

ELŐTERJESZTÉS
Miháld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. május 8. napján tartandó
soron következő, nyilvános képviselő-testületi ülésére

7. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya:	7./2025. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása
A napirend előterjesztője:	dr. Faragó-Szabó Melitta jegyző
Az előterjesztést készítette:	dr. Faragó-Szabó Melitta jegyző
Döntéshozatal módja:	egyszerű többséggel, nyílt szavazással
Melléklet:	2025. évi belső ellenőrzési jelentés

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. § (3) - (4) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszer működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 49. § (3a) bekezdés alapján a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Miháld Község Önkormányzata és a Miháldi Százszorszép Óvoda a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait a Szumma Pont Bt. látja el.

2025. évben az ellenőrzés tárgya a Belső kontrollrendszer (információs-kommunikációs) kialakításának szabályszerűsége és ellenőrzése volt.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál és költségvetési szervénél hiányosságokat nem tárt fel és intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 69. § (2) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős. Az Áht. 69. § (1) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer célja, hogy a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre, az elszámolási kötelezettségeket ellenőrizzék, és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától. A Bkr. 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, majd a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé. A vezetői nyilatkozat az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy Miháld Község Önkormányzata és a Miháldi Százszorszép Óvoda 2025. éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentését megtárgyalni és a mellékelt formában elfogadni szíveskedjék.

Miháld, 2026. április 30.

dr. Faragó-Szabó Melitta s.k.
jegyző

ELŐTERJESZTÉS
Miháld Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. május 8. napján tartandó
soron következő, nyilvános képviselő-testületi ülésére

7. napirendi pont

Határozati javaslat 1

Miháld Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Miháld Község Önkormányzata 2025. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentését megtárgyalta az előterjesztés szerinti formában jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Faragó-Szabó Melitta jegyző

Határozati javaslat 2

Miháld Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Miháldi Százszorszép Óvoda 2025. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentését megtárgyalta az előterjesztés szerinti formában jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Faragó-Szabó Melitta jegyző

Miháld Község Önkormányzata

Iktatószám:

Melléklet: 4 db

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2025.

Készítette:

Zalaegerszeg, 2026. január 25.

Jóváhagyta:

....., 2026.

SZUMMA PONT BT.
8900 Zalaegerszeg, Becsali u. 31.
Adószám: 21120188-1-20
Rsz.: 12092309-0158063-00100005

beosztott ellenőrzési vezető

jegyző

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) 49. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítésért, amelyet jóváhagyásra megküld Mihály Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) vezetőjének.

A Bkr. 48. § alapján a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
- II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján
- III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés a 2025. évi feladatait az elfogadott és jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján végezte. A vizsgálat ellenőrzési tervbe történő beállítása A gazdálkodási feladatokat ellátó Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) egyes folyamatainak kockázatain, belső (önkormányzatokra kiterjesztett) szabályzatain, valamint a helyi vezetés elvárásain alapult.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

A Hivatalnál saját szervezeti felépítésnek megfelelő Belső ellenőrzési kézikönyv kiadására sor került. A belső ellenőrzési feladatok ellátása a Belső ellenőrzési kézikönyv értelemszerű alkalmazásával, az abban szereplő irat- és jelentés minták alapulvételével történt. Az ellenőrzési jelentés jogszabályi előírásokon alapult, melyet a Hivatal vezetője elfogadott a záradékolás során.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság nem volt.

A belső ellenőrzés által javaslat megtételére nem került sor a 2025. évben, így intézkedési terv készítése kötelezettség sem terhelte az Önkormányzatot.

Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait 1 fő belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető igénybevételével biztosította, aki képzési kötelezettségének eleget tett a 2025. évben.

A belső ellenőr feladatait a Hivatal vezetőjének közvetlenül alárendelve végezte, a funkcionális függetlensége biztosított volt. Belső ellenőrzést akadályozó tényezők nem voltak. A stratégiai tervek alapján fejlesztési igények nem merültek fel a belső ellenőrzési tevékenység vonatkozásában. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége - szóbeli felkérés alapján - rámutatott az alkalmazandó jogszabályok és egyéb előírások betartására, továbbá a legjobb gyakorlat elfogadására és alkalmazására.

Összeférhetetlenségi esetek a belső ellenőri munka során nem merültek fel.

