

BUDAPEST XXI. KERÜLET		CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTER		

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
és
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

2009. év

Készítette: **Benkó Péter**
belső ellenőr
Laborczné Simon Ildikó
belső ellenőr
Budai Gyula
belső ellenőr

Előterjesztő: **Tóth Mihály**
polgármester

Az előterjesztést megtárgyalásra javasolja:

a Pénzügyi, Ellenőrzési és Közbeszerzési Bizottságnak,
az Ügyrendi, Jogi, Kisebbségügyi és Rendészeti Bizottságnak

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dr. Szeles Gábor
jegyző

Budapest XXI. Kerület Csepel
Önkormányzata Képviselő-testülete
2010. évi **081.** sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: 2010. 04.20.

Leadási idő: 2009. év 03. hó 26. nap

Testületi ülés időpontja:
2009. 04. 20.

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata 2009. évi belső ellenőrzési tervében meghatározott feladatok végrehajtásáról, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 92. §. (10) bekezdésének figyelembevételével az alábbiakban tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet:

A belső ellenőrzési munka tartalmát a jogszabályi előírásokon túlmenően az ellenőrzési stratégiában megfogalmazott célok elérésének követelménye is meghatározta. A stratégiai célok, és azok megvalósulását elősegítő legfontosabb elvek az ellenőrzési munkában érvényesültek. Így biztosított volt az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő intézmények ellenőrzésének folytonossága, átfogó jellege, valamint a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának és az intézményi belső kontrollrendszer, azon belül a belső ellenőrzés és a FEUVE rendszer kialakításának és működtetésének kiemelt vizsgálati szempontként való értékelése.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának ellenőrzése tekintetében az elvégzett feladatok hozzájárultak a gazdálkodás szabályozottságának, szervezettségének, hatékonyságának javításához, ezáltal a hivatali feladatellátás színvonalának emeléséhez.

Az ellenőrzések végrehajtása során is érvényesültek mindazon követelmények, amelyek a hosszú távú stratégiában kerültek megfogalmazásra. A vizsgált területek, intézmények, szervezeti egységek, témák kiválasztása minden esetben kockázatelemzésen alapult. Korszerű ellenőrzési módszerek alkalmazásával az ellenőrzés hatékonysága és eredményessége fokozatosan javult.

Az éves ellenőrzési beszámoló szerkezetében és tartalmában egyaránt, a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ber.) vonatkozó előírásai alapján készült.

Az elmúlt évek kedvező tapasztalatai alapján a belső ellenőrök folytatták az önállóan működő és gazdálkodó intézmények egységes eljárási elvek szerinti ellenőrzését, mivel nagyobb hangsúlyt kívántak helyezni a gazdálkodás hatékonyságának, eredményességének és szabályszerűségének javítására, valamint az intézményi belső kontrollrendszer minősítésére. Az ellenőrzési jelentésekben elsősorban az intézmények pénzügyi, gazdasági, számviteli tevékenységét vizsgálták, értékelték.

A részletes ellenőrzési megállapítások természetesen továbbra is rendelkezésre állnak a döntéshozók, és az abban közreműködők számára a Polgármesteri Hivatal eljárási rendje szerint.

Az éves ellenőrzési beszámoló az Ötv. 92. §. (10) bekezdésében foglaltak alapján, illetve a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglalt előírásoknak megfelelően kerül betervezésre a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának belső ellenőrei útján gondoskodik a helyi önkormányzatokról szóló - többször módosított - Ötv. 92. §-a alapján az önkormányzat irányítása alá tartozó – önállóan működő és gazdálkodó, valamint önállóan működő - költségvetési szervek és a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzéséről.

Az ellenőrzési tevékenységet az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.), a Ber., valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szabályozzák.

A Képviselő-testület 604/2008. (X. 21.) Kt. határozatával 2009. évre jóváhagyott ellenőrzési feladatok tartalmát elsősorban a Magyar Köztársaság 2009. évre vonatkozó költségvetési

törvénye, az Áht., az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ámr.), az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozták meg.

A kockázatelemzés alapján összeállított éves ellenőrzési terv az intézmények felügyeleti jellegű pénzügyi-gazdasági ellenőrzését és a hivatal belső ellenőrzési feladatait írta elő a revizori kapacitás teljes lekötésével, a munkaidőmérleg összeállításánál figyelembe véve a Pénzügyminiszter módszertani ajánlását a tartalék idő meghatározására.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzéséről, illetve az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek felügyeleti jellegű vizsgálatairól készített **2009. évi éves ellenőrzési jelentést**, valamint az Önkormányzat által irányított önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített **2009. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést** tartalmazza a beszámoló. A jelentések elkészítésénél figyelembe vettük a költségvetési szervek jogállásáról szóló 2008. évi CV. törvény előírásait is.

