

Éves ellenőrzési összefoglaló jelentés
Egerfarmos Község Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzéséről
Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. és 48. §-ának megfelelően tárgyévet követő év február 15. napjáig el kell készíteni az éves belső ellenőrzési beszámolót.

2025. évben Egerfarmos Község Önkormányzatának belső ellenőrzését külső szolgáltató látta el. A külső szolgáltató a Költségvetési Ellenőr Kft. volt.

A Költségvetési Ellenőr Kft. keretein belül a belső ellenőrzési vezető feladatait Molnárné Kovács Klára végezte.

A belső ellenőrzési tervben az alábbi vizsgálatok szerepeltek:

1. 2024. évi települési támogatások jóváhagyásának és folyósításának alátámasztottsága és szabályszerűsége

2. Pénzgazdálkodás szabályszerűsége

A kettő ellenőrzésen túl a belső ellenőrzés elkészítette a 2024. évi ellenőrzési beszámolót, a 2026. évi ellenőrzési tervre vonatkozó javaslatát, valamint vezette a belső ellenőrzések nyilvántartását.

A helyszíni ellenőrzésnél a Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatal Egerfarmosi Kirendeltségén dolgozó munkatársak segítették az ellenőrzés lefolytatását. Az ellenőrzések során mód nyílt arra, hogy az esetleges megállapításokat Jegyző Asszonnyal és a feladatot ellátó dolgozóval az ellenőr részletesen ismertesse, és amennyiben igény volt rá, az ellenőr ismertette a megállapítások hatékony javítására irányuló intézkedési alternatívákat is.

Az ellenőrzés a jelentéstervezeteket és végleges jelentését megküldte a Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének és Egerfarmos Község Polgármesterének.

A 2024. évi települési támogatások jóváhagyásának és folyósításának alátámasztottsága és szabályszerűsége tárgyában folytatott ellenőrzés során négy intézkedést igénylő megállapítást tett az ellenőrzés. A javaslat alapján intézkedési terv készült, amelyben szereplő intézkedések végrehajtása teljes körűen megvalósult 2025. évben.

A pénzgazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzését összefoglaló jelentésben foglaltak szerint az ellenőrzés négy intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg, amelyek közül mindegyik intézkedés megvalósult 2025. évben.

A Bkr. előírja, hogy az éves ellenőrzési jelentésben be kell számolni a külső ellenőrzések intézkedési terveinek végrehajtásáról is. Jegyző Asszony tájékoztatása szerint a 2025. évben folytatott külső ellenőrzések tekintetében nem került sor intézkedési tervek készítésére.

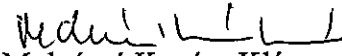
Tanácsadásra esetenként telefonon keresztül érkezett felkérés, általában közös jogszabály értelmezésre irányultak a kérdések.

A belső ellenőrzés megítélése szerint a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását nem akadályozta sem humánerőforrás hiány, sem eszközhiány.

Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatal
Érkezett 2026. FFBR 19.
Ikt.: F.114-Mell.1/2026 db
Ügyintéző: <i>Petkó László</i>

Kérem jelen vezetői összefoglaló mellékletét képező éves összefoglaló jelentés és mellékletei Képviselő-testület felé a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg történő előterjesztéséről Jegyző Asszony, Polgármester Úr gondoskodni szíveskedjenek.

Egerfarnos, 2026. február 13.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]	3. oldal
I.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	3. oldal
I.1.a.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3. oldal
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	4. oldal
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	4. oldal
I.2.a.	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	4. oldal
I.2.b.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]	4. oldal
I.2.c.	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	4. oldal
I.2.d.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	4. oldal
I.2.e.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	4. oldal
I.2.f.	Az ellenőrzések nyilvántartása	4. oldal
I.2.g.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	5. oldal
I.3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	5. oldal
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	5. oldal
II.1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]	5. oldal

II.2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	6. oldal
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]	10. oldal
	Mellékletek	
1.sz.	Létszám és erőforrás	12. oldal
2.sz.	Ellenőrzések	13. oldal
3.sz.	Tevékenységek	14. oldal
4.sz.	Intézkedések	15. oldal