Az ellenőrzés nyilvántartása a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és belső előírásoknak megfelelő formában került kialakításra.

A fentieknek megfelelően elkészített éves ellenőrzési jelentés az Önkormányzat vonatkozásában a következőkben leírtak alapján készül el.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	5
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	5
I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	5
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	6
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	6
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	6
I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása	6
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	6
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	6
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	7
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	8

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

- A belső ellenőrzés a 2025. évi feladatait az elfogadott és jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján végezte:

Ssz	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak
1.	A Belső kontrollrendszer (információs-kommunikációs rendszer) kialakításának szabályszerűségi ellenőrzése	<u>Ellenőrzés célja:</u> - szabályszerűség és jogszerűség vizsgálata; <u>Ellenőrzés módszerei:</u> A Belső kontrollrendszer (információs-kommunikációs rendszer) kialakításának szabályszerűségi ellenőrzése <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2024. év;

A vizsgálat ellenőrzési tervbe történő beállítása az Önkormányzat egyes folyamatainak kockázatainak, belső szabályzatainak, valamint a helyi vezetés elvárásain alapult.

A 2025. évi ellenőrzési terv, a hozzá kapcsolódó elemzésekkel - a belső ellenőrzési tervet megalapozó elemzéssel és kapacitásszámítással, valamint a kockázat elemzéssel - elkészült és elfogadásra került.

Az ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzés és kiválasztott időszakok alapján a működési költségvetést érintően vizsgálhatók voltak az egyes jogszabály-módosítások, a belső szabályzatok és a különböző gazdasági folyamatok.

A felsorolt ellenőrzés a tervezett munkaidőt lefedte, 15 ellenőri nap felhasználását eredményezte.

- A 2025. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítését és a különböző típusú, elvégzett ellenőrzések számát a 2. számú melléklet tartalmazza.
Tervtől való eltérés és elmaradt ellenőrzés a 2025. gazdasági évben nem volt.
- Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.
- A Hivatalnál a saját szervezeti felépítésnek megfelelő Belső ellenőrzési kézikönyv kiadására sor került.
A belső ellenőrzési feladatok ellátása a Belső ellenőrzési kézikönyv értelemszerű alkalmazásával, az abban szereplő irat- és jelentés minták alapulvételével történt.
- Az ellenőrzési jelentés jogszabályi előírásokon alapult, melyet a Hivatal és az Önkormányzat vezetője elfogadott a záradékolás során.

I/1/b) 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 ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság nem volt.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)	Esettípus	Státusz
-	-	-	-

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

- Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat megbízási szerződés alapján láttam el. A létszámhelyzetet a 1. számú melléklet mutatja be.
- Főállású, teljes munkaidős belső ellenőr foglalkoztatását az Önkormányzat sajátosságai és a költségvetési források nem indokolták.
- A 2025. évben a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint az Önkormányzat vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet) 2. § (1) bekezdésében foglalt képesítési és gyakorlati követelményeinek megfelelek. Szakirányú diplomával (közgazdász) és mérlegképes könyvelői képestéssel rendelkezem, gyakorlati időm 26 év.
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. § (4)-(5) bekezdése alapján kiadott engedéllyel rendelkezem, nyilvántartási azonosítóm 5112969.
- Szakmai képzés vonatkozásában, az év során több olyan előadáson, továbbképzésen vettem részt, amelyek munkám végzéséhez szükségesek voltak.
 - Szakmai képzés:
 - Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen, valamint a számviteli környezet változásának egyes kérdései – 2025. című minősített képzés
 - Belső ellenőrök idegen nyelvi képzése: -
 - Belső ellenőrök informatikai képzése: -
 - Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések) -



I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

- Belső ellenőri feladataimat az Önkormányzat vezetőjének közvetlenül alárendelve végeztem, a szervezeti hierarchiában a helyzetem megfelelő volt.
- A funkcionális függetlenségemet biztosították.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

- Összeférhetetlenségi esetek a munkám során nem merültek fel.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

- Az ellenőrzött szervezeti egység helyiségeibe történő belépést biztosították számomra. Ellenőrzésem során, a szükséges dokumentumokba történő betekintési joggal mindenesetben rendelkeztem. A munkavégzéshez kapcsolódó jogszabályok, belső szabályzatok rendelkezésemre álltak.
- A belső ellenőrzéshez szükséges információkkal segítették a munkámat.
- A vizsgálatok során szakértő bevonását nem kellett kezdeményezni.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

