



## **Martfű Város Jegyzőjétől**

5435 Martfű, Szent István tér 1. Telefon: 56/450-222; Fax: 56/450-186

E-mail: titkarsag@ph.martfu.hu

---

### **Javaslat**

#### **a 2020. évi belső és felügyeleti ellenőrzési munkatervre**

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2019. november 28-i ülésére

Előkészítette: Szász Éva jegyző  
Kontra Lajos Pénzügyi és Adóügyi Irodavezető

Véleményező: valamennyi bizottság

Döntéshozatal: egyszerű többség

Tárgyalási mód: nyilvános ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2020. évre szóló, a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésére, az önkormányzat által alapított és fenntartott (önállóan működő valamint az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek) intézmények belső- és felügyeleti ellenőrzésére vonatkozó munkatervet

- a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119. §. (5) bekezdése,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. és 69.§-a, a 70. §. (1.) bekezdése és a 109. §. (1). bekezdése 17. pontja,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és határcöréről szóló 1991. évi XX. törvény 140. §. (1) bekezdés e.) pontja, valamint
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről megjelent 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 29-32. §-a, alapján készítettük el.

A hivatkozott jogszabályok határozzák meg:

- a belső ellenőrzési vezető, valamint
- a költségvetési szerv vezetőjének feladatát.

A belső ellenőrzési vezető feladata, hogy kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet készítsen, így a tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Ez azért szükséges, hogy a belső ellenőrzés be tudja tölteni funkcióját, azaz

- az ellenőrzött szerv működését fejlessze és eredményességét növelje, továbbá
- megállapításokat és ajánlásokat fogalmazzon meg a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség vizsgálatát követően.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2020. évi ellenőrzési munkatervet jóváhagyni szíveskedjen.

#### **Határozati javaslat:**

#### **Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2019. (.....) határozata**

2020. évi belső- és felügyeleti ellenőrzési munkaterről

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119. §. (5) bekezdésében foglaltak értelmében - az Önkormányzat 2020. évi Ellenőrzési munkaterrét a határozat melléklete szerint fogadja el.

Az ellenőrzési feladatok eredményes ellátása érdekében indokolt esetben gondoskodni kell külső szakértő bevonásáról.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

Martfű, 2019. november 12.

Szász Éva  
jegyző

Készítette : Kontra Lajos  
Pénzügyi és Adóügyi irodavezető

Látta: Dr. Papp Antal  
polgármester

MARTFŰ VÁROS  
2020. ÉVI  
ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

## **Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

- a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119. §. (5) bekezdése,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. és 69. §-a, a 70. §. (1.) bekezdése és a 109. §. (1). bekezdése 17. pontja,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköréről szóló 1991. évi XX. törvény 140. §. (1) bekezdés e.) pontja, valamint
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről megjelent 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 29-32. §-a, alapján

a **2020. évi ellenőrzési munkatervet** az alábbi szempontok figyelembevételével határozza meg:

Az éves ellenőrzési terv – a jogszabályban meghatározott szerkezetben, tartalommal készült, azaz – tartalmazza a következőket:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket (többek között a kockázatelemzést),
- a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- az ellenőrzések célját,
- az ellenőrzendő időszakot,
- a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- az ellenőrzések típusát és módszereit,
- az ellenőrzések ütemezését,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését.

### **1./ Az ellenőrzés szervezete és rendszere**

A belső ellenőrzési feladatellátás megbízási szerződés keretében kerül ellátásra.

#### **Gondoskodni kell:**

- a) az önállóan működő önkormányzati intézmények (költségvetési szervek) felügyeleti jellegű ellenőrzéséről,
- b) a Martfűi Polgármesteri Hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv – és a hozzá tartozó feladatok belső ellenőrzéséről,

#### **Ellenőrzést végezhet:**

- c) az önállóan működő önkormányzati intézmények (költségvetési szervek) belső ellenőrzéséről,
- d) az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél
- e) az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, vagyongazdálkodóknál.

