

VESZPRÉM VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

HATÁROZAT

Szám: 32/2023. (IV.27.) határozat

Tárgy: A 2022. évi ellenőrzések tapasztatairól szóló beszámoló elfogadásáról és tájékoztató tudomásulvételéről

A Veszprém Vármegyei Önkormányzat Közgyűlése megtárgyalta a „Beszámoló a 2022. évi belső ellenőrzések tapasztalatairól” tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Veszprém Vármegyei Önkormányzat Közgyűlése a vármegyei jegyző által 2022. évben működtetett belső kontrollrendszer keretében elkészített, a Veszprém Vármegyei Önkormányzat 2022. évi működéséről szóló éves belső ellenőrzési jelentést a határozat mellékletében foglaltak szerint elfogadja.
2. A Veszprém Vármegyei Önkormányzat Közgyűlése felkéri a vármegyei jegyzőt, hogy a belső ellenőrzés által tett javaslatok végrehajtását folyamatosan kövesse nyomon.
3. A Veszprém Vármegyei Önkormányzat Közgyűlése a Veszprém Vármegyei Önkormányzat és a Veszprém Vármegyei Önkormányzati Hivatal 2022. évi tevékenységét érintő egyéb ellenőrzések tapasztalatairól szóló tájékoztatót tudomásul veszi.

Határidő: 1. és 3. pont eseténben: azonnal
2.pont eseténben: folyamatos

Felelős: 1. és 3. pont eseténben: Polgárdy Imre, vármegyei közgyűlés elnöke
2.pont eseténben: Dr. Imre László, vármegyei jegyző

Polgárdy Imre s.k.
vármegyei közgyűlés elnöke

Dr. Imre László s.k.
vármegyei jegyző

A kiadmány hitelül:

de
Sg

Veszprém Vármegyei Önkormányzat

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2022. évről

Iktatószám: 0143-8/2023.

KÉSZÍTETTE:

U.F.

UNGER FERENCNÉ
BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ

JÓVÁHAGYTA:

Imre László

DR. IMRE LÁSZLÓ
JEGYZŐ



VESZPRÉM VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL <i>h8</i>	
Érkezett:	2023 ÁPR 03.
Szám:	<i>0143-8/2023.</i>
Előzám:	<i>0143-8/2023.</i>
Ügyintéző: <i>Dr. T.H.</i>	

01/2023/1852

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA	3
1.	Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága.....	3
1.1.	A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése	3
1.2.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	3
2.	Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	4
2.1.	A belső ellenőrzési szolgáltató létszámhelyzete	4
2.2.	A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata	4
2.3.	A belső ellenőrök képzései	4
2.4.	A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége.....	4
2.5.	Az ellenőrzés során dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöttökhöz való hozzáférés akadályai	5
2.6.	Összeférhetetlenségi esetek	5
2.7.	Az ellenőrzési jelentések általános minősége	5
2.8.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	5
2.9.	Az ellenőrzések nyilvántartása	5
3.	Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai.....	5
4.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések rövid összefoglalása	9
5.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	9
II.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA	9
1.	Az intézkedési tervek készítése	9
2.	Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás.....	9
3.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	9
4.	Tanácsadó tevékenység bemutatása	10
III.	A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMINEK ÉRTÉKELÉSE.....	10
1.	Kontrollkörnyezet	10
2.	Integrált kockázatkezelési rendszer	10
3.	Kontrolltevékenységek	10
4.	Információs és kommunikációs rendszer.....	10
5.	Nyomon követési rendszer (monitoring)	11

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

Veszprém Vármegyei Önkormányzat az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzési feladatainak ellátására megbízási szerződést kötött a Megoldás 2006 KFT-vel, mint külső szolgáltatóval. A belső ellenőrzési feladat ellátására kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési terv készült.

1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2021. évről 2022. évre áthúzódott és végrehajtásra került egy ellenőrzés:

- **Külső ellenőrzések megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata**

A 2022. évi belső ellenőrzési terv alapján a következő belső ellenőrzési feladatokat kellett végrehajtani:

- **Az ügyiratkezelés szervezete, szabályozása és gyakorlata**
- **A gépjárműhasználat szabályozása és gyakorlata**
- **Informatikai szabályozás, elektronikus ügyintézés, e-adatrendszer, honlapfejlesztés, közzétételi rend, adatvédelem felülvizsgálata**
- **Pályázatos támogatásokkal megvalósuló projektek elszámolásának ellenőrzése**

A 2022. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtása teljeskörűen az éves ellenőrzési tervben foglalt revizori napok felhasználásával megtörtént.

