

**NYÍRPAZONY NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

50/2026. (V. 28.) határozata

**az Önkormányzat 2025. évi ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló éves ellenőrzési
jelentés elfogadásáról**

A Képviselő-testület:

1. Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat 2025. évi ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló éves ellenőrzési jelentést a határozat 1. mellékletében szereplő tartalommal elfogadja.


Dubay László
polgármester




Dr. Dancs János
jegyző

Nyírpazony, 2026. május 28.

A határozatot kapják:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Polgármester
3. Jegyző

Nyírpazony Nagyközség Önkormányzat

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2025. évi ellenőrzési terv végrehajtásáról

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az Éves ellenőrzési jelentés Nyírpazony Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról számol be.

A Nyírpazonyi Polgármesteri Hivatal jegyzője a belső ellenőrzésről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 15.§ (7) bekezdés a) pontjának megfelelően polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr útján gondoskodott. A megbízott személy rendelkezett belső ellenőri regisztrációval.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírások változásainak megfelelően az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra.

A belső ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a tervben megfogalmazott szakmai és nemzetközi standardok, vezetői elvárások.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette a 2025-2029. évekre vonatkozó Ellenőrzési Stratégiai Tervet. Az éves ellenőrzési terv a gördülő tervezés keretében már az új stratégiai időszak ellenőrzési szempontjai alapján készült. Ennek végrehajtását, ellenőri tapasztalatit mutatja be jelen beszámoló.

A beszámoló célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése és az integritás erősítése. A beszámoló elkészítése, megtárgyalása lehetőséget ad az önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

2025. évben a belső ellenőr tevékenységét önállóan végezte, munkája során objektíven szerepeltetett minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosította a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét. Az önkormányzatnál egy fő látja el a belső ellenőri és belső ellenőrzési vezetői feladatokat a jogszabályi felhatalmazás alapján.

Az ellenőr a vizsgálatok lefolytatásánál, a jogszabályban meghatározott adattartalmú - formájú megbízólevéllel és ellenőrzési programmal dolgozott. Az ellenőrzési jelentés egyértelműen, és dokumentumokkal alátámasztottan tartalmazta a megállapításokat, valamint ajánlásokat, javaslatokat fogalmazott meg a polgármester számára.

Az intézményi belső ellenőrzés esetében a javaslatokat az intézmény vezetőjének címezte. A tulajdonosi ellenőrzés jelentését a polgármester és az ügyvezető egyaránt megkapta.

A belső ellenőr a vizsgálatok során kiemelt figyelmet fordított az ellenőrzöttek adatainak, dokumentumainak fegyelmezett és szabályszerű kezelésére. Gondoskodott az ellenőrzésbe bevont dokumentumok biztonságos tárolásáról, őrzéséről az illetéktelen hozzáférés elkerülése végett.

A Belső Ellenőrzési Alapszabályt, Kézikönyvet és a belső ellenőrök Etikai Kódexét a belső ellenőrzési vezető aktualizálta, átvezette a jogszabályváltozásokat, és az új Globális Belső Ellenőrzési Normákat.

Az ellenőrzési jelentésekben értékelésre került a belső kontrollrendszer öt eleme.

A tárgyévi ellenőrzési jelentésben (Önkormányzat és Polgármesteri hivatal) 7 javaslat került megfogalmazásra a jegyző, illetve az önkormányzati tulajdonú Kft. ügyvezetője részére, melyből kettő magas, négy közepes, és egy alacsony minősítésű javaslat volt. Jelentős minősítésű megállapítás és javaslat megfogalmazására nem került sor.

A jegyző és az ügyvezető az ellenőrzési jelentés tervezetében foglaltakat elfogadta, észrevételt nem tett. A javaslatokra intézkedést hoztak.

Az intézményi belső ellenőrzés során ellenőrzési jelentésben 7 javaslat került megfogalmazásra.

Az intézmény vezetője elfogadta a javaslatokat és határidőben intézkedéseket hozott.

Az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése adatszolgáltatásokon, beszámolókon keresztül biztosított volt.

A belső ellenőr az intézkedésekről nyilvántartást vezetett.

A tárgyévi belső ellenőrzések tapasztalatai alapján kialakításra került a belső ellenőrzési fókusz, meghatározva az aktuális a kockázati tényezőket.

Az ellenőrzési fókusz kialakításánál a külső kockázati tényezők és a vezetői elvárások kiemelt fontosságúak voltak.

A következő évre vonatkozó ellenőrzési tervet meghatározó prioritások:

- önkormányzat által nyújtott céltámogatások odaítélésének és elszámolásának megfelelőségi vizsgálata
- temető üzemeltetésének felülvizsgálata
- feladatfinanszírozás igénylés és elszámolás megfelelősége (bölcsődei és családi bölcsődei feladat ellátásoknál)

A belső ellenőrzés szakmailag megalapozott, aktualitásokat figyelembe vevő pozitív változásokat előmozdító ellenőrzéseivel támogatta az önkormányzat stratégiai célkitűzéseit, elősegítette a szabályszerű feladatellátást, a közbizalom erősítését.

A belső ellenőrzés betöltötte elsődleges funkcióját: támogatta az integritást, amely a munkafolyamatok során biztosítja, előmozdítja, hogy a szervezet rendeltetését betöltve, tisztességesen, szakmailag professzionális módon átláthatóan és elszámoltathatóan lássa el feladatait.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A BESZÁMOLÁS JOGSZABÁLYI ALAPJA, CÉLJA

II. ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TARTALMI ELEMEINEK RÉSZLETEZÉSE

A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.

1. A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.
2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Ab) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.