## **2./ A belső ellenőrzés célja és feladata**

A belső ellenőrzés független, tárgyilagosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezett működését fejlessze, és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszer szemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szerv kockázatkezelési-, ellenőrzési- és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében:

- ❖ elemzéseket készít
- ❖ információkat gyűjt és értékeli
- ❖ ajánlásokat tesz és
- ❖ tanácsokat ad

a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva, megfelelő bizonyosságot adni arra vonatkozóan -, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési (FEUVE) és irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményeknek.

## **3./ Az ellenőrzés során vizsgálni és értékelni kell:**

- a) az ellátott feladatok és az ellenőrzött szerv jogi, gazdálkodási formájának, kapacitásának összhangját, az alapító okiratba rögzített célok megvalósulását, az alaptevékenység ellátását és annak módját,
- b) az intézményi működés szabályozottságát – különös tekintettel a hatályos jogszabályok alkalmazására – a bizonylati rend- és okmányfegyelem helyzetét,
- c) az előirányzatok, a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználását, a kötelezettségvállalások megalapozottságát, azok előirányzattal való összhangját, nyilvántartását,
- d) a saját bevételek alakulását, azok feltárására, növelésükre tett intézkedések hatását, a követelések nyilvántartásának szabályszerűségét és beszedését, pénzkezelési szabályok maradéktalan betartását,
- e) a humánerőforrásokkal való gazdálkodást, az elszámolások megbízhatóságát
- f) a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását
- g) a folyamatba épített, az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) kiépítésének működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, hatékonyságát és eredményességét (a célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatok felismerését, megfelelő kezelését, a rendszerek és eljárások teljességét, a hibák és szabálytalanságok kezelését, a veszteségek elkerülését, illetve csökkentését)
- h) a költségvetési beszámoló, valamint a pénzmaradványok kimunkálásának valóságát, szabályszerűségét, az esetleges befizetési kötelezettség teljesítését (a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosságát, megbízhatóságát és időben történő rendelkezésre állását)
- i) a vezetők és egyes vezetői csoportok közötti együttműködést és információáramlás megfelelőségét,
- j) a céljellel juttatott támogatások, pályázati pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználását, elszámolását.

#### **4./ Az ellenőrzések részletezése:**

##### **Szabályszerűségi ellenőrzések:**

1. Közbeszerzési értékhatárt el nem érő Önkormányzati, PH. beszerzések szabályszerűsége, a Beszerzési Szabályzatban foglaltak betartása

Ellenőrzött intézmények: Martfű Város Önkormányzata, Martfűi Polgármesteri Hivatal  
Tervezett időpont: 2020. október  
Ellenőrzési napok száma: 3 nap  
Vizsgált időszakok: 2020. január 01-jétől - 2020. augusztus 31-ig  
Az ellenőrzést végzi: Hegedűsné Blaskó Anikó  
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések, valamint a Beszerzési Szabályzatban foglaltak betartása megfelel-e az előírásoknak

2. Az ügyiratok kezelése szabályszerűségének vizsgálata

Ellenőrzött intézmények: Martfű Város Polgármesteri Hivatala  
Tervezett időpont: 2020. augusztus  
Ellenőrzési napok száma: 2 nap  
Vizsgált időszakok: 2020. január 01-jétől - 2020. július 31-ig  
Az ellenőrzést végzi: Hegedűsné Blaskó Anikó  
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy az ügyiratok kezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak

3. A köztisztviselői vagyonyilatkozat tételi kötelezettségek teljesítése, a belső szabályzatban foglaltak betartása

Ellenőrzött intézmények: Martfű Polgármesteri Hivatal  
Tervezett időpont: 2020. augusztus  
Ellenőrzési napok száma: 1 nap  
Vizsgált időszakok: 2019. év  
Az ellenőrzést végzi: Tóthné Jenei Andrea  
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségek a belső szabályzatban foglaltak betartása alapján teljesült-e

4. Köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés szabályszerűsége

Ellenőrzött intézmények: Martfű Város Polgármesteri Hivatala  
Tervezett időpont: 2020. november  
Ellenőrzési napok száma: 2 nap  
Vizsgált időszakok: 2020. január 01-jétől - 2020. október 31-ig  
Az ellenőrzést végzi: Percz Ágnes  
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés megfelel-e a jogszabályi előírásoknak

#### 5. Közbeszerzési Bizottság működésének szabályszerűsége

Ellenőrzött intézmények: Martfű Város Önkormányzata  
Tervezett időpont: 2020. szeptember  
Ellenőrzési napok száma: 2 nap  
Vizsgált időszakok: 2020. január 01-jétől - 2020. augusztus 31-ig  
Az ellenőrzést végzi: Dr. Molnár György  
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy Közbeszerzési Bizottság a jogszabályi előírásoknak megfelelően, szabályszerűen működik

#### 6. Média csoport fizetett hirdetésekkel kapcsolatos eljárás szabályszerűsége

Ellenőrzött intézmények: Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtár  
Tervezett időpont: 2020. szeptember  
Ellenőrzési napok száma: 1 nap  
Vizsgált időszakok: 2020. január 01-jétől - 2020. augusztus 31-ig  
Az ellenőrzést végzi: Belső ellenőrzés  
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a fizetett hirdetésekkel kapcsolatos eljárás szabályszerű-e

#### 7. Közterület rendeltetéstől eltérő használatára vonatkozó engedélyezési eljárás szabályszerűsége

Ellenőrzött intézmények: Martfű Polgármesteri Hivatal  
Tervezett időpont: 2020. szeptember  
Ellenőrzési napok száma: 1 nap  
Vizsgált időszakok: 2020. január 01-jétől - 2020. augusztus 31-ig  
Az ellenőrzést végzi: Stoica-Bodor Éva  
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a közterület használatára vonatkozó engedélyezési eljárás a jogszabályi előírásoknak megfelelő, szabályszerű

### **Műszaki állapot felülvizsgálata**

#### 1. Az önkormányzati utak, járdák műszaki állapotának felülvizsgálata

Ellenőrzött intézmények: Martfű Város belterülete  
Tervezett időpont: 2020. április  
Ellenőrzési napok száma: 3 nap  
Vizsgált időszakok: az ellenőrzés időpontjában  
Az ellenőrzést végzi: Pápai János  
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy Martfű belterületén meglévő utak, járdák műszaki állapota balesetmentes közlekedésre megfelelő

## Pénzügyi ellenőrzések

### 1. Pénztár ellenőrzés:

Ellenőrzött intézmények:	Martfű Város Önkormányzata
Tervezett időpont:	2020. október
Ellenőri napok száma:	2 nap
Az ellenőrzést végzi:	Belső ellenőrzés
Vizsgált időszak:	2020. január 01-jétől – a vizsgálat időpontjáig.
Vizsgálat célja:	az önkormányzati intézményeknél működő előlegkezelő hely készpénzforgalmának szabályszerű elszámolása az önkormányzati pénztár felé, valamint a napi zárás és bizonylatok alaki illetve jogszabályi megfeleltetése.

### 2. Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ gyermekétkeztetéssel kapcsolatos kintlévőségek kezelése

Ellenőrzött intézmények:	Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ
Tervezett időpont:	2020. október
Ellenőri napok száma:	2 nap
Az ellenőrzést végzi:	Belső ellenőrzés
Vizsgált időszak:	2020. január 01-jétől – a vizsgálat időpontjáig
Vizsgálat célja:	a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos kintlévőségek kezelésének ellenőrzése

### 3. Óvodai, bölcsődei állami támogatás felülvizsgálata

Ellenőrzött intézmények:	Játékvár Óvoda és Bölcsőde
Tervezett időpont:	2020. október
Ellenőri napok száma:	2 nap
Az ellenőrzést végzi:	Belső ellenőrzés
Vizsgált időszak:	2020. január 01-jétől - 2020. június 30-ig
Vizsgálat célja:	a 2020. évi igénylés, májusi igénylés, lemondás felülvizsgálata

Martfű, 2019. november 12.

