



Szám: BEL/11-15/2019.

**Az Eplényi Napköziotthonos Óvoda  
2018. évi  
összefoglaló ellenőrzési jelentése**

Veszprém, 2019.



A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr) 49. §-a előírja, hogy az ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben kell számot adni. A Bkr. 48. §-a megfogalmazza az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit is.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzattokra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselőtestületnek kell jóváhagynia, illetve Bkr. 48. §-a (3a) bekezdése szerint polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévét követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. Az intézményi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést az és a Belső Ellenőrzési Iroda készíti el, az intézmény vezetője hagyja jóvá.

E kötelezettségeknek eleget téve az alábbiakban számolunk be az Eplényi Napköziotthonos Óvodában 2018. évben végzett ellenőrzési tevékenységről.

## **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

### **Tervfeladatok teljesítésének értékelése**

A belső ellenőrzési feladatellátás az intézményvezető által jóváhagyott 2018. évi ellenőrzési terv alapján történt, az ellenőrzés tervezett időráfordítása 4 nap volt. A ténylegesen elvégzett ellenőrzés során az intézmény belső kontrollrendszerének ellenőrzésére 6 napot fordítottunk.

A belső ellenőrzési jelentések az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit, ajánlásait tartalmazzák. A belső ellenőrök az ellenőrzött intézményekről átfogó értékelést és véleményt formálnak. A véleményt öt kategória valamelyikébe lehet sorolni a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2410 és 2410. A1 számú gyakorlati standardjai figyelembevételével. A kategóriák a következők: megfelelő, korlátozottan megfelelő, gyenge, kritikus és elégtelen.

2018. évben az intézménynél folytatott vizsgálatok eredményeképpen az ellenőrzött területről kialakított minősítések: *korlátozottan megfelelő* kategóriában tartoznak.

Az ellenőrzés *korlátozottan megfelelő* minősítést adhat, ha az értékelt területek a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényegesen hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

### **1.) Intézményi belső ellenőrzések**

*Szabályszerűségi ellenőrzés* keretében vizsgáltuk az Eplényi Napköziotthonos Óvoda belső kontrollrendszerét.

## **A belső ellenőrzés megállapításai az alábbiak:**

Az intézmény vezetője a jogszabályi előírások alapján kialakította, és működteti az intézmény belső kontroll rendszerét. A rendszer működésére vonatkozó előírásokat, módszereket, eljárásokat a belső kontroll rendszer szabályzata tartalmazza (2013. 09. 01.). A belső kontroll rendszer öt főelemének (kontrollkörnyezet kialakítása, kockázatkezelési rendszer kontrolltevékenységek, kockázatkezelési rendszer, információ és kommunikáció, monitoring rendszer) meglétét, azok működését az ellenőrzés szúrópróbaszerűen vizsgálta.

Az intézmény egyrészt saját, másrészt a Polgármesteri Hivatal által az intézményre kiterjesztett szabályzatokkal, szabályozásokkal rendelkezik. A kiterjesztést a közös önkormányzati hivatal létrehozására vonatkozó megállapodás indokolta (VMJV Önkormányzata Közgyűlésének 40/2013. (II. 28.) határozata). A kontroll környezetnél a tevékenység ellátásához, működéséhez szükséges – jogszabályban előírt – alapvető szabályzatok csak részben álltak rendelkezésre. Gondoskodni kell a hiányzó szabályzatok elkészítéséről (közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje, vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje, integritást sértő események kezelésének eljárásrendje), továbbá a meglévő szabályzatok aktualizálásáról (pl. SZMSZ, adatvédelmi szabályzat, beszerzések lebonyolításának szabályzata, belső kontroll szabályzat).

Az intézmény a Bkr. 6. § (3) előírása alapján kialakította a tevékenységek, működési folyamatok leírását tartalmazó ellenőrzési nyomvonalát. A táblázatos formában készült ellenőrzési nyomvonal nem teljes körű, csak a gazdálkodási folyamatokra terjed ki. A nyomvonalat ki kell egészíteni a szakmai tevékenység folyamataival, ezzel biztosítva a komplexitást, az összes folyamat leírását.

Az intézménynél működik kockázatkezelési rendszer, évente kockázatelemzést végeznek, a kockázatokra tett intézkedéseket folyamatosan nyomon követik. A kockázatkezelési rendszer működésével kapcsolatos előírásokat a 2013. 09. 01-től hatályos Belső kontroll rendszer szabályzat II. Kockázatkezelés fejezete tartalmazza. Szükséges a szabályzat módosítása a 2016.évi változások miatt.

Az intézmény vezetője 2016. és 2017. évekre vonatkozóan elkészítette az intézmény tevékenységi-gazdálkodási folyamataira vonatkozó részletes kockázatelemzést, 12 kockázati tényező figyelembevételével a kockázatelemzési modellezést, ezek összesítését, és nyilvántartását. Az egyes elemzések, modellezések során súlyozással, pontszámok alapján állapították meg adott tevékenység kockázati szintjét. Az éves kockázatelemzési összesítő tartalmazza a tevékenységek kockázati besorolását (alacsony, közepes, magas), amely fontos információ a vezetés számára. Az intézmény részéről magas kockázatúnak minősített tevékenység, folyamat került be a következő évi belső ellenőrzési tervbe (2017. év: az intézmény gazdálkodásának vizsgálata, 2018. év: belső kontroll rendszer működésének vizsgálata).

Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős személy az intézmény vezetője (fő folyamatgazda). A gazdálkodási jogkörök gyakorlásánál (Ávr. 52-58. §) a folyamatgazdák kijelölése megtörtént. Az intézménynek gondoskodni kell a kockázatkezelés részfolyamataira, ill. egészére vonatkozóan a folyamatgazdák kijelöléséről.

Az intézmény vezetője szervezeten belül különböző kontrolltevékenységeket (jóváhagyási eljárások, utalványozás, vezetői beszámoltatás, stb.) alakított ki, és működtet, melyek elősegítik a kockázatok megfelelő kezelését. Az Ávr. szerinti gazdálkodási jogköröket (kötelezettségvállalást, utalványozást, és teljesítésigazolás) az intézményvezető és helyettese gyakorolja. Akadályoztatásuk, távollétük, továbbá az intézményvezető részére történő kifizetés esetén a jogkörök gyakorlója a fenntartó vezetője, azaz a polgármester.

Az ellenőrzés meggyőződött arról, hogy a kötelezettségvállalás, és a teljesítés igazolás gyakorlása a jogszabályok, ill. belső szabályozások szerint történik (szúrópróbaszerűen ellenőrizve 2017. októberi, és 2018. májusi bankok, pénztárak).

Az intézmény belső kontroll rendszer szabályzata tartalmazza az információs rendszer működésével, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos előírásokat. Az információhoz való

hozzáférésre vonatkozó felelősségi körök meghatározása az engedélyezési, jóváhagyási, és kontrolleljárások szabályzataiban (pl. SZMSZ, pénzügyi szabályzat) megtalálhatók. Az adatok kezelésével, hozzáféréssel, információk továbbításával, azok ellenőrzésével – bele értve a felelősségi köröket is- kapcsolatos előírásokat az adatkezelési szabályzat tartalmazza.

A szabályzatban a közalkalmazottak alapnyilvántartására, személyi anyagára és a köznevelési törvény szerint nyilvántartott gyermekek adataira, adatkezelésre, adatvédelemre és adatbiztonságra vonatkozó főbb előírások szerepelnek. Javasolt a szabályzat módosítása, kiegészítése az informatikai, biztonsági követelményekkel, továbbá a jogszabályváltozásból adódó (GDPR, Info tv.) új elemekkel.

A 2013. 09. 01-től hatályos, belső kontrollrendszer szabályzat V. fejezete tartalmaz előírásokat a nyomon követés, vezetői információs rendszer, ellenőrzés hatékony működése érdekében.

### **A fentiek alapján az ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette:**

- A Szervezeti és Működési Szabályzatot a 368/2011. (XII. 31.) Korm. r. 13. § (1) bek. szerinti tartalommal kell elkészíteni és aláírni az irányítási hatáskört gyakorló irányító szerv vezetője által.
- A beszerzési szabályzatot célszerű módosítani, a beszerzési értékhatárt maximum 1000 E Ft értékhatárban kell megállapítani. A szükséges árajánlatok bekérését elő kell írni, a megrendelések elkészítéséről gondoskodni kell. A beszerzési szabályzatban az értékhatár kategóriát meg kell fogalmazni.
- Az Ávr. 13. § (2) bekezdés g) pontja alapján a vezetékes és mobiltelefonok használatára vonatkozó szabályzatot el kell készíteni.
- A 2011. évi CXII. tv. 30. §, 35. § alapján a közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, valamint a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályozást el kell készíteni.
- A Bkr. 6. § (3) előírása szerint az ellenőrzési nyomvonalat az intézmény valamennyi működési folyamatára el kell készíteni.
- Az intézménynek a belső kontrollrendszer szabályozását felül kell vizsgálni, el kell készíteni az integrált kockázatkezelési rendszer szabályozását (benne a folyamatgazdák kijelölését) és a szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó szabályzatot.
- A közös szabályozásokat az intézményvezetővel alá kell írni.
- Az adatkezelési szabályzat nem tartalmazza az Info tv. szerinti módosítás előírásait, szükséges a szabályzat módosítása.

Az ellenőri javaslatok alapján az intézményvezető intézkedési tervet készít, melyben az intézkedések végrehajtására 2019. március 31-i határidőt határozza meg.

## **II. Tanácsadói és egyéb tevékenység végzése**

A Belső Ellenőrzési Iroda ellenőrzései mellett az intézmények részére folyamatosan tanácsadói tevékenységet végzett, elsősorban a jogszabály értelmezés és a kockázatértékelés területén.

## **III. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések**

Az intézménynél a 2018. évben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítását a Belső Ellenőrzési Iroda nem kezdeményezett.