1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága.
2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.
3. Összeférhetetlenségi esetek.
4. A Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.
5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.
6. Az ellenőrzések nyilvántartása.
7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

Ac) A tanácsadó tevékenység bemutatása.

B) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

Ba) A belső kontroll rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

Bb) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

1. Kontrollkörnyezet
2. Kockázatkezelés
3. Kontrolltevékenységek
4. Információ és kommunikáció
5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

C) Az intézkedési tervek megvalósítása

D) Intézményi belső ellenőrzés összegző bemutatása

Mellékletek:

1. 2025. évi ellenőrzési terv teljesítése
2. Kapacitás alakulás
3. Közzétételi melléklet
4. Intézkedések megvalósulása

I. A BESZÁMOLÁS JOGSZABÁLYI ALAPJA, CÉLJA

A 2025. évről szóló Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) és államháztartásért felelős miniszter által közzétett Útmutató alapján készült.

A belső ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a tervben megfogalmazott szakmai és nemzetközi standardok, vezetői elvárások.

Az ellenőrzések végrehajtásáról készített éves ellenőrzési jelentés célja:

Átfogó képet adjon az elvégzett belső ellenőrzés folyamatáról.

Beszámoljon az éves ellenőrzési terv teljesítéséről, fontosabb megállapításokról, javaslatokról.

II. ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TARTALMI ELEMEINEK RÉSZLETEZÉSE

A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.

1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (1-3.sz.melléklet)

Az ellenőrzések során olyan vizsgálatokra került sor, melyek lefolytatása indokolt, aktuális volt és mindenképp a szabályszerű feladatellátást, működést segítette elő.

A 2025. évi ellenőrzési terv az alábbiak szerint teljesült:

ELLENŐRZÉSEK TÍPUSONKÉNT	
Szabályszerűségi	Szabályszerűségi ellenőrzés (intézménynél)
a Munkamegosztási Megállapodásban foglalt feladatok végrehajtásának megfeleléségi vizsgálata	Szerződések, kötelezettségvállalások felülvizsgálata
a Számviteli törvény által kötelezően elkészítendő szabályzatok felülvizsgálata (Nyírpazony Településüzemeltetési Kft)	

A terv szerinti 3 ellenőrzésből 3 ellenőrzésre került sor, az éves ellenőrzési terv 100%-ban végrehajtásra került.

Soron kívüli ellenőrzés nem volt.

Ellenőrzési terv módosítására nem került sor.

A belső ellenőrzés legfontosabb megállapításai

A Nyírpazonyi Aranyalma Óvoda, Bölcsőde, Családi Bölcsőde és Konyha és a gazdálkodási feladatokat ellátó Nyírpazonyi Polgármesteri Hivatal közötti Munkamegosztási Megállapodás értékelése

Munkamegosztási Megállapodás felülvizsgálata

- A Hivatal és az Intézmény közötti feladat- és felelősségmegosztás rendjét Munkamegosztási Megállapodásban rögzítették, melyet a fenntartó Nyírpazonyi Nagyközség Önkormányzat Képviselő Testülete jóváhagyott.
- Felülvizsgálatára az ellenőrzés időpontjáig nem került sor, a szervezeti és személyi változások a Megállapodáson nem kerültek átvezetésre.
- A Munkamegosztási Megállapodás kialakítása, tartalma megfelel az Ávr. 9. §-ában előírt alapvető követelményeknek, de a rögzített feladatok részben fedik le az Intézmény jelenlegi működési folyamatait.
- A Megállapodás rendelkezéseinek összhangja a gyakorlattal és a hatályos szabályzatokkal nem teljeskörű.
- A munkaköri leírásokban a feladatokat és a felelősségi köröket meghatározták, a jelenlegi gyakorlatnak megfelelően.

A Megállapodásban rögzített feladatok közül kiválasztott feladat gyakorlati megvalósulása

- A vizsgált pénztárjelentés esetében az utólagos elszámolásra kiadott előleg elszámolása a vonatkozó jogszabálynak megfelelt: az ellátmány felvétele, a kiadások véglegesként történő elszámolása az ellátmány elszámolással egyidőben, valamint az elszámolás határideje is.
- A gyakorlatban az intézményi szabályozás szerint jártak el.

A Nyírpazonyi Településüzemeltetési Kft-nél a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény által kötelezően elkészítendő szabályzatok felülvizsgálata

Számviteli politika és annak keretében elkészített szabályzatok felülvizsgálata

- A Társaság a Számviteli törvény 14. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően rendelkezett Számviteli Politikával, és annak keretében a 14.§ (5) bekezdésében foglalt szabályzatokkal.
- A Társaság által kialakított Számviteli politikában – kisebb hiányosságokkal – a jogszabályi előírásokkal összhangban határozták meg a számviteli törvény végrehajtásához szükséges módszereket, eljárásokat és eszközök összességét. Ez magában foglalja a vállalkozás adottságainak megfelelő számviteli rendszer kialakítását, az értékelési módok és eljárások meghatározását. Támogatja az elszámolások átláthatóságát, és csökkenti a számviteli és hatósági kockázatokat, de felülvizsgálata

szükséges a felelősök kijelölése, a határidők áttekintése, valamint a tulajdonosi kontrollok erősítése érdekében.

- A Számviteli politika keretében elkészített szabályzatok nem követik le a személyi változásokat, a sajátosságok nem érvényesülnek maradéktalanul és a jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében is indokolt a felülvizsgálatuk.

A beszámoló elfogadás folyamatába épített kontrollok

A tulajdonosi jogkörgyakorlás feltételei a Társaság alapító okiratában kialakításra kerültek.