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Az Önkormányzat Képviselő-testülete az eredetileg elfogadott ellenőrzési tervet nem módosította. Az ellenőrzési terv szerint 1 szabályszerűségi és 1 pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés volt. Az ellenőrzésekre eredetileg 6 ellenőrzési nap volt tervezve, a terv tartalmazott további 3 ellenőrzési napot a nyilvántartások vezetésére, új ellenőrzési stratégiai terv, valamint az ellenőrzési terv készítésére, beszámoló készítésére. A tervezett ellenőrzési napok száma összesen 9 ellenőri nap volt. Az ellenőrzési napok tervezett szinten alakultak. Az ellenőrzés meggyőződése, hogy a feladat ellátás során betartásra került a belső ellenőrök etikai kódexe és az elfogadott szabványokat alkalmazták.

A 2025. évi ellenőrzési terv végrehajtása megtörtént.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § a) pont]

Az éves jelentés elkészítéséhez elkészült az önértékelés. Megállapítható, hogy a végrehajtott ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi előírások szerint és az ellenőrzési kézikönyvben és iratmintáiban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra. Az ellenőrzés által tett megállapításokat a vizsgálat végén az ellenőr szóban egyeztetette Jegyző Asszonnyal, valamint azzal a dolgozóval, akinek a munkáját érintette a megállapítás. A jelentéstervezetben a megállapítások rögzítésre kerültek. A jelentéstervezetre a megállapítással érintett dolgozó, illetve az ellenőrzött szervezet a jelentéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül észrevételt tehetett.

Észrevétel nem érkezett.

Az önértékelés tekintetében megállapításra került, hogy a 2024. évi települési támogatások jóváhagyásának és folyósításának alátámasztottsága és szabályszerűsége tárgyában folytatott ellenőrzés során négy intézkedést igénylő megállapítást tett az ellenőrzés. A javaslat alapján elkészített intézkedési tervben szereplő valamennyi intézkedés végrehajtása megvalósult 2025. évben.

A pénzgazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzését összefoglaló jelentésben foglaltak szerint az ellenőrzés négy intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg, amelyek közül mindegyik intézkedés megvalósult 2025. évben.

Az ellenőr meggyőződése, hogy a javaslatok hasznosulása érdekében készített intézkedések végrehajtása biztosítja, hogy az ellenőrzés tervezésénél kijelölt célok megvalósuljanak.

Az ellenőrzés tervezésénél azonosított kockázatok az ellenőrzés során részben igazolódtak vissza.

A jelentésben feltárt hiányosságok megszüntetése csökkenteni fogja, illetve meg fogja szüntetni a feltárt kockázatok hatásait.

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

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
1. 2024. évi települési támogatások jóváhagyásának és folyósításának alátámasztottsága és szabályszerűsége	Bizonyosságszerzés a települési támogatások határozatainak szabályszerűségéről és megalapozottságáról, a kifizetések szabályszerűségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés
2. Pénzgazdálkodás szabályszerűsége	Bizonyosságszerzés a pénzgazdálkodás szabályszerűségéről és hatékonyságáról	Dokumentum alapú ellenőrzés

I.1.b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem állt fenn.

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]

A bizonyosságot adó tevékenység végzését segítette, hogy az ellenőrzésekhez az ellenőrzött szervezet dolgozói rendszeresen és teljes körűen készítették elő a dokumentumokat.

Az ellenőrzések során lehetőség volt a felmerülő észrevételek, illetve a tapasztalt jó, vagy kevésbé jó gyakorlatok közvetlen megvitatására a folyamatot ellátó dolgozókkal, illetve az Önkormányzat vezetőivel. Zárótárgyalásra a megállapítások jellege miatt nem volt szükség.

I.2.a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az ellenőrzést folytató vállalkozásnál a rendelkezésre álló humánerőforrás szakképzett, egy fő jogász és egy fő pénzügyi számviteli felsőfokú szakképesítéssel rendelkező, regisztrált belső ellenőrök, több éves államháztartási tapasztalattal bírnak a belső ellenőrök. Rendszeresen eleget tesznek a belső ellenőrzési továbbképzési kötelezettségeiknek. Szakmai tudásuk gyarapítása érdekében különböző egyéb oktatásban is részt vesznek, például 2025. évben a jogász végzettséggel rendelkező belső ellenőr jogi szakvizsgát tett.