- Belső ellenőrzést akadályozó tényezők nem voltak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

- Az ellenőrzésről - az adott ellenőrzésre vonatkozóan - konkrét ellenőrzési mappa készült, mely tartalmazta a Belső ellenőri kézikönyv iratmintái alapján az ellenőrzésre vonatkozó anyagokat, dokumentumokat.
- A konkrét, iktatott ellenőrzési mappa 15 éves megőrzési idővel az Önkormányzat irattárában és a belső ellenőrnél kerültek elhelyezésre.
- Az ellenőrzés nyilvántartása a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és belső előírásoknak megfelelő formában került kialakításra.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

- A stratégiai tervek alapján fejlesztési igények nem merültek fel a belső ellenőrzési tevékenység vonatkozásában.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

- A belső ellenőrzési tevékenység során érvényesültek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások. A tanácsadó tevékenység - szóbeli felkérés alapján - rámutatott az alkalmazandó jogszabályok és egyéb előírások betartására, továbbá a legjobb gyakorlat elfogadására és alkalmazására. A tanácsadó tevékenységre fordított 5 szakértői napot a 3. számú melléklet tartalmazza.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

- A belső ellenőrzés során javaslat megtételére nem került sor, az ellenőrzési jelentés tervezet egyeztetése megtörtént.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat
A Belső kontrollrendszer (információs-kommunikációs rendszer) kialakításának szabályszerűségi ellenőrzése	-	-	-	-

- Az ellenőrzés során kiemelten vizsgáltam a gazdasági folyamatokra jellemző szabályokat, valamint azok alkalmazását az eljárások során.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

- Az Önkormányzat által kialakított **kontrollkörnyezetben** világos volt a szervezeti struktúra, egyértelműek voltak a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. Meghatározásra kerültek az etikai elvárások és biztosították a humánerőforrás átláthatóságát.

A Hivatal által kiadott (önkormányzatokra kiterjesztett) szabályzatok és kialakított folyamatok biztosították a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony, valamint eredményes felhasználását. A gazdálkodási feladatokat ellátó Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ében meghatározták a szervezet felépítését, az ügyrendben előírták a feladatokat és felelősségi köröket, az ellenőrzési nyomvonalban rögzítették folyamatokat, elkészítették az integritás szabályzatot.)

A Hivatalnál (az önkormányzatokra vonatkozóan is) szabályozták a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét.

A Hivatal működésében érvényesült a szakmai felkészültség, a pártatlanság és az elfogulatlanság, az erkölcsi fedhetetlenség, valamint a közérdekek előtérbe helyezése.

- A Hivatal elkészítette (az önkormányzatokra kiterjesztett) **integrált kockázatkezelési rendszerét**, amely tartalmazta - a kockázatok meghatározását és felmérését, a kockázatok elemzését és kezelését, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálatát, valamint a csalás és korrupció kiszűrését – az integrált kockázatkezelés megfelelő volt a 2025. évben.
- A Hivatal által belső (az önkormányzatokra kiterjesztett) szabályzatokban is előírt és kialakított **kontrolltevékenységek** biztosították a kontrollstratégiák meghatározását, a feladatkörök szétválasztását, a feladatvégzés ellenőrzését és folytonosságát.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan kialakításra kerül az ellenőrzési nyomvonal.

4. A Hivatalnál (az önkormányzatokra kiterjesztett) kialakított információáramlás és kommunikációs rendszer következtében a megfelelő információk a megfelelő időben eljutottak az illetékesekhez. Az **információs- és kommunikációs rendszerek** biztosították a hatékonyságot, a megbízhatóságot és a pontosságot a különböző beszámolási szintek vonatkozásában.
5. A Hivatalnál működő **nyomon követési rendszer (monitoring)** az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állt.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

- A belső ellenőrzés által javaslat megtételére nem került sor a 2025. évben, így intézkedési terv készítési kötelezettség sem terhelte az Az Önkormányzatot. Ez alapján elmondható, hogy lejárt határidejű, továbbá elmaradt intézkedések nem voltak az Önkormányzatnál. (4. számú melléklet)

