

Tanácsadást végző szerv megnevezése:

**Financial Ideas Tanácsadó és Szolgáltató Kft.**

iktatószám:

## **ÖSSZEFOGLALÓ**

**A Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ működése és gazdálkodása egyes területeinek vizsgálata jelentése alapján**

Budapest

2022. november 15.

## I. Bevezetés


A Szerb Országos Önkormányzat (a továbbiakban: Fenntartó) és a Financial Ideas Kft. között 2022. február 15-én megbízási szerződés jött létre a Nikola Tesla Szerb Tanítású Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) vonatkozásában tanácsadói feladat ellátására a szerződés mellékletében szereplő ütemterv alapján.

A tanácsadói tevékenység célja annak megállapítása volt, hogy az Intézmény működésének és gazdálkodásának vizsgált területein a szabályszerűség, a szabályozottság, valamint az eszközökkel és forrásokkal való megfelelő gazdálkodás biztosított-e.

Fontos hangsúlyozni, hogy a Tanácsadói jelentés alapján készített összefoglalóban foglaltak az Intézmény által rendelkezésre bocsátott adatokon, dokumentumokon, valamint a vezetői interjúkon elhangzottakon alapulnak. Az összefoglaló alapját képező Tanácsadói jelentés a Fenntartó Közgyűlésén titoktartási nyilatkozat tétele mellett tekinthető meg.

Jelen összefoglaló a Tanácsadói jelentésben foglaltak alapján készült a vizsgálat megállapításainak és javaslatainak könnyebb áttekinthetősége és a személyes adatok védelme érdekében.

Budapest, 2022. november 15.

  
Almási Ibolya  
ügyvezető  
Financial Ideas Kft.

## II. Tanácsadói jelentés összefoglaló megállapításai és javaslatjai

### 1. A tanácsadói tevékenység megbízási szerződésben meghatározott feladatai:

- I. Az Intézmény szervezeti folyamatainak belső szabályozása
- II. A felelőségek, feladatok egyértelmű meghatározása
- III. Az alkalmazottak tevékenységének jogszabályi megfelelése, a munkavállalók/alkalmazottak szerződéseiben foglalt rendelkezések szabályszerűsége, a pedagógusok által vezetett naplók, e-naplók, e-ellenőrzők és egyéb szakmai dokumentumok vezetése
- IV. Az Intézmény létszámgazdálkodásának hatékonysága
- V. Az Intézmény eszközgazdálkodásának hatékonysága
- VI. Az Intézményen belüli információáramlás, kommunikáció és együttműködés hatékonysága
- VII. A pénzügyi és irányítási működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók szabályszerűsége

### 2. Az Intézmény szervezeti folyamatainak belső szabályozása

#### 2.1. Az Intézmény alapdokumentumainak vizsgálata

Az Intézmény Alapító okirata 2022. augusztus 31-i hatállyal módosításra került. A módosítás indoka a Lórévi Általános Iskola 1-4. évfolyamának 1-8. évfolyamra történő bővítése.

Az Intézmény 8. évfolyamossá bővítésére tekintettel javasolt a *Pedagógiai Program (VII. pontja) módosítása és közzététele az Oktatási Hivatal felületén*. Továbbá a *Pedagógiai Program módosítása indokolt a Kormányhivatal törvényességi ellenőrzése során megtett megállapításokról szóló 2021.11.18. napján kelt jegyzőkönyve alapján a pedagógiai-művelődési program hiányára tekintettel*.

A Működési engedély 2021-ben kiadott, és részünkre megküldött szövegét áttekintettük, javasoljuk a hatályos Alapító okirattal összhangban az Intézmény működési engedélyének módosítását, amennyiben erre nem került sor.

Az Intézmény SZMSZ-ben foglalt szervezeti felépítése tekintetében az alábbiakat javasoljuk megfontolásra:

- az Intézmény vezetése centralizált szinten működik, az intézményegység-vezetők, tagintézményvezetők csak szakmai kompetenciákkal rendelkeznek, minden más munkáltatói jogkör egy kézben összpontosul, a felső vezető túlterheltsége és az intézményegység-vezetők és tagintézményvezetők vezetői kompetenciái bővítése érdekében javasolt az egyéb munkáltatói jogkörök telepítése az intézményegység-vezetőkhez és tagintézményvezetőkhez,

-nem látjuk indokoltnak a továbbképzési, pedagógusminősítési, tanfelügyeleti igazgatóhelyettes vezető pozícióban történő foglalkoztatását, figyelemmel arra, hogy a munkakör előkészítő, az intézményvezetőt támogató, szervezési feladatokból áll, melyben önálló döntési kompetenciák nem lelhetőek fel a mellékelt szabályzatokban, dokumentumokban. Fentiek alapján a munkakör szakértői pozícióban történő ellátását javasoljuk.

