



**Berettyóújfalui Szakképzési Centrum**

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS  
2023. évről**

**BSZC – Berettyóújfalu**



## Vezetői összefoglaló

A **Berettyóújfalui Szakképzési Centrum** (továbbiakban: BSZC) belső ellenőrzési feladatait külső szakember(ek) látja el megbízási szerződés keretében, megfelelően a hatályos 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben előírtaknak.

2023. évben az ellenőri tevékenység folyamatosan zajlott, kiegészülve tanácsadási tevékenységgel. A 2023. évi tervhez képest az éves ellenőrzési terv egy alkalommal év közben módosult. Az eredeti éves ellenőrzési tervben kilenc ellenőrzés került betervezésre, melyek közül nyolc ellenőrzés megvalósításra került teljes egészében, egy ellenőrzés az éves ellenőrzési terv módosítása alkalmával kikerült az ellenőrzési tervből. Egy 2022. évre tervezett ellenőrzés megkezdésre került, ennek lezárása 2023. évben történt meg.

A 2023. évben kilenc ellenőrzés került ténylegesen lezárásra. Az ellenőrzések többsége a teljes szakképző intézményi állományt érintette, átfogó ellenőrzések keretében.

A belső ellenőri jelentések a 370/2011. kormányrendelet figyelembevételével készültek el. A 2023. évi ellenőrzésekre előzetesen ellenőrzési terv készült. Az ellenőrzési tervben tervezett határidők és ráfordítási ellenőri napok számai annak megfelelően változtak, hogy az adott ellenőrzések során több vagy kevesebb időt kellett az áttekintésre fordítani. Az ellenőrzési határidők az egyes ellenőrzési tárgyhöz kerültek meghatározásra, de ha az ellenőrzés tárgya megkívánta, azok rugalmasan módosításra kerültek. Az egyes ellenőrzési időszakokon belül az ellenőrzési órák és napok összességében kerültek meghatározásra.

Az ellenőr független, közvetlenül a BSZC kancellárja irányítása alatt látja el feladatait a belső vezetői és törvényi szabályozásnak megfelelően, kapcsolatot tartva a Centrum főigazgatójával, kancellárjával, és a vezető helyettesekkel, azaz a főigazgató helyettesével, valamint a gazdasági vezetővel.

A belső ellenőri mappa kezelése és vezetése folyamatos. A 2023. évi ellenőrzések lebonyolításakor figyelembevételre kerültek a Pénzügyminisztérium által kiadott standardok, a felettes joggyakorló minisztérium, illetve a BEMAFOR, BEMSZ szervezetek ellenőrzési ajánlásai, valamint a külső ellenőrzések jelentéseiben megfogalmazottak.

Berettyóújfalu, 2024. január 19.

Szász Angéla  
belső ellenőrzési vezető



## Tartalomjegyzék

I.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése .....	4
I.1.1.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	4
	Ellenőrzések és kapacitás kimutatás számadatokban.....	5
I.1.2.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....	5
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása ..	6
I.2.1.	A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága.....	6
I.2.2.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	6
I.2.3.	Összeférhetlenségi esetek.....	7
I.2.4.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	7
I.2.5.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	7
I.2.6.	Az ellenőrzések nyilvántartása.....	7
I.2.7.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	7
I.3.	A tanácsadói tevékenység bemutatása .....	7
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján .....	8
II.1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	8
II.2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	12
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása .....	20





## A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Az ellenőrzési folyamatokat a belső ellenőrzési kézikönyv (továbbiakban BE Kézikönyv) szabályozza a 370/2011. kormányrendelet alapján a jogszabálynak megfelelően. A BE Kézikönyv hatályos.

A belső ellenőrzés a szervezetrányítás része, nem hatósági jellegű tevékenység. A BSZC részére belső ellenőrzési tevékenységet a BSZC ezen szakterület felügyeletére és működtetésére kijelölt vezető által megbízott személy(ek) végzik.

### I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

2023. évben az ellenőrzési tevékenység folyamatosan zajlott, kiegészülve tanácsadási tevékenységgel. A 2023. évi tervhez képest az éves ellenőrzési terv egy alkalommal év közben módosult. Az eredeti éves ellenőrzési tervben kilenc ellenőrzés került betervezésre, melyek közül nyolc ellenőrzés megvalósításra került teljes egészében, egy ellenőrzés az éves ellenőrzési terv módosítása alkalmával kikerült az ellenőrzési tervből. Egy 2022. évre tervezett ellenőrzés megkezdésre került, ennek lezárása 2023. évben történt meg.

A 2023. évben kilenc ellenőrzés került lezárásra. Az ellenőrzések többsége a teljes szakképző intézményi állományt érintette, átfogó ellenőrzések keretében.

A tanácsadói, konzultációs feladatok is jelen voltak az évben. Az egyes ellenőrzések során és a tanácsadási tevékenységekben is a folyamatokban rejlő kockázatok feltérképezése, értékelése is megtörténik. A feltérképezett kockázatok csökkentésére az ellenőrzött területek meghozták az intézkedéseiket, a kialakított ellenőrzési pontok megfelelését, eredményességét és hatékonyságát utóellenőrzések kapcsán igyekszünk visszaellenőrizni, mérni. Ugyanakkor nem elhanyagolható az a tény, hogy az egyes problémamegoldások, a megtett intézkedések eredményei továbbra is függnek a rendelkezésre álló humán erőforrástól, illetve a tárgyi feltételrendszertől, jogszabályi környezettől és a szakmaterületet érintő változásoktól.

#### I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A mellékelt táblázat adatai tartalmazzák az egyes ellenőrzések főbb adatait.

Sorszám	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)
1	2022. évi intézményi selejtezők, vagyonelemek hasznosításának és leltározások munkafolyamatának ellenőrzése, szabályosságának áttekintése - kijelölt intézményekben	2022. évről áthúzódó - végrehajtott
	2023. évi ellenőrzések terv alapján	
2	Munkaügyi rendszer ellenőrzés (jogviszony létesítés, módosítás, megszüntetés, megbízási jogviszony létesítés, nyugdíjas foglalkoztatás, munkaköri megfelelés, egyéb)	végrehajtott
3	A Centrum és egyes szakképző intézményeiben felnőttek szakmai oktatási tevékenységének ellenőrzése - BSZC Arany János Gimnázium és Technikum	végrehajtott
4	A Centrum és egyes szakképző intézményeiben felnőttek szakmai oktatási tevékenységének ellenőrzése - BSZC József Attila Szakképző Iskola	végrehajtott
5	A Centrum és egyes szakképző intézményeiben felnőttek szakmai oktatási tevékenységének ellenőrzése - BSZC Veres Péter Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola	végrehajtott
6	A Centrum és egyes szakképző intézményeiben felnőttek szakmai oktatási tevékenységének ellenőrzése - BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola	végrehajtott
7	Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a Centrum főigazgatója, kancellárja és érintett munkavállalói tekintetében a vagyonyilatkozati kötelezettségnek való	végrehajtott



Sorszám	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)
	megfelelőség ellenőrzése	
8	<i>Pénztárkezelés: házi pénztár és kincstári kártya kezelés ellenőrzés</i>	végrehajtott
9	<i>Akkreditált Vizsgaközpont szabályzatai és vizsgaszervezésével összefüggő szerződéskötési gyakorlata</i>	végrehajtott

### Ellenőrzések és kapacitás kimutatás számadatokban

tevékenység típusa	kapacitás mértéke
	ellenőri nettó munkanapok
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	130
Soron kívüli ellenőrzés	0
Tanácsadói tevékenység	8
Képzés	2
Egyéb tevékenység kapacitásigénye	4
összes nettó munkanapok száma:	144
	ellenőrzés típusa
szabályszerűségi ellenőrzés	1
pénzügyi ellenőrzés	3
informatikai (rendszer) ellenőrzés	0
rendszerellenőrzés	5
teljesítmény	0

A 2023. évben az ellenőrzések közül öt ellenőrzés átfogó ellenőrzésként zajlott, ahol a Centrum központi egysége mellett a szakképző intézményi egységek is áttekintésre kerültek. Az egyes ellenőrzések több hónapot is igénybe vettek, részben párhuzamosan végezve más ellenőrzéssel.