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
Ellenőrzés kiadása / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzési szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedés igény megállapítása	Ellenőrzési iránylat	A javaslat alapján adott intézkedés	A vonatkozó munkatervben előírt határidő	A vonatkozó intézkedés törv. jogszabályának időpontja	Az intézkedés felelőse (belső vagy külső szervezet névvel)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (terítés / NEM)	Az intézkedés teljesítése (datum / NEM)	Megj. az intézkedés rövid leírása	A határidőn végre nem hajtott intézkedések okai	A nem teljesítés kapcsolat lépések	Megjegyzés
1.	112025	Mihalóc Község Önkormányzata													

Megjegyzések:

- Az éves munkatervben vezetett nyilvántartásban fokozottan ügyelni kell a tárgyévben december 31-ig végre nem hajtott intézkedések következő évi történő átvezetéséről.
- Amennyiben egy javaslat több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.
- A 4. oszlopban azokat a megállapításokat kell feltüntetni, amelyek intézkedést vonnak maguk után
- A 9. oszlopban az intézkedés felelősenek beosztását és a szervezet egységét kell beírni
- A 10. oszlopban az intézkedést törvényben szereplő, az intézkedés végrehajtására vonatkozó határidőt kell szerepeltetni. Törvényben kell a „folyamatos” megjelölést, kordni kell a „konkrét dátum” megjelölést, illetve a nem konkrét dátumokat.
- A 11. oszlopban a módosított határidőt és/vagy feladatot kell megjelölni, attól függően, hogy mire vonatkozott a módosítás, illetve amennyiben nem volt semmilyen módosítás, „NEM” jelzéssel kell ellátni.
- A 12. oszlopban, ha az intézkedés végrehajtása megkezdődött, a dátumot, ha nem történt meg akkor „NEM”-et kell beírni.
- A 15. oszlopban az intézkedés nem teljesülése kapcsán tett lépéseket kell megjelölni. Felelősségvállalás, új felelős kijelölése
- A 16. oszlopban van lehetőség egyébként az intézkedéssel kapcsolatos bejegyzés módosítására. Amennyiben módosítás történt, a következő évi nyilvántartásba való átvezetést

Nagyvácska, 2026.01.25.

SZUMMA PONT 07
Községi Hivatal
8900 Zalaegerszeg, Belső
Adószám: 124820188-07
Tárgy: 12092309-01880363-17

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

Fejezet / Önkormányzat: Mihályd Község Önkormányzata	Belső ellenőri közszolgálati jogviszonyban ²			Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltendő álláshely (fő) ⁴	betöltendő álláshely (fő) ⁴	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi Önkormányzat összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	30,00	30,00	30,00	30,00
Fejezet / Helyi Önkormányzat összesen: Mihályd Község Önkormányzata											
B. Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	30,00	30,00	30,00	30,00
1. Irányított költségvetési szerv neve /						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv neve /										0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv neve /										0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv neve /										0,00	0,00

1 A rész munkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kérjük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számmal kérünk kerekíteni.

Vegyük egy példát: 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 órában foglalkoztatása, azaz hatórás rész munkaidő esetén 0,75 fő (6 óra / 8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

2 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: kapacitás kiegészítés, speciális szakértelm vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátása (Bkr. 16 §).

4 A betöltendő álláshely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységnél foglalkoztatható ellenőrök számát.

[illegible]

3. számú melléklet

2. sz. mellékletből hervetkoza. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival. Ezek a céljak hivatkozások, képletek, táblázatok, melyeket kérik nem feltűlni (kivéve a sorok másolása miatt újra-képfelirás szükségessége esetén)

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

3. Ellenőrzési, tanácsadási, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelölt adatokat összehangban kell állítani az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adataival.

4. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelölt adatokat összehangban kell állítani az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adataival

5. A tanácsadás saját ellenőri napok száma. A tanácsadás ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásával kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett közszáílt színtesztes megjelölni.

Soron kívül az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a további kapacitás: tanácskozás, F. Fontos árak figyelembe vételével, hogy az aei, ab) és ac) pontban le tüntetett adatok és a b) pontba beírt adat közötti nem legyen ártéadás.