- nem látjuk indokoltnak a nemzetiségi szervezetekkel történő együttműködésért és a tagintézményekért felelős igazgatóhelyettes igazgatóhelyettesi pozícióban történő

foglalkoztatását sem. *A munkakör szakértői pozícióban történő ellátását javasoljuk azzal, hogy a Nemzetiségi Ügyek Igazgatóságának jelenleg is egyetlen beosztottja - a nemzetiségi ügyintéző - szakmai irányítását a nemzetiségi ügyekért felelős szakértő látná el.*

- az Intézményre jellemző igazgatóhelyettesi vezetőséget a fenti javaslatokra tekintettel javasoljuk szakértőkből álló csoport, ún. törzskar létrehozásával megszüntetni tekintettel arra, hogy az igazgató-helyetteseknek döntés-előkészítési, koordinációs, végrehajtás-ellenőrzési, elemzési feladatai vannak döntési kompetenciák nélkül,

- az Intézmény szervezeti rendszerében nem javasoljuk feltüntetni a Szülői szervezetet, a Diák Önkormányzatot, az iskolaszéket, valamint az iskolai szenátust,

- az Intézmény, valamint az Önkormányzat által fenntartott, tulajdonba került intézmények gazdálkodási, üzemeltetési és vagyongazdálkodási feladatainak ellátására javasoljuk megvizsgálni egy önálló gazdasági ellátó szervezet (GESZ) létrehozásának lehetőségét, a GESZ működtetése esetén az egyes intézményekben javasoljuk a gazdasági ügyintézők foglalkoztatását, akik a GESZ foglalkoztatása keretében látnák el feladatukat,

- javasolt a szervezeti ábra felülvizsgálata az aktuális szervezeti egységek vonatkozásában (Beszerzési és üzemeltetési csoport Üzemeltetési igazgatóság helyett, integritási tanácsadó, rehabilitációs mentor feltüntetése,

- javasolt a Kamara Színház helyzetének, feladatának felülvizsgálata az Intézmény működésében. Ismereteink szerint egy szakkör működik ezen a néven, nem indokolt annak a szervezeti ábrában való önálló szerepeltetése.

Az SZMSZ vagyonyilatkozattételi-kötelezettségről szóló 2.8. pontja nem tartalmazza teljeskörűen az arra kötelezettek felsorolását. *Javasoljuk feltüntetni a nemzetiségi ügyekért felelős igazgatóhelyettes és a HR igazgatóhelyettes az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdése, valamint a munkakörhöz kapcsolódó jogosultságokra tekintettel. Abban az esetben, amennyiben megváltozik a beosztásuk, mivel döntéselőkészítő- és végrehajtó feladatot látnak el.*

*Az SZMSZ és a Gazdasági Ügyrend alapján a gazdasági igazgatóhelyettes helyettesítését a nemzetiségi ügyekért felelős igazgatóhelyettes látja el. Az SZMSZ és a Gazdasági Ügyrend ezen rendelkezése nincs összhangban a gazdasági igazgatóhelyettes munkaköri leírásával, melyben a HR igazgatóhelyettes is helyettesként került megjelölésre. Javasoljuk a helyettesítések felülvizsgálatát a fentiekre tekintettel.*

## **2.2. Az Intézmény szervezeti, gazdálkodási és szakmai működési folyamatainak belső szabályozása**

Az Intézmény elkészítette a szükséges, hatályos jogszabályok által előírt szabályzatokat. Azon szabályzatokról, melyeket nem készített el az Intézmény nyilatkozatot adott ki:

- helyiséggazdálkodási szabályzat
- szerződéskötési szabályzat
- pályázati eljárásrend
- vagyongazdálkodási szabályzat.

Habár a fenti szabályzatok elkészítésére jogszabályi kötelezettség nem áll fenn, *javasoljuk az Intézmény Munkaügyi szabályzatának kiegészítését a pályázattal kapcsolatos eljárásrenddel a folyamatok, feladatok és felelősök dokumentáltsága érdekében.*

A helyszíni vizsgálat alkalmával javasoltuk a Pénzkezelési szabályzat módosítását a pénzkezelő helyekkel kiegészíteni, melyre a vizsgálat során 2022.09.01. napi hatállyal sor került.

*A Pénzkezelési szabályzatot javasoljuk továbbá kiegészíteni a bankkártyák vonatkozásában azzal, hogy a pénzforgalom (akár bankkártyánként, akár egy) önálló alszámlán történik, mely alapján nyomon követhető a bankkártyára utalt keret összege.*

Jelen vizsgálat keretében 2022. április és július hónapokra vonatkozóan tételesen megnéztük a pénztári bizonylatokat. A vizsgált hónapokban a heti pénzforgalom 1-3 millió Ft körül alakult, ami szintén indokolja a bankkártyák használatát.

A Pénzkezelési szabályzat módosítása a fenti javaslatra tekintettel folyamatban volt a jelen összefoglaló készítésekor.

A Honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. év CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII.22.) Korm. rendelet alapján Honvédelmi Intézkedési Tervet kell, hogy készítsen. A rendelkezésünkre bocsájtott dokumentumok alapján megállapítottuk, hogy nem rendelkezik az Intézmény a dokumentummal, így *javasoljuk a Honvédelmi Intézkedési Terv elkészítését.*

A szabályzatok megismertetési módjáról általánosságban nem rendelkeznek a szabályzatok, ezért *javasoljuk a szabályzatokat kiegészíteni a megismertetés módjával (pl.: papír alapon, elektronikus úton stb.).* A megismerési záradékoknál sok esetben nem került feltüntetésre a munkakör az aláírások mellett, ezért nem állapítható meg egyértelműen, hogy milyen beosztású dolgozó írta alá a nyilatkozatot.

