

Iktatószám: 11/106-3/2016.

## 2015. ÉVI ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### ÖSSZEFOGLALÓ

A belső ellenőrzés 2015. évi munkájának alapját a Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves terv képezte. Egy terület kivételével – mely újratervezésre került a 2016-os évre - az éves tervben nevesített feladatok végrehajtásra kerültek. Terven felüli ellenőrzésre, valamint termódosításra nem került sor.

A bizonyosságot nyújtó (ellenőrzési) feladatok előkészítése, végrehajtása, egyeztetése és lezárása során a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait vettük figyelembe, ennek megfelelően megbízólevelek, ellenőrzési programok, írásbeli értesítések készültek, a jelentések tervezeteit egyeztetésre megküldtük a vizsgált szerv/szervezeti egység részére az előírások alapján. Az ellenőrzöttel való együttműködés összességében megfelelőnek minősíthető.

Az éves tervben szereplő ún. tanácsadó tevékenység ellátására is kellő figyelmet és energiát fordítottunk, mely jelentős belső ellenőri kapacitást kötött le. Mind a bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenység, mind a tanácsadó tevékenységek végrehajtása során számos javaslatot fogalmaztunk meg a vizsgált szervezetek részére belső kontrollrendszereik javítása érdekében.

A belső ellenőrzési tevékenység erősítése érdekében 2015. évben 1 fő belső ellenőr kinevezésére került sor. A belső ellenőrök az éves továbbképzési kötelezettségeiknek eleget tettek.

### I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

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

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

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá. Ennek az előírásnak eleget téve a 2015. évi belső ellenőrzési tervet - melyet a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 2014. december 4-i ülésén 94/2014. (XII. 04.) sz. határozatával javasolt elfogadásra - a Képviselő-testület 232/2014. (XII. 11.) sz. határozatával jóváhagyta.

A terv - a bizonyosságot nyújtó belső ellenőrzési tevékenységek tekintetében - tartalmazta egyrészt az önkormányzat intézményeinek (kötségvetési szervek, gazdasági társaságok) pénzügyi, gazdálkodási (ún.: „átfogó”) ellenőrzését, témavizsgálatokat és utóellenőrzéseket az alábbiak szerint:

1.	Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység vizsgálata	Idősek Otthona és Klubja
2.	Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység vizsgálata	Váci Városfejlesztő Kft.
3.	Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység vizsgálata	Váci Hulladékgyűjtési és Környezetvédelmi Nonprofit Kft.
4.	Közbeszerzési és beszerzési tevékenység vizsgálata	Polgármesteri Hivatal, Váci Városfejlesztő Kft.

5.	Központi költségvetési támogatások, hozzájárulások elszámolása vizsgálata	Polgármesteri Hivatal, intézmények
6.	Pályázatok elszámolása vizsgálata	Polgármesteri Hivatal
7.	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata	Polgármesteri Hivatal, Váci Városfejlesztő Kft.
8.	Nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok	Polgármesteri Hivatal
9.	Külső és belső ellenőrzések megállapításait követő intézkedések vizsgálata (utóellenőrzés)	Intézmények
10.	Jegyek értékesítése, pénzügyi elszámolása vizsgálata	Madách Imre Művelődési Központ
11.	Házi pénztár, térítési díjak, felvételi szabályzat vizsgálata	Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye
12.	Áfa bevallás, rehabilitációs hozzájárulás bevallás, irányító szervi támogatás visszautalásának számítása OEP finanszírozásból vizsgálata	Szociális Szolgáltatások Háza

A tervben előirányzott feladatok közül az „*Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás*” c. téma vizsgálatát javasoltuk átütemezni a 2016. évi ellenőrzési terv előterjesztése során, mely átütemezett feladatot a 2016. évi ellenőrzési terv<sup>1</sup> tartalmazza. A többi előirányzott feladatot sikerült végrehajtani. Több vizsgálat lezárása a 2016-os év elejére húzódtott át, melyekre a 2016. évi tervben - a „*2015. évről áthúzódó feladatok végrehajtása*” tárgyban - elkülönítésre került a szükséges ellenőri kapacitás.

Soron kívüli, tehát a tervben nem nevesített ellenőrzésre egy esetben került sor, mely a polgármester kezdeményezésére került elrendelésre az Állami Számvevőszék 15187 sz. jelentésében foglalt javaslat alapján. A soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás nem került felhasználásra, a 2015. évi tervben az erre előirányzott munkanapok a tanácsadó jellegű és egyéb feladatok végrehajtására fordítottak. Tervez felüli ellenőrzésre, valamint termódosításra – a már említett „*Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás*” c. téma vizsgálatának 2016. évre történő átütemezésén kívül - nem került sor. Ennek figyelembe vételével elmaradt ellenőrzés nem volt.

A 2015. évi terv a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 31. § (4) bekezdés i) pontjában foglaltak alapján tartalmazott tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást, mely tevékenységek ellátásáról jelen anyag I/3. pontja ad bővebb tájékoztatást.

Az éves tervben szereplő feladatok időbeli ütemezése és tényleges végrehajtása közötti eltérések voltak a soron kívüli és egyéb feladatok felmerülésének és végrehajtásának függvényében.

*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*

A 2015. évi belső ellenőrzések során ilyen jelentés nem készült.

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

A Bkr. vonatkozó előírásai alapján a 2015. évi tervben szereplő, illetve a tervben nem szereplő soron kívüli ellenőrzések (ld.: bizonyosságot adó tevékenységek) végrehajtása során:

- a belső ellenőrzést végzők részére megbízólevelek kerültek kiállításra (Bkr. 34. §),
- ellenőrzési programok készültek (Bkr. 33. §),

<sup>1</sup> A 2016. évi ellenőrzési tervet a Képviselő-testület 260/2015. (XII. 10.) sz. határozatával hagyta jóvá.

