (5) bekezdésében, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 4/2013 (I.11.) Kormányrendelet 50.§. (1) bekezdéseiben előírt leltározási és leltárkészítési szabályzatot.

A szabályzat részletesen tartalmazza a leltározási kötelezettséget, leltározandó eszközök körét, leltározás módját. A leltározást december 31.i fordulónapra vonatkozóan írta elő a szabályzat. Mennyiségi felvétellel tárgyeszközök tekintetében 3 évenként kell leltározni. Meghatározták a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek leltározásának módját. Rendelkeztek a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározásának szabályiról.

Kövessiné Müller Katalin
Nyilvántartási szám: 5117028
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Te. 20/5674495

c. Eszközök és források értékelési szabályzata,

Kővágóörsi Közös Fenntartású Hivatal Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvodára is kiterjesztett számvitel politikája keretében elkészítette a Számvitelről szóló 2000 évi C törvény 14.§. (5) bekezdésében, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 4/2013 (I.11.) Kormányrendelet 50.§. (1) bekezdéseiben előírt eszközök és források értékelési szabályzatát. Jelen szabályzat 2023 szept 01-től hatályos, 2024 szeptember 01-én került módosításra.

Az eszközök és források értékelési szabályzatának célja:

- meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel a költségvetési szerv rögzíti az eszközei és a forrásai értékét,
- egyértelműen rögzítésre kerüljön – a költségvetési szerv sajátosságainak figyelembevételével - azon eszközei és kötelezettségei értékelési gyakorlata, amelyek esetében az Szt. és az Áhsz. felhatalmazása alapján a költségvetési szerv számviteli politikai döntésén alapul az értékelés,
- az értékelési módszerek az adott a költségvetési szerven belül minden érintett munkavállaló számára legyenek egyértelműek,
- tájékoztatást nyújtson a belső, illetve a külső ellenőrzés számára a költségvetési szerv könyvvezetési és költségvetési beszámoló készítési kötelezettsége során követett értékelési gyakorlatról.

A szabályzat részletesen tartalmazza a bekerülési érték meghatározásának eseteit és módszereit, az értékcsökkenés elszámolásának szabályait, az értékvesztés elszámolásának szabályait, ezen belül is a követelések értékelésénke elveit, szempontjait, dokumentálásának szabályait.

d. Önköltség számítási szabályzat,

Kővágóörsi Közös Fenntartású Hivatal elkészítette Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvodára is kiterjesztett számviteli politika mellékletét képező önköltség számítási szabályzatot az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet előírásainak megfelelően elkészítette és aktualizálta. Jelenlegi szabályzata 2023.09.01-től hatályos, módosították 2024.09.01-én.

e. Pénzkezelési szabályzat

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. §. (5) bekezdés d) pontja, (8) bekezdése, a 21/2006. (XI. 24.) MNB rendelkezése, és az államháztartás számviteléről szóló 4/2011. (XII. 31.) alapján Kővágóörsi Közös Fenntartású Hivatal elkészítette Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvodára is kiterjesztett pénzkezelési szabályzatát.

A szabályzat részletesen tartalmazza valamennyi pénzforgalommal kapcsolatos feladat elvégzésének rendjét, a bankszámlák nyitásával, nyilvántartásával, a bankforgalom

bonyolításával kapcsolatos teendőket, előírásokat, határidőket. A szabályzatban megjelenítették az Intézmény által használt bankszámlát. Rendelkezéseket tartalmaz a bankszámlák feletti rendelkezési jogosultságról, bankszámla forgalom lebonyolításáról, ügyfélterminál használat szabályairól, üzemanyagkártya, bankkártya használatáról.

A dokumentumban rögzítésre került a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszere, a készpénz felvét rendje, a házipénztár keretösszege.

Készpénzkezeléssel kapcsolatosan meghatározásra kerültek a pénzkezelési munkakörök, a pénztáros, pénztárellenőr feladatai, a pénz szállításának, őrzésének rendje, az előzetes és utólagos pénztári ellenőrzés módja, feladata.

Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvoda házipénztár működési helye Kővágóörsi Közös Hivatal 8254 Kővágóörs, Petőfi utca 2. A pénz tárolása vaskazettában, a vaskazetta páncélszekrényben kerül elhelyezésre. A házipénztár kezelésénél meghatározták a készpénz kezelésével, őrzésével kapcsolatos feladatokat és feltételeket. Meghatározták a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit, felelősségi szabályait. A szabályzat mellékleteként a pénztáros és pénztár ellenőr felelősségvállalási nyilatkozata megtalálható. A szabályzatban meghatározták, hogy a pénztárzárást dekádanként végzik.

A házipénztár keretösszegét napi 200.000,- Ft-ban állapították meg.

A pénzkezelés szabályzat tartalmaz megismerési záradékot, melyben az érintett dolgozók aláírásukkal igazolják a szabályzat tartalmának megismerését. A pénztárosi, pénztár helyettesi, pénztár ellenőrzési feladatokkal megbízott dolgozók munkaköri leírásai ezen feladatokat tartalmazzák.

f. Számlarend,

Kővágóörsi Közös Fenntartású Hivatal elkészítette Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvodára is kiterjesztett a számviteli politika mellékletét képező számlarendet az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet előírásainak megfelelően. Jelen számlarend 2023.09.01-től hatályos, módosították 2024.09.01-el. A számlarend tartalmazza minden alkalmazásra kijelölt számla számlajelét és megnevezését. Szabályzatban részletesen leírták a számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlákat érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát. Tartalmazza a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását. Részletesen leírták a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovatához kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok elkészítésének rendjét, összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit.

Kövessiné Müller Katalin
Nyilvántartási szám: 5117028
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Te. 20/5674495

2. 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet szerint elkészítendő szabályzatok ellenőrzése:

a. Gazdálkodási szabályzat,

Kövágóörsi Közös Fenntartású Hivatal elkészítette Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvodára is kiterjesztett Gazdálkodási szabályzatát az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31) kormányrendelet előírásai alapján. A szabályzatban a gazdálkodással, különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, -eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítések kapcsolatosbelső előírásokat, feltételeket szabályozták.

A szabályzatban meghatározták a kötelezettségvállalási okmányokat, a kötelezettségvállalás nyilvántartásának módját. A szabályzatban meghatározták az utalványrendelet tartalmi követelményeit, amely a gyakorlatban is megfelel a vonatkozó jogi szabályozásoknak.

Kötelezettségvállaló:	Czuczurné Orbán Anna intézmény vezető
Utalványozó:	Czuczurné Orbán Anna intézmény vezető
Pénzügyi ellenjegyző:	Danis Orsolya pénzügyi ügyintéző, Molnárné Szalai Valéria pénzügyi ügyintéző
Érvényesítő: pénzügyi ügyintéző	Danis Orsolya pénzügyi ügyintéző, Molnárné Szalai Valéria
Szakmai teljesítés igazoló:	Czuczurné Orbán Anna intézmény vezető

A szabályozásnál figyelembe vették az összeférhetlenségi szabályokat. Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvodára a 60.§. (3) előírásainak megfelelően naprakész nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról. Szabályozás kiterjed valamennyi kifizetésre.

b. Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend

Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvodára elkészítette 2020. január 01-től hatályos beszerzések lebonyolításának szabályzatát.

A **szabályzat hatálya kiterjed** minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.

A szabályzatban részletesen meg vannak határozva a beszerzések során a felelősségi körök, összeférhetlenségek, lebonyolítási rend.