A megismertetési nyilatkozatot többségében vezetők írták alá, így álláspontunk szerint nem biztosított valamennyi érintett általi megismertetése a szabályzatoknak. Ezzel kapcsolatban *javasoljuk a megismertetési kötelezettséget a tagintézmények esetén azok vezetőire telepíteni és a tagintézményekben érintettek által aláírt megismerési záradékokat a szabályzatokhoz csatolni. Az Intézmény méretére és az egyes tagintézmények földrajzi elhelyezkedésére tekintettel indokolt a szabályzatok elektronikus úton történő megismertetése, mely megvalósulhat a szabályzatok közös tárhelyre történő feltöltése útján. A feltöltés tényéről az érintettek email útján tájékozódhatnak, melynek visszaigazolása a megismertetés megtörténtét hitelt érdemlően támasztaná alá.*

### **2.3. A felelőségek, feladatok egyértelmű meghatározása**

Az Intézmény vezetése centralizált szinten működik, az intézményegység-vezetők, tagintézményvezetők csak szakmai kompetenciákkal rendelkeznek, minden más munkáltatói jogkör egy kézben összpontosul, a felső vezető túlterheltsége és az intézményegység-vezetők és tagintézményvezetők vezetői kompetenciái bővítése érdekében *javasolt az egyes munkáltatói jogkörök telepítése az intézményegység-vezetőkhez és tagintézményvezetőkhez.*

### 2.3.1. Ellenőrzési nyomvonalak

Az Intézmény elkészítette az alábbi folyamatokra az ellenőrzési nyomvonalat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletnek (rövidítve: Bkr.) megfelelően:

- költségvetés-tervezés-módosítás
- gazdálkodási jogok gyakorlása
- készpénzkezelés
- beszámolás
- közbeszerzés
- vagyongazdálkodás
- beszerzés, beruházás nem közbeszerzéssel
- árubeszerzés, szolgáltatás vásárlás, beruházás közbeszerzéssel
- közalkalmazotti jogviszony létesítése
- közalkalmazotti jogviszony megszűnése
- nem rendszeres juttatások

Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzatban található az Intézmény feltárt folyamatairól készített lista, melyet összevetve a fenti felsorolással megállapítottuk, hogy az Intézmény nem készítette el valamennyi releváns folyamatról az ellenőrzési nyomvonalat. *Javasoljuk a hiányzó – főleg a szervezeti működés és a szakmai feladatellátás - ellenőrzési nyomvonalak elkészítését.*

Az ellenőrzési nyomvonalakban megállapítható az adott téma vagy feladat megnevezése, a jogszabályi alap, a keletkező dokumentum, a felelősök, határidők megjelölése, a vezetői jóváhagyás, pénzügyi ellenjegyzés, gazdasági teljesítés és az elszámolás szükségessége.

A beszerzések szabályozottságának és tényleges gyakorlatának vizsgálata során megállapítottuk, hogy a gyakorlat eltér az ellenőrzési nyomvonalban foglaltaktól, melyre tekintettel *javasoljuk az ellenőrzési nyomvonal vagy a gyakorlat folyamatának felülvizsgálatát.*

### 2.3.2. A Gazdálkodási Szabályzat (Kötelezettségvállalási szabályzat) megfelelésének és gyakorlatának részletes vizsgálata

A Kötelezettségvállalásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Kötváll. szabályzat) tartalmazza a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre és utalványozásra vonatkozó jogosultságokat.

A Kötváll. szabályzat alapján pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági igazgatóhelyettes vagy az általa felhatalmazott közalkalmazott jogosult.

A nemzetiségi szervezetekkel történő együttműködéséért és a tagintézményekért felelős igazgatóhelyettes az SZMSZ és a munkaköri leírása alapján a gazdasági igazgatóhelyettes távolléte esetén ellátja annak feladatait, amennyiben jogszabályi előírásokkal az nem ellentétes. A munkaköri leírás alapján a gazdasági igazgatóhelyettes tartós távolléte esetén ellenjegyzésre jogosult. A Kötelezettségvállalásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Kötváll. szabályzat) alapján pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági igazgatóhelyettes vagy az általa felhatalmazott közalkalmazott jogosult.

Az utalványozási jogosultság nem szerepel a nemzetiségi szervezetekkel történő együttműködéséért és a tagintézményekért felelős igazgatóhelyettes munkaköri leírásában, *javasoljuk annak pótlását.*

A HR igazgatóhelyettes munkaköri leírása nem tartalmazza az utalványozási jogosultságot, *javasoljuk kiegészíteni a munkaköri leírást az utalványozási jogosultsággal.*

A Kötváll. szabályzatban az utalvány tartalmi elemeinek felsorolásából hiányzik az utalványozó. *Javasoljuk kiegészíteni a szabályzatot az utalványozóval.*

Az átláthatósági nyilatkozatra vonatkozóan nem találtunk szabályozást, sem a Kötváll. szabályzatban, sem a Beszerzés és közbeszerzési szabályzatban. *Javasoljuk a Kötváll. szabályzatot és az ellenőrzési nyomvonal vonatkozó részét kiegészíteni az átláthatósági nyilatkozattal kapcsolatos szabályokkal.*

Az utalványon (a pénzügyi program generálja a bizonylatot) szerepel a kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés dátuma, mely nem szükséges az utalványozáshoz, ezek a kötelezettségvállalás dokumentumán (megrendelőn, szerződésen) kell, hogy feltüntetésre kerüljenek a Kötváll. szabályzatban és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglaltak alapján. A Kötváll. szabályzat az utalvány tartalmi elemeinél szerepelteti a kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző aláírását, holott a szabályzat rögzíti, hogy azok a kötelezettségvállalás dokumentumán történnek. *Javasoljuk az utalvány nyomtatvány, valamint a Kötváll. szabályzat felülvizsgálatát a fentiekre tekintettel.*

A gyakorlatban a kötelezettségvállalás dokumentumán (megrendelő/szerződés) és az utalványon történő aláírásokra tekintettel a kötelezettségvállalásra és pénzügyi ellenjegyzésre kétszer kerül sor, melyből az utóbbi aláírások feltüntetése nem szükséges a fentiekben leírtakra tekintettel. Ez kettős adminisztrációt jelent, mivel szabályosan az utalvány elkészítése a kötelezettségvállalás folyamatot követően, annak teljesülése után történik meg.