Éves ellenőrzési jelentés 2009. év

Az éves ellenőrzési jelentés tartalmára vonatkozó előírásokat a (Ber.) 31. §. (3) bekezdése részletesen rögzíti. A Ber. a belső ellenőrzési vezető feladataként írja elő az éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeinek figyelembe vételét az éves ellenőrzési jelentés összeállításánál, valamint a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató szerinti éves ellenőrzési jelentés elkészítésének kötelezettségét.

I.) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (3. számú melléklet)

1.) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indokai, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága (Ber. 31. §. (3) bekezdés aa. pont, 2. számú melléklet)

A 2009. évi ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a 604/2008. (X. 21.) Kt. határozatával hagyta jóvá az Ötv. 92. §. (6) bekezdés előírásának megfelelően. A Ber. 21. §. (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az éves ellenőrzési terv úgy került összeállításra, hogy a belső ellenőrzési kapacitás tekintetében a soron kívüli igények is teljesíthetők legyenek. Ennek megfelelően tartalék idő a jogszabályi előírásnak megfelelően tervezésre került.

A jóváhagyott belső ellenőrzési terv 13 ellenőrzési feladatot határozott meg, amelyből 7 tervezett vizsgálat intézmények felügyeleti jellegű pénzügyi-gazdasági ellenőrzését, utóvizsgálatát, valamint 6 vizsgálat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési feladatait tartalmazta. Az ellenőrzési **tervben szereplő feladatok maradéktalan teljesülése** mellett négy soron kívüli ellenőrzési feladat is végrehajtásra került. A soron kívüli ellenőrzések tárgyát képezték:

- Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatalánál 2008. évben lefolytatott közbeszerzési eljárások törvényességi szabályszerűségi ellenőrzése, a kapcsolódó dokumentumok, szerződések, nyilvántartások vizsgálata
- Az „Önkormányzatok érdekeltiség-növelő, közművelődési fejlesztő támogatása” című pályázaton elnyert összegek felhasználása jogszerűségének vizsgálata az Oktatási, Művelődési, Ifjúsági- és Sport Ágazatnál
- Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata és intézményei által 2007-2008. évben Európai Unió forrásból finanszírozott projekteinek ellenőrzése

- Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatalánál 2008. évben a nem rendszeres személyi jellegű kifizetések és a munkavállalók részére biztosított természetbeni juttatások elszámolásának, nyilvántartásának ellenőrzése.

A beszámolási időszakra tervezett ellenőrzések minőségi követelményeit támasztotta alá a feltárt és beazonosított kockázatok alapján kijelölt ellenőrzési feladatok végrehajtása. 2009. év során, a soron kívüli vizsgálatokkal együtt elvégzett 17 ellenőrzés alapján készített ellenőrzési jelentések összesen 30 ajánlást, javaslatot fogalmaztak meg a feltárt problémák megszüntetésére, a vizsgált szervezetek szabályszerűbb működésének elősegítésére. Az ellenőrzési jelentések megállapításai minden esetben alátámasztották az érdemi és megvalósítható javaslatokat.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra a vizsgálattal érintett területek vezetői a Ber. 29. §. (1) bekezdése alapján intézkedési tervet készítettek. Az ellenőrzési eredményesség kulcsfontosságú tényezőjének tekinthető az ellenőrzöttek által készített intézkedési tervekben megfogalmazott feladatok végrehajtása és a szükséges intézkedések megvalósulásáról szóló írásos visszajelzés a Polgármesteri Hivatal jegyzője felé. Az ellenőrzött szervek az észlelt hibákat sokszor már az ellenőrzés folyamatában hatékonyan kijavították, az esetleges módosításokat elvégezték. Az elkészített intézkedési tervek mindig figyelembe vették az ellenőrzési javaslatokat, valamint a belső ellenőrzés vizsgált feladatokkal kapcsolatos véleményét.

Az elvégzett 17 ellenőrzésből 11 szabályszerűségi és 6 pénzügyi ellenőrzés volt. 3 szabályszerűségi ellenőrzés pénzügyi ellenőrzéssel is kiegészült.

A Polgármesteri Hivatalnál és az intézményeknél az éves ellenőrzési tervnek megfelelően végrehajtott ellenőrzéseket a korábbi évek gyakorlatának megfelelően, illetve az ellenőrzési rendszerre vonatkozó módszertanok, követelmények, ajánlások, útmutatók figyelembe vételével végezték a belső ellenőrök.

