

SEGESDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2025.

Segesd, 2026. február 15.

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Bkr.) 49. §-ban foglaltak szerint az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

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.

A Bkr. 48. § tartalmazza az éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit, mely értelmében az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint (Bkr. 48. §. a) pont):
 - az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása; (Bkr. 48. §. aa) pont);
 - a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése,
 - az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása,
 - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. §. ab) pont);
 - a belső ellenőrzési egység humán erőforrás ellátottsága,
 - a belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása,
 - összeférhetetlenségi esetek,
 - a belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása,
 - a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők,
 - az ellenőrzések nyilvántartása,
 - az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok,
 - a tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. §. ac) pont);
- II. a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. §. ba) pont);
 - a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. §. bb) pont);
- III. az intézkedési tervek megvalósítását (Bkr. 48. §. c) pont)
 - a 14. § (1) és (2) bekezdése alapján és
 - a 47. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott nyilvántartás szerint.

A Bkr. mellett a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve is megfogalmazza az éves ellenőrzési jelentés, illetve az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményeit.

A 2025. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről az összefoglaló jelentés a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutató, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével készült.

A belső ellenőrzési tevékenysége kiterjedt az Segesd, és Ötvöskónyi Önkormányzatokra, a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatalra, valamint az Önkormányzatok által fenntartott intézmények minden tevékenységére, különösen a szabályozottság, a pénzeszközök szabályszerű felhasználásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

Segesd Község Önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott ellenőrzési terv a 2025. évre 3 db ellenőrzés megvalósítását tűzte ki célul, amelyek az Önkormányzat és a Segesdi Tündérváros Óvoda és Cseperedők Bölcsőde vizsgálatát jelentették.

Ötvöskónyi Község Önkormányzat 2025. évi, az önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott belső ellenőrzési terve két ellenőrzés megvalósítását tűzte ki célul.

A belső ellenőr közvetlenül a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője megbízása alapján végezte feladatát, ezáltal biztosított volt a függetlensége. A Bkr. előírásának megfelelően olyan kontrollkörnyezet került kialakításra, amely tartalmazza a világos szervezeti struktúrát, egyértelműen meghatározza a felelősségi, hatásköri viszonyokat és feladatokat.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékeli, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Bizonyosságot adó tevékenység: belső ellenőrzési tevékenység, amelynek során a belső ellenőr objektív értékelést nyújt egy adott folyamatról, rendszerről, eljárásról, és az ellenőrzési program végrehajtása során tett megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat ellenőrzési jelentésbe foglalja.

A belső ellenőr a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a jegyző és a polgármester részére.

Segesd Község Önkormányzat és Ötvöskónyi Község Önkormányzat belső ellenőrzése a 2025. évben az előző évekhez hasonlóan külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőri feladatokat a megkötött szerződés alapján az I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. (7400 Kaposvár, Aranyhars u. 12., ügyvezető Szita László, belső ellenőri regisztrációs száma: 5115389) látta el.

A külső szolgáltató az ellenőrzések elvégzése mellett ellátta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezen belső ellenőrzési vezetői feladatok közé tartozik különösen az éves belső ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési jelentés elkészítése.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenységének keretében ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát,
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Önkormányzat és költségvetési szervei működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A tanácsadó tevékenység: a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott, olyan hozzáadott értékű eredményező szolgáltatás, amely jellegét tekintve konzultációs tevékenység, és amelynek a hatókörét a költségvetési szerv vezetője írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr (ideértve a belső ellenőrzési vezetőt is) magára vállalná,

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A 2025. évben a belső ellenőrzés feladatait a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések végrehajtása képezte, rendkívüli ellenőrzésre nem került sor. A belső ellenőrzés a tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján látta el.

2025-ben az ellenőrzési tervekben jóváhagyott, összesen 5 db ellenőrzésből 4 db vizsgálat végrehajtása megtörtént az ellenőrzési tervnek megfelelően, egy ellenőrzés befejezése még folyamatban volt. Az év során rendkívüli ellenőrzésre nem került sor.

