

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Leltározási és leltárkészítési tevékenység
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - elkészítették-e az Eszközök és Források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, a szabályzat hatályát kiterjesztették-e valamennyi szervre, szervezetre, - készítettek-e leltározási utasítást, valamint ütemtervet, az ütemterv teljes körűen tartalmazza-e az elvégzendő feladatok körét, a felelősök megnevezését, - a leltározás kiértékelése és dokumentálása teljes körű-e, megtörtént-e - az analitikus nyilvántartások és a kapcsolódó főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e, az egyezőség tényét hitelt érdemlően dokumentálták-e. <p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - felül kell vizsgálni a Számviteli politikát, hogy az tartalmazza a költségvetési szervek részletes bemutatását, a beszámolási és könyvvezetési kötelezettség részletes leírását, az eszközök és források minősítésének szempontjait, az eszközök értékcsökkenésének elszámolását, valamint a nemzetiségi önkormányzatok sajátosságaira vonatkozó rendelkezéseket az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet alapján, - a Számviteli Politikának tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzatok sajátosságaira vonatkozó rendelkezéseket is, - felül kell vizsgálni a Leltározási és Leltárkészítési szabályzatot, hogy az tartalmazza a Jelentésben feltárt hiányosságokat, - intézkedni kell, hogy a „Selejtezési javaslat” benyújtását követően, a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásában, állomány csökkenésére, kivezetésére csakis „Selejtezési jegyzőkönyv” mellett kerüljön sor, - biztosítani kell az ingatlanvagyon kataszter adatainak egyezőségét a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adataival, illetve a közmű üzemeltetőjének nyilvántartásával az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet 1. § (2) bekezdés) foglaltak alapján. 		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Szórakoztatás, kultúra, közművelődést nyújtó gazdasági társaság	Leltározási és leltárkészítési tevékenység
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - elkészítették-e az Eszközök és Források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, a szabályzat hatályát kiterjesztették-e valamennyi szervre, szervezetre, - készítettek-e leltározási utasítást, valamint ütemtervet, az ütemterv teljes körűen tartalmazza-e az elvégzendő feladatok körét, a felelősök megnevezését, - a leltározás kiértékelése és dokumentálása teljes körű-e, megtörtént-e - az analitikus nyilvántartások és a kapcsolódó főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e, az egyezőség tényét hitelt érdemlően dokumentálták-e. <p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - felül kell vizsgálni az Eszközök és Források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, hogy az tartalmazza a leltározási utasítás elkészítésének kötelezettségét, a leltározási körzetek kialakítását, számát, megnevezését, a leltárvezető, leltárbizottsági tagok és a leltárrelenőr feladatait, a leltár előkészítés feladatait, valamint az idegen eszközök leltározásának kötelezettségét, módját és szabályait és jelentéstételi kötelezettségét, - el kell készíteni a Selejtezési szabályzatot, amely tartalmazza az eljárás szabályos végrehajtását, a selejtezési javaslat elkészítésének módját, előírja a selejtezésben résztvevők írásbeli megbízását, a selejtezési jegyzék megfelelő tartalommal történő kiállítását, valamint a szükséges esetekben a szakvélemény beszerzésének kötelezettségét, - az év végi leltározás alkalmával el kell végezni a szigorú számadású nyomtatványok leltározását is. 		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi illetve egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Leltározási és leltárkészítési tevékenység
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - elkészítették-e az Eszközök és Források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, a szabályzat hatályát kiterjesztették-e valamennyi szerve, szervezetre, - készítették-e leltározási utasítást, valamint ütemtervet, az ütemterv teljes körűen tartalmazza-e az elvégzendő feladatok körét, a felelősök megnevezését, - a leltározás kiértékelése és dokumentálása teljes körű-e, megtörtént-e - az analitikus nyilvántartások és a kapcsolódó főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e, az egyezőség tényét hitelesen érdemlően dokumentálták-e. <p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - felül kell vizsgálni az Eszközök és Források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, hogy az tartalmazza a gyakorlatban kialakított leltárkörzeteket a szervezeti egységek, telephelyek figyelembevételével, - felül kell vizsgálni az Eszközök és Források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, amelyben meg kell határozni a leltár fordulópontját, - felül kell vizsgálni az Eszközök és Források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, amelyben elő kell írni a Leltározási utasítás és a Leltározási ütemterv tartalmi követelményét, - a mérleg alátámasztásához ki kell nyomtatni, illetve csatolni kell a december 31-i állapotnak megfelelő leltár alátámasztást, amely tartalmazza a leltár fordulónapjával végrehajtott leltárt, és a mérleg fordulónapja közötti változásokat /mozgásokat/ is. 		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Egyéb szolgáltatást (fizikai közérzetet javító szolgáltatás) nyújtó gazdasági társaság	Leltározási és leltárkészítési tevékenység