#### **IV. Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte**

A Belső Ellenőrzési Iroda engedélyezett létszáma 2018. évben 4 fő, a tényleges belső ellenőrzési feladatokat 4 fő végezte.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata megfelel belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. 24. § (1) rendelet, az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírásainak, a tevékenység végzéséhez rendelkeztek az államháztartásért felelős miniszter engedélyével. A belső ellenőrök folyamatosan részt vesznek a 28/2011. (VIII. 03.) NGM rendelet szerinti képzési kötelezettségnek. 2018-ben 3 fő jelentkezett a kötelező szakmai ÁBPE-II. továbbképzésre, és sikeres e-learning vizsgát tett. 3 fő belső ellenőr részt vett a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által szervezett közszolgálati dolgozók kötelező továbbképzésén, és a 2018. évi képzési követelményeknek eleget tettek.

A Bkr. 12. § k) pontja szerint a belső ellenőrök további - a Könyvvizsgálói Kamara és a Mérlegképes Könyvelői Szervezet által előírt kötelező - rendszeres továbbképzéseken vettek részt.

A Belső Ellenőrzési Iroda helyzete a szervezeti hierarchiában megfelel a Bkr. 18-19. §-ában előírtaknak. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrzést végzők a belső ellenőrzési alapszabályban, etikai kódexben előírtakat betartják.

A Bkr. 20. § alapján a belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség 2018. évben nem állt fenn.

#### **V. Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte**

A Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda 2018. évben is az Óváros tér 13. szám alatti épületben látja el tevékenységét. Az Iroda informatikai ellátottsága: 4 db note-book. Ezen kívül 1 db nagyteljesítményű fénymásoló segíti az ellenőrök munkáját. A jogszabályi hozzáférés a Polgármesteri Hivatal számítógépes hálózatán működő Jogtárral biztosított. Az ellenőrzések nyilvántartásához külön szoftverrel nem rendelkezünk. Az eredeti ellenőrzési dokumentumok őrzése a Polgármesteri Hivatal központi irattárában történik.

#### **VI. Az ellenőrzéseket segítő egyéb tényezők**

Az ellenőrzési tevékenységet segíti az illetékes irodáktól (Pénzügyi Iroda, Önkormányzati Iroda, Kabinetiroda, Stratégiai és Projektkoordinációs Iroda stb.) kapott információ az ellenőrizendő intézmények szakmai tevékenységével kapcsolatban.

Nyomon követjük a minőségirányítási rendszer éves felülvizsgálati tervének megvalósulását is, esetleges pénzügyi-gazdasági jellegű jelzésüket a kockázati tényezők között szerepeltetjük.

#### **VII. Az ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényezők**

Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában 2018. évben is igyekeztünk alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet munka és pihenő idejéhez, ha kellett megszakítással végeztünk el egy-egy ellenőrzést, a soron kívüli ellenőrzések a tartalékidő terhére történtek.

#### **VIII. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse az intézményvezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzat intézményei jogszerű működéséhez.

A 2018. évi ellenőrzési terv kidolgozása során az intézmény kockázatelemzését alapul véve a belső ellenőrzés azon területek kiválasztására tett javaslatot, ahol a szervezeti és személyi változások

miatt magasabb a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve jogszabályok a belső ellenőrzés számára előírtak.

## **IX. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata**

### **A belső kontrollrendszer javítása érdekében tett javaslatok**

Az intézmény a normáknak megfelelően kialakította az ellenőrzési nyomvonalakat, megalkották a kockázatkezelés működtetésének és a szabálytalanságok kezelésének szabályzatát. A fenti szabályzatok általában a költségvetési szervek SZMSZ-ének mellékletét képezik.

2012. január 1-től hatályos államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a a belső kontrollrendszerek fogalmát, célját:

*„ (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:*

*a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,*

*b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és*

*c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.”*

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 310. §-ai előírják:

**3. §** A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

a) kontrollkörnyezet,

**b) integrált kockázatkezelési rendszer,**

c) kontrolltevékenységek,

d) információs és kommunikációs rendszer, és

e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

**4. §** A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és

d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

**5. §** (1) A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét - a szervezeti sajátosságok figyelembevételével az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

(2) A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

**6. §** (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,

b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,

c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,

d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,

e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

(2) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2a) A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működtetésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

(3) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

**(4) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.**

(4a) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,

- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
  - c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
  - d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
  - e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
  - f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
  - g) a bejelentő szervezetén belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
  - h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.
- (5) A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

**7. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.**

(2) Az (1) bekezdésben előírt tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

(3) Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

(4) A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. Ha a költségvetési szerv integritás tanácsadót foglalkoztat, akkor az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.

(5) A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.

**8. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.**

(2) A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),

b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint

d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvetés és beszámolás).

(3) Az (2) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,

b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,

c) beszámolási eljárások.

**9. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.**

(2) Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

**10. § A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.**

Az intézmény vezetőjének a fenti jogszabály szerint felül kell vizsgálnia és ki kell alakítani a belső kontrollrendszerét, ennek érdekében el kell készíteni az intézményére hiányzó szabályzatokat, kiegészíteni az ellenőrzési nyomvonalat.

**Veszprém, 2019. február 5.**

Rompos Gabriella  
irodavezető

Klausz Éva  
intézményvezető