### **2.3.3. A szervezeti folyamatokra készített kockázatelemzések meglétének, megfelelőségének vizsgálata (kockázatok azonosítása, értékelése, intézkedések)**

Az Intézmény 2021.08.23. napján elkészítette az Integrált Kockázatfelmérés Összefoglalót.

A kockázatok felmérésére a belső szabályzatok vizsgálata, valamint a folyamatgazdákkal készített személyes interjúk útján került sor. *A kockázatok felülvizsgálata indokolt tekintettel arra, hogy az Intézmény specifikumait nem tartalmazza a felmérés. Továbbá javasoljuk bevonni a kockázatelemzésbe bevonni az intézményegység- és tagintézményvezetőket is.* Ezek alapján javasoljuk elkészíteni a kockázati leltárt, amelyhez az intézményvezető intézkedési tervet ad ki. A kockázatelemzést- és értékelést, valamint az intézkedési terv végrehajtását évente felül kell vizsgálni.

### **2.3.4. Vezetők és felelősségi jogokkal megbízott alkalmazottak munkaköri leírásának vizsgálata**

A munkaköri leírások felülvizsgálatát követően a vezetők munkaköri leírásának adatai alapján összefoglaló táblázatot készítettünk.

*Több esetben hiányosságokat (pl.: jogosultságok hiánya, pontatlan megfogalmazások) tapasztaltunk a munkaköri leírások vizsgálata során, ezért javasoljuk a munkaköri leírások felülvizsgálatát.*

**2.4. Az alkalmazottak tevékenységének jogszabályi megfelelése, a munkavállalók/alkalmazottak szerződéseiben foglalt rendelkezések szabályszerűsége, a pedagógusok által vezetett naplók, e-naplók, e-ellenőrzők és egyéb szakmai dokumentumok vezetése**

**2.4.1. A közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos megfelelési vizsgálatok (kinevezések, besorolások megfelelése, munkaköri leírások)**

Jelen vizsgálat keretében sor került az Intézmény vezetői, továbbá mintavételes eljárással kiválasztott dolgozók személyi anyagának vizsgálatára.

A vizsgálat alapján megállapítást nyert, hogy a személyi anyagok a Kjt. 5. számú mellékletében szereplő közalkalmazotti nyilvántartás alapján készültek.

A személyi anyagok nem tartalmazták a Kjt. szerinti közalkalmazotti alapnyilvántartás valamennyi adatkörét (a foglalkoztató statisztikai számjelét, a családi állapotot, korábbi foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó adatok), így ebben az állapotában nem feleltek meg a Kjt. 5. számú mellékletének. *Javasoljuk kiegészíteni a személyi anyagokat a fentiekkel.*

A javaslatokat a helyszíni vizsgálat alkalmával már megtettük, azok pótlása folyamatban van.

A megvizsgált kinevezési okmányok közül egy esetben nem találtunk vezetői megbízáshoz szükséges közoktatásvezetői végzettséget és pedagógus szakvizsga letételét bizonyító dokumentumokat.

A helyszíni interjú során megállapítást nyert, hogy az Intézmény dolgozói közül többen a Szerb Pedagógiai és Módszertani Központ foglalkoztatottjai is, vagy megbízással látnak el feladatokat, ezekre tekintettel *javasolt megvizsgálni ezen költségvetési szerv feladatellátását, a párhuzamos feladatvégzés esetén javasolt megfontolni annak további önálló intézményként való működtetését.*

A személyi anyagok mintavételes vizsgálatáról munkalapokat készítettünk, melyek a Tanácsadói jelentés mellékletében olvashatók.

A besorolások megfelelése tárgyában megvizsgáltuk valamennyi nem pedagógus munkakört betöltő besorolását, végzettségét.

A vizsgálat alapját a nem pedagógus közalkalmazott munkakörben foglalkoztatott 104 fő képezte.

A vizsgálat azt kívánta bemutatni, hogy a nem pedagógus közalkalmazottként foglalkoztatottak Intézmény által történt besorolása megfelel-e a jogszabályban az adott munkakör ellátáshoz előírt besorolásának.

A vizsgálat az alábbi eredményre jutott:

- **66** munkakör esetében magasabb besorolást észleltünk, mint a munkakörhöz jogszabályban előírt besorolás,
- **29** munkakör esetében helyesen került megállapításra a besorolás.
- **9** munkakör esetében vagy nem rendelkezünk információval a besorolás pontos megállapításához, vagy a munkakört az Intézménynek magasabb fizetési osztályba kellett volna sorolni.



A fentiekre tekintettel megállapítható, hogy a közalkalmazottként foglalkoztatott nem pedagógusok besorolásának több mint 2/3-a nem felelt meg a jogszabály által a munkakörhöz előírt besorolásnak, az észlelt 66 esetben magasabb besorolás került megállapításra, mely jelentős bérköltségként jelentkezhet az Intézmény gazdálkodásában.