A Számviteli Politikában a beszámoló elfogadására vonatkozó tulajdonosi és egyéb folyamatba épített kontrollok rögzítésre kerültek (könyvvizsgálat, taggyűlés, letétbe helyezés), de a FEB általi felülvizsgálatot nem tartalmazza.

Aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.

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

nem volt

Ab) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.

1. A humánerőforrás-ellátottsága - megbízás keretében, a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő kapacitás állt rendelkezésre, mely az ellenőrzésekhez elegendő volt.

A terv és tényleges kapacitás alakulását a 2.sz. melléklet részletezi.

A megbízott belső ellenőr megfelel a belső ellenőrökre vonatkozóan szakmai követelményeknek, melyeket a 22/2019.(XII.23.) PM rendelet 2. § (1) bekezdése határoz meg. A belső ellenőr a kötelező továbbképzését teljesítette (ABPE).

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

A belső ellenőrzés kialakításáról a költségvetési szerv vezetője (jegyző) gondoskodott az Áht. 70.§ (1) bekezdésének megfelelően.

A belső ellenőr a költségvetési szerv vezetőjének (jegyzőjének) alárendelten végezte tevékenységét, a lezárt ellenőrzési jelentést közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a tulajdonosi ellenőrzés esetében a polgármesternek és az ellenőrzött társaság ügyvezetőjének küldte meg.

3. Összeférhetetlenségi esetek

A 2025. évi belső ellenőrzések során nem sérültek a Bkr. 20.§ rendelkezései. A belső ellenőrzés Etikai Kódex-ében meghatározottak érvényesültek. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartották.

4. A Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A 2025. évi belső ellenőrzések során a belső ellenőri jogok nem sérültek, korlátozások nem történtek. A Bkr. 25.§ a)-e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A végrehajtás során az ellenőrzés alá vont szervezet a jogszabályban meghatározott kötelezettségeit teljesítette, a vizsgálat alá vont dokumentumokhoz való hozzáférést biztosította. A rendelkezésre álló eszközök biztosították a belső ellenőr feladatellátását.

6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 50.§-a alapján a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről.

7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

- Az önkormányzat által nyújtott támogatások jogszerűségének, elszámolások felülvizsgálatának megfelelőségének javítása.
- Intézkedések végrehajtásának nyomon követése.
- Integritást erősítő szabályozásokhoz szakmai segítség nyújtása.

Ac) A tanácsadó tevékenység bemutatása.

2025. évben a Bkr. 37.§-ában megfogalmazott és szabályozott tanácsadó tevékenységre szóló felkérés nem történt.

B) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

1. A belső kontroll rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb megállapítások, következtetések és javaslatok.

Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
Jelentős		
-	-	-
Magas		
A Hivatal és az Intézmény közötti feladat- és felelősségmegosztás rendjét Munkamegosztási Megállapodásban rögzítették, de felülvizsgálatára és a szervezeti és személyi változások átvezetésére az ellenőrzésig nem került sor. A Munkamegosztási Megállapodás kialakítása, tartalma megfelel a jogszabályi alapvető követelményeknek, de a rögzített feladatok részben fedik le az Intézmény jelenlegi működési folyamatait. A hatályos szabályzatokkal való összhangja nem teljes.	Nem egyértelmű felelősségi viszonyok, számonkérhetőség részben biztosított. (Integritás kockázat)	Vizsgálja felül a Nyírpazonyi Polgármesteri Hivatal és a Nyírpazonyi Aranyalma Óvoda, Bölcsőde, Családi Bölcsőde és Konyha között létrejött Munkamegosztási Megállapodást, intézkedjen a hatályban lévő adatoknak megfelelő módosításról, azt követően az irányító szervi jóváhagyásról: -a Polgármesteri Hivatal és az Intézmény hatályban lévő szabályzatai alapján határozzák meg a munka- és felelősségvállalás rendjét, -módosítsák a költségvetési szerv megnevezését, vezessék át a személyi változásokat, -a jelentés megállapításainak figyelembevételével, a hivatali és intézményi sajátosságoknak megfelelően egészítsék ki a Megállapodást, úgy, hogy a folyamatok az intézményi működést fedjék le teljes körűen.
A Pénzkezelési szabályzat a személyi változásokat, illetve az alábbiakat nem tartalmazza: napi készpénz záró állomány mértéke, bankszámlák feletti rendelkezésre jogosultak köre, elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos teendők, pénztárellenőrzés gyakorisága és dokumentálásának módja, összeférhetetlenségi kritériumok, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei, készpénzkifizetés maximális összege.	Számonkérhetőség részben biztosított. (Integritás kockázat)	Gondoskodjanak a Pénzkezelési szabályzat felülvizsgálatáról, személyi változások átvezetéséről, kiegészítéséről a jogszabályi előírásokkal összhangban: napi készpénz záró állomány mértéke, bankszámlák feletti rendelkezésre jogosultak köre, elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos teendők, pénztárellenőrzés gyakorisága és dokumentálásának módja, összeférhetetlenségi kritériumok, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei, készpénzkifizetés maximális összege.
Közepes		
A Társaság elkészítette Számviteli politikáját és annak keretében a Számviteli törvény szerinti kötelező szabályzatokat, az alábbi hiányzó információk miatt felülvizsgálata indokolt: a beszámoló tulajdonosi kontrollja, a Társaság adóügyi kapcsolatai, felelősök kijelölése, számonkérhető határidők, határozzák meg a mérlegkészítés időpontját, rendelkezzenek arról, hogy mi számít kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak.	Jogszabályi előírásnak részben felel meg, számonkérhetőség részben biztosított. (Integritás kockázat)	Vizsgálják felül a Számviteli politikát, módosítsák és egészítsék ki azokkal az információkkal, melyek a Jelentésben hiányszóként megállapításra kerültek, különösképpen: a beszámoló tulajdonosi kontrollja, a Társaság adóügyi kapcsolatai, jelöljék ki a felelősöket és a konkrét, számonkérhető határidőket, határozzák meg a mérlegkészítés időpontját, rendelkezzenek.
Az Értékelési szabályzatban nem határozták meg minden értékelési folyamatot.	A mérlegképtelenség értékelése nem számonkérhető (számviteli kockázat)	Vizsgálják felül az Eszközök és Források Értékelési szabályzatát és egészítsék ki a Jelentésben foglalt megállapítások figyelembevételével.
A Leltározási szabályzat a helyi sajátosságok szerint készült, de a Társaságnál bekövetkező személyi változásokat nem követi le, a leltározás gyakoriságát nem határozták meg minden mérlegképtelenség esetében, és a leltározás gyakorisága maradéktalanul nem felel meg a Számviteli törvény előírásainak.	Mérleg alátámasztás nem biztosított (számviteli kockázat)	Vizsgálják felül a Leltározási szabályzatot és módosítsák a Jelentésben foglalt megállapítások figyelembevételével, különösképpen: - minden mérlegképtelenség esetében tüntessék fel a leltározás gyakoriságát, egyeztető leltár esetén éves gyakoriságot határozzanak meg, mennyiségi leltárfelvételnél a jogszabályi keretek között határozzák meg a gyakoriságot (max. 3 év), - vezessék át a személyi változásokat.
Az ellenőrzési nyomvonalban nem azonosítottak a vizsgálat tárgyával kapcsolatos folyamatokat, nem végeztek kockázatkezelést.	A probléma késedelmes észlelése, késedelmes kezelése (működési kockázat)	Az ellenőrzési nyomvonalban azonosításnak a vizsgálat tárgyával kapcsolatos folyamatokat, a Bkr. 3. §-ában foglaltaknak megfelelően alakítsák ki és működtesse az Integrált kockázatkezelési rendszert.
Alacsony		
A Számlarend a Számviteli törvény szerinti kötelező tartalommal készült, de nem tartalmazza a könyvviteli zárlati munkákkal kapcsolatos határidőket, a mérlegkészítés időpontját.	Számonkérhetőség részben biztosított. (Integritás kockázat)	Vizsgálják felül a Számlarendet a határidők tekintetében.
Csekély		
-	-	-

