**Szerb Országos Önkormányzat Közgyűlése**

Budapesten, Falk Miksa u.3. Tárgy: Előterjesztés

Tájékoztató

a Nikola Tesla Szerb Közoktatási Központ működése és gazdálkodása egyes területeinek vizsgálata eredményeként készült jelentés alapján

***(Rendes közgyűlés napirendje)***

Előterjesztő: Szutor Lászlóné elnök

Melléklet: Financial Ideas Kft. által készített tanácsadói jelentés összefoglalója

Előterjesztést készítette: Almási Ibolya Gyöngyi ügyvezető, belső ellenőrzési vezető,

**Tisztelt Közgyűlés!**

A Szerb Országos Önkormányzat (a továbbiakban: SZOÖ) és a Financial Ideas Kft. (a továbbiakban: szakértők) 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 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.

A tanácsadói tevékenység keretében a szakértők az alábbi feladatok vonatkozásában szabályozottsági és költséghatékonysági javaslatokat tettek. Az alábbiakban a főbb javaslatok kerülnek bemutatásra, a részletes javaslatok a tanácsadói jelentés alapján készített összefoglalóban találhatók.

1. Az Intézmény szervezeti folyamatainak belső szabályozása

*Javasolt az Intézmény alapdokumentumainak, szabályzatainak felülvizsgálata, különös tekintettel azok megismertetésére, a szervezeti felépítésre, valamint az érdemi döntési jog nélküli vezetői szintekre.*

1. A felelősségek, feladatok egyértelmű meghatározása

*Indokolt a feladatok, hatáskörök pontosítása a tanácsadói jelentésben foglalt javaslatok alapján.*

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

*A jelentős nagyságrendű helytelen besorolásokra tekintettel javasolt azok felülvizsgálata a hatályos jogszabályok megfelelően a tanácsadói jelentésben foglalt javaslatok alapján.*

1. Az Intézmény létszámgazdálkodásának hatékonysága

*Javasolt az Intézmény foglalkoztatotti létszámának felülvizsgálata a hatályos jogszabályok alapján egy független közoktatási szakértő bevonásával.*

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.*

*Javasolt az Intézmény által takarékossági tervet készíteni a gazdálkodás valamennyi területére vonatkozóan (bér- és létszámgazdálkodás, kis létszámú csoportok összevonhatóságának megvizsgálása, utazási költségek csökkentése, energiahasználat korlátozása. A takarékossági tervet javasolt a Fenntartó számára jóváhagyásra beterjeszteni.*

1. Az Intézmény eszközgazdálkodásának hatékonysága

*A gépjárművek költséghatékonysági felülvizsgálata javasolt a magas karbantartási költségekre tekintettel.*

*Továbbá javasolt megvizsgálni a külső szolgáltató útján történő étkeztetés lehetőségét is.*

1. Az Intézményen belüli információáramlás, kommunikáció és együttműködés hatékonysága

*Javasolt a Vezetői Információs Rendszerben az intézményegységvezetőket, tagintézményvezetőket tájékoztatni a vezetésük alatt álló tagintézmény/intézményegység pénzügyi helyzetéről. Javasolt az elektronikus kommunikáció hatékonyabbé tétele a meglévő informatikai lehetőségeken belül is.*

1. A pénzügyi és irányítási működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók szabályszerűsége

*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.*

*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 ülésein az Intézmény rendszeres beszámolása az intézményi költségvetés végrehajtásának aktuális állapotáról.*

Jelen előterjesztés mellékletét képezi a tanácsadói jelentés alapján készített összefoglaló.

A teljes tanácsadói jelentés – tekintettel az abban található személyes adatokra - a Fenntartó Közgyűlésén illetve azt követően az elnöknél titoktartási nyilatkozat tétele mellett tekinthető meg a személyes adatok védelme érdekében.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Közgyűlést az alábbi határozati javaslat elfogadására!

**…/2022. (2022.XI.25.) SZOÖ Kgy. számú határozati javaslat:**

A szakértők által megfogalmazott javaslatok alapján a Közgyűlés felkéri az elnököt, hogy vizsgálja meg és terjessze elő az Intézmény, valamint összintézményi szinten is a fenntartott intézmények gazdálkodási, üzemeltetési és vagyongazdálkodási feladatainak ellátására egy önálló gazdálkodási-, üzemeltetési és intézményi vagyongazdálkodási feladatot ellátó szervezet (GESZ) létrehozása lehetőségét.

**…/2022. (2022.XI.25.) SZOÖ Kgy. számú határozati javaslat:**

A Szerb Országos Önkormányzat Közgyűlése felkéri a Nikola Tesla Szerb Tanítású Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár intézményvezetőjét, hogy a jelen előterjesztés mellékletében szereplő tanácsadói jelentés alapján készített összefoglalóban lévő valamennyi javaslatra 30 napon belül készítsen Intézkedési tervet és azt véleményezésre küldje meg a Szerb Országos Önkormányzat elnöke részére.

Felelős: intézményvezető

Határidő 30 napon belül

Budapest, 2022.11.17.

Tisztelettel

Szutor Lászlóné sk

elnök

*Melléklet*

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.

1. **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.

1. **Tanácsadói jelentés összefoglaló megállapításai és javaslatai**
2. **A tanácsadói tevékenység megbízási szerződésben meghatározott feladatai:**

I. Az Intézmény szervezeti folyamatainak belső szabályozása

II. A felelősségek, feladatok egyértelmű meghatározása

III. Az alkalmazottak tevékenységének jogszabályi megfelelősége, 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-vezetőkhöz és tagintézményvezetőkhöz,

-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 vagyonnyilatkozattételi-kötelezettségről szóló 2.8. pontja nem tartalmazza teljeskörűen az arra kötelezettek felsorolását. *Javasoljuk feltüntetni a nemzetiségi ügyekért felelős igazgatóhelyettest és a HR igazgatóhelyettest az egyes vagyonnyilatkozat-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 pályáztatási 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 felelősségek, 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-vezetőkhöz és tagintézményvezetőkhöz.*

**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) megfelelőségének 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 megfelelősége, 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 megfelelőségi vizsgálatok (kinevezések, besorolások megfelelősége, 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. J*avasoljuk 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 letéttelét 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 megfelelősége tárgyában megvizsgáltuk valamennyi nem pedagógus munkakört betöltő besorolását, végzettségét.

A vizsgálat alapját a nem pedagógus közalkalmazott munkakörben foglalkozatott 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 rendelkeztünk 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 évekkel 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 szerződései megfelelőségének vizsgálata**

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



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 CXC. 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 feladatellás 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 takarékossági tervet készíteni a gazdálkodás valamennyi területére vonatkozóan (bér- és létszámgazdálkodás, kis létszámú csoportok összevonhatóságának megvizsgálása, utazási költségek csökkentése, energiahasználat korlátozása. A takarékossági tervet javasolt a Fenntartó számára jóváhagyásra beterjeszteni.*

* 1. **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 rendelvény formája nem felel meg a jogszabályi előírásoknak,
* a rendelvényen az útvonal meghatározása pontatlan,
* a kiküldött nem kap másolati példányt a rendelvényből (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 egységeként 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 jogsazbályban 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 közléséhez.*

**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, felelősségek, 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 javasat. 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 kitárt 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 találhatók.

Budapest, 2022. november 15.

Almási Ibolya

ügyvezető

Financial Ideas Kft.