A belső ellenőrök feladataik végrehajtása során alkalmazták az ellenőrzési rendszer hatékony működését szolgáló Pénzügyminisztérium által közzétett útmutatókat, módszertanokat, valamint iratmintákat. A jogszabályi követelményeknek megfelelően, a belső ellenőrzésre vonatkozó belső előírások alapján, az éves ellenőrzési terv, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók, a jogszabályi előírásoknak megfelelően módosított és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv, valamint a jegyző által szintén jóváhagyott, konkrét ellenőrzésekre kiadott ellenőrzési programok és megbízólevelek szerint végezték a vizsgálataikat.

Jelentéseiket a jogszabályi előírásoknak, a nemzetközi és nemzeti belső ellenőrzési standardoknak megfelelően készítették el, amelyek a szabályszerű, hatékony munkavégzés biztosítása érdekében megvalósítható ajánlásokat, javaslatokat tartalmaztak. A jelentéseket a Ber. 28. §. (2) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelő tartalmú záradékkal látták el a belső ellenőrök.

A revizorok ellenőrzési munkájukon túl a felmerülő problémák kezelésére vonatkozóan legjobb tudásuk szerint tanácsokat adtak.

2.) Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők (Ber. 31. §. (3) bekezdés ab. pont)

2.1. Belső ellenőrzési csoport létszámhelyzete (1. számú melléklet):

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatala 2009. évben 2009. április 17-ig 2 fő belső ellenőrrel (köztisztviselőként), ezt követően 3 fővel látta el a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által irányított intézmények felügyeleti jellegű

ellenőrzéseit. A Polgármesteri Hivatalnál 3 belső ellenőri álláshelyet jelöl az érvényben lévő SZMSZ, 2009. április 17-től az üres álláshely betöltésre került, azóta folyamatosan 3 fő látja el a belső ellenőri feladatokat.

2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

Az álláshely 2009. április 17-i betöltését követően pályázat kiírására nem került sor.

2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrzési egység rendelkezik mindazzal a szaktudással, gyakorlattal és egyéb ismerettel, amely az ellenőrzési feladatok elvégzéséhez szükséges. A növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültséget és az érdemi munkavégzést segítette a belső ellenőrök folyamatos továbbképzése.

2.4. A belső ellenőrök képzései

A belső ellenőrök szakmai ismereteik bővítése érdekében továbbképzéseken vesznek részt. Rendszeres továbbképzésüket biztosítja továbbá a 18/2009. (X. 6.) PM rendelet 7. §.-a, miszerint az ellenőröknek kötelező, szervezett szakmai továbbképzéseken kell részt venniük.

2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e

A belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában a jogszabályi előírásoknak megfelelő volt, munkájukat közvetlenül a jegyzőnek alárendelve végezték. Az Ötv. 92. §. (7) bekezdés előírásának eleget téve az Önkormányzat belső ellenőrzési csoport útján biztosítja az ellenőrzési feladatok ellátását.

2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzött szervek az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentációkhoz való hozzáférést minden esetben biztosították, illetve nem akadályozták a belső ellenőrzés végrehajtását.

2.7. Összeférhetlenségi esetek

A vizsgálatokkal kapcsolatban az ellenőrökkel szemben a Ber. 15. §.-ban meghatározott összeférhetlenség nem merült fel, így az ellenőrök befolyástól mentesen, tárgyilagosan, felelősséggel állították össze jelentéseiket.

2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége

A végrehajtott ellenőrzésekről készült ellenőrzési jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott formai és tartalmi követelményeknek megfeleltek. Az ellenőrök a belső ellenőrzési standardok előírásai szerint jártak el. A jelentés tervezetek megállapításainak elfogadására az előírások szerinti – Ber. 28. §. (2) bekezdés – záradékolást alkalmazták az ellenőrök, amelyben minden esetben felhívták a szervezeti egység/intézmény figyelmét, hogy amennyiben az előírt határidőben nem tesznek észrevételt, az a jelentés tervezet elfogadását jelenti. A jelentések érdemi ajánlásokat és javaslatokat fogalmaztak meg a vezetés számára.

2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrök munkavégzéséhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek rendelkezésre álltak. 2009. év során az eredményes belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a végrehajtott ellenőrzésekről a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján elkészített és a jogszabály szerinti adattartalmú nyilvántartást vezet. A belső ellenőrzési dokumentumok alkalmazott nyilvántartási rendszere a jogszabályi előírásoknak megfelelően illeszkedik a Hivatal iktatási rendjébe. Az ellenőrzés dokumentumait, a vizsgálatok során keletkezett iratokat a Polgármesteri Hivatal iktatórendszerében az ügyiratkezelés szabályainak megfelelően kezelik.