Az ellenőrzést folytató vállalkozásnál teljes munkaidőben alkalmazott belső ellenőrök mellett eseti megbízással más, szintén belső ellenőrzési végzettséggel bíró, munkatársak - szükség esetén - alkalmazásra kerülnek, ezért a rendelkezésre álló kapacitás az ellenőrzött szervek igényeinek megfelelően bővíthető.

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

A belső ellenőrzést független külső szolgáltatóként végzi a Költségvetési Ellenőr Kft. A Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatalával kötött szerződés értelmében a Költségvetési Ellenőr Kft. belső ellenőrzésen kívül csak tanácsadási feladatok ellátásába vonható be. A külső szolgáltató feladatellátás biztosíték arra is, hogy csak nagyon ritka esetben áll fenn összeférhetlenség. A külső szolgáltató székhelye és a foglalkoztatott belső ellenőrök lakóhelye is elkülönül a megbízó településétől, és így nincsenek kialakult „kollegiális összetartozások”, illetve jó ismerősi (kis Községekben gyakori rokonsági, szomszédi) elköteleződés sem. A funkcionális függetlenséget erősíti az a tény is, hogy a külső szolgáltatóként működő belső ellenőrzés több települési önkormányzattal, illetve költségvetési intézménnyel áll kapcsolatban, ezért gazdaságilag függetlenebb.

A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I.2.c. Összeférhetlenségi esetek

Tárgyévben Egerfarnos Község Önkormányzata ellenőrzése tekintetében nem volt összeférhetlenségi eset.

I.2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások nem voltak.

I.2.e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel.

I.2.f. Belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom, hogy az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezetem. Az ellenőrzések dokumentumainak megőrzéséről az Önkormányzat saját iktatási szabályai szerint gondoskodik.

I.2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatom teljesült, miszerint a külső szervek által végzett ellenőrzések közben eső jegyzőkönyve év közben megküldésre került az ellenőrzött szervezet részéről. (Intézkedési terv készítésére nem került sor a külső ellenőrzések tekintetében.)

I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

Tanácsadói tevékenység végzésére 2025. évben csak telefonon került sor, általában jogszabály értelmezés kérdésében, vagy bevezetésre kerülő eljárás technikai kérdéseit illetően.

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 vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
2024. évi települési támogatások jóváhagyásának és folyósításának alátámasztottsága és szabályszerűsége	Elsősorban a természetbeni juttatásokkal biztosított települési támogatások közül a nem szociális rászorultsági alapon osztott támogatások is elszámolásra kerültek a központi szociális támogatással szemben.	Nem tartották be a jogszabályi előírásokat az elszámolás tekintetében.	A szociális rászorultság nélkül adott támogatások nem számolhatók el a központi szociális támogatással szemben, ennek megelőzése érdekében vezetői ellenőrzést kell végezni az éves elszámolás tekintetében.
	Az E/589/2024. iktatószámú temetési támogatás esetében a támogatási összeget nem a kérelmező, hanem a házastársa vette át, de meghatalmazás nem került csatolásra.	A kifizetés nem volt szabályos, mert nem volt meghatalmazása az összeg átvevőjének.	Írásbeli meghatalmazást mindig kell csatolni, ha nem a jogosult veszi át a támogatás összegét.
	Az E/862-10/2024., az E/862-25/2024. valamint az E/862-64/2024. iktatószámú Tanévkezdésre történő települési támogatás esetében a szülő részére állapítottak meg illetve fizették ki a támogatást, de mindhárom esetben gyermek már nagykorú volt.	Meghatalmazás kellett volna a nagykorúak részéről a szülők felé.	Vezetői ellenőrzés keretében szűrőpróba-szerűen ellenőrizni szükséges, hogy a nagykorú gyermekek esetében a támogatás az ő nevükre kerüljön megállapításra, továbbá részükre kerüljön kifizetésre.
	A karácsonyi csomagok, valamint a mikulás csomagok egy része rendezvényen került felhasználásra, de annak elszámolása tévesen a szociális támogatással szemben került lekönyvelésre.	Hiba történt a könyvelés során az elszámolás tekintetében.	Vezetői ellenőrzés keretében szűrőpróba-szerűen ellenőrizni szükséges könyvelést.