**A Nyírpazonyi Aranyalma Óvoda, Bölcsőde, Családi Bölcsőde és Konyha Intézményénél
a szerződések, kötelezettségvállalások felülvizsgálata**

Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
Jelentős		
-	-	-
Magas		
A költségvetési szerv vezetője és a jegyző a Jogszabályi előírás szerint Jelölték ki a gazdálkodási jogkörgyakorlásra jogosultakat, az aláírásmintájukat is tartalmazó nyilvántartásban a személyi változásokat nem vezették át.	Átláthatóság részben biztosított (integritás kockázat)	A gazdálkodási jogkörgyakorlásra jogosultak nyilvántartásán vezesse át a személyi változásokat, gondoskodjon a naprakész vezetéséről.
Az Intézmény saját honlappal rendelkezik, de a honlapon a közérdekű adatok közzététele még nem az Info törvény előírásainak megfelelően került kialakításra.	Az átláthatóságot nem biztosítják teljes körűen. (Integritás kockázat, reputációs kockázat)	Vizsgálja felül az Általános közzétételi lista közzétételi egységelt, és a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet szerint tegyék közzé a kötelezően közzéteendő adatokat.
Közepes		
Az Intézmény nem rendelkezik a Közérdekű adatok megismerésére és közzétételére vonatkozó saját szabályzattal, feladatellátás során a hivatal kiterjesztett szabályzatát alkalmazta.	Számonkérhetőség részben biztosított. (Integritás kockázat)	Az Intézményi sajátosságoknak megfelelően és a Jelentésben szereplő hiányosságok figyelembe vételével készítsen el a Közérdekű adatok megismerésére és közzétételére vonatkozó saját szabályzatát.
Az Intézmény a Polgármesteri Hivatallal közös, ellenőrzési nyomvonalal rendelkezett, melyben az Intézményre jellemző folyamatok részben kerültek meghatározásra, a működési folyamatokat nem fedik le teljeskörűen.	A probléma késedelmes észlelése. (működési kockázat)	Készítsenek önálló ellenőrzési nyomvonalat, és azonosítsanak minden olyan folyamatot, ahol kontrolltevékenységek vannak, összhangban a kockázatelemzéssel.
Az Intézmény nem rendelkezik a beszerzési eljárásaira vonatkozó saját szabályzattal, feladatellátás során a hivatal kiterjesztett szabályzatát alkalmazta.	Számonkérhetőség részben biztosított. (Integritás kockázat)	Az intézményi sajátosságoknak megfelelően készítsen önálló szabályzatot az Intézmény beszerzési eljárásaira vonatkozóan.
Az Intézmény nem továbbított adatot a Közzétételre rendszerebe.	Átláthatóság részben biztosított, jogszabályi előírásnak nem felel meg (Integritás kockázat)	Végezze el a Közzétételre rendszerbe történő regisztrációt és továbbítsa a hivatalos honlapon közzétett közérdekű adatok leíró adatait.
Alacsony		
Szervezeti és Működési Szabályzat Alapító Okirattal való összhangja biztosított, a kötelező jogszabályi elemeket tartalmazza, kiegészítése néhány pontban szükséges.	Jogszabályi előírásnak részben felel meg (integritás kockázat)	Vizsgálja felül a Szervezeti és Működési Szabályzatot: módosítsa a szervezeti ábrát, helyezze el benne a gazdálkodási feladatokat ellátó gazdasági szervezetet, valamint az Intézmény belső ellenőrzési feladatait ellátó külső szolgáltatót; rögzítse a vagyonyilalkozattétel szabályait és a vagyonyilalkozatra kötelezett munkaköröket.
Csekély		