3.) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai (Ber. 31. §. (3) bekezdés ac. pont)

A belső ellenőrzés elsősorban – az ellenőrzési stratégiával összhangban - a gazdálkodási folyamat elemeit, a működésük szabályozottságát és a belső kontrollmechanizmusok előírás szerinti működtetését vizsgálta a beszámolási időszakban.

A 2009. évben elvégzett vizsgálatokra vonatkozó lényegesebb következtetések, javaslatok az ellenőrök által tett megállapítások alapján az alábbiak voltak:

- A HACCP Kézikönyv, hiányzó adatainak pótlását maradéktalanul el kell végezni minden Intézmény esetében.
- A HACCP Kézikönyv felülvizsgálatát az erre szakosodott céggel el kell végeztetni, valamint ezt kötelező jelleggel a jogszabályi előírások alapján meg kell ismételni.
- Év végén a bírságok, mint követelések értékelésekor, az értékvesztések megállapításához az irodák által szolgáltatott információkat a 4/2008. (IX. 18.) számú jegyzői utasítás 2.2.3. c. pontja alapján kell megadni, a kimutatásokat e szerint szükséges elkészíteni.
- Az intézmény (ÁMK) a gazdálkodási jogkörökről szóló szabályzatát az Ámr. vonatkozó előírásainak megfelelően javítsa, egészítse ki.
- Az intézmény vezetője (CSMK) fokozott figyelmet fordítson a pályázati összegek előírászerű, a pályázatban előírtaknak megfelelő felhasználására a jövőben.
- Az ÁMK esetében a számla kibocsátását megelőzően minden esetben kerüljön sor az adott beruházás dokumentált módon történő átvételére. Az átadás-átvétel dátuma minden esetben előzze meg a számla kiállításának dátumát.
- A számlák érvényesítését megelőzően az ellenőrzött intézménynél az Ámr. 135. § előírásainak megfelelően minden esetben ellenőrizni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- A számla mellékletét képező érvényesítő lapot és utalványrendelvényt minden esetben maradéktalanul, teljes körűen ki kell tölteni.
- Az ellenőrzött intézmény gazdasági vezetőjének a munkaköri leírását egészítsék ki, a kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási jogkörökkel.

- Az Oktatási Szolgáltató Intézménynél a kiállított állományba vételi bizonylatokat maradéktalanul szükséges kitölteni a megfelelő adattartalommal.
- A számlát alátámasztó dokumentumokban (szerződés, teljesítési igazolás) foglalt adatok alapján kiállított számla fogadható el a pályázathoz kapcsolódó teljesítések esetében.
- A vizsgált intézmények minden esetben a dekádra vonatkozó igényüket az intézkedésben jelzett határidőre küldjék meg a Városgazdálkodási Iroda felé.
- A vizsgált intézmények az előirányzatuk módosítása esetén azokat az előirányzat felhasználási ütemtervükben vezessék át, módosítsák azt.
- Az ellenőrzött intézmény a leltározási szabályzatában rögzítse az idegen tulajdonú eszközök leltározására vonatkozó eljárási szabályokat, valamint a szabályzatban az egyes pontok esetében a duplikációt (2.9.) és a hiányt (5. pont) szüntesse meg (CsESz).

Az ellenőrzési jelentések minden esetben tartalmazták a fenti megállapítások javítására, módosítására, kiegészítésére vonatkozó javaslatokat, illetve a feladatellátás hatékonyabb módjára történő ajánlásokat.

Az ellenőrzési megállapítások az érintettekkel a személyes megbeszéléseken egyeztetésekre kerültek.

A beszámolási időszakban elvégzett vizsgálatok megállapításai alapján mindösszesen 30 ajánlás, javaslat fogalmazódott meg, amelyekről – amennyiben a Ber. 29. §-a alapján szükséges volt – a vizsgált szervezetek, illetve az önkormányzati vezetés részvételével megtartott egyeztető megbeszéléseken (realizáló értekezleteken) a felelősök és határidők megjelölésével született határozati döntés az ajánlások alapján meghatározott feladatok végrehajtására.

4.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása (Ber. 31. §. (3) bekezdés ad. pont)

Az ellenőrzési jelentések büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tártak fel. Egy esetben a belső ellenőrzést végzők javaslatot tettek a vizsgálat idején már közszolgálati jogviszonyban nem álló intézményvezetők mulasztása miatti felelősségre vonása lehetőségének vizsgálatára, amelyet a vizsgálatot követően megtartott realizáló értekezlet is támogatott. Az eset összes körülményének mérlegelése alapján testületi előterjesztés nem készült.

