

**Kardoskút Község Önkormányzata  
Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda  
Kardoskút**

**Ellenőrzés száma: 1/2022.**

## **ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

a

Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda helyettesítési rendje dokumentáltságának –  
szabályszerűségi ellenőrzése

Kecskemét, 2023. január 3.

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### **Az ellenőrzés főbb adatai:**

**Az ellenőrzést végezte:** megbízási szerződés alapján az N-Global Kft. nevében dr. Nagy Melinda belső ellenőr, nyilvántartási: 5112125, mint megbízott belső ellenőr.

**Az ellenőrzés célkitűzései, feladatai:** annak megállapítása, hogy a helyettesítések megfelelően dokumentálásra kerültek-e

**Az ellenőrzött szervezeti egység:** Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda

**Az ellenőrzés tárgya:** Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda helyettesítési rendje dokumentáltságának ellenőrzése

**Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások, típusa:** dokumentum alapú ellenőrzés, szabályszerűségi ellenőrzés

**Jogszabályi felhatalmazás, vonatkozó jogi háttér:** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletében foglaltak.

**Ellenőrzött időszak:** 2021. év

**Az ellenőrzés időtartama:** 2022. november 21. – 2023. január 3. közötti időszakban végeztem.

**Az ellenőrzés időigénye:** 5 napot vett igénybe.

**Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők neve, beosztása:**

Varga Pál polgármester

Dr. Lipták Péter jegyző

dr. Franczishti-Lazányi Magda kirendeltség-vezető

## **Az ellenőrzés megállapításai**

Az éves belső ellenőrzési programnak megfelelően szabályszerűségi ellenőrzés keretében ellenőriztem a Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda által foglalkoztatottak helyettesítése esetén alkalmazott dokumentumok szabályszerűségét.

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

## **Az ellenőrzés részletes feladatai:**

### **Főbb megállapításaim a következők:**

Kardoskút Község Önkormányzat 2022. évre jóváhagyott és módosított éves belső ellenőrzési terve ütemezése alapján feladatom volt a Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda által foglalkoztatottak helyettesítésével kapcsolatosan készített dokumentumok szabályszerűségi ellenőrzése. Az ellenőrzött időszak 2021. év.

A dokumentumok ellenőrzésénél a vizsgálati szempont annak megállapítása volt, hogy a dokumentumok szabályszerűsége biztosított-e.

Az ellenőrzéshez rendelkezésemre bocsátották a 2021. évre vonatkozóan a foglalkoztatáshoz kapcsolódó dokumentumokat, szerződéseket, munkaidő nyilvántartásokat, szabadság nyilvántartást, illetmények számfejtése dokumentumait, igazolásokat.

A belső ellenőrzéshez rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján megállapítható volt, hogy a helyettesítési feladatok ellátására megbízottak rendelkeztek a helyettesítési feladatok ellátásához szükséges dokumentumokkal:

szerződések, munkaidő nyilvántartás, orvosi igazolások, egyéb nyilvántartások rendelkezésre álltak.

A dokumentumok adatainak az ellenőrzése során megállapítható volt, hogy jellemzően megfeleltethetők a jogszabályi előírásoknak. Egy esetben teszek megállapítást, a munkaidő nyilvántartás vezetése során több esetben szabálytalan javítás volt található.

Javaslom felhívni az érintettek figyelmét a szabályszerű javítás követelménye megtartására.

Az ellenőrzés részletes megállapításait a jelentés részletes megállapítások része tartalmazza. A belső ellenőrzés eredményeként intézkedési terv készítési kötelezettség merült fel.

