

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<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 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 hitelt érdemlően dokumentálták-e. <p><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - az ellenőrzött szervek rendelkeztek Számviteli Politikával és a kapcsolódó szabályzatokkal, mint pl.: az Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzattal, Számlarenddel, Pénzkezelési szabályzattal, azonban a jogszabályi változások átvezetésére nem került sor, és a meglévő szabályzatok hiányosan vagy nem tartalmazták az ellenőrzött tevékenységek körét, vagy a szabályzat hatályát nem terjesztették ki teljes körűen minden szerve, szervezeti egységre 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletnek megfelelően. Továbbá a szabályzatban nem rendelkeztek a mérlegkészítés időpontjáról, a beszámoló elkészítésének felelősségéről, a könyvvezetésről, adatszolgáltatásról, időközi jelentésről, a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendjéről, és nem módosították az eszközök értékcsökkenésének elszámolására vonatkozó szabályokat a jogszabályi változásoknak megfelelően. - a Leltár utasítás és a Leltározási ütemterv kiadásra került, amelyek nem tartalmazták a leltározás fordulónapját, és a megbízásokat nem a költségvetési szerv vezetője (a jegyző) írta alá, - a nyitó jegyzőkönyvet - amelyben dokumentálták, hogy a leltározásban résztvevők oktatása megtörtént – minden esetben elkészítették, - a leltározást határidőben végrehajtották, a leltár kiértékelése megtörtént, a jegyzőkönyvekben foglaltak szerint leltáreltérés nem volt, - az ingatlan vagyon kataszter és a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adatai közötti egyezőség nem állt fenn, mivel a leltározás előtt az egyeztetésre nem került sor. 		
<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 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 hitelt érdemlően dokumentálták-e. <p><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - az ellenőrzött szervezet rendelkezett az Eszközök és Források Leltározási, Leltárkészítési Szabályzattal, a szabályzat nem tartalmazta a Leltározási utasítás elkészítésének és kiadásának kötelezettségét, a leltározási körzetek kialakítását, - a selejtezési folyamat ellenőrzésekor megállapításra került, hogy nem rendelkeznek selejtezési szabályzattal, továbbá a selejtezési eljárás során több hiányosságot állapított meg az ellenőrzés, mint pl. nem készült javaslattétel a selejtezni kívánt eszközökről, illetve szakvélemény beszerzése, vagy nem történt meg írásban a selejtezésben résztvevők megbízása, - a leltárívek tartalma és formája a jogszabályi követelményeknek megfelelt. 		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait 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 hitelt érdemlően dokumentálták-e. <p><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - az ellenőrzött szervezet rendelkezett az Eszközök és Források Leltározási, Leltárkészítési Szabályzattal, azonban a szabályzatban nem írták elő a Leltározási utasítás és a Leltározási ütemterv tartalmi követelményét, nem határozták meg a leltár fordulónapját, leltárkörzetek nevét, számát, stb, - a leltározás megkezdése előtt a leltárbizottság tagjai számára az oktatás megtörtént, amelyről „nyitó jegyzőkönyvet” készítettek, a leltárbizottsági tagok és a leltárellenőrök részére a megbízóleveleket kiállították, - a leltárívek sorszámozása folyamatos volt és szerepelt rajta a leltározás végrehajtásáért felelős személyek és a leltárellenőr aláírása, valamennyi leltárívre felvezetésre került a gyakorlatban kialakított leltárkörzet száma és megnevezése, stb, - a mérleg alátámasztásához a leltár felvételének időpontja és a leltár fordulónapja közötti időszakban bekövetkezett mozgásokat meg kell állapítani és a leltáron át kell vezetni, azaz a leltárt december 31-i állapotra kell hozni. 		
<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 hitelt érdemlően dokumentálták-e. <p><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - az ellenőrzött szervezet rendelkezett az Eszközök és Források Leltározási, Leltárkészítési Szabályzattal, amely tartalmazta a leltárral szemben támasztott alaki tartalmi követelmények előírását, a leltározás bizonylati rendjét, a leltározási utasítás és ütemterv kötelező tartalmát és kiadási kötelezettségét, továbbá a leltározás személyi és tárgyi feltételeinek biztosítását, - a szabályzat nem tartalmazta a „Nyitó” és a „Záró” jegyzőkönyv elkészítésének követelményét, - megállapításra került, hogy a leltározó bizottság létszáma kevesebb volt a szabályzatban előírtnál, valamint a Leltározási utasítás és a Leltározási ütemterv nem az arra illetékes személy aláírásával került kiadásra, - a leltározás befejezéséről ’záró jegyzőkönyv’ -et nem készítettek. 		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait 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>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - az ellenőrzött szerv rendelkezett Pénzkezelési szabályzattal, azonban a szabályzat nem tartalmazta a záró pénzkészlet maximális mértékét, továbbá a szabályzatban nem került leírásra, hogy milyen számítógépes programmal történik a bizonylatok előállítás, stb, - rendelkeztek a Kötelezettségvállalási szabályzattal, azonban a szabályzat nem tartalmazta teljes körűen azokat az elemeket, amelyeket a jogszabály kötelezően előír, min pl. a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje részben volt szabályozott (ellenjegyzés, utalványozás stb. hiányzott), a szabályzat hatályát nem terjesztették ki magára az önkormányzatra, intézményekre, nemzetiségi önkormányzatokra, társulásokra, stb. - az ellenőrzés alá vont valamennyi dokumentumoknál a gazdálkodási jogkör gyakorlóit a szabályzatban nevesített személyek voltak. 		