*Javasoljuk a besorolások felülvizsgálatát a hatályos jogszabályok alapján.*

A személyi anyagok vizsgálata alapján megállapítottuk, hogy az illetménykiegészítést nem minden esetben alapozta meg a Kjt. 66. §-ban rögzített minősítés, vagy a minősítésre évekkal korábban került sor. *Javasoljuk az illetmény-kiegészítések felülvizsgálatát és a jövőben a Kjt. szerinti minősítések rendszeres elvégzését.*

Egy esetben a személyi anyagban szereplő, végzettséget igazoló dokumentum nem alapozta meg a nemzetiségi pótlék összegének kifizetését. *Javasoljuk a nemzetiségi pótlék fizetését alátámasztó dokumentumok felülvizsgálatát az érintett dolgozó esetében.*

A pedagógiai minősítések esetében a személyi anyagok tartalmazták az erről szóló dokumentumot.

A megvizsgált munkaköri leírások több esetben hiányosságokat, pontatlanságokat (pl.: intézményegység/tagintézmény fogalmának keverése, munkáltatói jogkör téves feltüntetése, nem aktuális vagy hiányos helyettesítési rend, jogosultságok, kötelezettségek hiánya vagy képzettség nélkül azok megadása, téves jogosultságok rögzítése, kapcsolatok meghatározásának hiánya, a szabályzatok megismertetésének módja meghatározása hiánya,) tartalmaztak, melyeket *javaslunk javítani az elkészített munkalapok alapján.*

#### **2.4.2. Az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak szerződesei megfelelőségének vizsgálata**

A megküldött egyéb munkavégzésre irányuló szerződések alapján az alábbi táblázatot készítettük a 2020., 2021. évek és 2022. vizsgálati időszakában a hatályos szerződésekről.

Ellátandó feladatok	Budapest		Intézmény		Deszk		Budapest,Szeged, Lőrév		Szeged	
	2020.	2021.	2020.	2021.	2020.	2021.	2020.	2021.	2020.	2021.
Kazánügyelet	1	1								
Munkavédelmi feladatok			1	1						
Dietetikai tanácsadás	1	1								
Üzemorvosi feladatok					1	1				
Adatvédelmi tisztviselői feladatok	1	1								
Foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás							1	1		
Belső ellenőrzési feladatok			1	1						
Pénzügyi tanácsadás				1						
Deszki beruházás kivitelezési feladatok koordinálása			1							
Karbantartói feladatok Szeged									1	

Az egyéb megbízási szerződések többsége olyan feladatokra vonatkozik, amelyek elvégzését az Intézmény nem állandó foglalkoztatás keretében kívánja megoldani, de a működéséhez szükséges. A szerződések között a kazánügyeletre kötött szerződés véleményünk szerint kiváltható lehetne a karbantartók feladataival, *javasoljuk ennek megfontolását.*

A szerződések havi átalánydíjban lettek megállapítva, kivéve a foglalkozás egészségügyi és az üzemorvosi feladatokra vonatkozó szerződéseket, ahol az ellátott fő alapján kerül kiszámításra a megbízási díj.

*Nincs javaslat.*

#### **2.4.3. Tanügyi dokumentumok vezetésének vizsgálata**

Tekintettel arra, hogy jelen összefoglaló elkészítésekor még nem került sor a tanügyi dokumentumok helyszíni vizsgálatára, így az ezzel kapcsolatos megállapítások és javaslatok az előterjesztés kiküldetését követően, a Tanácsadói jelentés Közgyűlésen történő megtárgyalásakor olvashatók el.

#### **2.5. Az Intézmény létszámgazdálkodásának hatékonysága**

##### **2.5.1. A humánerőforrás szükséglet és a humánerőforrás ellátottság vizsgálata a feladatellátások területén**

A tanító és tanár munkakörben foglalkoztatott dolgozók esetében *javasoljuk független közoktatási szakértő útján megvizsgálni a foglalkoztatotti létszám meghatározásának jogszabályi megfelelőségét.*

*Indokolt megvizsgálni továbbá a kis létszámú óvodai csoportok esetén az összevonás lehetőségét.*

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 2. melléklete tartalmazza nevelő munkát segítő alkalmazottak finanszírozott létszámát az óvodák tekintetében, míg a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet tartalmazza az iskolák esetében a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak (NOKS) estén a finanszírozott létszámát.

Az óvodák tekintetében a 2022. júniusi adatszolgáltatás alapján a NOKS-os foglalkoztatotti létszám megfelel az Nkt.-ban foglaltaknak, az iskolák esetében egyes NOKS-os foglalkoztatottak létszáma túllépi a MÁK által finanszírozott létszámot, mely különbözet finanszírozása fenntartói forrásból valósul meg.

##### **2.5.2. A humánerőforrás összetételének és kapacitás változásának vizsgálata**

A 2020-2021. évek tekintetében a létszámban összeségében 9,59 %-os növekedés tapasztalható. Jelentős változás a gimnázium technikai dolgozói létszáma növekedésénél mutatkozik.

##### **2.5.3. A külső szolgáltatással történő feladatellátás vizsgálata**

A külső oktatási szolgáltatás igénybevétele megbízási szerződés keretében havi átalánydíj ellenében történik.