5.) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 31. §. (3) bekezdés ae. pont)

A belső ellenőrök által megállapított, valamint értékelt folyamatokra vonatkozóan megfogalmazott javaslatok megfelelően beazonosíthatóak voltak, mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg. Az ellenőrzési jelentésekben több esetben kitértek a vizsgált folyamatra vonatkozóan a belső kontrollrendszer működésének minősítésére. Az intézmények kontroll rendszerének hatékony működését segítve ajánlasként fogalmazták meg a belső kontroll hiányosságainak kiküszöbölését célzó feladatokat (az ellenőrzési nyomvonal kiterjesztése a működés további területeire, az ellenőrzési pontok egzakt meghatározása, stb.), illetve a vezetői ellenőrzés feltárt hiányosságait.

Ennek alapján megfogalmazott megállapításokat az intézmények/szervezeti egységek vezetőinek intézkedéseivel a gazdálkodási folyamatok működtetése során érvényre juttatta. A végrehajtandó feladatok és felelősök, illetve határidők beazonosítható módon kerültek meghatározásra.

Az Ámr. szerinti ellenőrzési nyomvonal, valamint a szabálytalanságok kezelésének helyi szabályozása a Polgármesteri Hivatalnál és a vizsgálat alá vont szervezeti egységeknél a jóváhagyott, hatályos SZMSZ mellékletét képezi.

II.) A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

1.) Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló, az ellenőrzési megállapítások és javaslatok hasznosítása. (Ber. 31. §. (3) bekezdés ba. pont, 4. számú melléklet)

Az ellenőrzési megállapítások, következtetések, ajánlások és javaslatok a jogszabályi előírások alapján, a vizsgált költségvetési szervek/szervezeti egységek sajátosságait figyelembe véve készültek el, amelyek az intézmények/szervezeti egységek további szabályszerű működését, hatékony, eredményes, gazdaságos feladatellátását segítették elő.

Az intézkedési tervek, a jogszabályban előírtak be nem tartásából eredő hibák, hiányosságok megszüntetésén túl intézkedéseket tartalmaztak a szabályozottság javítására, a kötelezettségvállalással összefüggő eljárási rend következetes betartására, a belső kontrollrendszer működésének javítására.

A Ber., az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője részére nyilvántartási és beszámolási kötelezettséget ír elő. Ennek megfelelően az ellenőrzött egységek – önállóan működő és gazdálkodó intézmények vezetői a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – éves bontásban nyilvántartást vezettek a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokról, javaslatok hasznosulásáról, az intézkedési tervekben megfogalmazott feladatokról és azok végrehajtásáról. A beszámolókat a folyamatosan vezetett nyilvántartások, valamint az ellenőrzési megállapítások alapján végrehajtott intézkedések alapján készítették el. Ezen beszámolókat, a tárgyévet követő év január 31-ig megküldték a jegyzőnek.

2.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok (Ber. 31. §. (3) bekezdés bb) pont)

A Ber. előírásai szerint a belső ellenőrök munkájukat a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a jegyző által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint az abban meghatározott iratminták alapján végezték a 2009. évben is.

A továbbiakban a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rendszeres felülvizsgálata, az abban található iratminták, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó útmutatók, módszertani segédletek, nemzetközi standardok hasznosítása, az ellenőrök további rendszeres szakmai képzése, továbbképzéseken való részvétele szükséges a jogszabályi változások miatt, valamint a hatékonyabb ellenőrzési feladatok ellátása érdekében.

Az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek
éves összefoglaló ellenőrzési jelentése
2009. év

A Ber. 31. §. (1) bekezdése értelmében az önkormányzat irányítása alá tartozó, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézményeknek 2010. március 15-ig a jegyző felé meg kell küldeniük az éves ellenőrzési jelentésüket, amelynek tartalmára vonatkozóan a Pénzügyminisztérium útmutatót adott ki.

A 2009. évi belső ellenőrzésről készített éves ellenőrzési jelentést az Önkormányzat 3 önállóan működő és gazdálkodó intézménye (Oktatási Szolgáltató Intézmény, Nagy Imre Általános Művelődési Központ, Csepeli Egészségügyi Szolgálat) készítette el. Mind a 3 önállóan működő és gazdálkodó intézménynél a belső ellenőrzés biztosított volt a beszámolási időszakban. Két intézmény közalkalmazotti jogviszonyú foglalkoztatással, egy pedig külső szolgáltató bevonásával látta el intézményében a belső ellenőrzést.