A Segesd és Ötvöskónyi önkormányzatok, az intézmények és a Közös Önkormányzati Hivatal, ellenőrzésére összesen 30 ellenőrzési napot fordítottunk, amelyből 18 nap Segesd, és 6 nap Ötvöskónyi önkormányzatoknál került felhasználásra.

Egyéb feladatokra (ellenőrzési terv – éves ellenőrzési jelentés készítés) összesen 7 napot használtunk fel.

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

A 2025. évi belső ellenőrzési munkaterv összesen 5 vizsgálatot tartalmazott az alábbiak szerint:

Ellenőrzés típusa	Éves munkatervben rögzített ellenőrzések száma	Terven felüli és soron kívüli ellenőrzések száma	Összesen	Végrehajtva
<i>Segesd Község Önkormányzata</i>				
Pénzügyi ellenőrzés	1	0	1	1
Szabályszerűségi ellenőrzés	2	0	2	1
Rendszerellenőrzés	0	0	0	0
Utóellenőrzés	0	0	0	0
<i>Ötvöskónyi Község Önkormányzata</i>				
Pénzügyi ellenőrzés	1	0	1	1
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	0	1	1
Rendszerellenőrzés	0	0	0	0
Utóellenőrzés	0	0	0	0
Összesen:	5	0	5	4

A belső ellenőrzés 2025-ben a képviselő-testületek által elfogadott ellenőrzési terveknek megfelelően az 5 tervezett vizsgálatból 4 vizsgálatot befejezett, 1 vizsgálat lezárása folyamatban volt.

Terven felüli ellenőrzésre az év során nem került sor.

A 2025. évben elvégzett ellenőrzések közül 2 pénzügyi és 2 szabályszerűségi ellenőrzés volt.

Az ellenőrzési jelentésekben rögzített megállapításokat, javaslatokat az ellenőrzött szervezetek, intézmények elfogadták. Az ellenőrzési jelentések hibák, hiányosságok feltárása esetén minden esetben

tartalmaztak javaslatot azok megszüntetésére vonatkozóan. A javaslatok hasznosulása legtöbbször már a vizsgálatok után közvetlenül megtörtént, illetve megkezdődött. A belső ellenőrzés valamennyi ellenőrzés során kiemelt figyelmet fordított a szabályozások megfeleltetésére, a folyamatok dokumentálására és jogszabályokkal való összhangjára.

Az elvégzett ellenőrzések bemutatása:

	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Cél	Módszer	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzó-dó, törölt, soron kívüli)
<i>Segesd Község Önkormányzata</i>					
1.	Segesd Község Önkormányzat	A bankszámlákon bonyolított pénzforgalom vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a bankszámlákon bonyolított pénzforgalom megfelel-e a jogszabályokban és a szabályzatokban foglalt előírásoknak.	Pénzkezelési szabályzat és a pénzmozgásokhoz kapcsolódó bizonylatok vizsgálata	végrehajtott
2.	Segesd Község Önkormányzat	A szociális támogatások vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat által biztosított pénzbeli és természetbeli szociális ellátások szabályozottsága és kifizetése megfelelő-e.	A kapcsolódó önkormányzati rendelet, határozatok, szerződések, elszámolások tételes vizsgálata	végrehajtott
3.	Segesdi Tündérkert Óvoda és Cseperedők Bölcsőde	Közétkeztetés vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a közétkeztetést hogyan bonyolítják le az Intézménynél.	Nyilvántartások ellenőrzése	folyamatban
<i>Ötvöskónyi Község Önkormányzata</i>					
4.	Ötvöskónyi Község Önkormányzata	A 2024. évi költségvetési beszámoló megalkotásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat költségvetési beszámolóját megfelelően alátámasztották-e	költségvetési beszámolót alátámasztó dokumentumok ellenőrzése	végrehajtott
5.	Ötvöskónyi Község Önkormányzata	A tárgyi eszközök nyilvántartásának vizsgálata	- tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása megfelelő-e, - a tárgyi eszközök állománya hogyan alakult,	a leltározás dokumentumainak ellenőrzése	végrehajtott

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

A 2025. évi ellenőrzések során büntető- szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel, ilyen intézkedésre okot adó tényt nem tapasztaltunk.