- az ellenőrzés megkezdéséről írásban értesítettük az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjét (Bkr. 35. §),
- a vizsgálatokról ellenőrzési jelentések készültek (Bkr. 39. §),
- mely jelentések tervezete egyeztetés céljából megküldésre kerültek (Bkr. 42. § (1) bek.),
- a jelentések tervezetével kapcsolatos észrevételek (a 2015. évi ellenőrzések során 4 alkalommal) a jelentésben elfogadásuk esetén átvezetésre, vagy feltüntetésre kerültek (Bkr. 42. § (8) bek.).

Az ellenőrzöttel való együttműködés összességében megfelelőnek mondható, egymás munkájának kölcsönös elősegítése volt jellemző. Az ellenőrzési tapasztalatok már az ellenőrzések végrehajtása közben egyeztetésre, megbeszélésre kerültek.

#### *2.1.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága*

A Váci Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztály (a továbbiakban: Osztály) létszáma 2015. évben 4 fő volt, melyből egy fő látta el a belső ellenőrzési vezető feladatait is. A 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján hirdetett pályázatot követően 2015. március 18-tól 1 fő belső ellenőr kinevezésére került sor.

A Bkr.-ben előírt képzettség, valamint gyakorlati tapasztalat rendelkezésre állt a tervben szereplő feladatok végrehajtásához. Az Osztály munkatársai - a Bkr. belső ellenőrré vonatkozó képesítési feltételei között szereplő - szakirányú szakképzettséggel (főiskolai, vagy egyetemi végzettséggel) rendelkeznek.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § (4) bekezdésében foglalt előírás alapján költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. Az Osztály munkatársai a hivatkozott Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel 2015. évben (és jelenleg is) rendelkeznek.

A belső ellenőrzési tevékenységet végzők számára a folyamatos képzések elengedhetetlenek, mely kötelezettséget mind a Bkr., mind a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet előírnak. A Bkr. 22. § (2) bekezdés c) pontja alapján 2015. évben (és 2016. évben is) a belső ellenőrök részére a jegyző által jóváhagyott egyéni éves képzési tervek készültek, valamint a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben köztisztviselőknek előírt továbbképzési kötelezettséget kellett teljesíteni szintén éves képzési terv keretében.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet alapján a belső ellenőrnek első alkalommal a belső ellenőri tevékenység végzésére jogosító engedély kiadását követő évben az „*ÁBPE-továbbképzés I.*” elnevezésű képzést kell teljesítenie, majd ezt követően - naptári évben számolva - két évente egy választható „*ÁBPE-továbbképzés II.*” képzést szükséges elvégeznie. Az Osztály munkatársainak e kötelezettsége 2016. évben esedékes.

A mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező 3 fő munkatárs a könyvviteli szolgáltatást végző (éves) kötelező szakmai továbbképzésén részt vett 2015. évben. A 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet alapján készült éves továbbképzési terv keretében az alábbi képzéseket teljesítettük:

- Az új Polgári Törvénykönyv c. minősített képzés /Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézet/
- Jogalkotás, jogszabály-szerkesztés (e-learning) c. minősített képzés /Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézet/
- Operatív Program szervezési gyakorlatok, projektciklus menedzsment (e-learning) c. minősített képzés /Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézet/
- Közbeszerzés (e-learning) c. minősített képzés /Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézet/

---

Fentiekén túl IT Biztonságtudatosság oktatáson /Nádor Rendszerház/ is részt vehettünk.

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

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségére vonatkozó elemeket a Bkr. 18-19. §-ai tartalmazzák.

Az Osztály szervezeti függetlensége biztosított volt, mivel tevékenységét közvetlenül Vác város jegyzőjének alárendelve végzi az önkormányzat intézményeitől függetlenül, a többi hivatali szervezeti egységtől elkülönülten (önálló belső szervezeti egységként, osztályként), mellérendeltségi viszonyban. Jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv (illetve egyéb gazdálkodó szervezet) vezetőjének küldi meg. A szervezeti függetlenséget szabályozás szintjén egyrészt Város Önkormányzat Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzata<sup>2</sup>, másrészt a Váci Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata<sup>3</sup> - melyben az Osztály jogállása, illetékessége, feladatai is rögzítettek – tartalmazza.

Az Osztály Bkr. szerinti funkcionális függetlensége biztosított volt, mivel operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában nem vett részt. A funkcionális függetlenség biztosított volt továbbá az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása, ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentések elkészítése tekintetében is.

### *2.3. Összeférhetetlenségi esetek*

Az összeférhetlenségi eseteket a Bkr. 20. §-a tartalmazza. Összeférhetlenségi eset 2015. évben nem merült fel.

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

A Bkr. 25. § a)-e) pontjai tartalmazzák a belső ellenőrzési jogosultságokat. E jogosultságokkal kapcsolatos korlátozás 2015. évben nem merült fel.

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

A humán-erőforrás tekintetében – visszautalva a 2.1. pontban említett ellenőr felvételre - előrelépés történt, ám a 2015. II. negyedévében munkarendbe állított új munkaeőr számára a helyi szabályozó- és intézményrendszer, a szükséges eljárási cselekmények megismerése, az ún. „betanulási idő” a meglévő tapasztalat és gyakorlat mellett is számottevő időt vett igénybe.