*Nincs javaslat*

##### **2.5.4. A létszámgazdálkodás és a központi költségvetési támogatás**

Az Intézmény gazdálkodásának fő determitáltságát a központi költségvetési támogatások rendszere biztosítja (a 2022. évi módosított előirányzatban 94,1 %-ban) az alábbiak szerint:

- a köznevelési feladatellátás bértámogatása, amely az Intézményt illeti meg
- a köznevelési feladatellátás működési támogatása, amely a Fenntartón keresztül jelenik meg, a működési támogatások felosztása a költségvetési törvény szerint a köznevelési intézményeket fenntartó önkormányzat döntési kompetencia
- köznevelési szerződés a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei alapján a köznevelési feladatért felelős minisztériummal.

Emellett kisebb részben a működési bevétele (4,2 %) döntően az étkezési térítési díjaka, a kiszámlázott áfa bevételeket jelenti, továbbá az előző évi költségvetési maradvány (0,3%) forrása jelenik meg.

A költségvetési kiadási előirányzatok és azok teljesítésének nyilvántartása megfelelően részletezett a tagintézmények vonatkozásában, *a jövőre nézve javasolt a Budapesti Székhelyintézmény intézményegységeire is hasonló részletes előirányzat és teljesítés megbontása a nyilvántartásban.*

Az első féléves gazdálkodás alapvetően időarányosnak tekinthető, a bevételek 54 %-ra, a kiadások 53 %-ra teljesültek. A bizonytalanság és működési kockázat a második félévben - mint valamennyi költségvetési szerv számára - az energiaárak drasztikus és kiszámíthatatlan emelése. Mivel a várható energiatámogatás központi költségvetési támogatási rendszerének kialakítása most zajlik, a 2023. évi költségvetési törvény decemberben várható jelentős módosításáig legalább felkészülni szükséges a különböző energiaforrások mennyiségének kimutatására, a lehetséges megtakarítások bevezetésére. *Javasolt az Intézmény által takarékosági tervet készíteni a gazdálkodás valamennyi területére vonatkozóan (bér- és létszámgazdálkodás, kis létszámú csoportok összevonhatóságának megvizsgálása, utazási költségek csökkentése, energiahasználat korlátozása. A takarékosági tervet javasolt a Fenntartó számára jóváhagyásra beterjeszteni.*

## **2.6. Az Intézmény eszközgazdálkodásának hatékonysága**

### **2.6.1 Az eszközgazdálkodásra vonatkozó belső szabályozások megfelelőségének és a tényleges gyakorlatának vizsgálata**

Az Intézmény üzemeltetésében lévő LOW-673, a PIY-857 és a SUF-553 rendszámú gépkocsik költsége az összes működési kiadásokhoz viszonyítva magas költség felhasználást mutat.

A SUF-551 és PIY-857 forgalmi rendszámú gépjárművek karbantartási költségei a 2022. évben kiemelkedőek voltak. Az üzemanyagköltségek a 2022. félév vonatkozásában majdnem elérték a 2021. év teljes összegét. *A fentiekre tekintettel javasoljuk a fenti gépjárművek üzemeltetése költséghatékonysága felülvizsgálatát.*

### **2.6.2. A befektetett eszközökkel való gazdálkodási és számviteli folyamatok gyakorlatának vizsgálata**

Jelen vizsgálat keretében áttekintettük az Intézmény által, a 2021. és 2022. években lebonyolított kiküldetések teljes dokumentációját, melyre tekintettel az alábbi megállapításokat és javaslatokat tesszük:

- a belföldi kiküldetési rendelvénnyel nem felel meg a jogszabályi előírásoknak,
- a rendelvénnyel az útvonal meghatározása pontatlan,
- a kiküldött nem kap másolati példányt a rendelvénnyel (az szja törvény alapján előírt),
- a teljesítésigazolás nem kapcsolódik az elszámoláshoz,
- az intézményvezető volt a teljesítésigazoló az őt érintő kiküldetés esetén,

- a kiküldetés költsége házipénztáron keresztül kerül kifizetésre *(javasolt az utalás)*
  - a kiküldetések költségét a Gimnázium 092213 COFOG számra számolják el, ahogy a központban a vezetők bérét is. Tehát megállapítható, hogy a központi irányítás és üzemeltetés szinte teljes egészében a Gimnáziumra van elszámolva. Amennyiben a költségek valamilyen arányosítással nem kerülnek felosztásra, akkor ez hamis képet mutat arról, hogy mennyibe kerül a gimnáziumi intézményegység működtetése.
- A fenti hiányosságok kiküszöbölése érdekében javasolt a fenti megállapításokra figyelemmel a kiküldetések lebonyolítása folyamatának teljeskörű felülvizsgálata.*

### **2.6.3. Az eszközökkel, készletekkel, anyagokkal való gazdálkodási és számviteli folyamatok vizsgálata**

#### **2.6.3.1. A pénztárbizonylatok és banki bizonylatok tételes vizsgálata**

A pénztárbizonylatok és banki bizonylatok tételes vizsgálata keretében 2 hónap (2022. április és 2022. július hónapok) pénzforgalmát vizsgáltuk meg, mely alapján az alábbi megállapításokat, javaslatokat tesszük.

A pénztárbizonylatok esetében az Intézmény, azaz a vevő neve több esetben hibásan szerepelt a számlákon, mely számlákat az előzetes kontroll megfelelő működésével ki lehetett volna szűrni. Szükségesnek tartjuk a teljesítésigazolás, az érvényesítés és utalványozás folyamataiban az *ellenőrzéseket ténylegesen elvégezni* a hibák kiküszöbölése érdekében. A pénztáros figyelmét különösen szükséges felhívni a kifizetések előtt a csatolt belső bizonylatok teljes körű meglétére, azok ellenőrzésére, a pontos számolásra.