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - elkészítették-e az Eszközök és Források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, a szabályzat hatályát kiterjesztették-e valamennyi szerve, szervezetre, - készítették-e leltározási utasítást, valamint ütemtervet, az ütemterv teljes körűen tartalmazza-e az elvégzendő feladatok körét, a felelősök megnevezését, - a leltározás kiértékelése és dokumentálása teljes körű-e, megtörtént-e - az analitikus nyilvántartások és a kapcsolódó főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e, az egyezőség tényét hitelesen érdemlően dokumentálták-e. <p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - felül kell vizsgálni a Leltározási szabályzatot, hogy az megfelelően tartalmazza a leltározás előkészítésének és végrehajtásának folyamatát, - felül kell vizsgálni a Selejtezési szabályzatot, hogy az megfelelően tartalmazza a selejtezés előkészítésének és végrehajtásának folyamatát, - be kell tartani az aláírási jogosultságoknál, hogy a Leltározási utasítást és a Leltározási ütemtervet az arra illetékes személy írja alá és adja ki, - gondoskodni kell arról, hogy a leltározási bizottság létszáma megfeleljen a szabályzatban előírtaknak, - gondoskodni kell arról, hogy a Leltározási ütemterv megfelelő tartalommal kerüljön kiadásra, - gondoskodni kell arról, hogy selejtezés alkalmával a selejtezésben résztvevők megbízása írásban is megtörténjen, - intézkedni kell az ügyvezetőnek, hogy a leltározás befejezésekor elkészüljön a „Záró jegyzőkönyv”, és a leltár kiértékelése minden esetben rendelkezésére álljon, hogy ezzel is biztosítsa és segítse a vezetői feladatok ellátásából adódó folyamatba épített vezetői ellenőrzés érvényesülését. 		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi illetve egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Bizonylati rend és okmányfegyelem érvényesülése
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - szabályozták-e a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjét, a szabályozás összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, - a gyakorlatban a gazdálkodási jogkörök gyakorlását a jogszabályban és belső szabályzatban előírtak szerint végzik-e, - a gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályok által támasztott alaki és tartalmi követelményeknek, - a pénztárból, valamint utalással történő kifizetésnél a pénztári bizonylatok, valamint az utalványok felszereltsége teljes körű-e. <p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - felül kell vizsgálni a közös hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, arra vonatkozóan, hogy a gazdálkodási feladatok ellátását hogyan alakítsa ki. A felülvizsgált működési formához biztosítani kell a működést megalapozó dokumentumokat, szabályzatokat, a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 8§ (2) bekezdése, és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, 10§ 4a) és 4b) bekezdésében foglaltak alapján, - a Pénzkezelési szabályzatban meg kell jeleníteni a számítógépes program megnevezését, leírását, arra vonatkozóan, hogy hogyan történik a pénztári bizonylatok előállítása, felül kell vizsgálni, hogy a programmal előállított bizonylatok alaki tartalmi szempontból megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak/kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés tekintetében/, valamint a számítógépes program biztosítja-e a program zártságát (a dokumentumok folyamatos sorszámozása, javítási lehetőségek szabályos elvégzése, jogosultságok érvényesítése stb tekintetében, - gondoskodni kell arról, hogy a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza a záró készpénzállomány maximális mértékét, - felül kell vizsgálni a Kötelezettségvállalási szabályzatot, hogy az tartalmazza teljes körűen a szabályzat hatálya alá tartozó szerveket, a kötelezettségvállalások eljárási rendjét és nyilvántartási szabályait, az egyes sajátos kötelezettségvállalások más fizetési kötelezettségek esetén külön adatok nyilvántartását, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendjét, az érvényesítés rendjét, az utalványozás rendjét, az összeférhetetlenség szabályait, stb - felül kell vizsgálni az érvényesítésre történő kijelölés/megbízás dokumentumait, hogy az megfeleljen a jogszabályi előírásoknak pl. a jegyzői hatáskör gyakorlása az érvényesítési jogosultság gyakorlásához, - biztosítani kell az önkormányzati bevételek szabályos beszedését. Az önkormányzatot megillető bevétel beszedésére, illetve annak elrendelésére a polgármester jogosult, vagy az általa írásban megbízott személy kaphat felhatalmazást, a hitelesítést pedig az önkormányzat bélyegzőjével kell érvényesíteni, - záros határidőn belül felül kell vizsgálni a Kötelezettségvállalási szabályzat mellékletét tartalmazó nyilvántartást, hogy az naprakészen tartalmazza az aláírásra jogosultak körét, - a személyi változások naprakész átvezetésével -, és a jogosultak aláírását. 		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Helyi adók nyilvántartási rendje
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - helyi adók önkormányzati rendeletében megállapított mértéke összhangban van-e a központi jogszabályban (Art.) előírtakkal, - az adatállomány frissítése naprakészen történik-e, - a nyilvántartást naprakészen vezetik-e az ÖNKADÓ számítógépes programmal, - helyi adópolitika, valamint a kedvezményekről, mentességekről történő döntés összhangban van-e az önkormányzati gazdálkodás követelményére, helyi sajátosságokra, - érvényesül-e az adók kezelésénél, beszedésénél, a hátralékok behajtásánál a hatékonyság, eredményesség szempontjai. 		