Egyéb tevékenységek:

- 2021. évi belső ellenőrzési beszámoló elkészítése
- Intézkedési tervek végrehajtásának a nyomon követése
- 2023. évi belső ellenőrzési terv készítése kockázatelemzéssel

1.2.1. Elmaradt ellenőrzések

Elmaradt ellenőrzés nem volt.

1.2.2. Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

2. Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

2.1. A belső ellenőrzési szolgáltató létszámhelyzete

A belső ellenőrzés személyi feltételei biztosítottak. A szolgáltató szakirányú végzettséggel rendelkező munkatársai látták el a belső ellenőrzési feladatokat.

A két fő belső ellenőr a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019.(XII.23.) PM rendelet alapján a Pénzügyminisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásban szerepel és a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezik. Mindkét ellenőr szakmai gyakorlata több mint 10 év.

Unger Ferencné nyilvántartási száma: 5113630
Szabóné Sági Szilvia nyilvántartási száma: 5114882

A tervben szereplő feladatok ellátásához a szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

2.2. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A szolgáltató belső ellenőrei az Bkr. 15. §. (3) bekezdés szerint képzettségekkel, képesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkeznek.

2.3. A belső ellenőrök képzései

2.3.1. Szakmai képzés

A belső ellenőrök 2022. évben a következő képzéseken vettek részt:

- Belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzése
- A Magyar Könyvvizsgálói Kamara, valamint a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Költségvetési tagozata által szervezett online előadások meghallgatása
- Perfekt online előadások meghallgatása
- Belső Ellenőrök Társasága által szervezett online előadásokon részvétel

2.3.2. Idegen nyelvi képzés

Nemleges.

2.3.3. Informatikai képzés

Önképzés

2.3.4. Egyéb képzés

Önképzés.

2.4. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége

A belső ellenőrzést végző külső szolgáltató funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrök nem vettek részt operatív folyamatokban.

2.5. Az ellenőrzés során dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzés során dokumentációhoz és ellenőrzöthöz való hozzáférés nem ütközött nehézségekbe. Előtérbe került az elektronikus adatbekérés.

2.6. Összeférhetlenségi esetek

Összeférhetlenségi eset a 2022. évi belső ellenőrzések során nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

2.7. Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzési jelentések általános minősége jó színvonalú.

2.8. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A helyszíni ellenőrzések végrehajtását nehezítette a pandémiás helyzet, a téli igazgatási szünet, energiaválság és a háborús helyzet miatti többletfeladatok.

2.9. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzések nyilvántartását a belső ellenőr elkészítette. A dokumentum a lezárt jelentés mellékletei között került elhelyezésre. A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 50. §-ban előírt adatokat.

3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

Külső ellenőrzések megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata

A belső ellenőrzés felülvizsgálta a Veszprém Megyei Önkormányzatnál végzett külső ellenőrzések megállapításait követő intézkedések végrehajtását, azok eredményességét.

2020-ban három külső ellenőrzésre került sor, mindegyiket a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatósága végezte.

Egy ellenőrzés a központi költségvetésből származó önkormányzati támogatások 2019. évi elszámolásának megalapozottságára és felhasználásának jogszerűségére vonatkozott. Az ellenőrzés mindent rendben talált, intézkedésre nem volt szükség.

Kettő ellenőrzés Európai Uniós pályázatokhoz kapcsolódó helyszíni ellenőrzés volt, ahol a Veszprém Megyei Önkormányzat konzorciumi tagként vett részt az eljárásban.

A két ellenőrzésben több intézkedést is előírtak, azok azonban nem érintették a Veszprém Megyei Önkormányzatot.

A külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról naprakész nyilvántartást vezettek.

Javaslatok az alábbiak:

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő (5)**.

Az ügyiratkezelés szervezete, szabályozása és gyakorlata

Az önkormányzat ügyiratkezelése az ASP számítógépes program alkalmazásával történt. Az iratkezelési szabályzat 2022. júliusában lépett életbe. A jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően készült, jól segítette a gyakorlati feladatellátást.