Intézkedések megvalósítása¹
külső ellenőrzés javaslatai alapján

4a. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat: Mihályd Község Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Fejezet / Helyi önkormányzat Összesen (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat Összesen Mihályd Község Önkormányzata				#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

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

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév 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 Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

**Intézkedések megvalósítása¹
belső ellenőrzés javaslatai alapján**

4b. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat: Mihályd Község Önkormányzata	Előző év(ek)től áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
Fejezetet irányító szerv. / Helyi önkormányzat összesen Mihályd Község Önkormányzata				#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

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

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév 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 Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Miháldi Szákszorszép Óvoda

Iktatószám:

Melléklet: 4 db

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2025.

Készítette:

Zalaegerszeg, 2026. január 25.

Jóváhagyta:

....., 2026.

belső ellenőrzési vezető
SZUMMA PONT BT.
8900 Zalaegerszeg, Becsali u. 31.
Adószám: 1820188-1-20
Sz...12092309-01880363-00100005

jegyző

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) 49. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítésért, amelyet jóváhagyásra megküld a Miháldi Százszorszép Óvoda (továbbiakban: Intézmény) vezetőjének.

A Bkr. 48. § alapján a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
- II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján
- III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés a 2025. évi feladatait az elfogadott és jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján végezte. A vizsgálat ellenőrzési tervbe történő beállítása Az Intézmény egyes folyamatainak kockázatain, belső szabályzatain, valamint a helyi vezetés elvárásain alapult.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

A gazdálkodási feladatokat ellátó Közös Önkormányzati Hivatalnál (továbbiakban Hivatal) saját szervezeti felépítésnek megfelelő Belső ellenőrzési kézikönyv kiadására sor került. A belső ellenőrzési feladatok ellátása a Belső ellenőrzési kézikönyv értelemszerű alkalmazásával, az abban szereplő irat- és jelentés minták alapulvételével történt. Az ellenőrzési jelentés jogszabályi előírásokon alapult, melyet az Intézmény vezetője elfogadott a záradékolás során.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság nem volt.

A belső ellenőrzés által javaslat megtételére nem került sor a 2025. évben, így intézkedési terv készítési kötelezettség sem terhelte az Intézményt.

Az Intézmény belső ellenőrzési feladatait 1 fő belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető igénybevételevel biztosította, aki képzési kötelezettségének eleget tett a 2025. évben.

A belső ellenőr feladatait az Intézmény vezetőjének közvetlenül alárendelve végezte, a funkcionális függetlensége biztosított volt. Belső ellenőrzést akadályozó tényezők nem voltak. A stratégiai tervek alapján fejlesztési igények nem merültek fel a belső ellenőrzési tevékenység vonatkozásában. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége - szóbeli felkérés alapján - rámutatott az alkalmazandó jogszabályok és egyéb előírások betartására, továbbá a legjobb gyakorlat elfogadására és alkalmazására.

Összeférhetetlenségi esetek a belső ellenőri munka során nem merültek fel.

Az ellenőrzés nyilvántartása a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és belső előírásoknak megfelelő formában került kialakításra.

A fentieknek megfelelően elkészített éves ellenőrzési jelentés az Intézmény vonatkozásában a következőkben leírtak alapján készül el.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I/1/a) A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	5
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	5
I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	5
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	6
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	6
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	6
I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása	6
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	6
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	6
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	7
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	8

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

- A belső ellenőrzés a 2025. évi feladatait az elfogadott és jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján végezte:

Ssz	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak
1.	A Belső kontrollrendszer (kockázatkezelés) kialakításának és működtetésének szabályszerűségi ellenőrzése	<u>Ellenőrzés célja:</u> - szabályszerűség és jogszerűség vizsgálata; <u>Ellenőrzés módszerei:</u> A Belső kontrollrendszer (kockázatkezelés) kialakításának és működtetésének szabályszerűségi ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2024. év;

A vizsgálat ellenőrzési tervbe történő beállítása az Intézmény egyes folyamatainak kockázatain, belső szabályzatain, valamint a helyi vezetés elvárásain alapult.

A 2025. évi ellenőrzési terv, a hozzá kapcsolódó elemzésekkel - a belső ellenőrzési tervet megalapozó elemzéssel és kapacitásszámítással, valamint a kockázat elemzéssel - elkészült és elfogadásra került.