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer értékelését az éves ellenőrzések lebonyolítása során tett megállapítások alapján végeztük el. Az értékelésnél figyelembe vett dokumentumok: ellenőrzések során vizsgált dokumentumok, ellenőrzési jelentések, ellenőrzéseket követő kockázatelemzések, ellenőrzések nyilvántartása, intézkedések nyilvántartása, intézkedésekről szóló beszámolók.

Az ellenőrzési jelentések tartalmazták az értékelést szöveges és táblázatos formában, így kellő információt adott az ügyvezető igazgatónak a fejlesztési területekről. A megállapítások és javaslatok konkrét, gyakorlatias segítséget nyújtottak a megfelelő belső kontrollrendszer működtetéséhez.

Értékelési szempontok:

A **kontrollkörnyezet**nél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó belső szabályzatokat, a feladatot ellátók munkaköri leírásait, az azonosított folyamatokat, illetve a folyamatokhoz kapcsolódó szervezeti célok meghatározását értékeltük.

Az ellenőrzési nyomvonal minősítéséhez (a vonatkozó külső jogszabályok figyelembevételével), a szabályzatok, munkaköri leírások tételes felülvizsgálatára került sor annak érdekében, hogy megállapítható legyen a teljes körűség és az összhang, a feladat- és felelősségi körök elkülönítése.

Az **integrált kockázatkezelési rendszer** értékelésénél az ellenőrzött folyamatokhoz meghatározott kockázatértékelési kritériumokat, a kockázatelemzést és a kockázatok kezelését vizsgáltam. Ellenőriztem a kialakított kockázatelemzési módszereket, kijelölt felelősöket és a kockázatok megelőzésére, illetve elkerülésére és mérséklésére hozott intézkedéseket.

A **kontrolltevékenység** keretében az ellenőrzés tárgyával kapcsolatos folyamatba épített egyeztető és felülvizsgálati, valamint a jóváhagyó kontrollokat minősítettem. Felülvizsgáltam a feladat- és felelősségi körök egyértelmű, számonkérhető meghatározását, a kulcskontrollok működését. Több szervezeti egységet érintő folyamatnál a közös kontrollpontok kialakítását, működését.

Az **információs és kommunikációs rendszer** vonatkozásában elsősorban az adatszolgáltatásokat, átláthatóságot, közzétételt, személyes adatok kezelését, tájékoztatást és adatszolgáltatást ellenőriztem. Az iratkezelés és iktatás megfelelőségét, a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítését, a szabályzatok dolgozók általi megismertetését, az integritást sértő események bejelentését ellenőriztem, értékeltem.

A **monitoring rendszer**nél a szervezeti célok teljesítménymérését, a rendszeres felülvizsgálati kontrollok (folyamatba épített monitoringot) hatékonyságát, a támogatás elszámolásának és a vezetői ellenőrzések megfelelőségét értékeltem. Vizsgáltam a maradványkockázatok kezelését és az intézkedések végrehajtásának vezetői kontrollját. Összehasonlítottam a vezetői ellenőrzések tárgyát és a magas kockázatú folyamatokat, annak érdekében, hogy hasznosak és célirányosak voltak-e.

Kontrollkörnyezet értékelése tárgyévi ellenőrzések alapján

➤ Munkamegosztási Megállapodás ellenőrzés:

Kontrollkörnyezet megfelelősége: a Megállapodás, a vonatkozó szabályzat, a munkaköri leírások és az ellenőrzési nyomvonal közötti összhang tekintetében

- A vizsgált **Munkamegosztási Megállapodás**ban a jogszabály által előírt kötelező feladatok megjelentek, de nem kellő részletezettséggel, és nem fedik le teljes mértékben az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos folyamatokat.
- A személyi és szervezeti változásokat követően nem módosították, így a számonkérhetőség részben biztosított.
- A dokumentumban több esetben a hivatali szabályzatokra való hivatkozással határozták meg az Intézményre vonatkozó feladatokat, de az Intézmény saját szabályzatokkal is rendelkezik, emiatt nincs összhang a hatályos szabályzatok és a Megállapodás rendelkezései között.
- A **munkaköri leírások** a jelenlegi gyakorlat szerint tartalmazták a gazdálkodással, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

- A hatályos ellenőrzési nyomvonalban – mely az Intézményre is kiterjesztett - azonosítottak gazdálkodással kapcsolatos folyamatokat, de nem teljes körűen. Kijelöltek felelősöket, határoztak meg kontrolltevékenységeket.
- A nyomvonal formája, tartalma részben megfelel a *Módszertani útmutató - a kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításához* előírásainak, bemutatja a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Folyamatgazdák kijelölése általános. Felülvizsgálatot és fejlesztést igényel.