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

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége olyan belső ellenőrzési tevékenység, amelynek során a belső ellenőr objektív értékelést nyújt egy adott folyamatról, rendszerről, eljárásról, és az ellenőrzési program végrehajtása során tett megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat ellenőrzési jelentésbe foglalja.

A belső ellenőrzés – mint vezetést támogató tevékenység – nem mentesíti az intézményvezetőket azon felelősségük alól, hogy a kockázatokat kezeljék, illetve a belső kontrollrendszert működtessék. A belső ellenőrzés javaslatot tesz, a szervezet belső kontrollrendszerének javítása érdekében, viszont a javaslatokat alapján az intézkedések kezdeményezése a vezetők felelősségi körébe tartozik.

A 2025. évben rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek elegendőek voltak a vizsgálatok megfelelő színvonalú elvégzéséhez. Mivel a belső ellenőrzést külső szolgáltató végzi, ezért ez elősegítette a vizsgált adatok, folyamatok objektív értékelését.

A külső szolgáltató megbízása kedvező volt költséghatékonysági szempontból is, mivel nem merült fel bérköltség, továbbképzési költség, betegség és szabadság miatti munkaidő kiesés, valamint a külső szolgáltató biztosítja a munkavégzés szükséges feltételeit és eszközeit is.

A jelentéstervezetben megfogalmazott ellenőrzési megállapításokat az ellenőrzött terület vezetőivel, felelőseivel minden esetben ismertettük, az észrevételek megvitatására lehetőséget adtunk.

Az ellenőrzések végrehajtását segítette a vizsgált területeket vezetők pozitív hozzáállása az ellenőrzések során. A jelentéstervezetben megfogalmazott ellenőrzési megállapításokat az ellenőrzött terület vezetőivel, felelőseivel minden esetben ismertettük, az észrevételek megvitatására lehetőséget adtunk.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

Az éves ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához a szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Az ellenőrzéseket 1 fő belső ellenőr végezte el.

A belső ellenőr okleveles könyvvizsgálói végzettséggel rendelkezik, emellett a Magyar Könyvvizsgálói Kamara költségvetési minősítésével is.

A belső ellenőrzés ellátásához szükséges államháztartásért felelős miniszter engedélyével Szita László belső ellenőr rendelkezik (regisztrációs száma: 5115389).

A belső ellenőr a 2024. évben az ÁBPE II. tanfolyamot teljesítette, amely legközelebb a 2026. évben lesz újra esedékes

I.2.2 A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr tevékenységét a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének közvetlenül alárendelve végezte, jelentéseit közvetlenül a jegyző részére küldte meg.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, az ellenőrzéseket befolyástól mentesen tudta végrehajtani. A belső ellenőr nem végzett más, operatív feladat-ellátási tevékenységet.

I.2.3 Összeférhetlenségi esetek

2025-ben a belső ellenőr tekintetében nem volt olyan vizsgálat, amelynek során összeférhetlenség állt volna fenn. Az ellenőrzések során a belső ellenőr valamennyi szükséges dokumentációhoz, bizonylathoz hozzáfért, a kért információkat határidőre és pontosan megkapta, a vizsgálatokat akadályozó tényező nem fordult elő.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzést végzőnek a vizsgálatok során joga volt:

- a) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység helyiségeibe belépni,
- b) az ellenőrzött szervnél, szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíttetni,
- c) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni,
- d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől,
- e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

A 2025. évi vizsgálatok során a belső ellenőr jogait korlátozó, akadályozó tényező nem fordult elő.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőr a munkák elvégzéséhez a szükséges információkat, dokumentumokat időben megkapta a vizsgálatban érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaitól.

A vizsgálatok során a belső ellenőrzés végrehajtását, a belső ellenőr munkáját nem nehezítette külső körülmény. A belső ellenőrzés vizsgálatainak végrehajtását erőforrás vagy információ hiány nem akadályozta, az ellenőrzések végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzés gondoskodott a Bkr. 22. és 50. §-ában foglaltak szerinti nyilvántartás vezetéséről, illetve az ellenőrzési dokumentumok és adatok szabályszerű megőrzéséről az elvégzett belső ellenőrzések tekintetében.

Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok a külső szolgáltató nyilvántartásában, irattárában fellelhetők.

A nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét, a vizsgált időszakot, az intézkedési terv készítésének szükségességét.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés célja a jogszabályokban, szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelés, a kockázatelemzés fejlesztése, az elemzési szempontok bővítése. Továbbra is törekedni kell az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek minél pontosabb megismerésére és folyamatos ellenőrzésére.

Az önkormányzatok gazdálkodásának teljes körű felülvizsgálata miatt szükségesnek tartjuk a korábban már vizsgált területek újbóli ellenőrzését, valamint új, eddig még nem vizsgált folyamatok és témák ellenőrzését is.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A Bkr. 2. § 20. pontja értelmében a tanácsadó tevékenység: a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott, olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amely jellegét tekintve konzultációs tevékenység, és amelynek a hatókörét a költségvetési szerv vezetője írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr (ideértve a belső ellenőrzési vezetőt is) magára vállalná.

A 2025. év során írásban is dokumentált tanácsadói tevékenység nem fordult elő.

Az év közben a helyszíni vizsgálatok során a belső ellenőrzés több alkalommal is segítette szakmai véleményével a Közös Önkormányzati Hivatal munkáját.

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 kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő főbb célokat:

- a tevékenységeket szabályszerűen, a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az éves költségvetésben meghatározott feladatait
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

Az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek a főbb célokat teljesítették. Az ellenőrzések során tett javaslatok hozzájárultak a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növeléséhez.

Az elvégzett ellenőrzések alapján tett javaslatok:

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Javaslat
<i>Segesd Község Önkormányzata</i>		
Segesd Község Önkormányzat	A bankszámlákon bonyolított pénzforgalom vizsgálata	1. Az utalványozás során tartsák be az Ávr. 60.§ (2) bekezdésében foglaltakat, az utalványozó ne végezzen saját magának utalványozást. 2. A teljesítés igazolást minden esetben végezzék el.
Segesd Község Önkormányzat	A szociális támogatások vizsgálata	A vizsgálat alapján nem állapítottunk meg olyan hiányosságot, amely miatt javaslatot kellett volna megfogalmaznunk.
Segesdi Tündérkert Óvoda és Cseperedők Bölcsőde	Közétkeztetés vizsgálata	A vizsgálat folyamatban volt
<i>Ötvöskónyi Község Önkormányzata</i>		
Ötvöskónyi Község Önkormányzata	A 2024. évi költségvetési beszámoló megalapozottságának vizsgálata	1. Módosítsák a leltározási szabályzatot számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. §-ában meghatározottak szerint. 2. A leltározás előtt minden évben készítsék el és adják ki a leltározást megalapozó dokumentumokat (leltározási ütemterv, leltározási utasítás) 3. A leltározást teljes körűen végezzék el a mérlegben kimutatott összes eszközre és forrásra. 4. A főkönyv és az analitikus nyilvántartások egyeztetését írásban dokumentálják.
Ötvöskónyi Község Önkormányzata	A tárgyi eszközök nyilvántartásának vizsgálata	A vizsgálat alapján nem állapítottunk meg olyan hiányosságot, amely miatt javaslatot kellett volna megfogalmaznunk.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő, megfelelő

- kontrollkörnyezetet
- kockázatkezelési rendszert
- kontrolltevékenységeket
- információs és kommunikációs rendszert
- monitoring rendszert

kialakítani és működtetni.

1. Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, melyben:

- a. világos a szervezeti struktúra,
- b. egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c. meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d. a humán erőforrás-kezelés.

Ezen elvárásoknak a vizsgált szervezetek, szervezeti egységek eleget tettek.

2. Kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelés a kockázati tényezők figyelembevételével készített kockázatelemzéssel történik. Felmérésre, megállapításra kerültek az intézmények tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, külső környezetből eredő kockázatok, tervezéssel, emberi erőforrásokkal összefüggő kockázatok, törvényességi és szabályszerűségi kockázatok, kommunikáció és információ kockázatai.

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemezte abból a szempontból, hogy a létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok például a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a szervezeti tagolódás.

Az Önkormányzat rendelkezik és működteti a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

3. Kontrolltevékenységek:

A Bkr. 8. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

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

- a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).