Az önkormányzatnál az elektronikus ügyintézés lehetősége a hivatali kapu működésével biztosított.

A szűrőpróbaszerűen áttekintett ügyiratok érkeztetése és iktatása, valamint az irattári jelek feltüntetése mind az ügykorszám, ágazati betűjel és a selejtezési jel tekintetében is pontosan történt. Az ügyiratokhoz előadói ívet használtak, amely tartalmazta az ügyvitel szempontjából fontos jelöléseket. Az adatok visszakeresése a használt program segítségével biztosított volt, névre, tárgyra, ügyintézőre, iktatószámra, ügykörre is lehetett keresni.

Az ügyiratok selejtezésére évente az előírásoknak megfelelően került sor. Az irattárak rendszerezettsége kiemelkedő. A személyzeti anyagok, vagyonynyilatkozatok, titkos ügyiratok pánccs szekrényben kerültek elhelyezésre.

Javaslatok az alábbiak:

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő (5)**.

A gépjárműhasználat szabályozása és gyakorlata

A Veszprém Megyei Önkormányzat rendelkezett a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzattal, ami 2022. május 6-án lépett hatályba, azt kiterjesztették az Önkormányzatra, a Hivatalra, a Német- és Roma nemzetiségi önkormányzatokra. A szabályzat összességében megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A Veszprém Megyei Önkormányzat, illetve Önkormányzati Hivatal több járművet is üzemeltet, ezekről nyilvántartás készült.

Az ellenőrzés során négy jármű 2021. szeptember és október havi menetleveleit, illetve az azok alapján készített elszámolásokat vizsgálta felül a belső ellenőrzés.

A saját gépjárművek hivatali célú használatának elszámolásai a jogszabályi előírásoknak megfelelőek voltak.

Több dolgozó is saját gépjárművével oldotta meg a munkába járást, ennek elszámolása megfelelt a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásnak.

A belső ellenőrzés a szabályozással, valamint a dokumentálás színvonalával kapcsolatban tett néhány megállapítást.

Javaslatok az alábbiak:

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

1. A menetleveleken tüntessék fel a tankolás adatait.
2. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy a dokumentumokon pontosan tüntessék fel az adatokat.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő (4)**.

Informatikai szabályozás, elektronikus ügyintézés, e-adatrendszer, honlapfejlesztés, közzétételi rend, adatvédelem felülvizsgálata

Az önkormányzatnál az informatikai környezet szabályozásához szükséges Informatikai Biztonsági Szabályzatot elkészítették, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak. A dokumentumot rendszeresen felülvizsgálták és aktualizálták.

A szabályzatban rögzített biztonsági követelményeket a gyakorlati feladatellátás során alkalmazták.

A Hivatal adatkezelő alkalmazásainak a biztonsági osztályba sorolását elvégezték, amely magasabb a jogszabályban előírt szintnél.

Az önkormányzat elnöke és jegyzője együttes szabályzatban rendelkezett a szervezet közérdekű adatai és a közérdekből nyilvános adatai közzétételének rendjéről. A rendszeresen közzéteendő dokumentumok körét, módját és az adatközlés felelősét meghatározták. A közérdekű adataikat saját honlapon teszik közzé. Megállapítottam, hogy az önkormányzatnál a közérdekű adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései

szerint hiánytalanul közzétették. Több esetben a törvényben előírtal szélesebb információkat nyújtanak. A nyitólapról elérhető a Közadatkereső rendszer.

A honlap kialakítása korszerű, a mai kor igényeinek megfelelő, könnyen kezelhető, grafikai és képi megjelenése kiváló színvonalú. Az adattartalma naprakész.

Az informatikai fejlesztésekre fordított források nagyságrendje reálisan igazodik a szervezet igényeihez.

Javaslatok az alábbiak:

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

Javaslatételre nem került sor

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő (5)**.

Pályázatos támogatásokkal megvalósuló projektek elszámolásának ellenőrzése

A Veszprém Megyei Önkormányzat pályázatot nyújtott be családbarát munkahely kialakításának és fejlesztésének támogatására.

A pályázati dokumentációban részletesen ismertették a tervezett családbarát intézkedéseket, programokat. Öt nagy pillérrel tervezték megvalósítani a családbarát munkahelyet.