A 2023. évben soron kívül ellenőrzésre nem került sor, az erre tervezett időkeret az áthúzódó és az intézményi felnőttoktatási ellenőrzésekre került átkonvertálásra.

A tervhez képest az ellenőri kapacitás változott, a 144 ellenőri naphoz 0,7 létszám kapacitás az irányadó.

#### I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tártak fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás megindítását kellett volna kezdeményezni.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)	Esettípus	Státusz
-	-	-	-



## I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőrzés feladatait saját eszközeivel végzi, külső és belső ráhatás nélkül, a szakmai feltételek figyelembevételével. Az ellenőrzés a vizsgálatok dokumentumainak biztonságos, az adatvédelmi és adatkezelési elveknek megfelelő tárolását az ellenőrzés időszaka alatt a saját debreceni székhelyű irodájában meg tudja oldani, ezért azok védelme megfelelően biztosított. Az ellenőrzött dokumentumok eredetiben a BSZC központjában vagy adott szakképző intézményben kerülnek megtekintésre, azokról kérésre digitalizált másolatok készülnek, így azok digitalizált formában kerülnek átadásra is. A Centrum biztonságos felhő alapú adattárolóban tölti fel az ellenőrzés által kért dokumentumokat, így azok csak az arra jogosultak részéről tölthetők fel, és az ellenőrzés is a megadott elektronikus jogosultság megadását követően tudja letölteni az adattartalmakat. Az ellenőrzési időszakban az információ áramlás szóban, telefonon és elektronikus úton történik.

A 2023. évben elvégzett ellenőrzéseket, az ellenőrzöttek kedvezően, építő jelleggel fogadták. Azon esetben, ahol megállapítások történtek és intézkedési tervek készültek, ott a meglévő erőforrás és technikai feltételek mellett a javasolt módosítások, javítások, kiegészítések megtörténtek, vagy folyamatban vannak, áthúzódó intézkedések esetében.

### I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága

A humán erőforrás helyzet a BSZC belső ellenőrzésében:

Az ellenőrzést külső megbízott gazdasági társaság, annak ügyvezető, vezető belső ellenőre és munkatársai végzik. Ellenőreinek fő állású száma 2023-ban: 3 fő. Ehhez a létszámhoz további, külső megbízottak csatlakozhatnak a feladatok végzése során.

A 2023. évre tervezett feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt, egy ellenőrzési időszakban egy ellenőr végezte a feladatokat.

Az ellenőrzési iroda részéről a szakmai továbbképzés folyamatos, saját pénzügyi forrásából megoldott. Az év folyamán a BEMAFOR és a BEMSZ, valamint más, szakmai képzésekkel foglalkozó vállalkozások által szervezett szakmai napokon, előadásorozatokon folyamatos a részvétel az ellenőrök részéről.

A belső ellenőrök a kormányrendeletben előírt végzettségi és képzettségi szintnek megfelelnek, a munkatársak több mint 10 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, rendezett belső ellenőri regisztrációval, BEMSZ szakellenőri képesítéssel, illetve önkormányzati, vállalati, civil szervezetek ellenőrzési ismereteivel is rendelkeznek. Az ellenőrzés mellett a belső ellenőri feladatokat ellátó személyek kiemelkedő szaktudással bírnak az EU-s pályázati intézményrendszer ismeretével, annak igazgatási, jogszabályi és ellenőrzési hátterével kapcsolatban. Mérlegképes könyvelők oktatása során ellenőrzési ismereteket oktatnak. A belső ellenőrök minősített adatkezelők, illetve adatvédelmi referensek.

Az ellenőrzési vezető rendelkezik az „ÁBPE-továbbképzés I. és II.” rendszerben letett sikeres vizsgákkal 2016-2018-2020-2022. évekből. 2024. évben ismételtén ÁBPE II. vizsgára kötelezett.

Ellenőrzési munkatársak:

- szakértői vizsgával rendelkeznek,
- egy fő rendelkezik az „ÁBPE-továbbképzés I. és II.” rendszerben letett sikeres vizsgákkal 2021.-2023. évekből, regisztrációs száma a költségvetési szervek és a gazdasági társaságok ellenőrzésére is feljogosítja,
- rendszeresen részt vesznek szakmai fórumokon, továbbképzéseken.

### I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés szervezetileg független, közvetlenül a BSZC kancellára alá tartozik.





### I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

A 2023. évre vonatkozóan a BSZC belső ellenőrzésének vonatkozásában összeférhetlenségi eset nem történt.

### I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzés személyé(i)vel kapcsolatosan, valamint az ellenőri tevékenység terén 2023. évben korlátozás vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

### I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához a BSZC vezetésétől és az egyes egységektől, szakképző intézményektől, az ellenőrzött személyektől kiemelkedően magas szinten és megfelelő eszköz-és információellátást kapott. A dokumentumalapú- illetve helyszíni vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással volt ellátható a feladat, az adott területről külső ráhatásoktól mentesen lehetett a jelentést megfogalmazni. Az ellenőrzöttek pozitív módon állnak az ellenőrzésekhez, minden esetben együttműködés, továbbá gyakran szakmai egyeztetés is folyt az ellenőrzések időszakában egy-egy kérdéskörben.

### I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzés során a jelentésekről a Bkr.-nek megfelelő nyilvántartást kell, hogy vezessen az ellenőrzés, a teljes dokumentáció mind a BSZC, zárt helyiségben, mind az ellenőrzést végző külső szolgáltató székhelyén megtalálható, azok őrzéséről és előkereshetőségéről intézkedés történt.

A megbízó levelek, az ellenőrzési időszakot alátámasztó egyéb dokumentumok és a vizsgálati jelentések egy példánya a BSZC Titkárságán iktatásra, majd irattárba kerülnek.

### I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A BSZC-ben a szervezetenként független helyzetben lévő belső ellenőrzés 2023. évben megfelelően, akadályoktól mentesen működött. A jelentések lezárását követően, az intézkedési tervek elkészültek.

Az egyes ellenőrzött egységek az intézkedési tervekben megfogalmazottakat igyekeztek a kitűzött időtartam alatt elvégezni. Azon esetekben, ahol az intézkedési időszak tág határon belül került kijelölésre, vagy módosításra került, ott erőforrás hiány vagy az adott területen jelentkező jogszabályi változások vagy még a jogszabályi rendelkezések hiánya okozza az időtartam csúszását, módosítását. Több esetben a szakmai szempontok alapján hosszabb időszak kell a problémakör átgondolásra, így a határidők is hosszabb időszakban kerülnek meghatározásra. Több esetben előfordulhat, hogy a probléma megoldása nem a BSZC-n múlik közvetlenül.

### I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzések tényleges lefolytatása mellett szakmai tanácsadás is történt, személyes konzultáció és írásos szakmai dokumentum tervezetek tekintetében.

A tanácsadói, konzultációs feladatok az alábbi megbízásokban valósultak meg:

- Informális tanácsadások: ad-hoc megbeszéléseken, szakmai véleményezésben, valamint rutinszerű információcsere alapján.
- Szakmai jellegű tanácsadás

<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>
belső szabályzatok módosítása	véleményezés a szabályzat módosítás során
külső ellenőrzések	ellenőrzések kapcsán szakmai egyeztetés





A tanácsadói munka azonban nem minden esetben különül el az ellenőrzésektől, sok esetben már az ellenőrzés során megtörténik a konzultáció a vitás, kérdéses vagy éppen nem egyértelmű szakmai kérdések egyeztetésével.

A tanácsadói tevékenység legtöbbször a vezetőktől, szakterületi munkatársak felől irányult a belső ellenőrzéshez, konzultációs tevékenység keretében.