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
Pénzgazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése	Egerfarnos Községi Önkormányzat pénzkezelési szabályzata úgy rendelkezik, hogy a költségvetési szerv gazdasági vezetője negyed-évente köteles a pénztárat ellenőrizni. Ténylegesen a költségvetési szervnek nincs gazdasági vezetője.	Tévesen jelölte meg az ellenőrző személyét a pénztárellenőrzés kapcsán.	A tényleges működésnek megfelelően szükséges módosítani szükséges a pénzkezelési szabályzatot.
	A vizsgált időszakban az utalványrendeleteken – néhány kivételtől eltekintve – a pénzügyi ellenjegyzésre és az érvényesítésre jogosult személy nem írt alá.	Nem a jogszabályoknak megfelelően történtek a kifizetések.	Vezetői ellenőrzés keretében szűrőpróba-szerűen ellenőrizni szükséges a kifizetések előtt a pénzügyi ellen-jegyzés és az érvényesítés meglétét.
	Az 57/2024. sz. bankkivonaton szereplő a polgármester részére kifizetésre került 2024. évi márc-ápr havi költségterítés esetében a teljesítésigazoló, az utalványrendeleten a kötelezettségvállaló, az utalványozó is a polgármester volt, amely összeférhetetlenséget jelent.	Nem vették figyelembe az összeférhetetlenség meglétét.	Ebben az esetben a kötelezettségvállaló, utalványozó, valamint a teljesítésigazolás gyakorlására – a polgármester akadályoztatása, összeférhetetlensége esetére – kijelölt személynek kellett volna aláírni a polgármester összeférhetetlensége miatt.
	A 68/2024. sz. bankkivonaton szereplő tételekhez kapcsolódó utalványrendeleteken nem szerepel egy gazdálkodási jogkörrel rendelkező személy aláírása sem.	Nem a jogszabályoknak megfelelően történtek a kifizetések.	Vezetői ellenőrzés keretében szűrőpróba-szerűen ellenőrizni szükséges a gazdálkodási jogkörrel rendelkezők aláírásának meglétét.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]

II.2.1. KONTROLLKÖRNYEZET

Egerfarnos Község Önkormányzatának továbbra is célja az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátása. Ennek érdekében az Önkormányzati feladatokon belül fontos a jogszabályok változásának nyomon követése, az ügyfélbarát, hatékony feladatellátás a jogszabálykövető költségvetés készítése és végrehajtása, dokumentumokkal alátámasztott beszámoló készítése, a szociális ellátások pontos, határidőben történő kiutalása, a lakosság meglévő lokálpatriotizmusának, identitásának erősítése. Fontos célja az Önkormányzatnak a Közös Önkormányzati Hivatal nyújtotta előnyök kihasználása, a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartása.

Mind a működési kiadások, mind a beruházások finanszírozásához az Önkormányzat törekszik a rendelkezésre álló hazai és Eu-s források, pályázatok elnyerésére.

Különösen fontos a fennálló inflációs hatások mérséklése, a beszerzések keretében a beszerzési szabályzat előírásainak hatványozott figyelembevétele.

A célok megvalósítása folyamatosan változó jogszabályi keretek között történik.

II.2.1.1. Belső szabályzatok

Pénzügyi és számviteli szabályzatokkal az Önkormányzat rendelkezik, a szabályzatok átdolgozása folyamatos. Az átdolgozást elsősorban a jogszabályi környezet és a feladatváltozás, esetenként a szervezeti változások indokolják. Vannak olyan módosítások is, ami a belső kontroll megállapításai miatt épülnek be a szabályzatokba.

II.2.1.2. Feladat- és felelősségi körök

A felelősségi körök kidolgozásra kerültek és ezeket általában írásban dokumentálták: munkaköri leírásban, pénzgazdálkodási hatáskörre történő megbízással, és esetenkénti szakértői megbízással stb. A felelősségi körök megfelelő működését biztosítják a teljes körű a munkaköri leírások, illetve a rendelkezésre álló szabályzatok részletes előírásai.

A folyamatba épített ellenőrzések, valamint a vezetői ellenőrzések a működési területen tovább erősödtek, a pénzgazdálkodás területén túl a vagyongazdálkodás folyamatainál is működnek.