Az önkormányzat által irányított, három önállóan működő és gazdálkodó intézmény a belső ellenőrzési feladatok ellátására éves ellenőrzési tervet készített, amelynek végrehajtásáról számoltak be az éves ellenőrzési jelentéseikben.

Az intézmények a tervezés minőségét az elvégzett kockázatelemzés alapján célirányosnak, megalapozottnak értékelték. Az ellenőrzési tervek tematikájának összeállítása során figyelembe vett szempontok jellemzően az alábbiak voltak:

- a korábbi pénzügyi-gazdasági ellenőrzések javaslatainak realizálása,
- kockázati tényezők értékelése alapján felmerülő tevékenységek ellenőrzése,
- hatályos jogszabályok változásainak gyakorlati alkalmazása.

I.) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása:

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

A Ber. 31. §.-a alapján az önkormányzat irányítása alá tartozó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmények éves jelentéseiket megküldték a jegyző részére, amelyek teljes körűen tartalmazták a Ber. 31. §. (3) bekezdésében meghatározott tartalmi elemeket.

A megküldött jelentések szerint az intézményvezetők többek között az alábbi területeken végeztek belső ellenőrzéseket:

- A pénzgazdálkodás feladatainak, lebonyolításának, ellátásának ellenőrzése
- 2008. évben a könyvtári tevékenység ellenőrzése kapcsán tett ajánlások, javaslatok megvalósulásának utóvizsgálata
- 2008. évi kötelezettségvállalások ellenőrzése
- 2008. évi beszámoló megalapozottságának ellenőrzése
- A gyermekek étkeztetésével kapcsolatos elszámolások, kimutatások ellenőrzése
- A humán erőforrás gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata
- A normatív támogatások elszámolásnak ellenőrzése

A végrehajtott ellenőrzéseket az intézmények ellenőrzési jelentésekben dokumentálták. A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapítások és ajánlások kerültek megfogalmazásra a belső kontrollok javítása, továbbfejlesztése érdekében. A belső ellenőrzési megállapítások a szabályszerű, hatékony munkavégzés biztosítása érdekében megvalósítható ajánlásokat, javaslatokat tartalmaztak a kockázati tényezők mértékének csökkentését, a hiányosságok megszüntetését elősegítve.

A beszámolókból kitűnik, hogy a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását jó színvonalúnak minősítették. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott ajánlások a vezetői feladatok jogszabályi előírásoknak megfelelő elvégzését kellően segítették. Az intézmények vezetői a belső ellenőrök tanácsadói funkcióját is hasznosították munkájuk során.

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

2.1. Belső ellenőrzési csoport létszámhelyzete:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata irányítása alá tartozó önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervei esetében a beszámolási időszakban 2 önállóan működő és gazdálkodó intézménynél (Csepeli Egészségügyi Szolgálat, Oktatási Szolgáltató Intézmény) 1-1 önálló, közalkalmazotti jogviszonyban álló belső ellenőr látta el a belső ellenőrzési tevékenységet a költségvetési szervnél és az ellátási körükbe tartozó intézményeknél. A Nagy Imre Általános Művelődési Központ, mint önállóan működő és gazdálkodó intézmény külső szolgáltató bevonásával látta el a belső ellenőrzési feladatokat.

2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A Csepeli Egészségügyi Szolgálatnál a vizsgált időszakban 1 fő belső ellenőr látta el az ellenőrzési feladatokat, pályázat kiírására nem került sor.

Az Oktatási Szolgáltató Intézménynél 2009. május 11-től pályázat útján felvett új belső ellenőr látja el a jogszabályi előírások alapján előírt feladatokat.

A Nagy Imre Általános Művelődési Központ 2009. évben külső szolgáltatóval látta el a belső ellenőrzési feladatokat.

2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

Az intézményekben foglalkoztatott belső ellenőrök rendelkeznek a jogszabályban meghatározott felsőfokú szakirányú végzettséggel.

2.4. A belső ellenőrök képzései

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények belső ellenőrei 2009. évben szakirányú továbbképzésen rendszeresen részt vettek. Rendszeres továbbképzésüket biztosítja továbbá a 18/2009. (X. 6.) PM rendelet 7. §.-a, miszerint az ellenőröknek kötelező, szervezett szakmai továbbképzéseken kell részt venniük.

2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e

Az önállóan működő és gazdálkodó intézményeknél közalkalmazotti státuszban lévő belső ellenőrök esetében a funkcionális függetlenség biztosított, egyéb operatív feladatokra – tanácsadást kivéve – az ellenőrök nem kaptak megbízást.