<p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - az adóhátralék csökkentése érdekében fokozni kell az adóellenőrzések gyakoriságát, a megfelelő végrehajtási cselekmények alkalmazása mellett, - a hátralékos listában vagy külön nyilvántartáson, írásban dokumentálják az adóellenőrzések alkalmával, az adósokkal kapcsolatosan megtett, illetve folyamatban lévő intézkedéseket, cselekményekhez kötődő eljárásokat, felszólításokat, amely feljegyzések segítik az ügyintézőt a szükséges intézkedések időbeni megtételéhez. 		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – rendelkeznek-e a jogszabályokban előírt pénzügyi - számviteli szabályzatokkal, – rögzítették-e a számlarendben az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák egyeztetésének módját, gyakoriságát, dokumentálási formáját, – az analitikus nyilvántartásokat naprakészen és teljes körűen vezetik-e, – a mérlegben szereplő valamennyi főkönyvi számlához kapcsolódik-e, és azzal számszerűen megegyező-e az analitikus nyilvántartás, – biztosítják-e mindazokat az egyedi információkat, amelyek a főkönyvben nem mutathatók ki, de tulajdonvédelmi szempontból elengedhetetlenek, – a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatainak egyezősége fennállt-e, az egyeztetés tényét hitel érdemlően dokumentálták-e. 		
<p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - felül kell vizsgálni és aktualizálni kell a Számlarendet, hogy a szabályzat tartalmazza az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendeletben előírtakat a számlarend követelményrendszerére vonatkozóan. 		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási, önkormányzati szerv	Nyomon követési rendszer (monitoring) kialakítása
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – kialakításra került-e a belső kontrollrendszerre irányuló monitoring rendszer, és folyamatosan működtetik-e, – szabályozásra került-e a belső kontrollrendszer monitoring tevékenysége, milyen gyakorisággal végzik az adatszolgáltatás elemzését, kiértékelését, teljesítménymutatók nyomon követését, a monitoring megfelelő működéséért felelős személy (ek) kijelölése megtörtént-e, – meghatározták-e a kontrollok kiválasztását, értékelési szintjének kialakítását az önkormányzat, a hivatal és az intézmények adatszolgáltatására vonatkozóan, – szabályozták-e a vezetői ellenőrzések rendjét, valamint a vezetői intézkedések dokumentálási kötelezettségét. 		
<p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ki kell alakítani a „Monitoring rendszer” szabályozását, a beszámolás, és a beszámoltatás rendjét, meghatározott adattartalommal való információk továbbítását, az információszolgáltatáshoz kijelölt személyek körét, a beszámolás és a beszámoltatás gyakoriságának kötelezettségét, azaz a nyomon követésnek biztosítani kell az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti „monitoring” működését is. 		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi illetve egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási, önkormányzati szerv-Szociális ellátást nyújtó Intézmény	Központi költségvetési támogatások, igénylése, felhasználása, elszámolása és a térítési díjak megállapítása, kezelése, beszedése, nyilvántartása
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – rendelkezik-e az intézmény, működési engedéllyel, – kötött-e megállapodást az intézmény az ellátást igénybe vevőjével, illetve törvényes képviselőjével, – szabályszerűen történt-e a normatív támogatások igénylése, betartva a Költségvetési törvény és az erre vonatkozó külön jogszabályok előírásait, – a normatív támogatások elszámolásához megfelelően és teljes körűen vezették-e a szükséges nyilvántartásokat és dokumentációkat, – érvényesül-e a munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés a normatívákat alátámasztó dokumentációk vezetésénél. <p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - felül kell vizsgálni szociális ellátásban (étkeztetés, házi segítségnyújtás stb) részesülők személyi anyagát, hogy a dokumentumokon a keltezés minden esetben szerepeljen, valamint biztosítani kell azok összhangját, - felül kell vizsgálni a házi segítségnyújtásban részesülők megállapodását, hogy az tartalmazza a térítési díjak beszedésének időpontját, - felül kell vizsgálni a megállapodásokat, hogy azok tartalmazzák a hátralékokkal kapcsolatos feladatokat, megtett intézkedéseket, továbbá azt, hogy a nyilvántartás vezetése mellett az intézmény vezetője által aláírt, hitelesített hátralékos nyilvántartást negyedévente át kell adni a fenntartónak további felhasználásra, - felül kell vizsgálni a megállapodásokat, hogy biztosítva legyen a térítési díjak beszedésének időpontjára vonatkozó összhang a gyakorlatban történő beszedés - a szociális ellátásokat érintően, valamint a gyermekétkeztetésben-, a megállapodásban előírt, az önkormányzati rendeletben (és megállapodásban) meghatározott időpontokra vonatkozóan. 		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Készpénzkezelés rendje