II.2.1.3. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Bkr. 6. § (2a) bekezdése pontosítja és rögzíti, hogy *„A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, írásban kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatgazdák személyét.”*

A folyamatokat rendszeresen át kell tekinteni és dokumentálni kell a bekövetkezett változásokat. A folyamatokat alkotó alfolyamatok egymáshoz való viszonyát és az azokhoz kapcsolódó felelősségi pontokat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni.

II.2.1.4. Humán erőforrás

A Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatal Egerfarmosi Kirendeltségén dolgozók megfelelő végzettséggel rendelkeznek, minden évben részt vesznek a kötelező továbbképzéseken.

II.2.1.5.

Etikai értékek és integritás

A dolgozók etikai magatartása általában megfelelő, a dolgozók leterheltségük ellenére megpróbálnak eleget tenni feladataiknak. A fennálló jelentési kötelezettségeik meghatározott határidőre, a jogszabályi előírások betartásával készülnek el.

Az Önkormányzat egyrésztől igényes szakmai munkát, másrésztől tisztességes magatartást vár el a szervezet a dolgozóktól.

II.2.2. Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

A Bkr. 6. § (4) bekezdésében meghatározott szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét az Önkormányzatnál elkészítették. Ennek keretében szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, a feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, valamint a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

A Bkr. 6. § (6) bekezdése pontosítja és rögzíti, hogy *„ha a költségvetési szervnél van integritás tanácsadó is, akkor a belső kontroll felelős és az integritás tanácsadó közötti együttműködést és feladatmegosztást a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában egyértelműen meg kell határozni.”* Tekintettel arra, hogy nincs integritási tanácsadó a feladat megosztást nem lehetett elvégezni.

II.2.2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatkezelés teljes folyamatát célszerű lenne felülvizsgálni. Meghatározásra kerültek a végrehajtó és a jóváhagyó jogosultságok. Ezeket a szabályzatok és a munkaköri leírások vagy írásbeli felhatalmazások rögzítik.

Meg kell határozni, hogy a kockázatok kezelésére milyen kontroll tevékenységek állnak rendelkezésre. Rögzíteni kell, hogy a kockázat mértékével arányosnak kell lennie a kontroll tevékenységnek.

II.2.2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

A Közös Önkormányzati Hivatal Egerfarmosi Kirendeltségén a kockázatok elemzése részben történt meg. Ennek keretében elsősorban a rendelkezésre álló humán erőforrással kapcsolatos kockázatok elemzése került végrehajtásra. Vizsgálták a rendelkezésre álló humán erőforrás képzettségi előírásoknak történő megfelelést, a dolgozók megszerzett szakmai gyakorlatát, a feladat ellátáshoz szükséges és a rendelkezésre álló humán erőforrás viszonyát. Ennek keretében felmérték a munkaköri leírások szerinti feladatokat és a tényleges feladatokat.

II.2.2.3. A kockázatok integrált kezelése

A felmerülő kockázatok kezelése integráltan történik, a felmerülő kockázat kezelése során vizsgálják, hogy adott kockázat felmerülésében milyen okok játszottak közre, mit lehet tenni ezek kikerülése érdekében. Amennyiben az azonos körülmények fennállása eredményezi a kockázatot, akkor a kockázatkezelést is azonos elveken lehet működtetni, ha eltérő körülmények között is megjelenik a kockázat, akkor vizsgálni kell a kockázatkezelés eltérő formáit, és ki kell választani az adott szervezetre, szervezeti egységre legeredményesebb kockázatkezelési módokat.

Egyes kockázatok bekövetkezése esetén kockázatkezelést szervezeten kívülről, de önkormányzati szervezet részéről is végre lehet hajtani. Például humán erőforrás átcsoportosítással.

II.2.2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata nem valósult meg 2025. évben sem.

II.2.2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő eseményről nincs tudomása a belső ellenőrzési vezetőnek.

II.3. Kontrolltevékenység értékelése

II.3.1. Kontroll stratégiák és -módszerek

A kontroll stratégiában kiemelt szerepet kap, hogy a folyamatba épített ellenőrzések folyamatos kontroll tevékenységet lássanak el. Stratégiai cél, hogy minden folyamat rendszeresen legyen ellenőrizve már a jóváhagyói szint előtt is. A pénzügyi műveletek végrehajtásában ez jól működik, a pénzgazdálkodási jogkörrel felhatalmazott dolgozók vizsgálják a megelőző kontrollok megvalósulását. Például az érvényesítő a szakmai teljesítésigazolás végrehajtását. A vezetői ellenőrzések is működnek.