A meglévő technikai eszközellátottság (irodahelyiség, kommunikációs és informatikai eszközök, internet és jogtár elérés) a feladatok elvégzéséhez megfelelő volt. Információellátottság tekintetében általánosságban elmondható, hogy a munkavégzéshez szükséges adatokat, információkat a rendelkezésre álló technikai eszközökkel (pl. internet, jogtár használata), valamint adatbekérések útján biztosítjuk. Az éves tervben foglalt feladatok végrehajtását nem akadályozzák, de befolyásolják a tanácsadó, illetve egyéb feladatok ellátásra fordított munkanapok számának növekedése.

### *2.6.Az ellenőrzések nyilvántartása*

A Bkr. 50. §-a nyilvántartás vezetését írja elő az elvégzett ellenőrzésekről, továbbá rendelkezik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. Az Osztály e jogszabályi előírás alapján évenkénti bontású, folyamatos vezetésű nyilvántartást vezet excel formátumban, így e nyilvántartás 2015. évben is felfektetésre, és vezetésre került. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzése és tárolása az Osztály irodahelyiségében történik.

---

<sup>2</sup> 9/2012. (III. 22.) önkormányzati rendelet 49. § (4) bek. f) pont, ill. 5. melléklet.

<sup>3</sup> A 177/2015. (VII. 16.) sz. képviselő-testületi határozattal jóváhagyott hivatali SZMSZ 3.3. f) és 5.3.9. pont.

### 2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A 2014. évről szóló ellenőrzési jelentés során az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozóan javaslatként fogalmazódott meg a megfelelő ellenőri (humán) erőforrás rendelkezésre állása, a folyamatos képzések biztosítása, illetve ezek teljesítése. Elmondható, hogy a 2015-ös évben ezeket sikerült realizálni. Ahhoz, hogy az Osztály belső ellenőrzési feladatait sikeresen el tudja látni, és ez által hozzá tudjon járulni az ellenőrzött szervezetek működésének fejlesztéséhez, eredményességének növeléséhez, a már említett feltételek (mind humán, mind technikai oldalon) folyamatos rendelkezésre állása szükséges.

### 3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A Bkr. 2. § r) pontja szerint a tanácsadó tevékenység fogalma a következő: „a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr;”.

A belső ellenőrzés köteles a bizonyosságot nyújtó tevékenység ellátása mellett tanácsadó tevékenységet is ellátni, melynek feladatokat példálózó jelleggel a Bkr. 21. § (4) bekezdése tartalmazza. E feladatok elvégzésére az éves tervben kötelező kapacitást tervezni (Bkr. 31. § (4) bek. i) pont). Az Osztály számára e tevékenységek a napi feladatellátás szerves részét képezik. Ahogyan 2014. évben, úgy 2015. évben is igen jelentős belső ellenőri kapacitást fordítottunk a tanácsadó jellegű feladatok ellátására.

Az Osztály 2015. évi a tanácsadó jellegű feladatait az alábbiakban lehet összegezni:

- hivatali, intézményi – jellemzően szóbeli - megkeresések esetén a megfelelő jogszabályi előírások alkalmazásában konzultáció, javaslattétel a folyamatok, döntések szabályszerűbb ellátása érdekében;
- jelzés a helyi rendeletek, belső szabályzatok felülvizsgálatára, a hiányzó megalkotására;
- javaslatok megfogalmazása a helyi rendeletek, belső szabályzatok, alapító okirat, munkamegosztási megállapodások tartalmát, szerkezetét illetően;
- segítségnyújtás, közreműködés, konzultáció a jogszabályokban előírt szabályozó körére, tartalmára vonatkozóan;
- javaslatok megfogalmazása a belső kontrollrendszerek javítása, fejlesztése érdekében.

Az „utólagos jellegű” bizonyosságot adó tevékenységgel szemben az „előzetes jellegű” és a megelőzésre nagy hangsúlyt helyező tanácsadó tevékenység eredményei végső soron a fentiekben ismertetett folyamatokban, dokumentumokban, szabályozottabb, szabályszerűbb végrehajtásban, megalapozottabb döntéshozatalban, illetve előkészítésben, valamint hatékonyabb feladatellátásban jelentkeznek.

Tekintettel arra, hogy az Osztály a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei közé tartozik, így az éves tervben szereplő ellenőrzések és tanácsadó tevékenységek elvégzése mellett - természetesen - egyéb feladatokat is végre kellett hajtani, a teljesség igénye nélkül pl.:

- külső és belső megkeresések teljesítéséhez adatszolgáltatás, illetve tájékoztatásnyújtás (pl.: munkatervhez, közbeszerzési tervhez, hatósági statisztikához);
- előterjesztések, előkészítő anyagok készítése, azokban való közreműködés;
- rendszeres jogszabálykövetéssel, valamint pályázatfigyeléssel és jelzéssel éltünk az érintettek felé;
- köztisztviselők teljesítményértékelésének elvégzése, részvétel a közmeghallgatáson, új belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, nyilvántartás vezetése a külső ellenőrzésekről;
- hasonlóan a 2014-es évhez 2015-ben is igyekeztünk szerepet vállalni a Polgármesteri Hivatal minőségügyi rendszerének fejlesztésében, ezáltal – az 1. felügyeleti audit során - az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány követelményei megfelelését igazoló tanúsítvány érvényességének fenntartásában;
- aktív közreműködés - jelenleg is - a külső szervezetek (Állami Számvevőszék) által végzett ellenőrzések előkészítésénél, végrehajtásánál, nyomon követésénél;

- 2015. évben a 2014-es év után folytatódott a belső szabályzók felülvizsgálata, illetve elkészítése, melyben támogató szerepet vállalunk.