Szász Éva  
jegyző



## A Martfű Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal által használt kockázatelemzési modell

A kockázatelemzés valamilyen kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegeli, a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazzuk.

A Polgármesteri hivatalnál a kockázatkezelés célja, megállapítani az egyes rendszerek, illetve folyamatok kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket, illetve folyamatokat gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell. (pl. vezetés kérései, intézményvezetők és irodavezetők javaslatai stb.).

Az egyes rendszerek, folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján végezzük el. 8 olyan tényezőt határoztunk meg, mely hatással van a rendszerek és folyamatok működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést végzünk és meghatározzuk az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

<b>Kockázatfelmérés szempontjai</b>	<b>Kockázati tényező terjedelme (Pontszám)</b>	<b>Alkalmazott súly</b>	<b>Ponthatár</b>
<b>(Kockázati tényezők)</b>			
Irányítási/Kontroll környezet	0-5	8	0-40
Pénzügyi hatás	1-5	10	10-50
Jövőre gyakorolt hatás	1-5	6	6-30
Változás/Átszervezés	0-5	6	0-30
Az ellenőrzés gyakorisága	0-5	8	0-40
A rendszer komplexitása	1-5	3	3-15
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-5	8	8-40
Kötelező ellenőrzés	0/0,5-1	500	0/250-500

Minimális pontszám: 27

Maximális pontszám: 745

## **A kockázatelemzés szempontjai (kockázati tényezők):**

### **1. Irányítási / Kontroll környezet**

0-5-ig terjedő pontszám. 5-öst adunk annak jelzésére, hogy a vizsgálati tapasztalatok alapján az adott területen komoly irányítási problémák vannak. 0 jelzi, hogy nem ismeretes, illetve nem várható semmiféle ellenőrzési probléma.

### **2. Pénzügyi hatás**

1-5-ig pontozunk, 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e területnek közvetlen hatásai vannak a gazdasági tevékenységre, ami a bevételeket, kiadásokat, költségeket, a hiteleket, stb. érinti.

### **3. Jövőre gyakorolt hatás (stratégiai hatás)**

1-5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e területnek közvetlen hatásai vannak a szervezet eredményességére, ami a stratégiai tervezést, a stratégiai célok megvalósítását illeti.

### **4. Változás / Átszervezés (Funkcionális stabilitás)**

0-tól 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e rendszer, vagy folyamat az előző ellenőrzés óta komoly változáson megy át, vagy ment már át, új rendszereket vezetettek be, új szervezeti struktúra van stb. A 0 jelzi, hogy e rendszer, illetve folyamat tekintetében nem történik semmiféle változás.

### **5. Az ellenőrzés gyakorisága**

0-tól 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy a területet célszerű évente ellenőrizni. 0 pontszámot annak jelzésére, hogy ezt a területet egy éven belül ellenőriztük és nincs újból előforduló követelmény.

### **6. A rendszer komplexitása (összetettség)**

1-től 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e folyamatnak sok a határfelülete egyéb folyamatokkal és sok részfolyamattal, sok szervezetet/szervezeti egységet ölel fel, többféle rendszert alkalmaz, stb. Az 1 azt jelzi, hogy a folyamat egyszerű, bármiféle jelentősebb illeszkedési felület nélkül.

### **7. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége**

1-től 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e folyamatnál nagy a pénzügyi szabálytalanság bekövetkezésének valószínűsége

### **8. Kötelező ellenőrzés**

1 pontot adunk, ha ezt az ellenőrzést törvényi előírás, vagy felügyeleti szerv követeli meg, 0,5 pontot adunk, ha költségvetési szerv vezetője, vagy egyéb kötelező jellegű forrás javasolja. Egyébként 0 pontot adunk.

A belső ellenőrzési vezetőknek kell értékelnie az egyes kockázati tényezők adott rendszerre, folyamatra gyakorolt hatását.

E szakasz végére minden rendszer kockázati tényezőjének mértéke – magas, közepes, alacsony – megállapításra kerül.