A horizontálisan végzett feladatok esetében kiemelt jelentősége van a vezetői ellenőrzéseknek. Ez jól működik a pénzügyi területen.

A kontroll stratégiák között továbbra is kiemelt szerepet kell biztosítani a folyamatba épített ellenőrzések feltételeinek megteremtésére.

II.3.2. A feladatkörök szétválasztása megalapozza a kontroll tevékenységek végzését.

A feladat végrehajtója és jóváhagyója el kell, hogy különüljön. Ez már szabályozási szinten megfelelően, a gyakorlatban pedig egyre hangsúlyosabban működik mind a pénzgazdálkodási, mind a vagyongazdálkodási és a számviteli területeken is.

II.3.3. A feladatvégzés folytonosságát kell biztosítani a kockázatkezelés során.

Amennyiben a kontroll tevékenységekhez köthető feladatvégzés nem folytonos, a kockázat bekövetkeztének valószínűsége jelentősen megnő.

II.4. Információ és Kommunikációs rendszer

II.4.1. Információ és kommunikáció

Megfogalmazták a vertikális és horizontális információ áramlás főbb kritériumait.

A vertikális információáramlást szolgálja

- a) a **szabályzatok munkatársak általi megismerésének biztosítása**, amelynek keretén belül a vezető (a jegyző) gondoskodni köteles a kiadott szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésének keretén belül a megismerési záradék aláírásáról,
- b) a **szabályzatokban foglaltak megismerésének ellenőrzése visszacsatolással** (a végzett munkáról való beszámoltatással),

A vertikális információ áramlás a vezetői utasítások és előírások dolgozókhöz történő eljuttatása és ellenkező iránnyal az utasítások végrehajtásáról történő beszámolás, illetve a végrehajtás során felmerülő kérdések vezetőkhez történő eljuttatása. A vertikális információ áramlás megfelelő Egerfarmos Község Önkormányzatnál vezetői állás betöltők és a beosztott dolgozók között.

A fentiekén túl biztosítani kell, hogy a **horizontálisan**, a rendszert alkotó, egymás tevékenységét kiegészítő, egymásra hatást gyakorló folyamatok funkcionális kapcsolódási pontjaira beépített kontrollok hatékony működéséhez szükséges információkat a folyamatgazdák, illetve az ellenőrzést végzők úgy kapják meg, hogy azok tegyék lehetővé az érintettek közötti együttműködést, véleménycserét, együttes fellépést, közös döntési javaslatot a nem előírásnak megfelelő feladatellátás akadályainak megszüntetésére, a szabályozás korrigálására.

Amíg a vertikális információáramlás az alá- fölérendeltség viszonyain alapul, tehát a felettes utasíthatja beosztottját, a beosztott pedig, köteles tájékoztatni felettesét, addig a horizontális információk áramlása általában azonos szinten állók között zajlik és feltételezi a kölcsönösséget, az egymásrautaltságot, a koordinált együttműködést.

Vertikális információ áramlást jelent az egymás követő munkafolyamatok során az előző munkafolyamatból nyert adatok, információk is.

A horizontális információáramlással kapcsolatban alapvető fontosságú, hogy az informális kommunikációt minél nagyobb arányban váltsák fel a különböző dokumentált, ellenőrizhető megoldások (például: feljegyzések, üzenetek, elektronikus levelek, közös hálózati mappák). Ezen a téren folyamatosak az előrelépések.

II.4.2. Iktatási rendszer

Az ASP iratkezelő szakrendszer működik az Önkormányzatnál. Az iratkezelő szakrendszer az ASP egyéb szakrendszereivel (például: adóigazgatás, anyakönyv stb.) integrálva vannak. Az iktatáshoz történő hozzáférést a keretrendszerben rögzített felhasználók végezhetik, akik az Iratkezelő Szakrendszerben Szinkronizálás útján kerülnek be.

Rögzítésre kerültek az ügyintézőknek az iratkezelés tekintetében fennálló alábbi jogaik.

Szükséges jogok: általánosan iktatáshoz való jog, főszámra iktatási jog, írási és olvasási jog az adott ügykör iktatókönyvéhez.