Az Osztálynak az ÁSZ ellenőrzésekkel kapcsolatban több feladata is adódott:

- a vizsgálatot végzők számára adatszolgáltatás teljesítése, konzultáció;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó számvevőszéki javaslatok hasznosítása;
- a számvevőszéki javaslatokra kidolgozandó intézkedési tervek kidolgozásában való közreműködés;
- a számvevőszéki javaslatokra kidolgozott intézkedési tervekben szereplő feladatok megvalósításában, a javaslatok hasznosításában való közreműködés, konzultáció, figyelemmel kísérés (feladatok, határidők nyomon követése);
- az intézkedési tervekben foglalt utóellenőrzése a belső ellenőrzés bizonyosságot nyújtó tevékenysége keretében, mely ellenőrzési feladat szerepel a 2016. évi ellenőrzési tervben.

Az Osztály továbbra is kiemelt helyen kezeli a megelőzést az Önkormányzat és intézményei tekintetében, így a bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenységen túl az előzőekben felsorolt tevékenységek folyamatos ellátásával, valamint a megkeresések alkalmával egyeztetés, konzultáció lehetőségével igyekszik támogatni az önkormányzati és intézményi feladatellátást.

## **II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN**

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

#### *1.1. Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja 2011-2014. évi gazdálkodásának vizsgálata*

Az intézmény munkáját az alapító okiratában meghatározottak szerint folytatta a vizsgált időszakban, pénzügyi-gazdasági feladatellátása megfelelő volt, gazdálkodását a takarékoság jellemezte. Az éves költségvetést részletes indoklással és számításokkal támasztották alá. A kiemelt előirányzatok közül a bevételi előirányzatok teljesültek, a kiadási előirányzatok nem kerültek túllépésre. A saját hatáskörű előirányzat módosítások indokoltak és dokumentumokkal alátámasztottak voltak. A beszámolót leltárral alátámasztották. Az álláshelyek megfelelő végzettségű szakemberekkel voltak feltöltve. Az operatív gazdálkodás végrehajtása során minden kiadás esetén fellelhető volt a szakmai igazolás. A kötelezettségvállalásokat a gazdasági vezető ellenjegyzése mellett bocsátották ki. A jogszabályokban kötelezően előírt analitikus nyilvántartásokat vezették az ellenőrzött időszakban. A belső kontrollrendszer javítása érdekében többek között belső szabályzataik átdolgozását; a vevők felé fennálló követeléseik év végén történő értékelését, az értékesítés elszámolásáról, illetve a be nem hajtható követelések kivezetéséről való gondoskodást fogalmazta meg az ellenőrzés.

#### *1.2. Központi költségvetési támogatások, hozzájárulások igénylésének és elszámolásának vizsgálata*

A központi költségvetési támogatások (óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása, valamint óvodaműködtetési támogatás) igénylése, változás jelentése és elszámolási folyamatának vizsgálata során megállapításra került, hogy az óvodák az Áht. által előírt tartalommal bíró alapító okiratokkal, szervezeti és működési szabályzatokkal, a köznevelési törvény által előírt pedagógiai programokkal és házirendekkel rendelkeztek, a hatályos alapító okiratok a MÁK-hoz továbbításra kerültek. A Polgármesteri Hivatal adatkérésének az óvodák határidőre eleget tettek. A Polgármesteri Hivatal a MÁK-hoz az intézmények által megadott adatok alapján tette meg adatszolgáltatását, a MÁK által megadott határidőket betartva. Az elszámolások összességében megfelelőek és dokumentumokkal alátámasztottak voltak. A belső kontrollrendszer javítása érdekében többek között a dokumentumok kezelésével kapcsolatos eljárások teljes körűvé tételét, a folyamatba épített ellenőrzési kontrollok működtetése mellett (pl. tagóvoda-vezetők által adott adatok ellenőrzése, felülvizsgálata, munkapéldányok és végleges anyagok elkülönítése); óvodavezetői leirat készítését javasolta az ellenőrzés.

### *1.3.A Váci Városfejlesztő Kft. 2013-2014. évi gazdálkodási tevékenységének vizsgálata*

A vizsgált időszakban a társaság a gazdálkodásához alapvetően szükséges belső szabályozókkal rendelkezett, ezek pontosítására folyamatosan törekedett. 2015-ben új, egységes szabályzatokat léptetett életbe (pl. Számviteli Politika, Eszközök és Források Értékelési Szabályzata) a vállalatcsoport szintjén. A feladatok ellátásához a részlegek konkrét feladatait tartalmazó ügyrendekben, folyamatba épített és vezetői kontrollok, ellenőrzési pontok kerültek kialakításra, meghatározásra. A kialakított Számviteli politika, az Értékelési szabályzat és a Számlarend a társaságnál összességében a gazdasági események elszámolásának szabályozottságát a vizsgált időszakban biztosította. Éves üzleti tervet, és részletes (havi, negyedéves, éves) likviditási tervet a társaság a vizsgált időszakban nem készített, az üzleti jelentéseket a beszámolóhoz nem mellékelte. A társaság beszámoló készítési kötelezettségének a vizsgált időszakban időben, rendben eleget tett mind a tulajdonos önkormányzat, mind az állami hatóságok felé. Folyamatos évközi szöveges és év végi – a számviteli törvény előírásai szerint készített - számszaki és szöveges beszámolót a képviselő-testület elfogadta. A belső kontrollrendszer javítása érdekében többek között a társaság feladatátadási tevékenységei és egyéb tevékenységei eredmény kimutatásai elkülönített kimutatásait; az önköltség-számítási szabályzatban a közvetlen önköltség tételeit, valamint az általános jellegű költségek felosztási módszerének részletezésének szükségességét; honlapján a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás pontosítását, kiegészítését; az üzleti jelentés bemutatását fogalmazta meg az ellenőrzés.