## Főbb megállapítások és javaslatok

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedést igényel
helyettesítések dokumentumai rendelkezésre álltak, megfeleltethetők a jogszabályi előírásoknak	kiemelt	betartották a jogszabályban foglaltakat	javaslattételi kötelezettség nem merült fel	magas	nem
munkaidőnyilvántartás vezetése során szabálytalan javítások találhatók	kiemelt	sérül a számviteli fegyelem előírása	javaslom felhívni az érintettek figyelmét a szabályos javítások megtartása követelményére	magas	igen

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

### Részletes megállapítások:

Kardoskút Község Önkormányzat 2022. évre vonatkozó módosított éves belső ellenőrzési terve alapján feladatom volt a kardoskúti Napköziotthonos Óvoda foglalkoztatottjai esetében alkalmazott helyettesítések dokumentumainak szabályszerűségi ellenőrzése.

Általánosságban elmondható, hogy a helyettesítés megoldása mindig a munkáltató feladata. Nem várható el a dolgozótól, hogy maguk gondoskodjanak saját helyettesítésükről betegség vagy pl. szülési szabadság esetében.

A helyettesítés legegyszerűbb esete, amikor a távollévő munkavállalóval azonos munkakört betöltő munkatárs (vagy több munkatárs) el tudja látni a helyettesítendő személy feladatait. Ekkor a helyettesítésről elegendő egy egyszerű - akár röviden, szóban, ráutaló magatartással közölt - munkáltatói utasításban rendelkezni.

A helyettesítő személyt ilyenkor, ha a munkaidejébe beleférnek a helyettesítés során elvégzendő feladatok, nem illet meg semmilyen plusz juttatás a többletmunka elvégzéséért, mivel a munkakör valójában egy tágan meghatározott feladatkör, amelynek ellátására a munkavállaló a munkaviszony során köteles, és ilyenkor lényegében nem történik más, mint hogy a saját munkakörébe (feladatkörébe) eső feladatokat végez, abból többet.

Ha a helyettesítéssel felmerülő munka nem végezhető el a helyettesítő személy munkaideje alatt, rendkívüli munkaidőt kell elrendelni számára. A bírói gyakorlat szerint rendkívüli munkaidő elrendelésének számít az is, ha a munkáltató kifejezetten nem utasítja arra a munkavállalót, hogy hosszabban maradjon bent, vagy a pihenőnapján is menjen be dolgozni, hanem egyszerűen annyi feladatot ad, hogy azt lehetetlen munkaidőn belül elvégezni, és ezzel összefüggésben hallgatólag jóváhagyja a túlórárt.

Ez esetben a rendkívüli munkaidőt megfelelő pótlékkal és/vagy szabadidővel, illetve pihenőidővel kell ellentételezni a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban vagy a felek megállapodásában foglaltak szerint.

Előfordulhat, hogy nincs olyan személy, aki áttudná venni azonos munkakörben az ellátandó feladatot, ekkor más munkakörből is lehet helyettesítő személyt választani.

Ha a helyettesítésre tartósan szükség van, és időtartama így - a munkaszerződéstől való egyéb, eltérő foglalkoztatásokkal együtt - meghaladná a törvényben meghatározott kereteket, ez esetben a munkáltatónak három lehetősége van.

- Szervezetén kívülről von be munkaerőt (pl. új munkavállaló felvétele) keretében. Új munkavállaló felvétele csak az igazán tartós (hónapokra, évekre nyúló) távollét esetén alkalmazható. Ebben az esetben az új munkavállalót határozott időre veszik fel, ezzel is jelezve, hogy munkaviszonya a helyettesített munkavállaló visszatérésig tart, és - a helyettesített személlyel való egyeztetés alapján - tájékoztatni kell őt ennek várható hosszáról. – jellemzően ezt alkalmazták a napköziotthonos óvoda esetében
- Ha a helyettesítés tartósan megoldható azonos munkakört betöltő személy(ek) bevonásával, akkor csupán arra kell odafigyelni, hogy az esetlegesen elrendelt rendkívüli munkaidő mennyisége ne lépje túl a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban meghatározott korlátokat.
- Ha a helyettesítés tartósan megoldható a helyettesített munkavállalóétól különböző munkakörrel rendelkező munkavállalókkal, akkor az ő munkaszerződésüket már módosítani kell. Ez nyilvánvalóan a javadalmazási rendszer újragondolásával, és a munkaszerződések/kinevezési dokumentumok e tekintetben való módosításával is járhat.