<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>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgált szervnél a helyi adókról szóló rendelet összhangban volt a központi jogszabályban, a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényben (Art.) előírtakkal, - az adósok minősítése, az értékvesztés elszámolása, a főkönyvi egyeztetés negyedévente megtörtént, - az adóbevételek alakulásáról szóló tájékoztatást a képviselő-testület megtárgyalta, határozattal jóváhagyta, - a hátralékállomány csökkentése érdekében növelni kell az adóellenőrzések gyakoriságát. 		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<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 hitelt érdemlően dokumentálták-e. <p><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - a vizsgált szerv rendelkezett az ellenőrzött folyamathoz készített szabályzatokkal: Számviteli politikával, az Eszközök és Források leltárkészítési és leltározási szabályzatával, Számlarenddel, Pénzkezelési szabályzattal, Kötelezettségvállalási szabályzattal, amelyeket a költségvetési szerv vezetője adott ki, - a szabályzatok aktualizálása a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben előírtaknak megfelelően nem történt meg, a szabályzatok felülvizsgálata az ellenőrzött időszakban folyamatban volt, - a mérlegjelentésben szerepeltetett összegek alátámasztottságát, egyezőségét biztosította a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás. 		
<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>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – az ellenőrzött szervezetnél még nem került szabályozásra a nyomon követési rendszer kialakítása, illetve a „monitoring” a gyakorlatban az adatszolgáltatás elemzése, kiértékelése, a teljesítménymutatók nyomon követése, valamint a felelős személyek kijelölése tekintetében nem teljes körűen működik. 		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait 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>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – a vizsgált szervnél az igényelt ellátáshoz kapcsolódó nyilvántartásokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően, naprakészen vezetik, – az ellátások nyújtása kérelem alapján indult, és a vizsgálat alá vont ellátások esetében az intézmény fenntartó írásbeli megállapodást kötött az ellátás igénybe vevőjével, vagy annak törvényes képviselőjével, – a megállapodások formai, tartalmi szempontból megfeleltek a jogszabályi előírásoknak, – a térítési díj mértéke és összege a helyi rendelet alapján került megállapításra, – intézmény által biztosított ellátásoknál hátralék, illetve görgetett térítési díjhátralék nem volt megállapítható, – a térítési díjak felülvizsgálatával kapcsolatban a térítési díjak beszedésének időpontja nem a megállapodásban előírt időpontban történt. 		
<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>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - a Számviteli politikában előírásra került a számviteli alapelvek érvényesülése, a beszámolási és könyvvezetési kötelezettség formája és a könyvvezetés tartalma, részei, adatszolgáltatási kötelezettség készítése, a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje, jelentős, nem jelentős összegű hiba meghatározása, az eszközök és források minősítésének szempontjai valamint a nemzeti vagyongba tartozó eszközök köre, - a Számviteli politika nem taglalta a nemzetiségi önkormányzatok sajátosságaira vonatkozó rendelkezéseket, mint pl. a költségvetés tervezését, a beszámoló részeit és elfogadását, feladatalapú támogatások rendszerét, stb, - a Pénzkezelési szabályzatban meghatározták a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a készpénz és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalmat, valamint a bankszámlaforgalom lebonyolításának rendjét, továbbá a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit, - a pénztárbizonylatok megfeleltek a bizonylatokkal szemben támasztott alaki-tartalmi követelményeknek, - az utalványozást, a pénzügyi ellenjegyzést, az érvényesítést és a teljesítés igazolását a szabályzatban kijelölt személyek végezték, - rovincs alkalmával megállapításra került, hogy a Pénzkezelési szabályzatban előírt pénztári maximumot nem lépték túl, továbbá a nyilvántartott és a tényleges pénzkészlet összege megegyezett, eltérés nem volt. 		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait 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>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - a Pénzkezelési szabályzatban meghatározták a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a készpénz és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalmát, valamint a bankszámlaforgalom lebonyolításának rendjét, továbbá a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit, - a Pénzkezelési szabályzat hatályát nem terjesztették ki a társasághoz tartozó szervezeti egységekre, telephelyekre, - a szabályzatban nem került rögzítésre a bankszámlaforgalom és pénztár kapcsolatrendszer, mint pl.: a terminálon történő utalás szabályai, - a szabályzatban nem került rögzítésre, a pénztáros, a pénztáros helyettesének, valamint a pénztárellenőr feladatának, felelősségi körének részletes meghatározása, a pénztárellenőrzések gyakorisága, stb, - a Pénzkezelési szabályzatban nem került meghatározásra a megrendelések lebonyolításának folyamata, és az írásos megrendelések kiállításának szabályai, - a pénztárbizonylatok megfeleltek a bizonylatokkal szemben támasztott alaki-tartalmi követelményeknek, - az előleg felvételéről, kiadásáról külön nyilvántartást vezettek, amely tartalmazta többek között az előleggel történő elszámolás határidejét, - a nyilvántartás vezetése naprakész volt, az előlegek felvétele idősorosan követték egymást, - rovacscs alkalmával megállapításra került, hogy a Pénzkezelési szabályzatban előírt pénztári maximumot nem lépték túl, továbbá a nyilvántartott és a tényleges pénzkészlet összege megegyezett, eltérés nem volt. 		
<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>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - a helyettesítések ellenőrzésénél megállapítható volt, hogy a szervezeti egységnél a helyettesítés alkalmával a munkakör átadása szóban és írásban is megtörténik. - a szakmai intézményvezető helyettes megbízása az intézményvezető szabadságolását megelőzően megtörtént, biztosítva a helyettesítés rendjére vonatkozó szabályok betartását. 		