Funkciók: Bejövő irat iktatása (amennyiben az adott ügyintéző érkeztetést/bejövő iktatást is végez), Érkeztető-, bontó, iktató

Kimenő irat iktatásához: Iktató, Expediáló, Postázó

Kiadmányozó felhasználó számára az iratkezelőben szükséges jogok: Kiadmányozó, Aláírási szerepkör (elektronikus kiküldésnél pdf elektronikus aláírásához).

II.4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

A belső ellenőrzésnek nincs tudomása arról, hogy szervezeti integritást sértő eseményt jelentettek volna.

II.5. Nyomonkövetési rendszer

A monitoring során kiemelt szerepe van a szabályszerű működés és az önkormányzati feladatok működtetésének központi szervek általi ellenőrzése során tett megállapításokra készített intézkedési tervek végrehajtása ellenőrzésének. Kiemelkedő jelentőséggel bír a különböző projektek megvalósítása majd működtetése során is a monitoring tevékenység.

A monitoring céljai úgymint a:

- a) **rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés részére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz (a párhuzamos adatszolgáltatások elkerülése, illetve a visszajelzések dinamikussága érdekében javasolt szabályozni az információáramlást a helyi adottságok függvényében);**
- b) **a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról;**
- c) **mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.**

II.5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja működik.

Rendszeresen vizsgálják a hatékony gazdálkodás megvalósulását mind az Önkormányzati feladatok esetében. A források bővítésébe bevonható pályázati lehetőségek kihasználásának eredményeit szintén elemzik. Az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátásának feltételeit és feltételeinek változását rendszeresen nyomon követik. Nyomon követik a jogszabály változásokat és ennek függvényében szükség esetén módosítják a szabályzatokat. Nyomon követik a pályázatból megvalósuló projektek működését is.

II.5.2. A belső kontroll értékelése nem rendszeres tevékenység, esetenként történik meg az értékelés általában akkor, ha valamelyik kockázat kezelése nem az elvárt eredményhez vezetett.

II.5.3. Belső ellenőrzés nyomon követés területén elsősorban a belső ellenőrzés által megállapított javaslatok hasznosulását figyeli. Ennek keretében a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet a belső ellenőrzési jelentésekre készített intézkedési tervek végrehajtásáról. Tárgyévét követő évben pedig szűrőpróba-szerűen ellenőrzi a végrehajtást. Amennyiben egy-egy folyamattal kapcsolatban nagyon sok megállapítást tett a belső ellenőrzés, tárgyévét követő évben utóellenőrzés keretében vizsgálhatja az adott folyamat újr szabályozását és működtetését.

III. Az intézkedési tervek megvalósulása

A 2025. évet megelőző évekről intézkedési előírás nem húzódott át 2025. évre.

2025. évben a belső ellenőrzés során tett 8 javaslatra elkészítették az intézkedési terveket.

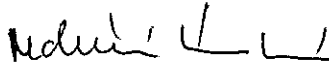
A 2024. évi települési támogatások jóváhagyásának és folyósításának alátámasztottsága és szabályszerűsége tárgyában folytatott ellenőrzés során négy intézkedést igénylő megállapítást tett az ellenőrzés. A javaslat alapján elkészített intézkedési tervben szereplő intézkedések végrehajtása a jegyző által nyújtott beszámoló szerint teljes körűen megvalósult.

A pénzgazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzését összefoglaló jelentésben foglaltak szerint az ellenőrzés négy intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg, amelyek közül mindegyik intézkedés megvalósult 2025. évben.

A 2026. évi ellenőrzések során a 2025. évi ellenőrzési intézkedési tervek végrehajtását szűrőpróba-szerűen az ellenőrzés vizsgálja.

Az Egerfarnos Község Önkormányzatánál folytatott külső ellenőrzések tekintetében intézkedési terv készítésére nem került sor a Jegyző Asszony tájékoztatása szerint.