2020. november 26-án kelt e-mailben értesítették az Önkormányzatot a nyertes pályázatról, amelynek keretében 1.000.000 Ft vissza nem térítendő támogatást kapott.

2020. december 12-én elkészült a Támogatói okirat. A Veszprém Megyei Önkormányzat elnyerte a Családbarát munkahely címet.

A kapott összeget szűrővizsgálatokra fordították, a beszámoló és a pénzügyi elszámolás elkészült.

Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő a benyújtott elszámolást elfogadta, a pályázatot lezárta.

Javaslatok az alábbiak:

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.
Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról
összességében: **megfelelő (5)**.

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

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a vizsgált témakörökkel kapcsolatban nem merült fel.

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

A javaslatok megfogalmazására az éves ellenőrzési jelentés 3. sz. pontjában rögzítettek szerint került sor.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1. Az intézkedési tervek készítése

Az ellenőrzési jelentésekben 2 javaslatot tett a belső ellenőr. Az intézkedési terveket határidőben elkészítették, azokban az intézkedést, annak határidejét és felelősét rögzítették.

2. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A belső ellenőr nyomon követi az intézkedések végrehajtását. Az önkormányzat a 2022. évben megfogalmazott javaslatok végrehajtásáról az előírt határidőig nyilatkozott.

A gépjárműhasználat szabályozása és gyakorlata vizsgálata során tett belső ellenőrzési javaslatokat határidőben végrehajtották, illetve folyamatosan figyelmet fordítanak a javaslatban foglaltak megvalósítására.

Informatikai szabályozás, elektronikus ügyintézés, e-adatrendszer, honlapfejlesztés, közzétételi rend, adatvédelem felülvizsgálata, a pályázatos támogatásokkal megvalósuló projektek elszámolásának ellenőrzése, valamint az ügyiratkezelés ellenőrzése során javaslatlételre nem került sor.

3. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása 2022. évben a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, valamint az önkormányzat Belső ellenőrzési kézikönyvének előírásai alapján történt.

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Továbbra is domináljon az ellenőrzések, preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

Cél, hogy további fejlesztésre kerüljön az online kommunikáció, az adatok és dokumentumok elektronikus továbbítása.

4. Tanácsadó tevékenység bemutatása

Szóbeli felkérés alapján a belső ellenőrzési feladatokkal és határidőkkel, valamint a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos kérdések kerültek megválaszolásra.

III.A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMEINEK ÉRTÉKELÉSE

1. Kontrollkörnyezet

Az önkormányzat és intézményei alapfeladatai, célkitűzései, szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre kerültek. A felelősségi és beszámolási rend a szabályzatokban és a munkaköri leírásokban rögzített.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési rendszert és a kockázatok nyilvántartását kialakították. A feladatellátást veszélyeztető tényezőket feltárták, a jogszabályoknak nem megfelelő működést kiszűrték és megszüntették.

3. Kontrolltevékenységek

A belső ellenőrzési stratégiai terv rendelkezésre áll.

Meghatározásra kerültek:

- Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései
- A belső ellenőrzés stratégia céljai
- A belső kontroll rendszer értékelése
- A kockázati tényezők és értékelésük
- Az ellenőrzés által vizsgálandó területek
- A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

Az önkormányzat vezetősége és dolgozói a belső ellenőrzés megállapításait hasznosítják.

A feladatellátás folyamatos.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Az önkormányzaton belüli kommunikáció, információáramlás célja, hogy a munkatársak hozzájussanak mindazon információkhoz, melyek a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükségesek. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására szervezetünk minden érintett munkatársa számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések
- szakmai tájékoztatók, oktatások
- honlap
- online kommunikáció

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Közgyűlés részére az adatszolgáltatások, beszámolások határidőben megtörténtek. A költségvetési szerv a teljesítménymutatók folyamatos monitoringját biztosítja. A szervezeti szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, tájékoztatás az éves munkatervben rögzítettek szerint történt.

A folyamatos monitoring tevékenységek még nem terjednek ki az összes kontroll elemre, de képesek kiszűrni a szabályellenes és gazdaságtalan belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket. A belső és külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok alapján a megfelelő intézkedéseket megteszik.

A jogszabályi változásokra a költségvetési szerv időben és megfelelően reagált.

Nyúl, 2023. március 30.



Unger Ferencné
Külső szakértő