A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenység során a szervezet kezelje.

A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

Az ellenőrzött intézmények, szervezeti egységek vezetői ezen kötelezettségüknek a belső szabályzatokban a feladatok meghatározásával, azok végrehajtásával eleget tettek, az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendszere és nyilvántartása megfelelően kialakított.

4. Információs és kommunikációs rendszer:

A Bkr. 9. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője olyan információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő kommunikációt, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást. A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik, és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

Az Önkormányzat, valamint az önkormányzati intézmények az információs rendszerüket úgy alakították ki és működtetik, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezeti egységekhez, illetve személyekhez.

Ennek során meghatározásra került az információ szükséglet és a napi működéshez szükséges információk köre annak érdekében, hogy azok hatékonyan megbízhatóan, pontosan segítsék a vezetés munkáját.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring):

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

A költségvetési szerv vezetésének folyamatosan megalapozott információkkal kell rendelkeznie arról, hogy az egyes szervezeti egységek, és ezen keresztül az egész szervezet tevékenysége megfelelően szolgálja-e a vezetés által kitűzött célok elérését. Ezért olyan nyomon követési rendszert kell kialakítani, amely minden szervezeti egységre, funkcióra kiterjedően lehetővé teszi a nem előírászerű tevékenység mielőbbi feltárását, a korrekciós intézkedések kellő időben való meghozatalát, a hiba bekövetkezésének megelőzését.

A monitoring-mechanismusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A vizsgált szervezetek, szervezeti egységek monitoring rendszere biztosítja a kitűzött célok teljesülésének nyomon követését, így téve lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A monitoring rendszer keretében, az operatív tevékenységektől függetlenül működik a belső ellenőrzés, melynek célja, hogy biztosítsa a kontrolloknak a létrehozásuk szándékának megfelelő működését és a működés megfelelő módosítását a körülmények változása esetén.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták. A vizsgált szervek vezetői, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevétel nem érkezett, vitatott kérdés nem maradt.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokat az érintett szervezeti egységek vezetői beazonosították. A jelentésekben foglalt megállapítások kijavítására az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői intézkedtek.

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette.

Az intézkedések végrehajtásának nyomon követését, az intézkedések teljesülését a belső ellenőrzés utóellenőrzés keretében, vagy a következő években tervezett belső ellenőrzések során vizsgálja.

Segesd, 2026. február 15.

Szita László
belső ellenőrzési vezető
regisztrációs szám: 5115389

Segesd Község Önkormányzat 2025.

[illegible]

2. számú melléklet

2

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Segesd Község Önkormányzat	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
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	18,00	18,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	21,00	21,00	21,00	21,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	18,00	18,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	21,00	21,00	21,00	21,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	18,00	18,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	21,00	21,00	21,00	21,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	12,00	12,00			1,00	1,00			0,00				2,00	2,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	6,00	6,00													0,00	0,00	6,00	6,00	6,00	6,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása ¹				4. számú melléklet	
	Helyi önkormányzat: Segesd Község Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	2	2	100,00
I.	Önkormányzati hivatal összesen	0	2	2	100,00
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	Segesdi Tündérművelődési Központ és Cseperedők Bölcsőde	0			#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

Ötvöskónyi Község Önkormányzat 2025.

Létszám és erőforrás						1. számú melléklet																	
Helyi önkormányzat: Ötvöskónyi Község Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵				
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezés-re álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)		
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	1,00	14,00	14,00	14,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00		0,00		0,00		2,00	1,00	14,00	14,00	14,00	14,00	0,00		0,00		14,00	14,00	0,00		0,00		
II. Irányított szerek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1. Intézmény	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		

2. számú melléklet

Tevékenységek
3. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Ötvöskónyi Község Önkormányzat	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
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	14,00	14,00	14,00	14,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	14,00	14,00	14,00	14,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	14,00	14,00	14,00	14,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	12,00	12,00					0,00						2,00	2,00	0,00	0,00	14,00	14,00	14,00	14,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása ¹				4. számú melléklet	
	Helyi önkormányzat: Ötvöskónyi Község Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	4	4	100,00
I.	Önkormányzati hivatal összesen	0	4	4	100,00
II.	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!