### *1.4.A Váci Hulladékgyűjtő Nonprofit Kft. 2013-2014. évi gazdálkodási tevékenységének vizsgálata*

A társaság által készített hulladékgyűjtési terv tartalmazta a jogszabályokban foglalt formai és tartalmi előírásokat. A társaság a közszolgáltatási tevékenysége ellátásához az önkormányzattól nem vett át vagyonekezelésbe vagyont, feladatait a saját vagyontárgyakon túl bérelt, vagy lízingelt eszközökkel látta el. A bevételek előírása és kiszámlázása, a költségek és ráfordítások elszámolása a számviteli politikában előírtaknak megfelelően történt. Az alkalmazott szolgáltatási díjak megfelelték a belső szabályozásnak. A költségelszámolást megalapozó dokumentumok rendelkezésre álltak. A költségeket a megfelelő költségcsoportra számolták el. A társaság rendelkezett a vizsgált időszakra vonatkozó belső szabályzatokkal, ezek részben „központi” a Városfejlesztő Kft. által meghatározott szabályzatok voltak. A gazdálkodási folyamatokat alapvetően meghatározták, szabályozták. A Számviteli politika, az Értékelési szabályzat és a Számlarend a társaságnál összességében a gazdasági események elszámolásának szabályozottságát biztosította. A belső kontrollrendszer javítása érdekében az ellenőrzés javaslatként fogalmazta meg többek között a hulladékkezelési közszolgáltatásból eredő követelések, a díjhátralék adók módjára történő behajtásának kezdeményezését; a leltározási szabályzatban foglalt teljes körű végrehajtását; a hulladékgyűjtés szakmai beszámoló megtárgyalásának a képviselő-testület éves munkatervében való szerepeltetését; a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a társasággal kapcsolatos információk, adatok közzétételét, illetve a közzétett adatok kiegészítését.

### *1.5.A váci nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok vizsgálata*

A Polgármesteri Hivatal a váci nemzetiségi önkormányzatok működéséhez jogszabályokban előírt belső szabályozókkal 2013. évben, gazdálkodásához alapvetően szükséges belső szabályozókkal 2014. évtől rendelkezett, a gazdasági események elszámolásának szabályozottságát a vizsgált időszakban 2014. évben biztosított volt. A nemzetiségi önkormányzatok beszámolási kötelezettségeik előkészítésének a Hivatal eleget tett, az előterjesztéseket azok képviselő-testületei változtatás nélkül elfogadták. A feladat ellátásában résztvevő hivatali ügyintézők munkaköri leírásai tartalmazzák az SZMSZ-ekben, együttműködési megállapodásban rögzítetteket. A MÁK-hoz történő adatszolgáltatási kötelezettségeinek a Hivatal eleget tett. A belső kontrollrendszer javítása érdekében az ellenőrzés javaslatként fogalmazta meg többek között a belső kontrollrendszer részét képező szabályzatok (pl. kiküldetésekkel, a telefonok használatával, a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos szabályok, kockázatkezelés) teljes körű kialakítását, a

gazdálkodási jogkörök szabályzatának kiegészítését; az együttműködési megállapodások teljes körűvé tételét; a kötelező és az önként vállalt feladatok elkülönítését.

*1.6. A Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye belső szabályozottságának, valamint a külső és belső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedéseinek vizsgálata*

Az ellenőrzés a házi pénztár, a térítési díjak, a felvétel eljárásrendjét rögzítő szabályzatok és a gyakorlat összhangjának megfelelőségét, továbbá az ellenőrzések megállapításaira kidolgozott intézkedési tervek végrehajtását vizsgálta. Az intézmény házi pénztárának működtetése (pl. vagyonvédelmi elvárások, pénztárellenőrzés) megfelelő volt. A térítési díjakat a hatályos jogszabályi előírás figyelembevételével állapították meg. A 2015. szeptember hó 1-jétől megváltozott jogszabály alapján a nyilvántartásait módosították, a számlázás és az analitikus nyilvántartások közötti egyezőség biztosított volt. A Felvételi Szabályzat, mint a belső kontrollrendszer része az egyértelmű és átlátható működést hivatott szolgálni és ahhoz megfelelő intézményi keretet biztosít. Az alkalmazandó bizonylatok mintáival a szakmai munkával kapcsolatos – szolgáltató és szolgáltatót igénybevevő között létrejövő – megállapodásokat, azokban a feleket terhelő jogokat és kötelezettségeket egyértelműen rögzítették. A szabályzat és a gyakorlat összhangja biztosított volt. A Hivatal Ellenőrzési Osztálya által javasolt intézkedéseket megtették az intézkedési tervben foglalt határidőre. A külső ellenőrzésekről és az azokra tett intézkedésekről a vonatkozó nyilvántartást vezették. A belső kontrollrendszer javítása érdekében az ellenőrzés javasolta a gazdálkodási, illetve a pénzkezelési szabályzat kiegészítésének kezdeményezését.