## II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A belső ellenőrzés megállapításait, következtetéseit minden ellenőrzés folyamán véleményeztette az ellenőrzöttekkel. Tapasztalat szerint ez működőképes eljárás, hiszen így az ellenőrzötteknek lehetőségük van a problémásnak vélt, vagy észrevételezett területek tisztázására, nézetének kifejtésére, illetve biztosítva vannak afelől, hogy a tényeket ne lehessen félreérteni vagy félreértelmezni. Vizsgálatok alkalmával, a szabályozási rendszer, a vezetői ellenőrzési rendszer szabályszerűségének és hatékonyságának növelése érdekében arra hívta fel az érintettek figyelmét az ellenőrzés, hogy a munkavégzés során egyes szabályok, folyamatok felülvizsgálata szükséges, melyek módosításával, újra gondolásával nyomon követhetőbbek a tevékenységek.

Kiemelendő, hogy a 2023. évi ellenőrzés során egyik fontos megállapítás, hogy a digitális rendszerek által kívánt fejlesztésekre is szükség lesz a jövőben, vagy technikai vagy humán erőforrás oldaláról.

### II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A 2023. év folyamán a vizsgált területeken következő lényeges megállapítások, következtetések és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatok kerültek megfogalmazásra:

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
2022. évről áthúzódo:  Centrum és szakképző intézményeinek 2022. évi selejtezési eljárásainak ellenőrzése, valamint a 2022.12.31. fordulónapra végzendő leltározási folyamat előkészítésének és lefolytatásának ellenőrzése  Ellenőrzöttek: BSZC központja és szakképző intézményei	A selejtezést lebonyolító intézmények esetében a lefolytatott eljárások rendezetten és dokumentáltan történtek.  A leltározás rendszere átgondoltá vált, nyilvántartásai tekintetében a finomhangolások megtörténtek az elmúlt két évben.  A Centrum központi munkaszervezete mellett az egyes szakképző intézményekben a leltárkörzetek kialakításra kerültek egy intézmény kivételével. A leltározást és annak kiértékelését, számviteli rendezését 2023.01.20.-2023.01.31. közötti időtartamban elvégezték.	Tovább egyeztetés szükséges egyes intézményi egységekkel a leltár és a selejtezés erősítésére  Az Eötvös J. Szakképző és a Centrum eszközeinek elkülönítése (pl.: földszinti, konyhai eszközök a Centrumba)  Minden intézmény tárgyi eszköz, leltárkörzet egyeztetés végett megkapja saját intézményének állományát. Leltárkörzet átnevezések, áthelyezések, új leltárkörzetek létrehozására lesz lehetőség (SAP Jira-jegy, kiküldött excel segítségével). A leltározással kapcsolatos folyamatok pontosítása utasítások és tájékoztató levelek elkészítésével és kiküldésével fog megtörténni.	Centrum központi munkaszervezete részére: Eötvös intézményből átvett eszközök nyilvántartásának rendezése.  Centrum központi munkaszervezet részére – intézményi leltározásokkal és nyilvántartással kapcsolatban • Javasolt az intézmények részére félévkor a letisztázott, a kért átvezetések és selejtezést követő eszköz kivezetések utáni állapotú leltári nyilvántartást kiküldeni egyeztetésre. • Javasolt a leltározási és selejtezési folyamatokat meghatározó szabályzatok pontosítása, kiegészítése, mert a gyakorlatban működő folyamatok nem minden esetben kerültek a szabályozásban részletezésre. • Javasoljuk, az intézményi tárgyi eszköz leltárak véletlenszerű ellenőrzését évközben, vagy a leltárak megkezdése előtt a Centrum központi



Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
			<i>munkaszervezetének gazdasági egysége – leltározással foglalkozó munkavállalója által is. Ez azért is fontos, hogy a munkatársak már a megkezdés előtt egyeztessék a fennálló problémákat, esetleg azok megoldását a tényleges munka megkezdése előtt megtegyék.</i>
1/2023.  Munkaügyi rendszer ellenőrzés (jogviszony létesítés, megszüntetés, jogviszony létesítés, foglalkoztatás, megfelelés, egyéb) módosítás, megbízási nyugdíjas munkaköri	A Centrum a HR,- munka- és bérügy szakterületére vonatkozóan külön belső szabályozással nem rendelkezik.		<i>Javasolt a Centrum és intézményei esetében a HR,- munka- és bérügy szakterületére vonatkozóan külön belső szabályozást készíteni, mellékelten csatolva a használt dokumentum mintákkal. Mindez segíteni a székhely és az egyes munkavégzési helyek közötti egységes információs folyamatokat.</i>
	Több intézményben nem áll rendelkezésre munkavédelmi szabályzat, illetve nem tudták igazolni a kötelező munka és tűzvédelmi oktatások megtartását 2021. és/ vagy 2022. évre.		<i>Javasolt a hiányzó munkavédelmi szabályzatok kiadása. Javasolt az elmaradt oktatások azonnali pótlása.</i>
	A Bocskai István Szakképző Iskola tűzvédelmi szabályzata 2016 évben került kiadásra. Az Eötvös József Szakképző Iskola tűzvédelmi szabályzata nincs az intézményre nevesítve. A tűzvédelmi feladatok végrehajtásáért felelős vezető személye nem egyértelmű ebben az esetben, tekintettel arra, hogy a szabályzat a Centrum központi munkaszervezetének helyet adó épületre is vonatkozik.	Összességében megállapítható, hogy az Berettyóújfalu Szakképzési Centrum személyügyi feladatellátása, nyilvántartásai annak központi munkaszervezetében (Humánpolitikai osztály) és a szakképző intézményekben is a Centrum által kialakított gyakorlat alapján történt a vizsgált időszakra vonatkozóan, a folyamatok jelenleg is alapvetően megfelelően működnek.	<i>Javasolt a Bocskai István Szakképző Iskola 2016 évi tűzvédelmi szabályzatának a felülvizsgálata és ha szükséges annak az aktualizálása. Javasolt az Eötvös József Szakképző Iskola szabályzatának a felülvizsgálata, az intézményre szabása, valamint a vezetői felelősség részletesebb megállapítása, esetlegesen a megosztása tekintettel arra, hogy a szabályzat a Centrum központi munkaszervezetének helyet adó épületre is vonatkozik.</i>
Ellenőrzötték: BSZC központja és szakképző intézményei	Az intézményekben a munkavédelmi szabályzatokban rendelkezés történik a munka és védőruha/eszköz használatáról, de nem került meghatározásra a juttatás rendje, illetve a használatban lévő eszközök nyilvántartása nem egységes és teljes.	Néhány korrekciós intézkedés szükséges	<i>Javasolt a Centrum minden intézményében áttekinteni a munkaruha és a védőeszköz juttatásának és azok nyilvántartásának a rendjét. Javasolt különbséget tenni a kötelezően adandó és sérülése esetén azonnal pótlandó védőeszközök, valamint a csak adható munkaruha között.</i>
	A Centrum felé az adatszolgáltatás redundáns. Gyakran kérnek be olyan adatokat és nyilatkozatokat, amelyek adattartalma a Centrumban is rendelkezésre áll, illetve több alkalommal is eredeti dokumentumok leadását írják elő, amikor az nem szükséges.		<i>Javasolt a munka-, és bérügyi iratkezelés, iratátadás szabályozása, a felesleges adattartalom kérés csökkentése, illetve a papíralapú dokumentum adatátadás további visszaszorítása.</i>
	Egyes intézményekben a jelenléti íveken nem kerül feltüntetésre a munkaközi szünet, illetve a jelenléti ívek nem tükrözik a munkaköri leírásban megadott munkaidő beosztásokat.		<i>Javasolt a jelenléti íveken a munkaközi szünet mindenkor feltüntetése, és a munkaidő ennek megfelelő nyilvántartása, a munkaköri leírások pontosítása, vagy egyedi utasításban az időszakosan eltérő munkarend</i>



Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
			<i>megállapítása.</i>
2/2023. 3/2023. 4/2023. 5/2023.	Az intézmények szakmai programjában nem vagy hiányosan szerepelnek a felnőttek szakmai oktatására vonatkozó elemek. A dokumentum fogalmi meghatározásai több helyen nem követték le az elmúlt évek jogszabályi változásait és az intézmény megváltozott képzés szerkezetét.	<b>Felnőttek szakmai oktatás megfelelő.</b>  Az intézmények esetén a hiányos szakmai programok áttekintése, javítása, kiegészítése szükséges.	<i>Javasolt a szakmai programok átdolgozása, a bekövetkezett jogszabályi módosulások és az intézmények megváltozott képzés szerkezetének megfelelően. Javasolt a dokumentumba az intézményben folyó felnőttek szakmai oktatásával kapcsolatos tartalmak beépítése.</i>
A Centrum és egyes szakképző intézményeiben felnőttek szakmai oktatási tevékenységének ellenőrzése  Berettyóújfalu Szakképzési Centrum szakképző intézményei – 4 intézményi ellenőrzés külön – külön eljárásban  BSZC Arany János Gimnázium és Technikum  BSZC József Attila Szakképző Iskola	A vizsgált intézményekben: - vagy 2018-ban kiadott hatályos panaszkezelési szabállyal rendelkezik. - Vagy az intézményben folyamatban van a panaszkezelés, ezen belül a jogszabályi kötelezettség alapján előírt jogorvoslati tevékenység, a feladatok és a hatáskörök szabályozása. Az intézmény a honlapján a panaszkezelés benyújtásának módjára vonatkozóan.	A minőségirányítási rendszer részét képező folyamatszabályozásokban található panaszkezelési folyamatba a javaslatok beépítése meg fog történni.	<i>A szabályzat megújítása javasolt, tekintettel az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokra, valamint az intézmény képzés szerkezetének átalakulására. Javasolt a panasz benyújtására jogosultak meghatározása során a felnőttek szakmai oktatásában résztvevők figyelembevétele, illetve a képzések eltérő jellegéből adódó jogorvoslati fórumok beiktatása a folyamatba. Javasolt az intézmény honlapjára a panaszkezelés benyújtására vonatkozó tartalom feltöltése.</i>
BSZC Veres Péter Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola  BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola	Az intézményben a felnőttek szakmai oktatása esetében is csak jelenléti oktatás zajlik, ugyanakkor rendelkezésre állnak a COVID időszak alatt kifejlesztett tananyagok és egyéb digitális tartalmak. Az online elemek beemelése a felnőttek szakmai oktatásába a tapasztalatok szerint, hozzájárul a képzések rugalmasságának a növeléséhez, illetve a jogszabályi keretek között, akár a képzési idő lerövidítéséhez is.	A kifejlesztett tananyagokat jelenléti oktatásban, illetve önálló tanulás támogatására is felhasználjuk. A képzési idő rövidítését a jogszabályok szerint alkalmazzuk.  Az eddigi gyakorlat hatékonynak bizonyul, ettől eltérni nem kívánunk.	<i>Megfontolásra javasolt a felnőttek szakmai oktatása esetében, hogy az újonnan induló képzésekben az elméleti oktatás egy része, vagy teljes egésze online formában kerüljön megtartásra.</i>
6/2023.  Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a Centrum főigazgatója, kancellárja és érintett munkavállalói tekintetében a vagyonynyilatkozati kötelezettségek való megfelelés ellenőrzése  Ellenőrzöttek: BSZC központja	A megújult szabályzat folyamatorientált, részletekbe menően és a gyakorlati szempontokat szem előtt tartva szabályozza a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat és hatásköröket. A szabályzat nyilvántartásokra vonatkozó pontjai túlszabályozottak. Az 1. számú melléklet szerinti nyilvántartási szám használata a szervezet esetében szükségtelen. A szabályzat mellékletei nem tartalmazzak iratmintákat. A kötelezettek értesítésének gyakorlata nem felel meg a szabályzat 4.1 pontjában meghatározottaknak. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének	A kötelezettek a nyilatkozattételnek eleget tettek.  Néhány korrekciós javaslat került megfogalmazásra a szabályzat pontosítása és a nyilvántartás korrekciója érdekében	<i>Javasolt a szabályzat nyilvántartásokra vonatkozó pontjainak felülvizsgálata és egyszerűsítése. Javasolt az 1. számú melléklet szerinti nyilvántartási szám használatának elhagyása, helyette egy egyszerűbb számozás bevezetése. Javasolt a szabályzat iratmintákkal való kiegészítése.</i>  <i>Javasolt a kiértesítési gyakorlat felülvizsgálata és a szabályzathoz igazítása, kiemelten törekedve az írásban való személyenkénti kommunikációra.</i>



Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	határideje nem felel meg a 2007. évi CLII. tv. 5.§. (2) foglaltaknak.		
	2022-2023 évre vonatkozó nyilvántartások eltérnek a szabályzatok 3. pontjában meghatározottaktól.		<i>Javasolt a nyilvántartások szabályzatnak való megfeleltetése.</i>
7/2023 Pénztárkezelés: házi pénztár és kincstári kártya kezelés ellenőrzés Ellenőrzöttek: BSZC központja	Összességében megállapításra került, hogy a pénzgazdálkodási, pénz- és kártyakezelési rendszer átlátható, a szabályozásban rögzített feladatok mindegyike a szabályok alapján elvégezhető. A pénztári működés szabályozott, a pénzkezeléssel és bankszámlákkal kapcsolatos nyilvántartások és dokumentációk rendezettek, áttekinthetőek, strukturáltak, havi bontásban rendelkezésre állnak. A pénztári jelentések igazoltak és hiteles aláírással ellátottak, bizonylati alátámasztottság rendelkezésre áll.	<i>megfelelő</i>	<i>Javaslat nem került megfogalmazásra.</i>
8/2023 Akkreditált Vizsgaközpont szabályzatai és vizsgaszervezésével összefüggő szerződésalkötési gyakorlata Ellenőrzöttek: BSZC Vizsgaközpont	A Vizsgaközpont nem tart nyilván olyan pénzügyi adatot és nem továbbít olyan adatot a gazdasági szakterület felé, ami a Vizsgaközpont megbízási szerződéses állományának előzetes kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetéséhez szükséges lenne.	Kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetésére alkalmas tábla elkészítése és vezetése.	<i>Javasoljuk, hogy a Vizsgaközpont a jogszabályi megfelelés érdekében, készítsen nyilvántartást az előzetes kötelezettségvállalásokról, melyeket a szakmai működéssel összefüggésben rögzítenek saját nyilvántartásaikban.</i>
	A vizsgáztatásban résztvevőkkel megkötött megbízási szerződések szakmai teljesítés igazolása több módon és formában történik.	Tájékoztató készítése a teljesítésigazolásról, annak formai és tartalmi követelményeiről a teljesítésigazolásokat előkészítő munkatársak számára. A tájékoztatót a munkatársak számára elérhető helyre kell elhelyezni.	<i>Javasolt a teljesítés igazolási minták és módok átgondolása, egyszer történjen meg a szabályoknak megfelelően kiállított nyomtatvány alapján.</i>
	Az alkalmazott megbízási szerződés mintában az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szövegrészek mellett nem szükséges csatolt mellékletként újabb adatkezelési nyilatkozatot alkalmazni.	A megbízási szerződésbe beépítésre kerül az adatkezelésről és adatvédelemről szóló tájékoztató.	<i>Javasolt felülvizsgálni, szükséges-e az alkalmazott megbízási szerződésben foglalt adatkezelési és adatvédelmi irányelveken túl ugyancsak a témakörre irányuló plusz dokumentumokat kiállítani szerződéskötés alkalmával. Megfontolásra javasoljuk az alkalmazott megbízási szerződés minta dokumentumának vonatkozó részét áttekinteni és kiegészíteni.</i>
	A beküldött munkaköri leírások egyikében sem szerepel a vizsgaszervezéssel összefüggő szerződéskötési gyakorlattal összefüggő feladatkör.	A vizsgaközpont dolgozóinak munkaköri leírását ki kell egészíteni a szerződéskötési gyakorlathoz kapcsolódó tevékenységek pontos megnevezésével.	<i>Javasoljuk, a szerződéskötési gyakorlattal összefüggő feladatokkal kiegészíteni azon munkavállaló munkaköri leírását, aki a feladatot ellátja. A munkaköri leírások 2023. évben kerültek kiadásra, a növekvő vizsgaszervezési feladatok és a kialakuló folyamatrendszer miatt javasoljuk azok felülvizsgálatát 2024. évben is.</i>



Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	A pénzügyi alátámasztó dokumentumok közül minden számlát kiállító partner esetében hiányzik az átláthatósági nyilatkozat.	A szerződéskötések előtt vagy azzal egyidőben a számlát kiállító partnerrel átláthatósági nyilatkozatot kell kitölteni. A szerződéseket előkészítő vizsgaközpont munkatársait az új nyomtatványról és annak használatáról tájékoztatni kell, valamint a munkatársak számára a nyilatkozat mintát elérhetővé kell tenni.	<i>Átláthatósági nyilatkozat bekérése a számlát kiállító partnerektől.</i>
	Céginformációs és egyéni vállalkozói adatbázisokból történő ellenőrző lekérdezések időpontjai a szerződéskötést követő időpontban történnek.	A céginformációs és egyéni vállalkozói lekérdezéseket végre kell hajtani a szerződésmegkötés és a kifizetés előtt is. A szerződésmegkötés előtt a lekérdezést kinyomtatva a szerződés mögött kell tárolni. A kifizetés előtt csak kontroll szükséges a pénzügy részéről.	<i>Javasoljuk a céginformációs lekérdezéseket szerződéskötés és kifizetés előtt is megtekinteni, Továbbá javasolt a lekért adatok a papír alapú alátámasztó dokumentumokhoz való csatolásának újragondolása. Az ellenőrzés megtörténhet elektronikusan a kifizetések előtt.</i>
	A Vizsgaközpont weboldalán munkatársaink oldalán nem követik le a bekövetkezett munkaerő változást.	A Vizsgaközpont aktualizálja a vizsgaközpont honlapján lévő munkatársak fül alatt található információkat.	<i>Javasoljuk, hogy a hivatalos honlapon minden esetben kövessék le a szervezetben bekövetkező változásokat.</i>

## II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési intézmények működése, gazdálkodása átlátható és elszámoltatható legyen, tevékenységüket szabályszerűen, etikusan, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen végezzék, teljesítsék elszámolási kötelezettségeket és megvédjék erőforrásaikat a veszteségektől, a nem rendeltetésszerű használatától és a károktól.

Ugyanakkor a jól megválasztott kontroll önmagában még nem ad biztosítékot, nem nyújt védelmet a szabálytalansággal szemben, hiszen előfordulhat, hogy a kontroll által „szolgáltatott” információkat nem használják fel, mert pl. az azokért felelős munkatárs nem érti annak feladatai tekintetében a releváns információit, vagy nem tesz megfelelő intézkedéseket a korlátozó tényezők megjelenése esetében. Emellett a kontrollok kijátszhatók is, vagy a belső kontroll elemek vezetés által történő felülírásával is módosíthatóan. A kontrollok működését az is gátolhatja, ha a vezetés nem időben, nem szakmai felelősséggel, vagy egyáltalán nem reagál a kontrollokból származó jelzésekre.

A belső ellenőrzés során 2023-ban a vizsgálatokra megfelelő idő állt rendelkezésre, elegendő volt a humánerőforrás kapacitás és az időszükséglet a szakmai feladatok ellátására.

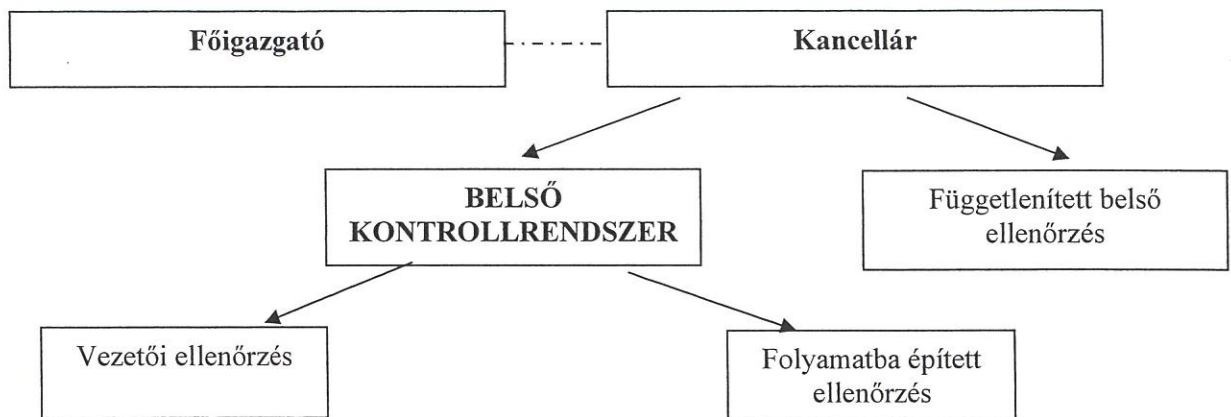
A szervezet egészében az egyes ellenőrzött szakmai területek munkavállalói, vezetői az ellenőrzési jelentéseket elfogadták, a megfogalmazott javaslatok beépítését az ellenőrzöttek szorgalmazzák, előirányozták.

Az ellenőrzések tekintetében minden ellenőrzés lefolytatása után intézkedési terv elkészítésére került sor akkor, ha az indokolt volt. Egyes esetekben nem volt szükség több intézkedést igénylő intézkedési terv elkészítésére, mert az ellenőrzés közben tett konzultációkon, megbeszéléseken konszenzus született a megoldásokról, illetve olyan javaslatok kerültek megfogalmazásra, amelyek vezetői döntéstől függően kerülhetnek a jövőben alkalmazásra. Az ellenőrzések során tett jelentések tartalma

az ellenőrzöttel egyeztetésre kerültek, illetve folyamatos kommunikáció történt az ellenőr és az ellenőrzött terület között. A helyszíni ellenőrzések minden esetben probléma mentesen megtörténtek.

A BSZC vezetésének szakmai elhivatottsága megmutatkozik a szervezet működésében, irányításában.

**Kontrollkörnyezet - Az ellenőrzési rendszer felépítése**



• **A kontrollkörnyezet:**

A 2023. évben a BSZC vezetői által működtetett belső kontrollrendszerben biztosított volt megfelelő a „szervezeti légkör”, amely a szervezet működésének általános megfelelőségét garantálja.

A vezetői feladatok ellátása folyamatosan megtörténik, a főigazgató, annak helyettese, a kancellár és a gazdasági vezető egyes kérdéskörökben együttesen hozza meg döntését és gyakorol együttesen aláírási jogkört vagy önállóan a szakmai feladat- és hatáskörében eljárva végzi feladatait.

		Főigazgató	Kancellár
Képviselés	Önállóan vezeti és képviseli a szakképzési centrumot <sup>375</sup>	X	X
	Eljár a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjeként <sup>376</sup>		X
Működés-szabályozási feladatok	Kialakítja a szakképzési centrum belső szervezeti struktúráját <sup>377</sup>		X
	Jóváhagyja a szakképző intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát és házirendjét <sup>378</sup>	X <sup>379</sup>	
	Meghatározza a szakképzési centrum és az annak részeként működő szakképző intézmény minőségirányítási feladatait <sup>380</sup>	X	
	Az igazgató hatáskörébe utalt belső szabályzatok kivételével felel a szakképzési centrum és annak részeként működő szakképző intézmény belső szabályzatainak elkészítéséért <sup>381</sup>		X
	Meghatározza a térítési díjat és a tandíjat <sup>382</sup>		X

forrás: Szakképzési jogszabályok magyarázata – Kézikönyv 2022. (IKK)

• **Belső szabályzások**

A működési, gazdasági pénzügyi rendszert szabályzó előírások karbantartása során a változásokat folyamatosan átvezetik a szabályozásokon.