2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzött szervek az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentációkhoz való hozzáférést minden esetben biztosították, illetve nem akadályozták a belső ellenőrzési feladatok teljes körű végrehajtását. Az ellenőrzéshez szükséges adatok, dokumentációk és egyéb információk a belső ellenőrök részére minden esetben és folyamatosan rendelkezésre álltak.

2.7. Összeférhetetlenségi esetek

A vizsgálatokkal kapcsolatban az ellenőrökkel szemben a Ber. 15. §-ban meghatározott összeférhetetlenség nem merült fel, így az ellenőrök befolyástól mentesen, tárgyilagosan, felelősséggel állították össze jelentéseiket.

2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzések során alkalmazott eljárási rend és a vizsgálatok során használt iratminták az intézmények Belső Ellenőrzési Kézikönyvében kerültek meghatározásra. A belső ellenőrök a jogszabályi változásokat a Belső Ellenőrzési Kézikönyvekben átvezték az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső ellenőrzések megszervezésére, és lefolytatására vonatkozó irányelvek, módszertani útmutatók és a pénzügyminiszter által közzétett kézikönyv minta alapján. Az ellenőrzési gyakorlat a Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározottakhoz igazodott, az ellenőrzési jelentések a vezetői intézkedéseket segítették. A megállapítások elfogadottsága megfelelő volt, a jelentések megvalósítható, érdemi ajánlásokat, javaslatokat tartalmaztak.

2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrök munkavégzéséhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek rendelkezésre álltak. 2009. év során az eredményes belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az intézmények a végrehajtott ellenőrzésekről a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján elkészített és a jogszabály szerinti adattartalmú nyilvántartásokat vezetik.

3.) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai

Az ellenőrzési jelentések általában a szabályszerű feladatellátást rögzítették, azonban az alábbi hiányosságok megállapítására került sor:

- A pénzkezelési szabályzat teljes körűvé tétele a törvényben előírt kötelező elemekkel.
- A bérfizetéssel és egyéb munkaügyi, humánpolitikai feladatokkal kapcsolatos adatmennyiség rendszeresen, kétheti gyakorisággal elektronikus adathordozóra mentése
- A szigorú számadás alá vont bizonylatokról vezetett pénztári nyilvántartás korszerűsítése
- Az Ámr. 135. §. (1) bekezdésében előírt ellenőrzési feladatok - szakmai teljesítést igazolók és az érvényesítők - valamennyi bizonylathoz kapcsolódó elvégzése.
- A szerződések kötelezettségvállalási analitikus nyilvántartásba történt rögzítésekor az adatok pontos felvitele, folyamatos, szűrőpróbaszerű ellenőrzése
- A megbízási szerződések megkötésénél az ne tartalmazza a munkaviszony elemeit, valamint a kifizetéseket a tényleges, valós szakmai teljesítésigazolás után kerüljön megvalósításra, a szerződésben feltüntetett megfelelő fizetési feltételeknek megfelelően
- A Munka Törvénykönyve előírásának megfelelően az új belépők írásos tájékoztatása
- A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának helyi szabályozásának kiegészítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- A készpénzes kifizetéssel teljesített kötelezettségvállalásokat teljes körűen fel kell vezetni a kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartásába.
- A személyi anyagok nyilvántartásában egyes kinevezések, átsorolások nem eredeti példányban, az aláírás hiányával találhatók.

- Az érvényesítés során a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számot is fel kell tüntetni az érvényesített okmányon.

Mind a 3 önállóan működő és gazdálkodó intézmény minősítette a feltárt hiányosságokat. A lefolytatott belső ellenőrzések során jellemzően átlagos, illetve csekély mértékű hibák kerültek megállapításra, amelyek döntő többsége a hiányosságok pótlásával került megszüntetésre.

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

Az önállóan működő és gazdálkodó intézményekben büntető-, szabálysértési-kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

5.) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 31. §. (3) bekezdés ae. pont)

Az intézményvezetők nagy hangsúlyt helyeznek az egyes területek szabályozására mind a gazdálkodás, mind pedig az ellenőrzés területén. A belső kontrollrendszer – ezen belül a FEUVE rendszer - kiépítése, kockázatkezelési szabályzat, az ellenőrzési nyomvonal, a szabálytalanságok kezelése rendjének kidolgozása valamennyi egységnél megtörtént. A jogszabályok változása és a hatékony működtetés érdekében ezek pontosítása folyamatos munkát tesz szükségessé. Ilyen terület például a szabályzatok aktualizálása, a bizonylati rend folyamatos betartása, a szerződések folyamatos karbantartása, pontosítása.