2022. április hónapban összeférhetetlenség alakult ki a helyettes pénztáros személyét illetően, mivel egy esetben megegyezett a személye az előleget átadó személyével. *Javasoljuk pénztárátadásnál figyelemmel lenni az összeférhetetlenségre, vagy ilyen esetben külön jegyzőkönyv készítését a pénztári forgalom elszámolása szabályosságának biztosításához.*

A banki bizonylatok tételes vizsgálata során megállapítottuk, hogy a teljesítésigazolás bélyegzőt nem mindig használják, illetve a teljesítésigazolás időpontja sem kerül rögzítésre.

A teljesítésigazolásnak fő szabály szerint a bizonylaton vagy külön íven kell lennie, nem az utalványrendeleten (erre a Kötváll. szabályzat ad lehetőséget). ahogy erről a már előzőekben írtunk. A szabályos utalványosi folyamatnál ugyanis a teljesítésigazolással ellátott számla kerül a kötelezettségvállaláshoz rögzítésre az integrált pénzügyi programban, s ennek dokumentuma maga az utalvány. Az utalványob már nincs helye a kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző és a teljesítésigazoló aláírásának, mert az ő feladatuk időben és logikailag is a megelőző folyamathoz tartoznak (ennek kapcsán a javaslatunk fent található).

Mindezek mellett ez a duplikáció még fölösleges időt is jelent.

*A fentiekre tekintettel javasoljuk a teljesítésigazolás gyakorlatának és a Kötváll. szabályzatban foglalt szabályainak felülvizsgálatát.*

*Külön vizsgálatot érdemel:*

- a fizetési határidő előtt jóval korábban történt egyidejű kifizetések indokoltságának vizsgálata *(egy partner esetében több gazdasági eseményre vonatkozóan),*
- a Thökölyanum kollégium épületének bérletéhez kapcsolódó szerződések, mivel a szerződések nem elég részletesek, továbbá a használatba adói jogviszony megfelelősége a szerződésből nem derül ki.

### 2.6.3.2. Konyha vizsgálata

Megvizsgáltuk a konyha saját működtetésében történő bevételeit és kiadásait, intézményegységenként és tagintézményenként elemeztük az étkezők számának alakulását, a kedvezményes és az ingyenes étkezők arányát. A kedvezményes és ingyenes étkezők aránya együttesen meghaladja a teljes térítési díjat fizetők arányát. Erről a Tanácsadói jelentésben részletesen írunk. Az energiaárak emelkedése tovább növeli a saját konyha üzemeltetésének deficitjét, ezért érdemes lenne a piacon egy indikatív ajánlatkéréssel legalább tájékozódni.

*Megfontolásra javasoljuk az étkeztetés külső szolgáltatóval történő ellátása lehetőségének vizsgálatát, továbbá javasoljuk a Konyhát a szervezeti felépítésben a Gazdasági Igazgatóság szervezeti egységként áthelyezni. Erre vonatkozóan javaslatot 2.1. pontban már tettünk.*

### 2.6.4. A beszerzési/közbeszerzési eljárások szabályozottságának és tényleges gyakorlatának vizsgálata

Jelen vizsgálat keretében a 2020-2022. években lefolytatott beszerzési eljárások közül mintavétellel kiválasztott 8 db beszerzési eljárás teljes dokumentációját vizsgáltuk meg, melyek kapcsán az alábbi hiányosságokat tártuk fel:

- az ajánlatkérésben eltérően került meghatározásra a benyújtás módja a Beszerzési szabályzatban rögzítettekhez képest,
- nem készült ajánlattételi felhívás,
- ajánlat pontatlan, hiányos (pl.: nincs benne teljesítési határidő) vagy nem készült,
- az ajánlatok értékelésére az ajánlattételi határidő napján került sor (tekintettel arra, hogy a Beszerzési szabályzat alapján az ajánlatot az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlattevő, *javasoljuk az ajánlatok értékelését az ajánlattételi határidő lejártát követő munkanapon elvégezni.*
- az ajánlattevőket az eljárás eredményéről írásban nem tájékoztatták,
- a megrendelő dátuma későbbi volt, mint a visszaigazolt megrendelőé,
- a megrendelőn nem az Ávr. szerint lett rögzítve a pénzügyi ellenjegyzés ténye („pénzügyileg ellenjegyzem” megjegyzés szükséges)
- a megrendelő visszaigazolása az ajánlattételi határidő napján történt,
- a számlán a fizetési határidő nem egyezett meg a megrendelőn szereplővel.
- a szerződő fél nem volt azonos a nyertes ajánlattevővel.

*Javasoljuk a beszerzés során teljeskörűen összeállítani a beszerzés dokumentációját úgy, hogy az abban foglaltak tartalmilag megfeleljenek a beszerzési szabályzatban és a jogszabályban foglaltaknak.*

### 2.7. Az Intézményen belüli információáramlás, kommunikáció és együttműködés hatékonysága

#### 2.7.1. A szervezeti struktúrában és a belső szabályozásban kialakított horizontális és vertikális kommunikációra vonatkozó szabályok, valamint a tényleges gyakorlat vizsgálata

Az Intézményen belüli információáramlásról, kommunikációról az Információs és kommunikációs szabályzat szól. Az Intézmény honlapja a külső kommunikáció fő eszköze.

A honlapon történő közzétételről a Közzétételi szabályzat rendelkezik.