**Belső szabályzatok:**

A Centrum egyes hatályos szabályzatai esetében a megismerési nyilatkozatok rendelkezésre állnak. Szabályzatok hierarchiája kialakított:





- belső kontrollrendszer általános szabályzatai – Centrum egészére
- gazdálkodási és pénzügyi szabályzatok,
- szakmai területek szabályzatai,
- főigazgatói – kancellári utasítások
- főigazgatói utasítások.
- kancellári utasítások.
- körlevelek.

A minőségi, magas szakmai színvonalú szakképzés megerősítése nem valósítható meg stabil, de rugalmasan kezelhető szervezeti működés, stabil humánerőforrás biztosítása nélkül, melyek alapja kell, hogy legyen a folyamatosan rendelkezésre álló pénzügyi forrás, egységes minőségbiztosítási rendszeren alapuló stabil, szakmailag megfelelő oktatói bázis, menedzsment szemlélet a működtetésben, együttműködés a versenyszférával.

A Centrum alapító okirata, szervezeti és működési szabályzata közzétételre került, az egyes szakképző intézmények, a Vizsgaközpont szervezeti és működési szabályzati és a házirendjei a saját honlapokon elérhetőek.

A Centrum megalkotta – kiemelten – az alábbiakat:

- az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerinti gazdálkodási szabályzatot,
- az Áhsz. 50. § (1) bekezdése szerinti számviteli szabályzatot,
- a Bkr. 17. § (1) bekezdése szerinti belső ellenőrzési kézikönyvet,
- a Bkr. 6. § (4) bekezdése szerinti integrált kockázatkezelési szabályzatot.

A Centrum gazdasági – pénzügyi szabályzó rendszerének felülvizsgálatának lezárása 2022. első negyedévében rendezetté vált.

- **Feladat-, és felelősségi körök:** a munkavállalók részére a munkaköri leírások a feladatkörök változásakor illetve, ha az szükséges, felülvizsgálatra és frissítésre kerülnek, egyértelműen meghatározzák a feladatokat és a felelősségi viszonyokat.

A szervezeti felépítés hierarchikusan tükrözi a szervezeten belül a felelőségek (feladat- és hatáskörök) legfontosabb területeit is. A hatáskör és az elszámolási kötelezettség megjelölése minden vezető esetében a felhatalmazás és a felelősség felosztásának a módját is megadja.

- **A folyamatok meghatározása és dokumentálása:** a munkafolyamatok a szervezetben rögzítésre kerültek – szabályzatok, munkaköri leírások révén – a dokumentáció zárt rendszerű, nyomon követhető.

**Humán-erőforrás:** a központi költségvetési támogatást figyelembe véve került meghatározásra a BSZC létszám előirányzata, azonban a humánerőforrás hiány időszakosan jelen van a Centrumban, részben a pénzügyi - adminisztratív, részben a szakmai – oktatói állományban.

Az állandó feladatokhoz és a jelentkező új feladatokhoz a megfelelő szakembert minden esetben hozzá kell rendelni.

A szervezeti kultúra, az integritás, a korrupció megelőzés szempontjából jelentősége van az etikai értékeknek, a feddhetetlenségnek. A szakképzési centrumban és intézményeiben a személyi állomány minőségét szolgálják egyrészt a humánerőforrás gazdálkodásban kialakított és gyakorolt eljárásrendek (pályázat kiírása a betöltendő munkakörre, erkölcsi bizonyítvány szükségessége, benyújtott dokumentumok hitelességének ellenőrzése, állásinterjú), esetlegesen a foglalkoztatást megelőző értékelések (tudásfelmérés, szükséges képességek, kompetenciák vizsgálata), vagy nyilatkozattétel a gazdasági érdekeltségéről az összeférhetetlenség kizárása érdekében. Másrészt a személyi állomány minőségértékelése, teljesítmény értékelése.

- **Etikai értékek, szervezeti kultúra:** a szervezetben a szakmai követelmény magas, a mindennapi elvárások folyamatosak az oktatói-területek, az egyes oktatók, illetve a szakképző intézményi vezetők felé is.

A BSZC által képviselt etikai elvek, értékek, követendő példák, szervezeti alapértékek. A munkatársak

- munkájukat a jogszabályok betartásával, a köz- és a BSZC tanulóinak, partnereinek érdekei szem előtt tartásával végezzék,





- szakmai és általános ismereteiket, készségeiket folyamatosan fejlesszék a munkáltató támogatásával,
  - munkájukat törvényesen, pártatlanul, részrehajlás nélkül végezzék a BSZC céljaival, törekvéseivel összhangban,
  - személyes példamutatás munkában, közéleti tevékenységben,
  - kölcsönös bizalom a szervezetben, a tanulók és az együttműködő partnerek felé,
  - világos feladat, jog- és hatáskör meghatározások az egyes munkakörökre vonatkozóan,
  - az oktatók segítsék elő a munkájuk során, hogy az oktatásuk és felügyeletük alá tartozó tanulók, a szakmai feladatok, véleményezésre átadott dokumentációk, szakmai projektjeik szabályosan és eredményesen valósuljanak meg,
  - a tanulókkal való kapcsolattartás a kölcsönös tisztaszereplésen alapuljon.
- **Integritás:** a Centrum kancellárja gondoskodott az integritás területének szakmai megfelelőségéről, annak belső szabályozásáról. Folyamatosan nyomon követésre kerül a szervezeten belüli szabályosság betartása és betartatása. Amennyiben olyan esemény történik, amely során a belső szabályosság megsértésének gyanúja felmerül, a vezetői intézkedések is megtörténnek a tények feltárására és a problémakezelésre.

Elvárt magatartási elvek a munkavállalóktól:

- tartózkodjanak minden olyan magatartástól, amely alkalmas a korrupció látszatát kelteni,
- meghatározott munkakörök esetében nyilatkozattétel az teljes felelősségvállalásról és összeférhetetlenségről
- munkavállalói általános és szakmai titoktartási kötelezettség
- adatkezelési- és adatvédelmi szabályok betartásának kötelező irányú betartása a teljes szervezet és annak munkavállalói számára: az oktatási szakterület különösen érzékeny adatokat kezel

Integritás szervezeten belüli mérése, monitorozása – integritásmenedzsment működtetése:

- működik a közérdekű adatok közzétételének rendszere, melynek a honlapon való felülvizsgálata évente megtörténik,
- a közérdekű adatok igénylésének rendszere és panaszbejelentési rendszer rendezett,
- az egyes szakképző intézmények kötelesek eleget tenni a különös közzétételi kötelezettségnek,
- a fentiekkel összefüggő éves monitorozás megtörténik, és a belső ellenőrzés is legalább két évente erre vonatkozó tájékoztatókat, útmutatókat ad ki, illetve végez önálló vagy rész ellenőrzéseket (vagy egyes ellenőrzési témák esetében csatolt ellenőrzési témaként végez ellenőrzéseket)

### Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázati menedzsment keretén belül fel kell mérni és meg kell állapítani a szervezet szakmai tevékenységében, működésében és gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját, rendszerét.