1, Pénztár bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzése

Az ellenőrzés során Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvoda házipénztárához kapcsolódó alapbizonylatok kerültek szűrőpróba szerűen ellenőrzésre január-október hónapot kiválasztva. Ezen belül az időszakai pénztárjelentések, kiadási és bevételi pénztár bizonylatok. Az Intézmény pénztár kezelésére számítógépes programot használ. Az Intézmény pénztárában a készpénzmozgások nem jelentősek. A gyakorlatban működik a folyamatba épített ellenőrzés. A pénztári bizonylatokon a szabályozásnak megfelelően megjelennek az utalványozó, ellenjegyző. A készpénzmozgás alapbizonylattal alátámasztott.

Pénztárjelentés száma	Zárás dátuma	Nyitó pénzkészlet Ft	Záró pénzkészlet Ft
65076/1	2025.01.31	124.265	124.265
65076/2	2025.02.28	124.265	117.075
65076/3	2025.05.31	117.075	87.350
65076/4	2025.06.30	87.350	137.560
65076/5	2025.08.31	137.560	70.640
65076/6	2025.09.30	70.640	50.160

Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvoda készpénz kezelése során betartotta a vonatkozó jogszabályi előírásokat, valamint belső szabályozását. A pénztár keretösszege nem lépte túl egyik pénztár zárás során sem az engedélyezett mértéket.

2, Bank bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzése

Az ellenőrzés során az Intézmény bankszámla mozgásához kapcsolódó alapbizonylatok kerültek szűrőpróba szerű ellenőrzésre. Minden bankmozgáshoz elkészítették az utalványrendeletet, amely tartalmazza a 368/2011 (XII.31.) 59.§. (3) bekezdés által előírt kötelező tartalmi elemeket. A gyakorlatban működik a folyamatba épített ellenőrzés. Az utalványon a szabályozásnak megfelelően megjelennek az utalványozó, ellenjegyző, szakmai teljesítést igazoló aláírásai. A bank bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzése során (február hónapok) eltérést, hiányosságot nem tapasztaltam. A bankmozgás alapbizonylattal alátámasztott.

Kövessiné Müller Katalin
Nyilvántartási szám: 5117028
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Te. 20/5674495

II. Összegzés, következtetés:

Köveskáli Közös Fenntartású Napközi Otthonos Óvoda részére elkészültek a gazdálkodáshoz kapcsolódó a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet részletes szabályozásai szerinti szabályzatok, valamint az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31) kormányrendelet előírásai szerinti szabályzatok. A szabályzatok naprakészek, az Intézmény sajátosságait figyelembevéve készültek el. A gazdálkodás folyamatában részt vevő dolgozók megismerési záradékot aláírták. Gyakorlatban a gazdálkodáshoz kapcsolódó bizonylatok megfelelően dokumentáltak, folyamatba épített ellenőrzés részeként megjelennek a felhatalmazással bírók aláírásai a szabályozásnak megfelelően.

III. Következtetések, javaslatok

Belső ellenőrzés javaslatot nem fogalmaz meg.

.....
Kövessiné Müller Katalin belső ellenőr
Nyilvántartási szám: 5117028

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletre 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

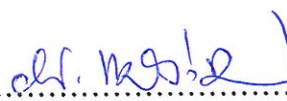
- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének, egyben tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni

- észrevételt nem kívánok tenni*.

Dátum: Köveskál, 2025 december ¹⁸.....


Czuczorné Orbán Anna
Intezető




dr Szabó Tímea
Címzetes főjegyző

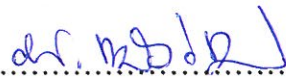


Teljességi nyilatkozat

Jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Köveskál Közös Fenntartású Óvoda szabályszerűségi ellenőrzéséhez, az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbbe tartozó okmányokat, dokumentumokat, illetve információkat hiánytalanul a belső ellenőr rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok, okmányok, információk megbízható, teljes körű információkat tartalmaznak.

Köveskál, 2025 december ¹⁸


dr Szabó Tímea
Címzetes főjegyző



Kövessiné Müller Katalin
Nyilvántartási szám: 5117028
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Te. 20/5674495