Az ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzés és kiválasztott időszakok alapján a működési költségvetést érintően vizsgálhatók voltak az egyes jogszabály-módosítások, a belső szabályzatok és a különböző gazdasági folyamatok.

A felsorolt ellenőrzés a tervezett munkaidőt lefedte, 15 ellenőri nap felhasználását eredményezte.

- A 2025. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítését és a különböző típusú, elvégzett ellenőrzések számát a 2. számú melléklet tartalmazza.

Tervtől való eltérés és elmaradt ellenőrzés a 2025. gazdasági évben nem volt.

- Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

- A Hivatalnál a saját szervezeti felépítésnek megfelelő Belső ellenőrzési kézikönyv kiadására sor került.

A belső ellenőrzési feladatok ellátása a Belső ellenőrzési kézikönyv értelemszerű alkalmazásával, az abban szereplő irat- és jelentés minták alapulvételével történt.

- Az ellenőrzési jelentés jogszabályi előírásokon alapult, melyet a Hivatal és a Intézmény vezetője vezetője elfogadott a záradékolás során.

I/1/b) 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 ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság nem volt.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)	Esettypus	Státusz
-	-	-	-

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

- Az Intézménynél a belső ellenőrzési feladatokat megbízási szerződés alapján láttam el. A létszámhelyzetet a 1. számú melléklet mutatja be.
- Főállású, teljes munkaidős belső ellenőr foglalkoztatását Az Intézmény sajátosságai és a költségvetési források nem indokolták.
- A 2025. évben a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint A Hivatal vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet) 2. § (1) bekezdésében foglalt képesítési és gyakorlati követelményeinek megfelelek. Szakirányú diplomával (közgazdász) és mérlegképes könyvelői képestéssel rendelkezem, gyakorlati időm 26 év.
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. § (4)-(5) bekezdése alapján kiadott engedéllyel rendelkezem, nyilvántartási azonosítóm 5112969.
- Szakmai képzés vonatkozásában, az év során több olyan előadáson, továbbképzésen vettem részt, amelyek munkám végzéséhez szükségesek voltak.
 - Szakmai képzés:
 - Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen, valamint a számviteli környezet változásának egyes kérdései – 2025. című minősített képzés
 - Belső ellenőrök idegen nyelvi képzése: -
 - Belső ellenőrök informatikai képzése: -
 - Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések) -

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

- Belső ellenőri feladataimat a Hivatal vezetőjének közvetlenül alárendelve végeztem, a szervezeti hierarchiában a helyzetem megfelelő volt.
- A funkcionális függetlenségemet biztosították.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

- Összeférhetetlenségi esetek a munkám során nem merültek fel.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

- Az ellenőrzött szervezeti egység helyiségeibe történő belépést biztosították számomra. Ellenőrzésem során, a szükséges dokumentumokba történő betekintési joggal minden esetben rendelkeztem. A munkavégzéshez kapcsolódó jogszabályok, belső szabályzatok rendelkezésemre álltak.
- A belső ellenőrzéshez szükséges információkkal segítettek a munkámat.
- A vizsgálatok során szakértő bevonását nem kellett kezdeményezni.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

- Belső ellenőrzést akadályozó tényezők nem voltak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

- Az ellenőrzésről - az adott ellenőrzésre vonatkozóan - konkrét ellenőrzési mappa készült, mely tartalmazta a Belső ellenőri kézikönyv iratmintái alapján az ellenőrzésre vonatkozó anyagokat, dokumentumokat.
- A konkrét, iktatott ellenőrzési mappa 15 éves megőrzési idővel a Hivatal irattárában és a belső ellenőrnél kerültek elhelyezésre.
- Az ellenőrzés nyilvántartása a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és belső előírásoknak megfelelő formában került kialakításra.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

- A stratégiai tervek alapján fejlesztési igények nem merültek fel a belső ellenőrzési tevékenység vonatkozásában.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

- A belső ellenőrzési tevékenység során érvényesültek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások. A tanácsadó tevékenység - szóbeli felkérés alapján - rámutatott az alkalmazandó jogszabályok és egyéb előírások betartására, továbbá a legjobb gyakorlat elfogadására és alkalmazására. A tanácsadó tevékenységre fordított 5 szakértői napot a 3. számú melléklet tartalmazza.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