A honlapon történő közzététel részben valósul meg, melyre tekintettel javasolt annak felülvizsgálata. Továbbá javasoljuk a honlapon közzétett 2021/2022-es tanévre vonatkozó csoport és osztálynévsorok azonnali törlését a személyes adatok védelmére tekintettel, kivéve ha a gyermekek szülei egyenként hozzájárulásukat adták a személyes adatok közzétételéhez.

### **2.7.2. A Vezetői Információs Rendszer vizsgálata a vezetői döntésekhez szükséges lényeges információk elérhetősége szempontja alapján**

A Vezetői Információs Rendszer nem működik teljeskörűen. A tagintézményvezetők, intézményegységvezetők nincsenek naprakészen tisztában a vezetésük alatt álló tagintézmény/intézményegység pénzügyi helyzetével a centralizált vezetésre tekintettel.

*Javasoljuk a kompetenciák bővítésével a szükséges információk továbbítását a vezetők felé.*

### **2.7.3. A szervezeti integritást sértő események kezelésének belső szabályozása és gyakorlatának vizsgálata**

Az Intézmény úgy nyilatkozott, hogy a 2021. évben nem történt közérdekű bejelentés szervezeti integritást sértő esemény kapcsán.

*Nincs javaslat.*

### **2.7.4. Az informatikai háttér megfelelőségének vizsgálata, különös tekintettel az adatgyűjtés, tárolás és felhasználás saját vagy vásárolt szoftverekre, adatbázisok használatára**

Az Intézmény székhelyén a rendszergazdai feladatokat egy fő közalkalmazotti jogviszonyban látja el.

Megvizsgáltuk a rendszergazda munkaköri leírását, melyben részletesen rögzítésre kerültek a munkakör ellátásával kapcsolatos feladatok, felelőségek, kötelezettségek. A munkaköri leírás alapján „az igazgató a munkaköri leírásban nem szereplő feladatokkal is megbízhatja az intézmény működésével kapcsolatban” a rendszergazdát.

Az Intézmény táblázatos formában nyilvántartást vezet az általa használt szoftverekről, adatbázisokról.

Az informatikai rendszer működtetésére vonatkozó vállalkozási szerződéssel nem rendelkezik az Intézmény.

*Nincs javaslat.*

### **2.8. A pénzügyi és irányítási működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók szabályszerűsége**

Az alábbi vizsgálati területek alapján a jövőre vonatkozó javaslatunk az átláthatóbb tervezést és beszámolást szolgálja.

*2023. évtől az Intézmény éves költségvetési javaslata, valamint az éves költségvetési beszámolója tartalmazza részletesen az intézményegységek, tagintézmények kiadási előirányzatai és teljesítési adatait, továbbá az Intézmény éves költségvetési tervéhez és az éves*

*költségvetési beszámolóhoz készüljön részletes indokolás az intézményegységekre, tagintézményekre lebontva. Javasolt továbbá a SZOÖ Pénzügyi Bizottságának rendes üléseinek az Intézmény gazdálkodási helyzetéről történő rendszeres beszámolás az intézményi költségvetés végrehajtásának aktuális állapotáról.*

### **2.8.1. Az Intézmény feladatellátása pénzügyi keretrendszerének vizsgálata a 2020-2021 évek intézményi költségvetési tervezési dokumentumainak elemzésével**

A Kötváll. szabályzat és a költségvetési tervezés irányelvei részletesen rendelkezik a költségvetési tervezés feladatáról. Előre lépést jelenthetne, ha az intézményegység vezetők és a tagintézményvezetők elektronikus felületen is tudnának információhoz jutni az aktuális előirányzataikról, a költségvetésük végrehajtásának állapotáról.

*Javasolt a intézményegység vezetők és a tagintézményvezetők számára elektronikus hozzáférést biztosítani az irányításuk alá tartozó szervezeti egység költségvetésének megismeréséhez, amellyel a vezető döntést megfelelően elő tudnák készíteni illetve végrehajtani.*

### **2.8.2. Az Intézmény 2020-2021 évek szakmai működéséről és költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolók megfelelőségének vizsgálata**

Az Intézmény szakmai működéséről szóló beszámoló rendkívül részletes, alapos, megfelelő információ nyújt az intézmény folyó sokoldalú szakmai tevékenységről.

Nincs javaslat. Ezzel szemben a költségvetés végrehajtásáról a vizsgált időszakban először csak a 2022. első félévi gazdálkodásról készített részletes indokolás.

*Javasoljuk az éves feladatellátás pénzügyi teljesüléséről szöveges beszámoló készítését, melyben az intézményegységekre, tagintézményekre lebontva is megtalálhatók az információk.*

A 2022. évi költségvetés I. félévi végrehajtásáról az Intézmény 2022.08.14. napján elkészítette a szöveges beszámolót, melyben külön kitért az intézményegységekre.

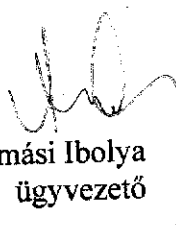
### **2.8.3. A beszámolási rendszer belső folyamatai szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata**

*Nincs javaslat.*

### **2.8.4. Az Intézmény szakmai és pénzügyi működésére vonatkozó korábbi külső és belső ellenőrzések javaslatai hasznosulásának vizsgálata**

Erre vonatkozó javaslatok a 2.1. pontban találhatóak.

Budapest, 2022. november 15.

  
Almási Ibolya  
ügyvezető

Financial Ideas Kft.