➤ **Számviteli törvény által kötelezően elkészítendő szabályzatok megfelelési ellenőrzés (tulajdonosi ellenőrzés)**

Kontrollkörnyezet vizsgálata arra irányul, a számviteli renddel kapcsolatos folyamatokat, különösen a beszámoló készítés folyamatát megfelelő módon szabályozták

- A Társaság által kialakított *Számviteli politika* – kisebb hiányosságokkal – megfelelően biztosítja az elszámolások következetességét és átláthatóságát, támogatja az ellenőrizhetőséget, és csökkenti a számviteli és hatósági kockázatokat.
- Az egyes feladatok tekintetében a felelősök kijelölése még nem teljes, a dokumentálás kötelezettségét minden esetben meghatározták, de nem minden feladat elvégzésére határoztak meg határidőt.
- A Társaság a Számviteli törvény 14. § (5) bekezdésében meghatározott, *Számviteli politika* keretében kötelezően elkészítendő szabályzatokkal rendelkezik, melyek nem teljesen követik le a személyi változásokat, a sajátosságok érvényesülése és a jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében felülvizsgálatuk indokolt.

Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése tárgyévi ellenőrzések alapján

➤ **Munkamegosztási Megállapodás ellenőrzése:**

Az integrált kockázatkezelési rendszer értékelésének szempontja volt az ellenőrzés tárgyához meghatározott célok elérését, megvalósulását veszélyeztető kockázatok azonosításának, a kritériumrendszer meghatározásának, és a kockázateértékelés megfelelésének minősítése.

- A vizsgált folyamatok esetében nem tártak fel kockázati tényezőket, kockázatokat.
- A kockázatokat a Bkr-ben meghatározott módon nem értékelték.

Kontrolltevékenységek értékelése tárgyévi ellenőrzések alapján

➤ **Munkamegosztási Megállapodás ellenőrzése:**

- A jóváhagyó kontroll a *Munkamegosztási Megállapodás* elfogadása esetében megfelelő volt.
- A jóváhagyó, egyeztető és felülvizsgáló kontroll, a pénzügyi és a számviteli nyilvántartásba való rögzítéskor működtek.
- A felülvizsgáló kontroll nem működött a *Munkamegosztási Megállapodás* esetében,

ahol a személyi és szervezeti változásokat követően nem végezték el annak módosítását, és nem vizsgálták a pénzügyi kezelés tekintetében a szabályzatok és a megállapodás közötti összhangot.

➤ **Számviteli törvény által kötelezően elkészítendő szabályzatok megfelelőségi ellenőrzés (tulajdonosi ellenőrzés)**

Kontrolltevékenységek kialakítása, különösen a beszámoló elfogadásának folyamatába épített kontrollok

- Valamennyi vizsgált szabályzat az ügyvezető által jóváhagyásra került.
- A *Számviteli Politikában* a beszámoló elfogadására vonatkozó tulajdonosi és egyéb folyamatba épített kontrollok rögzítésre kerültek (könyvvizsgálat, taggyűlés, letétbe helyezés), de a FEB általi felülvizsgálatot nem tartalmazza.
- A vizsgált szabályzatokban a jóváhagyó, egyeztető és felülvizsgálati kontrollokat részben alakították ki.

Információs és kommunikációs rendszer működésének értékelése a tárgyévi ellenőrzések alapján

➤ **Munkamegosztási Megállapodás felülvizsgálata:**

- Az Önkormányzat honlapján a 2017.02.10 napján kelt Munkamegosztási Megállapodást jóváhagyó határozatot és a dokumentumot közzé tették, biztosították annak nyilvánosságát.

➤ **Számviteli törvény által kötelezően elkészítendő szabályzatok megfelelőségi ellenőrzés (tulajdonosi ellenőrzés):**

Információs és a kommunikációs rendszer vizsgálata kiterjed a szabályzatok megismertetésének módjára, hogy a szabályzatokban a számviteli feladatokkal kapcsolatos adatszolgáltatásokat, beszámolási kötelezettségeket meghatározták

- A szabályzatokat a dolgozókkal megismertették.
- A jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkeztek az éves beszámoló közzétételéről a Számviteli törvény 95/I. §-ában foglaltaknak megfelelően.
- A közzétételi és letétbe helyezési kötelezettségnek eleget tettek, a 2024. évi Egyszerűsített éves beszámoló a céginformációs rendszerben és a Társaság hivatalos honlapján (<https://nyirpazonykft.hu/>) közzétételre került.
- A Társaság honlapján a közérdekű adatok közzétételét még nem az Info. tv.-ben meghatározott formában teljesítik.

Monitoring rendszer értékelése a tárgyévi ellenőrzések alapján

➤ Munkamegosztási Megállapodás ellenőrzése:

- A szervezetek közötti Munkamegosztási Megállapodásban a szervezeti, személyi, szabályozási környezet változásait nem követték nyomon, a dokumentumon a változásokat az ellenőrzés időpontjáig nem vezették át.

➤ Számviteli törvény által kötelezően elkészítendő szabályzatok megfelelőségi ellenőrzés (tulajdonosi ellenőrzés):

Nyomon követési rendszer értékelése arra is irányul, hogy a tulajdonosi joggyakorlónál kialakításra kerültek-e a hatásköri szabályok a gazdasági társaság beszámolójával kapcsolatos tulajdonosi döntésekre vonatkozóan

- A tulajdonosi joggyakorlás feltételei a Társaság alapító okiratában kialakításra kerültek, és a vizsgált társasági szabályzatokban is megjelennek, de nem teljes körűen.

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, mely elsődlegesen szolgálta azt a célt, hogy a napi teendők jogszerűek, szakszerűek, eredményesek legyenek. A vezetői ellenőrzés eszközei többnyire a kiadmányozás, a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek.

A monitoring stratégia elveit támogatta a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata kerül előtérbe.