Példák (a teljesség igénye nélkül)

A folyamat leírása	Folyamat kockázatossága	Azonosított kockázat	Integritási, vagy korrupciós kockázatot hordoz-e?
Belső szabályzórendszer – és a működés összhangja	Közepes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a belső szabályozás és a napi működés összhangja, a belső szabályok betartása és betartatása</li> <li>• a centrum és az intézmények nem alakították ki a belső kontrollrendszerüket, nincsenek hatályos belső szabályzatok</li> </ul>	Nem
A törvényességi megfelelés a szervezet szakmai és pénzügyi működése során	Közepes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alapítói céloknak való nem megfelelésség, törvényesség be nem tartása</li> <li>• finanszírozási problémák, csökkenő költségvetési támogatás és egyéb bevételek, csökkenő tanulói létszám</li> <li>• a szabályok közzétételének elmaradása, hiányossága</li> </ul>	Nem

Erőforrásokkal való gazdálkodás hatékonyságának növelése.	Közepes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• humán erőforrás felkészültségének hiánya vagy alacsony szintje, nem megfelelő erőforrás biztosítása</li> <li>• munkavégzéshez szükséges technikai/fizikai erőforrások nem állnak megfelelően rendelkezésre</li> </ul>	Nem
Pénzügyi megfelelés	Közepes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szerződések gazdasági részének előkészítése <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nem teljeskörű a szerződések gazdasági, pénzügyi részeinek ellenőrzése, kontrollja</li> <li>- Elmarad a pénzügyi ellenjegyzés</li> </ul> </li> <li>• Kötelezettségvállalások nyilvántartása, teljesítése <ul style="list-style-type: none"> <li>- A kötelezettségvállalások hiányos nyilvántartásba vétele, vagy egyáltalán nem történik meg</li> <li>- A kötelezettségvállalások kontrozása késedelmes, vagy hiányos adatokkal történik</li> <li>- Szállítói számlák és egyéb dokumentumok adatainak nem teljeskörű nyilvántartásba vétele.</li> <li>- Rossz összeg kerül utalásra, késedelmes az összeg utalása vagy többször kerül az utalás elvégzése</li> </ul> </li> <li>• Pénztár működése</li> <li>• Előirányzat számla kezelése</li> </ul>	Nem

A folyamat leírása	Azonosított kockázat	Intézkedés	Kockázatkezelő(k)	Kockázatkezelési stratégia
<b>Intézményi vezetés, Stratégia, Kontrollkörnyezet / Centrum és egyes intézményi vezetések</b>				
Belső szabályzórendszer – és a működés összhangja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a belső szabályozás és a napi működés összhangja, a belső szabályok betartása és betartatása</li> <li>• a centrum és az intézmények nem alakították ki a belső kontrollrendszerüket, nincsenek hatályos belső szabályzatok</li> </ul>	Törvényes működés és a szabályozás összhangjának megteremtése, megismerésének dokumentálása	Centrum főigazgatója, kancellárja, szakképző intézmények igazgatói	Kockázatok csökkentése, megszüntetése
A törvényességi megfelelés a szervezet szakmai és pénzügyi működése során	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alapítói céloknak való nem megfelelésség, törvényesség be nem tartása</li> <li>• finanszírozási problémák, csökkenő költségvetési támogatás és egyéb bevételek, csökkenő tanulói létszám</li> <li>• a szabályok közlésének elmaradása, hiányossága</li> </ul>	Törvényes működés - és a szabályozás összhangjának megteremtése,  Takarékos, ésszerű gazdálkodás  Belső szabályok közzététele, megismertetése, alkalmazásának számonkérése	Centrum főigazgatója, kancellárja, szakképző intézmények igazgatói	Kockázatok csökkentése, megszüntetése
Erőforrásokkal való gazdálkodás hatékonyságának növelése.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• humán erőforrás felkészültségének hiánya vagy alacsony szintje, nem megfelelő erőforrás biztosítása</li> <li>• munkavégzéshez szükséges technikai/fizikai erőforrások nem állnak megfelelően rendelkezésre</li> </ul>	Szakirányú végzettséggel rendelkező szakemberek felvétele és megtartása – versenyképes bérezési rendszer, egyéb juttatások feltételeinek megteremtése  munkavégzéshez szükséges eszközállomány biztosítása	Centrum főigazgatója, kancellárja, szakképző intézmények igazgatói	Kockázatok csökkentése, megszüntetése



A folyamat leírása	Azonosított kockázat	Intézkedés	Kockázatkezelő(k)	Kockázatkezelési stratégia
<b>Intézményi vezetés, Stratégia, Kontrollkörnyezet / Centrum és egyes intézményi vezetések</b>				
Pénzügyi megfelelés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szerződések gazdasági részének előkészítése               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nem teljeskörű a szerződések gazdasági, pénzügyi részeinek ellenőrzése, kontrollja</i></li> <li>- <i>Elmarad a pénzügyi ellenjegyzés</i></li> </ul> </li> <li>• Kötelezettségvállalások nyilvántartása, teljesítése               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>A kötelezettségvállalások hiányos nyilvántartásba vétele, vagy egyáltalán nem történik meg</i></li> <li>- <i>A kötelezettségvállalások kontírozása késedelmes, vagy hiányos adatokkal történik</i></li> <li>- <i>Szállítói számlák és egyéb dokumentumok adatainak nem teljeskörű nyilvántartásba vétele.</i></li> <li>- <i>Rossz összeg kerül utalásra, késedelmes az összeg utalása vagy többször kerül az utalás elvégzése</i></li> </ul> </li> <li>• Pénztár működése</li> <li>• Előirányzat számla kezelése</li> </ul>	<p>Szakirányú végzettséggel rendelkező szakemberek felvétele és megtartása – versenyképes bérezési rendszer, egyéb juttatások feltételeinek megteremtése</p> <p>munkavégzéshez szükséges eszközállomány biztosítása</p> <p>Jogsabályi ismeretek folyamatos naprakészen tartása, a változó pénzügyi – számviteli – adózási információk megismerésének biztosítása</p>	Centrum kancellárja, gazdasági vezetője	Kockázatok csökkentése, megszüntetése

A **belső ellenőrzés** mind az éves ellenőrzés készítése során, mind az egyes ellenőrzések során mérlegeli a kockázati tényezőket és végez elemzést. Az egyes ellenőrzések esetében az ellenőrzési megállapítások és az arra tett javaslatok egyeztetésre kerülnek a vezetőkkel, kiemelve a folyamatok során felmért esetlegesen felmerült magas kockázati területeket, valamint az azokra adandó intézkedéseket.

#### **A kontrolltevékenységek:**

A Centrumban a belső szabályozó rendszer működtetési keretein belül a vezetői döntések, szerződések stb. írásba foglalása, illetve azok iktatása, nyilvántartása működik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot, a célszerűséget és a költségtakarékosságot veszik figyelembe. A kötelezettség vállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata szigorú keretek és személyek közé került korlátozásra. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre.

A Centrum vezetése, illetve szakmai területei együttesen kell, hogy biztosítsák a szervezet együttműködése keretében:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését,
- a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, ellenjegyzését,



- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollját,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban a szabályszerű felhasználást,
- a vonatkozó jogszabályoknak való legmegfelelőbb végrehajtást,
- áttekinthető szervezeti struktúra megteremtését és működtetésének kialakítását,
- átlátható létszámgazdálkodást, a szakmai területeken a humán kapacitás megfelelő és hatékony kihasználását.

#### **Az információs és kommunikációs rendszer:**

A Centrum központja és az egyes szakképző intézmények között biztosítani kell, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes intézményhez, szervezeti egységhez, illetve személy(ek)hez. Elektronikus információs rendszer, a teljes pénzügyi rendszert átfogó adatbázis szoftver van alkalmazásban. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés, valamint az írott dokumentumok támasztják alá.

A BSZC felső vezetői napi kapcsolatban vannak a szakterületi helyettes vezetőikkel, valamint a szakképző intézmények igazgatóival. A feladatokat szóban és írásban adják ki a vezetők.

- *Információ és kommunikáció:* a rendszeres megtartott felsővezetői, igazgatói értekezletek biztosítják a vonatkozó és megbízható információ meghatározását és megszerzését,
- *Iktatási – ügyviteli rendszer:* Centrum központi egysége és egyes intézményei központi iratkezelését a KRÉTA Poszeidon (EKEIDR) rendszerben látják el. A Centrum informatikai rendszere támogatja az elektronikus irat- és dokumentumkezelést. Az elektronikus iktatási és dokumentumkezelő rendszer az iratok nyomon követésére és dokumentumkezelésére alkalmas.
- *Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése / megakadályozása:* vezetői megbeszélés keretében biztosított a folyamatok működése.