*1.7. A Madách Imre Művelődési Központ belső szabályozottságának, valamint a külső és belső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedéseinek vizsgálata*

Az ellenőrzés a jegyek értékesítése, pénzügyi eljárásrendjét rögzítő szabályzatok és a gyakorlat összhangjának, továbbá az ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések megfelelőségét vizsgálta. A vizsgálat tárgyához kapcsolódó jogállás, feladat és hatáskör szabályozás megjelent az SZMSZ szintjén, melyet a munkaköri leírások is tartalmaztak. Az intézmény saját bevételének nagy része jegyértékesítésből származott, mely zömében a Ticketportál értékesítési rendszerén keresztül bonyolódott, kisebb részben bizományosi és ügynöki értékesítés formájában jutott bevételhez. Az ellenőrzés során megállapítható volt, hogy az értékesítési folyamat nem minden pontja volt szabályozott. A bizományban, vagy ügynöki szerződés keretében értékesített jegyek ellenértéke a pénzkezelési szabályzat előírásaival szemben nem került a pénztárban, bevételezésre. A vizsgált időszakban az intézményt érintően 1 db ellenőrzési jelentés született. Az utóellenőrzés megállapításai alapján az elkészült feladatok mindegyike határidőben, 1 db feladat pedig részben került végrehajtásra. A belső kontrollrendszer javítása érdekében az ellenőrzés javasolta a tényleges szolgáltatás igénybevevője részére a belépőjegy átadásával egy időben számla, vagy nyugta adásáról való gondoskodást; a beérkezett pénz pénztárba történő bevételezését a pénzkezelési szabályzat előírásai alapján; a Pénzkezelési szabályzat felülvizsgálatakor a jegypénztár működési rendjére vonatkozó szabályok írásba foglalását.

*1.8. A Szociális Szolgáltatások Háza gazdálkodási folyamatainak, valamint a külső és belső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedéseinek vizsgálata*

Az ellenőrzés az Áfa bevallás, a rehabilitációs hozzájárulás és az OEP finanszírozás maradványának megállapítása során a vonatkozó jogszabályi előírások érvényesülését, továbbá az ellenőrzések megállapításaira kidolgozott intézkedési tervek, illetve a megtett intézkedések megfelelőségét vizsgálta. Az Áfa bevallás a szociális étkeztetés, és bérbeadás területén jelent meg bevallási, pénzügyi elszámolási munkafolyamatként az intézménynél. Az Áfa tv. előírásainak az intézmény az új számviteli-könyvviteli rendszerrel részben tudott eleget tenni. A rehabilitációs hozzájárulás kimutatása és a bevallás pontos összeállítása a jól értelmezett jogszabályi előírások betartásán, és a részletes kimutatásokon múlik, melynek kisebb hibáktól eltekintve eleget tettek. Az egyes feladatokra jutó (OEP finanszírozás, szociális feladatok) maradványrészt helyesen különítették el. A belső ellenőrzési javaslatok tekintetében összességében megállapítható volt, hogy az intézményt érintő vizsgálat során tett megállapítások, megfogalmazott javaslatok az utóellenőrzésig nagyrészt realizálódtak. A belső kontrollrendszer javítása érdekében az ellenőrzés javasolta Áfa bevallási



időszakonként az Áfa elszámolásakor az értékesítésre jutó Áfa összegének korrigálását; rendelet alkotáskor az önköltség elemeket, és a térítési díjat nettó + áfa értékben történő meghatározását.

#### *1.9. Az Állami Számvevőszék 15187. sz. jelentésével kapcsolatos munkajogi felelősség vizsgálata*

A polgármester utasítása alapján lefolytatott soron kívüli ellenőrzés az Állami Számvevőszék „Az önkormányzatok pénzügyi és vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzéséről – Vác” c. jelentésében megfogalmazott hiányosságok tekintetében vizsgálta a munkajogi felelősséget. A vizsgált időszak vonatkozásában az Önkormányzat és a Hivatal által ellátott feladatok, a feladatellátásban résztvevő intézmények és gazdasági társaságok körében jelentős szervezeti és strukturális változások mentek végbe viszonylag rövid idő alatt, melyek kihatással voltak a gazdálkodás szabályozottságára és szabályszerűségére, végeredményben pedig a feladatellátás színvonalára. A belső szabályozó rendszer a Hivatalnál nem került teljes mértékben kialakításra, tekintettel arra, hogy egyrészt nem voltak teljes körűek, másrészt a meglévők rendszeres felülvizsgálati kötelezettséget, felelősségi köröket jellemzően nem tartalmaztak, így ezek a hivatali feladatok szabályozott és szabályszerű végrehajtása tekintetében jelentős kockázatot jelentettek. A vizsgált időszakban történt vezetői fluktuáció is hozzájárulhatott ahhoz, hogy a belső szabályozottság, valamint a feladatok szabályszerű ellátása tekintetében hibák és hiányosságok merültek fel. A belső ellenőrzés munkajogi felelősség megállapítására irányuló eljárás megindítását nem tartotta indokoltnak figyelemmel az ÁSZ vizsgálatot megelőző időszakban már megtett vezetői intézkedésekre. A belső kontrollrendszer javítása érdekében az ellenőrzés – kapcsolódva az ÁSZ javaslataihoz, és azok hasznosításán túlmenően – javasolta vezetői utasítás kiadását a hatályos helyi rendeletek, és belső szabályzatok, utasítások felülvizsgálatára.