- A belső ellenőrzés során javaslat megtételére nem került sor, az ellenőrzési jelentés tervezet egyeztetése megtörtént.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat
A Belső kontrollrendszer (kockázatkezelés) kialakításának és működtetésének szabályszerűségi ellenőrzése	-	-	-	-

- Az ellenőrzés során kiemelten vizsgáltam a gazdasági folyamatokra jellemző szabályokat, valamint azok alkalmazását az eljárások során.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

- A Hivatal által kialakított, az Intézményre kiterjesztett **kontrollkörnyezetben** világos volt a szervezeti struktúra, egyértelműek voltak a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. Meghatározásra kerültek az etikai elvárások és biztosították a humánerőforrás átláthatóságát.
A Hivatal által kiadott, az Intézményre kiterjesztett szabályzatok és kialakított folyamatok biztosították a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony, valamint eredményes felhasználását. A gazdálkodási feladatokat ellátó Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ében meghatározták a szervezet felépítését, az ügyrendben előírták a feladatokat és felelősségi köröket, az ellenőrzési nyomvonalban rögzítették folyamatokat, elkészítették az integritás szabályzatot.)
A Hivatalnál szabályozták az Intézményre kiterjedően szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét.
A Hivatal működésében érvényesült a szakmai felkészültség, a pártatlanság és az elfogulatlanság, az erkölcsi fedhetetlenség, valamint a közérdekek előtérbe helyezése.
- A Hivatal elkészítette az Intézményre kiterjesztett az **integrált kockázatkezelési rendszerét**, amely tartalmazta - a kockázatok meghatározását és felmérését, a kockázatok elemzését és kezelését, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálatát, valamint a csalás és korrupció kiszűrését – az integrált kockázatkezelés megfelelő volt a 2025. évben.
- A Hivatal által elkészített, az Intézményre kiterjesztett belső szabályzatokban is előírt és kialakított **kontrolltevékenységek** biztosították a kontrollstratégiák meghatározását, a feladatkörök szétválasztását, a feladatvégzés ellenőrzését és folytonosságát.
A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan kialakításra kerül az ellenőrzési nyomvonal.

4. A Hivatalnál kialakított, az Intézményre kiterjesztett információáramlás és kommunikációs rendszer következtében a megfelelő információk a megfelelő időben eljutottak az illetékesekhez. Az **információs- és kommunikációs rendszerek** biztosították a hatékonyságot, a megbízhatóságot és a pontosságot a különböző beszámolási szintek vonatkozásában.
5. A Hivatalnál működő, az Intézményre kiterjesztett **nyomon követési rendszer (monitoring)** az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állt.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

- A belső ellenőrzés által javaslat megtételére nem került sor a 2025. évben, így intézkedési terv készítési kötelezettség sem terhelte az Intézményt. Ez alapján elmondható, hogy lejárt határidejű, továbbá elmaradt intézkedések nem voltak az intézménynél . (4. számú melléklet)

1. számú melléklet

iv: 2024.

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Mihályi Szászorszép Övoda

[illegible]

Megjegyzések:

- Az éves bontásban vezetett nyilvántartásban fokozottan ügyelni kell a tárgyévben december 31-ig végre nem hajtott intézkedések következő évre (főtenés ávezetéseéről).
- Amennyiben egy javaslat több szervezeti egységet érint, más-más feloldással, akkor külön-külön intézkedéseket szükséges feltüntetni.
- A 4 oszlopban azokról a megállapításokat kell feltüntetni, amelyek intézkedést vonnak maguk után
- A 9 oszlopban az intézkedés felelősének benoaszatát és a szervezetet epyvéséget kell beírni
- A 10. oszlopban az intézkedési tervben szereplő, az intézkedés végrehajtására vonatkozó határidőt kell szerepeltetni. Törtekadni kell a konkrét dátum kijelölésére, kerülöni kell a „folyamatos” megjelölésre, illetve a nem konkrét dátumoktat.
- A 11. oszlopban a módosított határidőt ösvagy feladatot kell megjelölöni, attól függően, hogy mire vonatkozik a módosítás, illetve amennyiben nem volt semmilyen módosítás, „NEM” jellezéssel kell ellátni.
- A 12. oszlopban, ha az intézkedés végrehajtása megröntört, a dátumot, ha nem történt meg akkor „NEM”-öt kell beírni.
- A 15. oszlopban az intézkedés nem teljesülése kapcsán tett lépéseket kell rögzíteni pl. feloldásra vonat; új felelős kijelölése.
- A 16. oszlopban van lehetőséög egyéb, az intézkedéssel kapcsolatos információk bejegyzésére. Itt érdemes feltüntetni például az éves bontásban vezetett nyilvántarások esetén, a következő évi nyilvántartásra való átvzetést.