A munkavállalók esetében időről-időre bekövetkezhet, hogy különböző oknál fogva ideiglenesen nem tudja feladatait ellátni, ez történt 2021. évre vonatkozóan az óvoda esetében is. Ezek az okok lehetnek előre tervezhetőek (pl. szabadság), amelyek esetén a helyettesítés egyszerűbben megoldható. Előfordulhatnak azonban váratlan körülmények is (pl. betegség, szülési szabadság), ekkor a kieső munkavállaló pótlásának megszervezése jelentkezik feladatként, amelyre alkalmazni szükséges a helyettesítés intézményét.

Az általánosságban is megfogalmazható előírások figyelembevételével kerültek ellenőrzésre a rendelkezésre bocsátott dokumentumok. Az óvoda esetében a fentiekben megfogalmazott esetek közül a helyettesítést jellemzően új munkavállalók felvételével oldották meg.

Az ellenőrzés lefolytatásához rendelkezésre álltak a szerződések, a szerződésekben foglaltak teljesítését alátámasztó teljesítés igazolások. A foglalkoztatottak járandóságai számfejtése dokumentumait is rendelkezésre bocsátották.

A főfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottak dokumentumait is rendelkezésre bocsátották, mint foglalkoztatásra vonatkozó szerződések/dokumentumok, szabadság nyilvántartás, orvosi igazolások, munkaidő nyilvántartások, számfejtések dokumentumai.

Az ellenőrzés során a dokumentumokban jogszabályokban foglalt előírásokkal ellentétes rendelkezést nem találtam. A nyilvántartásokat folyamatában vezették, a szerződésben foglaltak teljesítését igazolták, a járandóságok a szerződésekben foglaltakkal összhangban számfejtésre és megfizetésre kerültek.

Egy esetben találtam hiányosságot: a munkaidő nyilvántartások esetében szabálytalan javítások találhatók.

Összefoglalva megállapítható:

hogy a helyettesítések terén betartották a jogszabályban foglaltakat. A helyettesítésekre vonatkozó dokumentumokkal rendelkeztek.

A munkaidő nyilvántartások vezetése esetében javaslom a szabályos javítások követelményét betartani.

## **Következtetések**

### **Kontrollkörnyezet**

Az ellenőrzött szervezet a helyettesítésekre vonatkozóan rendelkezett az alátámasztó dokumentumokkal, szerződések, különböző nyilvántartások, teljesítés igazolások, számfejtések dokumentumait.

### **Integrált kockázatkezelés**

Az ellenőrzés során a belső ellenőrzés kiemelt rangsorolású kockázatként kezelte a helyettesítések dokumentáltságát. A belső ellenőrzés több kiemelt rangsorolású kockázatot vizsgált.

### **Kontrolltevékenységek**

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését. A kontrolltevékenység részeként a tevékenységekre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen a pénzügyi kihatású döntések vonatkozásában.

### **Információs és kommunikációs rendszer**

A belső információs és kommunikációs rendszert illetően eltérést nem tárt fel a belső ellenőrzés.

### **Nyomonkövetés (monitoring)**

A belső ellenőrzés 2022. évi módosított belső ellenőri terve ütemezéseként végezte el Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda foglalkoztatottai helyettesítése dokumentumainak az ellenőrzését. Az ellenőrzés eredményeként intézkedési terv készítési kötelezettség merült fel.

## **Javaslatok**

Az alábbiak szerinti javaslatot teszem:

- javaslom az érintettek figyelmét felhívni a munkaidőnyilvántartások esetében a szabályszerű javítások követelménye megtartására

**Záradék:**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében a jelentés címzettjei kötelesek észrevételeiket a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

Felhívom a jelentésben érintettek szíves figyelmét arra, hogy a fenti határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekintenem.

Kecskemét, 2023. január 3.

dr. Nagy Melinda  
megbízott belső ellenőr