Egerfarnos, 2026. február 13.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési összefoglaló jelentés Egerfarnos Község Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzéséről 1. melléklet

Egerfarnos Község Önkormányzatánál lefolytatott külső ellenőrzések megállapítási és az azokra elfogadott intézkedések, valamint azok végrehajtása 2025. évben

Ellenőrző szerv	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési jegyzőkönyv dátuma	Ellenőrzési jegyzőkönyv iktatószáma	Megállapítások
Magyar Államkincstár Heves Vármegyei Igazgatóság Államháztartási Iroda	2025.06.18-2025.08.05.	Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 2. melléklet 1.4.1. intézményi gyermekétkeztetés támogatása jogcím alapján az Önkormányzat által igényelt, a 2025. évi központi költségvetés IX. fejezetéből származó támogatással igénylése évközi módosításának megalaapozottságára irányuló felülvizsgálat	2025. augusztus 06.	HEV-ÁH/1265-3/2025.	Elterés megállapítása nélkül zárult
Magyar Államkincstár Heves Vármegyei Igazgatóság	2025.09.29.-2025.12.02.	Az önkormányzatok központi költségvetésből származó támogatásai 2024. évi elszámolása szabályszerűségének, a támogatások felhasználása jogszerűségének hatósági ellenőrzése	2025. december 02.	HEV-ÁH/1816-4/2025.	Elterés megállapítása nélkül zárult
Heves Vármegyei Kormányhivatal Füzesabonyi Járási Hivatal Hatósági és Gyánügyi Osztály	2025.11.11	A temetők (köztemetők) fenntartásával és üzemeltetésével összefüggő feladatok ellátásának vizsgálatára irányuló hatósági ellenőrzésről	2025. november 11.	HE-03/HAT/00256-3/2025	A nyilvántartó könyv nem tartalmazza az elhunyt személy természetes személyazonosító adatait teljes körűen (anya neve), illetve a síremlékre vonatkozó bejegyzéseket. A temető térkép a bejáratnál nincs kifüggesztve
Heves Vármegyei Kormányhivatal Füzesabonyi Járási Hivatal	2025.11.11	Egerfarnos köztemető közegészségügyi	2025. november 11.		Elterés megállapítása nélkül zárult

Létszám és erőforrás

Kp-i 1. számú melléklet

Onkormányzat neve: Egerfarkas Község Onkormányzata 2025	Belső ellenőr közfoglalkoztatási jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵	
	terv férfy	terv nőfély	terv férfy	terv nőfély	terv férfy	terv nőfély	terv férfy	terv nőfély	terv férfy	terv nőfély	terv férfy	terv nőfély
1. Engedélyezett hivatali összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Hányított személyek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Hányított költségvetési szerv neve/												
2. Hányított költségvetési szerv neve/												
3. Hányított költségvetési szerv neve/												
n. Hányított költségvetési szerv neve/												

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi közfoglalkoztatott, szolgálati igazságtügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közfoglalkoztatási jogviszony).

2 Közfoglalkoztatási jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

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

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

5 Pl. illikánó.

6 Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

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 áll rendelkezésre.

7 Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv belső ellenőr státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetenél.

Tény belső ellenőr státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én

hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetenél.

Részmunakadás foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kerülnek megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Tevékenységek

3. számú melléklet

Onkormányzat neve: Egerfennsík Község Önkormányzata 2025.	Ellenőrzések összesen ¹⁾				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²⁾				Saját kapacitás összesen ³⁾		Külső kapacitás összesen ⁴⁾		Kapacitás összesen	
	saját ellenőrzés nap		külső ellenőrzés nap		db		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap ⁵⁾		saját embernap		külső embernap		embernap			
	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való		
1. Polgármesteri hivatal összesen	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Irányított szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Tervein felüli kapacitás	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2. Irányított költségvetési szerv összesen ¹⁾	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Saját szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Irányított szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Tervein felüli kapacitás	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3. Irányított költségvetési szerv összesen ¹⁾	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
a) Saját szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Irányított szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Tervein felüli kapacitás	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
n. Irányított költségvetési szerv összesen ¹⁾	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetek	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Tervein felüli kapacitás	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

1 2. sz. mellékletől hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

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. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Egerfamos Község Önkormányzata 2025. beszámoló	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
Helyi önkormányzatok (1-11)	0,0	8,0	8,0	100,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	8,0	8,0	100,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉROOSSZTÓ!
1. Irányított költségvetési szerv neve/	0,0	0,0	0,0	#ZÉROOSSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve/				#ZÉROOSSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve/				#ZÉROOSSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve/				#ZÉROOSSZTÓ!

- 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.