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – kialakították-e a készpénzkezelés és a házipénztár rendjével kapcsolatos szabályozást, és teljes körűen betartják-e az abban foglaltakat, – biztosítják-e a pénzkezelés személyi, tárgyi feltételrendszerét, – szabályozott-e a pénzgazdálkodási folyamat hatás- és feladatkörének belső rendje, illetve azok gyakorlásának rendje, – érvényesül-e a bizonylati rend és fegyelem, – szabályozták-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzés rendjét. <p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - felül kell vizsgálni a Számviteli politikát, hogy az tartalmazza a nemzetiségi önkormányzatok sajátosságaira vonatkozó rendelkezéseket (költségvetés, tervezés, a beszámoló részei és elfogadása, feladatalapú támogatások megjelenítése, stb), - felül kell vizsgálni a Pénzkezelési szabályzatot, hogy az megfelelően tartalmazza a költségvetési és egyéb szervek megnevezését, az önkormányzat, nemzetiségi önkormányzatok, társulások, polgármesteri hivatal és intézmények tekintetében, - felül kell vizsgálni a Pénzkezelési szabályzatot, és aktualizálni kell a bankkártya terhére kibocsátott felhasználó(k) névsorát. 		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi illetve egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Készpénzkezelés rendje
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - kialakították-e a készpénzkezelés és a házipénztár rendjével kapcsolatos szabályozást, és teljes körűen betartják-e az abban foglaltakat, - biztosítják-e a pénzkezelés személyi, tárgyi feltételrendszerét, - szabályozott-e a pénzgazdálkodási folyamat hatás- és feladatkörének belső rendje, illetve azok gyakorlásának rendje, - érvényesül-e a bizonylati rend és fegyelem, - szabályozták-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzés rendjét. <p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - felül kell vizsgálni a Pénzkezelési szabályzatot, figyelemmel a vizsgálat alkalmával megállapított hiányosságok megszüntetésére, - szabályozni kell az írásban történő megrendelések lebonyolításának folyamatát, - a hiányzó munkaköri leírásokat pótolni kell, a meglévő munkaköri leírásokat felül kell vizsgálni tartalmilag, hogy az lefedje az érintett munkavállaló ténylegesen ellátott feladatát, - záros határidőn belül meg kell szüntetni a „kis összegű” vásárlásoknál kialakított rossz gyakorlatot, valamint alkalmazni kell a vásárlási előleg felvételének engedélyeztetését, - ki kell alakítani a tételes üzemanyagnorma szerinti elszámolást, hogy az üzemanyag felhasználásánál az elszámolt időszakban megállapítható legyen a „túlfogyasztás” illetve a „megtakarítás” összege, - intézkedni szükséges, a készpénzfizetési számla, a szállítólevél, valamint a raktári bevételi bizonylatnál jelentkező dátum eltérések megszüntetésére, valamint törekedni kell arra, hogy a raktári bevételezés ne késedelmesen történjen meg, - el kell készíteni a Készletgazdálkodási szabályzatot és annak megfelelően kell kialakítani, működtetni a raktári készletgazdálkodást, - meg kell szüntetni a rossz gyakorlatot, miszerint a szolgáltatás igénybevételénél, csak megrendelő kiállítására kerül sor, - biztosítani kell a pénztár tárgyi feltételének megfelelő kialakítását, a vagyonsvédelem szempontjából be kell tartani azt, hogy a befizetések és a kifizetések alkalmával a pénztáros az ügyféltől elkülönülten végezze a pénztárosi feladatát, a pénz kezelését. 		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási, önkormányzati szerv-Szociális ellátást nyújtó Intézmény	Helyettesítés rendje
<p><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - az intézmény zavartalanul látja-e el a működési feladatai keretén belül a helyettesítés rendjét, - folyamatosan nyomon követhető-e a vezetői feladatok ellátása a feladatok végrehajtása során, - megfelelően van-e szabályozva a helyettesítés rendje, - helyettesítés rendjénél érvényesül-e a feladatellátás folytonossága, - a munkaköri leírások teljes körűen rendelkezésre állnak-e, - a kiadmányozás rendje szabályozott-e, érvényesül-e az intézmény működése során - a helyettesítés során az ügyek átadás-átvétele írásban megtörtént-e <p><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></p> <p>A Szociális ellátást nyújtó intézménynél a helyettesítés rendje tárgyában végzett ellenőrzés további intézkedést nem igényelt.</p>		