#### **A monitoring rendszer:**

A Centrum különböző vezetői szintjein megbízott vezető feladata, kötelessége és egyben felelőssége is, hogy az általa irányított / vezetett intézményt, vagy szervezeti egységet vagy valamely munkafolyamatot, rendszert folyamatosan ellenőrizze, a szabályoktól eltérő működéseket megszüntesse, a hibás folyamatokat korrigálja, segítő javaslatokat tegyen a feladat- és hatásköri jogosultságainak megfelelően. Kezdeményezze a működést segítő, javító intézkedések meghozatalát.

#### Oktatói szakmai belső ellenőrzés

Az oktatás nevelés szakterületén az oktatói - nevelői munka belső ellenőrzésének részletes szabályait az egyes szakképző intézmények belső szakmai előírásai és vezetői rendelkezései tartalmazzák.

A Centrum vezetői, az egyes szakképzési intézményi igazgatók, az igazgatóhelyettesek, ellenőrzéseinek le kell fedniük a teljes intézményi szakmai működést. A vezetők hatáskörét és ellenőrzési körét munkaköri leírásuk tartalmazza. A nevelő-oktató munka belső ellenőrzése a tanítási órákon, a gyakorlati képzéseken kívül kiterjed a tanórán kívüli foglalkozásokra is.

A nevelő-oktató munka szakmai ellenőrzésének megszervezéséért és hatékony működtetéséért az adott szakképző intézmény igazgatója a felelős. Az ellenőrzés alapjául szolgálnak a szakmai programok, munkaterv, a tantestületek elé tűzött éves feladatok. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, eseti ellenőrzések lefolytatásáról az adott intézményi igazgató dönt.

A nyomon követési és beszámolási rendszer részben felülről irányított és a vezetői ellenőrzés keretei között történik, szóban és írásos formában. Az egyes szakképző intézmények tekintetében a nevelő-oktató munka belső ellenőrzésére jogosultak az adott intézményi:

- igazgató
- az igazgatóhelyettes(ek)





### Belső ellenőrzés

A *belső ellenőrzés* a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a felügyeleti szervként kijelölt felettes szerv, illetve a kijelölt minisztérium által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi. A helyszíni ellenőrzések minden esetben rendben lezajlottak.

Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatok alapján az ellenőrzöttek az intézkedési terveket, ahol az szükséges volt, elkészítették. Ahol nem volt szükség intézkedési terv elkészítésére, ott az ellenőrzés közben tett konzultációkon, megbeszéléseken konszenzus született a megoldásokról, illetve olyan javaslatok kerültek megfogalmazásra, amelyek vezetői döntéstől függően kerülhetnek a jövőben alkalmazásra. Az ellenőrzések során tett jelentések tartalma az ellenőrzöttekkel minden alkalommal egyeztetésre kerültek, azokat elfogadták.

### Külső ellenőrzések

A Centrumban 2023. év folyamán öt külső ellenőrzés került kezdeményezésre, ebből öt hazai, nulla európai uniós programhoz kötődött. Az ellenőrzések közül három ellenőrzés intézkedést igénylő megállapítás nélkül került lezárásra, egyik ellenőrzés tekintetében sem került sor azonnali intézkedés előírására, kettő ellenőrzés pedig folyamatban van.

**Ellenőrző szerv: Állami Számvevőszék Államháztartás Központi Szintjét Ellenőrző Igazgatóság**  
**Ellenőrzés címe: Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv által teljesített felhalmozási célú kiadás szabályszerűségének rapid ellenőrzése**

Az ellenőrzés tárgya: Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv által teljesített felhalmozási célú kiadás szabályszerűségének rapid ellenőrzése

Az ellenőrzésre kijelölt időszak: 2023.10.25.-2023.10.31.

Az ellenőrzés kezdési időpontja: 2023.10.25.

Az ellenőrzésre kijelölt Centrum / Centrum intézménye: Berettyóújfalu Szakképzési Centrum

Megállapítás: Folyamatban lévő ellenőrzés.

Intézkedés: -

**Ellenőrző szerv: Magyar Nemzeti Levéltár Hajdú-Bihar Vármegyei Levéltára**

**Ellenőrzés címe: Berettyóújfalu Szakképzési Centrum Iratkezelés ellenőrzése**

Az ellenőrzés tárgya: Iratkezelés ellenőrzése

Az ellenőrzésre kijelölt időszak: 2023.01.23.-2023.04.04.

Az ellenőrzés kezdési időpontja: 2023.01.23.

Az ellenőrzésre kijelölt Centrum / Centrum intézménye: Berettyóújfalu Szakképzési Centrum

Megállapítás: -

Intézkedés: Intézkedésre okot adó körülmény nem volt.

**Ellenőrző szerv: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal Támogatási Főosztály**  
**Támogatás Ellenőrzési Osztály**

**Ellenőrzés címe: Az állami szakképző intézmények a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerinti ingyenes képzéseinek kiegészítő finanszírozása támogatására vonatkozó elszámolásában közölt adatok megalapozottságának, a támogatás felhasználása jogszerűségének ellenőrzése.**

Az ellenőrzés tárgya: Támogatás felhasználásának ellenőrzése

Az ellenőrzésre kijelölt időszak: 2021. évre nyújtott támogatás (2021.01.01.-2021.12.31.)

Az ellenőrzés kezdési időpontja: 2023.03.29-től a feladatok végrehajtásának idejéig

Az ellenőrzésre kijelölt Centrum / Centrum intézménye: Berettyóújfalu Szakképzési Centrum  
ellenőrzése kijelölt intézményei: 1. Berettyóújfalu SZC József Attila Szakképző Iskola 2.

Berettyóújfalu SZC Közgazdasági Technikum

Megállapítás: -



Intézkedés: Intézkedésre okot adó körülmény nem volt.

**Ellenőrző szerv: Miniszterelnökség Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság**

**Ellenőrzés címe: GINOP-6.1.3-17-2018-00003 "Idegennyelvi készségek fejlesztése a Berettyóújfalu Szakképzési Centrumban" projekt helyszíni ellenőrzése**

Az ellenőrzés tárgya: GINOP-6.1.3-17-2018-00003 "Idegennyelvi készségek fejlesztése a Berettyóújfalu Szakképzési Centrumban" projekt helyszíni ellenőrzése

Az ellenőrzésre kijelölt időszak: 2023.01.18.-2023.01.31.

Az ellenőrzés kezdési időpontja: 2023.01.18.

Az ellenőrzésre kijelölt Centrum / Centrum intézménye: Berettyóújfalu Szakképzési Centrum

Megállapítás: -

Intézkedés: Intézkedésre okot adó körülmény nem volt.

A Centrumban 2023. év folyamán továbbá kettő külső hatósági ellenőrzés zajlott. Az ellenőrzések közül egy ellenőrzés tekintetében nem került a hatóság felől válasz megküldésre, a másik hatósági ellenőrzés tekintetében nem került megfogalmazásra intézkedést igénylő megállapítás.

### III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzési jelentések a Centrum kancellárjához és főigazgatójához, helyetteseikhez, illetve általuk az egyes szakképző intézmények igazgatóihoz véleményezésre megküldésre kerültek. Az esetlegesen feltárt hiányosságok, vagy szükséges pontosítások az ellenőrzések folyamán megvalósultak, intézkedési tervek határidőhöz kötöttek.

Berettyóújfalu, 2024. január 19.

Az éves beszámolót készítette:

Szász Angéla  
belső ellenőrzési vezető

Berettyóújfalu, 2024. január 19.

Az éves beszámolót jóváhagyta:



Papp Gábor  
BSZC Kancellár





## Nyilatkozat

Szász Angéla belső ellenőr nyilatkozom, hogy a **Berettyóújfalu Szakképzési Centrumnál** 2023. évben a Bkr. 50. §. szerinti nyilvántartást vezettem a belső ellenőrzésekről, valamint gondoskodtam a dokumentumok szabályszerű és biztonságos tárolásáról.

Berettyóújfalu, 2024. január 19.

Szász Angéla  
belső ellenőr