Alacsony kockázat: 27-251 pont

Közepes kockázat: 252-550 pont

Magas kockázat: 551-745 pont

A belső ellenőrzés (a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás függvényében) az alábbi gyakoriság alkalmazására törekszik:

Magas kockázatú rendszerek, folyamatok - Éves ciklusokban ellenőrizendő

Közepes kockázatú rendszerek, folyamatok - 2-3 éves ciklusokban ellenőrizendő

Alacsony kockázatú rendszerek, folyamatok - 4-5 éves ciklusokban, illetve lehetőség szerint ellenőrizendő

A kockázati tényezőket évente az éves tervvel és hivatal vezetőivel egyeztetett változásokkal összhangban felül kell vizsgálni.

A kockázatelemzést célszerű koordinálni azon szervezeti egységek vezetőivel, akik a vonatkozó rendszerekért felelnek.

**Kockázatkezelés a 2020. évi ellenőrzésekre vonatkozóan:**

Kockázati tényezők Vizsgált témák	Irányítási környezet		Pénzügyi hatás		Jövőre gyakorolt hatás		Változás, átszervezés		Az ellenőrzés gyakorisága		Összetettség		Pénzügyi szabálytalans. valószínűsége		Kötelező ellenőrzés		Kockázati érték	Ellenőrzést végző
	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly		
Közbeszerzési értékhatárt el nem érő Önkormányzati, PH. beszerzések szabályszerűsége, a Beszerzési Szabályzatban foglaltak betartása	4	8	4	10	3	6	2	6	3	8	3	3	2	8	1,0	500	651 Magas	Hegedűsné Blaskó Anikó
Ügyiratok kezelése szabályszerűségének vizsgálata	3	8	3	10	3	6	2	6	2	8	2	3	1	8	0,5	500	364 Közepes	Hegedűsné Blaskó Anikó
A köztisztviselői vagyonyilatkozat tételi kötelezettségek teljesítése, a belső szabályzatban foglaltak betartása	3	8	1	10	3	6	2	6	3	8	3	3	1	8	0,5	500	355 Közepes	Tóthné Jenei Andrea
Köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés szabályszerűségén	2	8	3	10	3	6	3	6	2	8	2	3	2	8	0,5	500	370 Közepes	Perecz Ágnes
Közbeszerzési Bizottság működésének szabályszerűsége	3	8	4	10	4	6	4	6	4	8	4	3	3	8	1,0	500	680 Magas	Dr. Molnár György
Média csoport fizetett hirdetésekkel kapcsolatos eljárás szabályszerűsége	3	8	4	10	2	6	2	6	2	8	2	3	3	8	0,5	500	384 Közepes	Belső ellenőrzés
Közterület rendeltetéstől eltérő használatára vonatkozó engedélyezési eljárás szabályszerűsége	2	8	3	10	2	6	2	6	2	8	3	3	3	8	0,5	500	369 Közepes	Stoica-Bodor Éva
Önkormányzati utak, járdák műszaki állapotának felülvizsgálata	4	8	3	10	4	6	1	6	1	8	1	3	1	8	0,5	500	361 Közepes	Pápai János
Önkormányzati pénztár ellenőrzése	4	8	4	10	3	6	2	6	4	8	3	3	3	8	1,0	500	667 Magas	Belső ellenőrzés

Kockázati tényezők Vizsgált témák	Irányítási környezet		Pénzügyi hatás		Jövőre gyakorolt hatás		Változás, átszervezés		Az ellenőrzés gyakorisága		Összetettség		Pénzügyi szabálytalans. valószínűsége		Kötelező ellenőrzés		Kockázati érték	Ellenőrzést végző
Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos kintlévőségek kezelése	4	8	5	10	3	6	2	6	4	8	3	3	4	8	0,5	500	435 Közepes	Belső ellenőrzés
Óvoda állami támogatás felülvizsgálata	3	8	5	10	4	6	3	6	4	8	4	3	3	8	1,0	500	684 Magas	Belső ellenőrzés