A beszámoltatás több formában valósult meg:

- Polgármesteri Hivatal éves munkájáról szóló beszámoló
- Zárszámadás a költségvetés végrehajtásáról
- Éves ellenőrzési jelentés
- Szakmai beszámolók
- Szóbeli tájékoztatások

A belső ellenőrzés a nyomon követés rendszerelem részeként értékelte a korábbi ellenőrzés javaslataira hozott intézkedések hasznosulását.

A belső ellenőrzés kiemelt feladata volt:

- a belső kontrollrendszer fejlesztésének segítése,
- a kockázatkezeléssel kapcsolatos javaslatok,
- a kockázatkezelés értékelése.

Rendelkeznek Belső ellenőrzési kézikönyvvel. A belső ellenőr a Bkr. előírásaival összhangban végrehajtotta a tárgyévi ellenőrzési tervben foglaltakat. A jegyző intézkedési tervet készített a javaslatok alapján.

A belső ellenőrzés funkcionálisan független, külső személy, megbízásos úton látja el feladatát. Elvégezték a leltér kiértékelést, a főkönyvi adatok a mérlegben szereplő adatok alátámasztását biztosítják, de a részletező nyilvántartásokkal való egyeztetés részben valósult meg.

C) Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az ellenőrzött szerv vezetője elkészítette az intézkedési tervet, kijelölte a felelősöket, határidőket. Az intézkedések végrehajtásáról az előírt nyilvántartást vezetik.

2025. évben végrehajtott és megtett intézkedések alakulása:

Nyírpazony Nagyközség Önkormányzata		2024. évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	2025. évben végrehajtott intézkedések	2026. évre áthúzódó intézkedések	Megvalósítási arány
		db				%
I.	Önkormányzat	26	14	26	14	65
I.	Nyírpazonyi Polgármesteri Hivatal	17	2	17	2	89
II.	Intézmény (Nyírpazonyi Aranyalma Óvoda, Bölcsőde, Családi Bölcsőde és Konyha) - Irányító szervi ellenőrzés	9	7	9	7	56
III.	Nyírpazonyi Településszolgáltatási Kft. - tulajdonosi ellenőrzés	0	5	0	5	0

D) Intézményi függetlenített belső ellenőrzés összefoglalója

Nyírpazony Nagyközség Önkormányzata irányítása alá tartozó intézmény:

- **Nyírpazonyi Aranyalma Óvoda, Bölcsőde, Családi Bölcsőde és Konyha**

2025. évben az intézmény függetlenített belső ellenőrzése keretében:

a szerződések, kötelezettségvállalások felülvizsgálatára került sor.

Belső ellenőrzés tapasztalatai:

- A szerződésekkel és kötelezettségvállalással kapcsolatos kontrollkörnyezet
 - Az ellenőrzés tárgyát érintő, jogszabály által kötelező szabályzatok rendelkezésre álltak. Éves felülvizsgálatukra a vizsgált időszakban nem került sor, személyi változást nem követik le.
 - Szervezeti és Működési Szabályzat Alapító Okirattal való összhangja biztosított, a kötelező jogszabályi elemeket tartalmazza, kiegészítése néhány pontban szükséges.
 - A Gazdálkodási szabályzatban a jogszabálynak megfelelően rendezték a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint a jogkörgyakorlók kijelölésének rendjével kapcsolatos belső előírásokat. A költségvetési szerv vezetője és a jegyző a jogszabályi előírás szerint jelölte ki a gazdálkodási jogkörgyakorlásra jogosultakat, az aláírásmintájukat is tartalmazó nyilvántartásban a személyi változásokat nem vezették át.

➤ Szerződések nyilvántartása

- A kötelezettségvállalás nyilvántartást az Önkormányzati ASP Alkalmazásközpont Gazdálkodási Szakrendszerében vezetik, a nyilvántartás a kötelező jogszabályi elemeket tartalmazza.
- Az Intézmény rendelkezik a vizsgálat időpontjában érvényben lévő külső szolgáltatók szerződéseinek nyilvántartásával.
- A 200.000 Ft feletti beszerzéseknél az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumai rendelkezésre álltak. A vizsgált szerződésben érvényesültek az intézményi érdekek (szerződéses biztosíték, szerződés megszűnésének és felmondásának esetei, titoktartási kötelezettség, adatbiztonsági kikötések).
- A vizsgált minták esetében a gazdálkodási jogkörgyakorlás megfelelő volt, az utalványrendeleteket szabályosan, a pénzügyi teljesítést megelőzően állították elő.
- Az ellenőrzött iratanyag tekintetében a jogkörgyakorlásra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat betartották.

➤ A kontrollrendszer működésének értékelése

- *Kontrollkörnyezet:* a vizsgált szabályzatok a személyi változások miatt felülvizsgálatot igényelnek, az önkormányzati szabályozás intézményi kiterjesztése viszont nem megfelelő. Az Intézmény a Polgármesteri Hivatallal közös, ellenőrzési nyomvonallal rendelkezett, melyben az Intézményre jellemző folyamatok részben kerültek meghatározásra, a működési folyamatokat nem fedik le teljeskörűen.
- *Az integrált kockázatkezelési rendszer:* az Intézmény kialakította integrált kockázatkezelési rendszerét, a kockázatkezelést beépítette a működési folyamataiba. Meghatározta a kockázatok értékelésének kritériumait, elvégezte a kockázatok értékelését.
- *A kontrolltevékenységek működésének:* a gazdálkodási jogkörgyakorlás megfelelő volt.
- *Az információs és a kommunikációs rendszer:* rendelkezésre álltak az ellenőrzés tárgyával érintett nyilvántartások. Az Intézmény saját honlappal rendelkezik, de a honlapon a közérdekű adatok közzététele még nem az Info törvény előírásainak megfelelően került kialakításra. A Közadatkereső rendszerbe regisztráció szükséges.
- *A nyomon követési rendszer (monitoring):* belső ellenőrzés keretében gondoskodtak az ellenőrzés tárgyában a nyomon követésről.

Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra az intézmény vezetője (főigazgató) elkészítette az intézkedési tervet, melyet a jogszabály által előírt határidőn belül megküldött a belső ellenőrzési vezetőnek.

2025. évi belső ellenőrzési javaslatokra a főigazgató intézkedési tervben 7 db intézkedést hozott, melyből mind a 7 intézkedés végrehajtása terv szerint 2026. évben fog megvalósulni.

Nyírpazonyi Aranyalma Óvoda, Bölcsőde, Család Bölcsőde és Kertvárosi	2024. évről előirányzott intézkedések	Tárgyúti intézkedések	2025. évben végrehajtott intézkedések	2025. évről előirányzott intézkedések	Megvalósítás aránya
	db				%
Összesen	9	7	9	7	56
intézményi gazdálkodás célvizsgálata	9	0	9		100
szerszámok, közhatalmú felülvizsgálat	0	7	0	7	0

Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nem szerepel a nyilvántartásban.

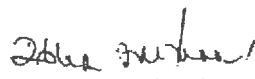
Az intézmény vezetője a jogszabályi követelményeknek megfelelően gondoskodott a független belső ellenőrzésről. Megbízás útján külső személy (belső ellenőri regisztrációval rendelkező) látta el a belső ellenőri feladatokat.

Éves ellenőrzési terv, Stratégiai ellenőrzési terv készült, melyet kockázatelemzéssel támasztott alá a belső ellenőrzési vezető. A belső ellenőri munkát megalapozó és a jogszabályi előírásokat követő aktualizált szabályzatokkal rendelkeznek.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a jogszabályban és módszertani útmutatókban foglalt követelmények szerint készült. A belső ellenőri javaslatok támogatták a szabályszerű feladatellátást.

Nyírpazony, 2026. február 13.

készítette:


Róka Zoltánné
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Dr. Dancs János
jegyző


Ellenőrzött szervezet Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia célja, típusa)	(tárgya,	Ellenőrzés módszere
IRÁNYÍTOTT SZERV BELSŐ ELLENŐRZÉSE			
Nyírpazonyi Aranyalma Óvoda, Bölcsőde, Családi Bölcsőde és Konyha	Tárgy: Szerződések, kötelezettségvállalások felülvizsgálata Cél: annak megállapítása, hogy az intézmény nevében kötött megállapodások, szerződések a jogszabály által előírt tartalmi követelményeknek megfelelően, illetve a szerződések nyilvántartásának vezetése és a kötelezettségvállalásoknál a jogkörgyakorlás szabályszerűen történt-e		a szerződésekről nem teljeskörűen vezetik a nyilvántartás, pénzügyi ellenjegyzés hiányzik a kötelezettségvállalás dokumentumáról, a jogszabály által előírt közzétételi kötelezettséget nem teljesítették
3.	2024. év és 2025. év aktuális időszaka		
	ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés		

2025. évi ellenőrzések terv-tény alakulása
közzétételi táblázat

2.számú melléklet

Nyírpazony Nagyközség Önkormányzata	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	db		Ellenőri nap		db		nap		nap		nap		nap		nap		Kapacitás felhasználás			
Összesen:	3.0	3.0	95.0	86.0	6.0	0.0	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	50.0	71.0	157.0	157.0	157.0	157.0		
I. Önkormányzat	2.0	2.0	59.0	50.0	4.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	27.0	46.0	96.0	96.0	96.0	96.0		
a) Tervezett ellenőrzés	1.0	1.0	25.0	25.0	4.0	0.0	4.0	0.0	0.0				21.0	26.0	50.0	51.0	51.0	51.0		
b) Soron kívüli kapacitás	0.0	0.0	9.0	0.0	X		X		X	X	X	X	X	X	9.0	0.0	0.0	0.0		
c) Terven felüli kapacitás	X	0.0	X	0.0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0.0		
d) Irányítószeri ellenőrzés	0.0	0.0	0.0	0.0	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
e) Tulajdonosi ellenőrzés	1.0	1.0	25.0	25.0	X		X		X	X	X	X	X	20.0	25.0	45.0	45.0	45.0		
f) monitoring vizsgálat			6.0	0.0									6.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0		
II. Intézményi független belső ellenőrzés	1.0	1.0	36.0	36.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	23.0	25.0	61.0	61.0	61.0	61.0		
a) Tervezett ellenőrzés	1.0	1.0	25.0	36.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0				15.0	25.0	42.0	61.0	61.0	61.0		
b) Soron kívüli kapacitás	0.0	0.0	6.0	0.0									4.0	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0		
c) Terven felüli kapacitás	0.0	0.0	0.0	0.0											0.0	0.0	0.0	0.0		
d) monitoring vizsgálat	0.0	0.0	5.0	0.0									4.0	0.0	9.0	0.0	0.0	0.0		

Intézkedési tervek vérehajtása

Nyírpazony Nagyközség Önkormányzata	2024. évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	2025. évben végrehajtott intézkedések	2026. évre áthúzódó intézkedések	Megvalósítási arány
	db				%
Önkormányzat	26	14	26	14	65
I. Nyírpazonyi Polgármesteri Hivatal	17	2	17	2	89
II. Intézmény (Nyírpazonyi Aranyalma Óvoda, Bölcsőde, Családi Bölcsőde és Konyha) - irányító szervi ellenőrzés	9	7	9	7	56
III. Nyírpazony Településüzemeltetési Kft. - tulajdonosi ellenőrzés	0	5	0	5	0