#### *1.10. A pályázatok kezelésével, elszámolásával kapcsolatos tevékenységek vizsgálata*

E tárgykorban 2006. óta új belső szabályozó nem került kiadásra, az eltelt időszakban bekövetkezett változásoknak megfelelően indokolt a felülvizsgálata. Az Önkormányzat a pályázati érdekeltiségi rendszer létrehozásával határozott arról, hogy az eredményesen pályázó önkormányzati intézményeket, és a Hivatal osztályait jutalmazásban részesíti. A vizsgált időszakban elkészítésre kerültek a pályázati eredményekről szóló összesítések, melyeket a Képviselő-testület minden esetben elfogadott. A pályázati alap felosztására az érvényes testületi határozatnak megfelelően került sor, a pontozás helyesen történt. A Hivatal Pénzügyi és Adó Osztálya a pótelőirányzattal az intézmények költségvetését növelte, a forrást az intézmény rendelkezésére bocsátotta. A Hivatal által kezelt pályázatok a költségvetési és a zárszámadási rendeletekben külön soronként jelentek meg. Az Európai Unió források felhasználásáról külön tájékoztatás, mellékletek készültek a zárszámadási rendeletekhez. A belső kontrollrendszer javítása érdekében az ellenőrzés javasolta rendeletalkotással szabályozni az államháztartáson kívülről érkezett források felhasználásával kapcsolatos rendet; a feladatok és felelősség, a munkafolyamatokba épített ellenőrzési pontok meghatározását a belső kontrollrendszer részeként.

#### *1.11. Vác Város Önkormányzat közbeszerzései, valamint beszerzései szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata*

Az Önkormányzat a vizsgált időszakra vonatkozóan rendelkezett a Képviselő-testület által jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzattal, a központosított közbeszerzési eljárások lebonyolítását lehetővé tevő rendelettel, valamint Beszerzési, illetve Versenyzetési szabályzattal. A Kbt.-ben foglalt határidők betartásával a Képviselő-testület elfogadta mindhárom vizsgált évben a Közbeszerzési tervet, melyek az év folyamán - az igények ismeretében - módosításra kerültek. A Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportja és a Hivatal köztisztviselője az előterjesztések elkészítéséről és a Közbeszerzési Munkacsoport elé terjesztéséről folyamatosan gondoskodott. Az éves tervekben az eljárásokra vonatkozó eljárási rend helyesen, a Kbt. előírásainak megfelelően került meghatározásra. A közbeszerzési tervben foglalt eljárások pénzügyi fedezetének biztosításáról – az eljárásokkal összhangban – a Hivatal Pénzügyi és Adó Osztályának közreműködésével gondoskodtak. Az éves statisztikai összegezek elkészítéséről és közzétételéről, valamint a Közbeszerzési Munkacsoport, majd a Képviselő-testület elé terjesztéséről, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozásáról az Önkormányzat honlapján és a kozbeszerzes.hu honlapon a Hivatal alkalmazottai és a Városfejlesztő Kft. Beszerzési csoport

vezetője gondoskodtak. A vizsgált beszerzések szabályszerűsége megfelelő, a kötelezettségvállalás pénzügyi és jogi ellenjegyzéssel is alátámasztott volt. A belső kontrollrendszer javítása érdekében az ellenőrzés javasolta az ügyiratkezelés vonatkozó jogszabályi előírás és belső szabályzat szerinti lebonyolítását.

#### *1.12. Az intézkedési tervek végrehajtásának vizsgálata*

A Tragor Ignác Múzeumot érintően az utóellenőrzés során megállapítható volt, hogy a javaslatok hasznosítása érdekében az intézmény által vállalt 7 intézkedésből 3 megvalósult, 3 feladat részben valósult meg, illetve a 2015. évi irányító szervi döntések folytán a tervezett intézkedés aktualitását veszítette, 1 feladat az intézmény hatáskörén kívüli eső ok miatt még nem realizálódott. A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartást vezetéséről gondoskodtak. A belső kontrollrendszer javítása érdekében ellenőrzés javasolta az intézmény szakmai feladatokkal átalakított szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásra történő benyújtását az illetékes bizottság felé.

A vizsgált időszakban a Váci Városfejlesztő Kft.-t érintően 2 db ellenőrzési jelentés született. A társaság ügyvezető igazgatója a hiányosságok megszüntetésére intézkedési terveket készített, melyek végrehajtásáról folyamatosan gondoskodott. Az utóellenőrzés során összességében megállapítható volt, hogy az intézkedési tervekben megfogalmazott intézkedések döntő részben megvalósultak. A belső kontrollrendszer javítása érdekében ellenőrzés javasolta a tulajdonos önkormányzat részére üzleti jelentés készítését, ezáltal a gazdálkodás, a közpénzek felhasználásának átláthatóvá és ellenőrizhetővé tételét.

A vizsgált időszakban a Hivatalt érintő utóellenőrzés során megállapítható volt, hogy a javaslatok hasznosítása érdekében az elkészített 2 db intézkedési tervben szereplő, összesen 10 tervezett intézkedésből 8 megvalósult, 1 intézkedés részben valósult meg, továbbá 1 intézkedés még nem realizálódott. A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás felfektetésre került.

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

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer (Áht. 69. § (1) bek.). A belső kontrollrendszer keretében szükséges kialakítani, működtetni, fejleszteni a megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, a nyomon követési rendszert (monitoring). A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy pl. a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságossággal, hatékonysággal és eredményességgel követelményeivel.

Tekintettel arra, hogy az Osztály a tevékenységét több, egymástól eltérő szabályozási háttérrel rendelkező területet érintően látja el (pl. önkormányzat, költségvetési szervek, gazdasági társaságok), így a kontrollrendszer elemeinek értékelése - a belső kontroll standardok szerkezete alapján - átfogó jelleggel történik.