Az intézmények vezető beosztású dolgozói ellenőrzési feladatai ellátása során maradéktalanul törekednek a FEUVE szabályzatokban foglaltak érvényre juttatására. A szabályzatokban rögzített eljárásrend érvényre juttatása és a még nem kellő hatásfokkal működtetett FEUVE elemek fokozott javítása jelenti az elkövetkező időszak kiemelt feladatát.

II.) A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

1.) Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló, az ellenőrzési megállapítások és javaslatok hasznosítása

Az ellenőrzési megállapítások, következtetések, ajánlások és javaslatok a jogszabályi előírások alapján, a vizsgált költségvetési szerv sajátosságait figyelembe véve készültek el, amelyek a szervezetek további szabályszerű működését, hatékony, eredményes, gazdaságos feladatellátását segítették elő.

Az intézményekben a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályi előírások be nem tartásából eredő hibák, hiányosságok megszüntetésén túl intézkedtek az intézményi rend, fegyelem fokozottabb biztosítása, a hatékonyabb szakmai feladatellátás érdekében.

Amennyiben szükséges volt realizáló értekezletet is tartottak, hogy az intézkedési tervek elkészítése az ellenőrzött terület vezetői, az intézmények vezetői, az intézményi belső ellenőr egyetértésével valósuljon meg.

2.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A Ber. előírásai szerint a belső ellenőröknek tevékenységüket a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott, a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv, s az abban meghatározott iratminták alapján kell végezniük.

Nagyobb hangsúlyt kell helyezni a kockázatelemzésen alapuló ellenőrzési tervek összeállítására és a vizsgálat típusainak (Ber. 2. §. szerinti) meghatározására. Erősödjön az ellenőrzés tanácsadó funkciója a belső kontrollrendszer kiteljesedő működtetésével.

Budapest, 2010. március 26.

Tóth Mihály
polgármester

Határozati javaslat:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2009. évi belső ellenőrzési jelentést, valamint az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített 2009. évi összefoglaló ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Szeles Gábor
jegyző

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Önkormányzat összesen (I.+II.)	3,0	3,0	2,0	3,0	418,0	575,0	0,0	0,0	0,0	0,0	418,0	575,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri Hivatal összesen	3,0	3,0	2,0	3,0	418,0	575,0					418,0	575,0				

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása.
Rész munkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Rész munkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.
Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

⁷ Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernap ⁵		külső embernap ⁶		saját embernap		külső embernap ⁷		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
Önkormányzat összesen (I.+II.)	398,0	564,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	418,0	575,0	0,0	0,0	418,0	575,0
I. POHI összesen	172,0	273,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	192,0	284,0	0,0	0,0	192,0	284,0
aa) Tervezett	172,0	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	192,0	246,0	0,0	0,0	192,0	246,0
ab) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	38,0	0,0	0,0															0,0	38,0	0,0	0,0	0,0	38,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
II. Önállóan működő és gazdálkodó szervezetek összesen	226,0	291,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	226,0	291,0	0,0	0,0	226,0	291,0
1. Intézmények	226,0	291,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	226,0	291,0	0,0	0,0	226,0	291,0
aa) Tervezett	226,0	279,0	0,0	0,0															226,0	279,0	0,0	0,0	226,0	279,0
ab) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	12,0	0,0	0,0															0,0	12,0	0,0	0,0	0,0	12,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

¹ 2. sz. mellékletéről hivatkozva.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

³ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen.

⁴ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen.

⁵ Saját embernapok száma. Az embernap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁶ Külső embernapok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁷ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány	Nem konkrét határidejű intézkedések ⁵
	db ⁶			%	db
Önkormányzat összesen (I.+II.)	12,0	26,0	35,0	92,1	3,0
I. POHI összesen	1,0	4,0	5,0	100,0	
II. Irányított szervek összesen	11,0	22,0	30,0	90,9	3,0
1. Intézmények összesen	11,0	22,0	30,0	90,9	3,0

¹ Csak beszámolóshoz!

² PI: tárgyévből járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévből jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyévi december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Előző év(ek)ről áthúzódó és tárgyévből jóváhagyott intézkedések, amelyeknek nincs számszerűsíthető határidejük pl. azonnal, folyamatos, lehetőség szerint, stb.

Már az intézkedési terv véleményezése során javasolt felhívni az ellenőrzött figyelmét, hogy konkrét dátumokat tűzzön ki az egyes intézkedések végrehajtására, illetve kerülje a nem konkrét határidő megjelölését.

⁶ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.