Nagyrecse, 2026.01.25.

SZUMMA/PONT BT.
8900 Zalégerszegi ú. 31
Adószám: 21820188-1-20
Tel.: 12092309-01580363-00100005

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
		terv (01.01)	tény (12.31.)	terv (01.01)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény
Mihályi Szászorszép Óvoda									
Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00
I. Fejezetet irányító szerv / önkormányzat összesen									
MIHÁLDI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA									
II. Irányított szervezetek összesen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00
1. Mihályi Szászorszép Óvoda [irányított költségvetési szerv neve]								0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv neve]						1,00	1,00	40,00	40,00
3. Irányított költségvetési szerv neve]								0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv neve]								0,00	0,00

1 A részmunkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kérjük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számra kerekítünk kerekíteni.

Vegyük egy példát! 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 órással foglalkoztatása, azaz hatórás részmunkaidő esetén 0,75 fő (6 óra /8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

2 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatokat ellátó személyi kormányzati közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: kapacitás kiegészítés, speciális szakértelm vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §).

4 A betöltendő állás hely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységnél foglalkoztatható ellenőrök számát.

2. számsz. melléklet

Az előzőekben leírtak alapján a következőket lehet megállapítani: az előzőekben leírtak alapján a következőket lehet megállapítani:

[illegible]

Szállt a lenti napon szalma közszolgáltatást jogszabályban előírt módon.

2. a) és b) pontokhoz nem besorolható, pl. nem közösségutószámmal végzett elvándorlások, pl. Zül-nél.

[illegible]

széleskörűen ismert, az egyes

a) mely országok és a b) azok működésében a szférastruktúra, azokon kívül a kapacitások, a helyi költségvetés.

3. számú melléklet

2. sz. mellékletől hivatkozva. Az ill. olvasmány adatokat meg kell egyeztetni a 2. sz. melléklet AO AR összevont feladataival. Az ill. célú hivatkozások, közzétett tartalmak, melyekről körülm nem tudjuk (vagy a szöveg másolata miatt a képekről szöveges leírás alapján eseten).

Egyes tevékenységek pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

Ellenőrzési, tanácsadói, képzési és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az ill. megjelölt adatokat összehangban kell állítani az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott tüzszám és erőforrás adatokkal.

Ellenőrzési, tanácsadói, képzési és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az ill. megjelölt adatokat összehangban kell állítani az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott tüzszám és erőforrás adatokkal.

A tanácsadók saját ellátott nappal száma. A tanácsadók ellenőrt nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátáshoz kapcsolódó, azonban nem ellenőrzési fordított kapacitás.

A tanácsadók külső ellátott nappal száma. Külső szolgáltatás megvásárlása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátáshoz kapcsolódó, azonban nem ellenőrzési fordított kapacitás.

Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljesítőként külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett kapacitás ill. szolgáltatás megjelölendő.

Sorom kívüli az az ellenőrzési, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tényleges kapacitást tervezetnek (pl. Fontos áram levezény, hogy az abl, az abl) azonban feltüntetni szokás és a hi pontos beír azaz közzét nem jelenik átírócs

Intézkedések megvalósítása¹
külső ellenőrzés javaslatai alapján

4a. számú melléklet

Miháldi Szászország Óvoda	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyevi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0	0	0	% #ZÉRÓOSZTÓ!
Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen MIHÁLD I. KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Miháldi Szászország Óvoda [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

Saját szervezetnél Csak beszámolóshoz!

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

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév 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 Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Intézkedések megvalósítása¹
belső ellenőrzés javaslatai alapján

4b. számú melléklet

Mihályi Százszorszép Óvoda	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
Fejezet/ irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen MIHÁLD I. KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Mihályi Százszorszép Óvoda				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!

Saját szervezetnél Csak beszámolóshoz!

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

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév 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 Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.