### *2.1. Kontrollkörnyezet*

Az önkormányzat feladatait, céljait az Möt. rögzíti, az e feladatok végrehajtására létrehozott intézmények feladatait azok alapító okiratait, szervezeti felépítésüket szervezeti és működési szabályzataik tartalmazzák, melyeket a képviselő-testület vagy átruházott hatáskörben annak bizottsága hagyott jóvá. Az intézmények vezetői által kiadott belső szabályzatok elkészítése egyrészt előírás, másrészt a feladatok szabályszerű ellátását hivatott biztosítani. E belső szabályzatok felülvizsgálata a változó jogszabályi környezetnek, és a megváltozott feladatellátásnak megfelelően folyamatos feladatot képez, melyhez az ellenőrzés javaslatait figyelembe veszik. A feladat-, és felelősségi körök a munkaköri leírásokban jelennek meg, melyek teljes körűsége, tartalma szintén az ellenőrzések tárgyát képezi. A folyamatok meghatározása és dokumentálása nyomon követhető az intézmények belső szabályzó rendszereiben. A feladatok végrehajtásához rendelt humán-erőforrás a felmerülő feladatok és a költségvetés mindenkori

állapotának függvénye. Az éves költségvetésekben a létszámot a képviselő-testület hagyja jóvá. Az etikai értékek és integritás területén meg kell, hogy jelenjen a magas szakmai követelmény, az igényesség. Az általános magatartási, összeférhetetlenségi szabályok a köztisztviselők, közalkalmazottak esetén törvényi szinten rögzítettek.

## *2.2. Kockázatkezelés*

A szervezetekre ható kockázatok meghatározása és felmérése, a kockázatok elemzése, kezelése a gyakorlatban minden intézmény napi életében jelen van. Az intézmények a kockázatokkal nap, mint nap szembesülnek, és valamilyen válaszlépést tesznek azok bekövetkeztének, vagy negatív hatásának csökkentésére. Jó példa erre a vagyonbiztosítások megkötése, a belső kontroll tevékenységek (pl. feladatkörök szétválasztása, fluktuáció hatásának csökkentése érdekében helyettesítési rendszer) alkalmazása, vagy akár a belső ellenőrzés javaslatainak hasznosítása. A kockázatkezelési tevékenység dokumentáltsága érdekében - az Állami Számvevőszék javaslatának is megfelelően -, a kockázatkezelési rendszeren belül fel kell mérni és meg kell állapítani a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatokat, és meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követése módját.

## *2.3. Kontrolltevékenységek*

A kontrolltevékenységek kialakítása és működtetése biztosítja a kockázatok kezelését és hozzájárulnak a szervezet(ek) céljainak eléréséhez. Ezek közül talán a legismertebb a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, melyet minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani, alkalmazni kell. Ide tartoznak azok az eszközök, eljárások, melyek annak érdekében kerültek létrehozásra, hogy elősegítse a szervezet(ek) céljainak elérését. A feladatkörök szétválasztása megjelenik az intézmények szintjén, és megjelenik a szervezeten belül, az adott feladatokat ellátók szintjén (munkakörökre elkészített munkaköri leírások) is. A feladatvégzés folytonosságának biztosítására az intézmények helyettesítési rendszert alkalmaznak, mely pl. a Polgármesteri Hivatal esetében a szervezeti és működési szabályzatban, valamint a munkaköri leírásokban dokumentált.

## *2.4. Információ és kommunikáció*

Biztosítani szükséges, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez, továbbá az információk megbízhatóak, pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők világosan legyenek megfogalmazva. A rendszeresen megtartott vezetői értekezletek, a napi szintű, akár személyes, akár telefonon történő egyeztetések, konzultációk ezt biztosítják. Az iratok nyomon követését biztosítják az intézményeknél működő iktatási rendszerek, melyek működtetését - mint az információs és kommunikációs rendszer részét -, a közfeladatot ellátó szervezetek nyilvántartási, dokumentálási kötelezettségeit, iratkezelési követelményeit központi jogszabályok tartalmazzák. A dokumentálási követelmények érvényesülését a belső ellenőrzés vizsgálatai során, akár próbaszerűen is ellenőrzi csakúgy, mint a hiányosságok, szabálytalanságok kezelését, illetve a kialakított rendszer szabályozását.

## *2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)*

A költségvetési szervek monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos, és eseti nyomon követésből, továbbá az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési rendszer több lépcsőben is megvalósul. Egyrészt a képviselő-testület szintjén a döntések végrehajtásának áttekintése útján, a vezetők rendszeres felügyeleti, beszámoltatási tevékenysége útján, és nem utolsósorban a munkavállalók szintjén a feladatok végrehajtásának keretében. Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzési tevékenység – mely feladat ellátása a költségvetési szervek tekintetében kötelező – javaslatainak hasznosítása a vizsgált szervezet tekintetében összességében megfelelő.

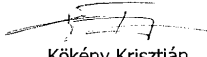
---

### 3. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2015. évi terv alapján elvégzett ellenőrzések javaslatainak hasznosítása és a hiányosságok felszámolása érdekében intézkedési tervek készültek, melyeket a vizsgált szervezetek vezetői véleményezésre megküldtek az Osztály részére. A Bkr. vonatkozó 47. §-a alapján rendelkezése alapján az Osztály évenkénti bontású, folyamatos vezetésű nyilvántartást vezet. Az intézkedések megvalósulását az Osztály konzultációval is igyekszik segíteni. A megfogalmazott intézkedések egy része – természetesen az intézkedéshez rendelt határidőtől függően – már realizálódott, másik részének megvalósítása még folyamatban van.

Vác, 2016. április 7.

Készítette:

  
Kökény Krisztián  
osztályvezető



Jóváhagyta:

