

## **2020. évi belső ellenőrzési terv**

Készítette:

2019. november 11.

Bacsa György Lászlóné  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

2019.november ...

Baumstark Tiborné  
jegyző

## A belső ellenőrzés célja

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletnek megfelelően a költségvetési szervek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a Község Polgármestere és Jegyzője számára bizonyosságot nyújtsanak az általuk kiépített és működtetett belső kontrollok rendszerének megfelelőségéről.

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

A belső ellenőrzés 2020. évi rövidtávú célja a szakmai feladatok közül a kockázatosnak minősített részterületek ellenőrzésének megkezdése a fontosabb folyamatok ellenőrzésével, az irányítási feladatok közül egy-egy részterület kiválasztásával, továbbá a gazdálkodási feladatok közül az elmúlt évben nem vizsgált feladatok ellenőrzése. Az ellenőrzés kiemelt célja a kockázátértékeléshez megállapított működési folyamatok közül azok ellenőrzése, melyek az elmúlt években nem kerültek ellenőrzésre.

Az ellenőrzés nem térhet ki minden kockázatosnak minősített szakmai területre, de a belső ellenőrzés célja, hogy az önkormányzati és az intézményi folyamatok áttekintése minden területen mielőbb megtörténjen és a stratégiai tervnek megfelelően minden folyamat ellenőrzése 3-4 évenként megtörténjen.

### A belső ellenőrzés feladata:

- a belső ellenőrzés kiterjed az Önkormányzat és intézményei minden tevékenységére, különösen a kötelező feladatai teljesítésére, adminisztrációjára és a finanszírozásra, a költségvetési bevételek és kiadások tervezésére, felhasználására és elszámolására, az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásra, továbbá az intézményirányítási feladatok ellátása szabályszerűségére.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- a belső kontrollrendszerek kiépítésének és működésének elemzése és értékelése;
- a belső kontrollrendszer működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége elemzése és értékelése;
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyonvédelem és a pénzügyi elszámolások elemzése;
- megállapítások és javaslatok megfogalmazása a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban;
- elemzések és értékelések készítése a Polgármester, a Jegyző és az intézményvezető részére a működés eredményessége növelése, a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések nyomon követése.

A bizonyosságot adó belső ellenőrzési típusok a szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzések, valamint informatikai rendszerellenőrzések.

A belső ellenőrzési tanácsadó tevékenység keretében végezhető feladatok:

- az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával és kockázatának becslésével a vezetői döntések támogatása;
- az erőforrás-kapacitásokkal való hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;

- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési- és a szabálytalanság-kezelési rendszerek kialakításában;
- tanácsadás a szervezeti struktúra racionalizálására;
- konzultáció a szervezeti stratégia elkészítésében;
- javaslat megfogalmazása a működés eredményessége növelése, a belső kontrollrendszerek javítása érdekében, a belső szabályzatok tartalmát és szerkezetét illetően.

#### **A belső ellenőr belső ellenőrzési vezetői feladatai:**

- a belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása;
- kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv összeállítása, jóváhagyása után tervek végrehajtása;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzési jelentések egyeztetése és megküldése az érintett intézmény vezetője és a Polgármester részére;
- a szükséges intézkedési terv véleményezése és a teljesítés nyomon követése;
- az éves ellenőrzési jelentés elkészítése, az éves összefoglaló jelentés előkészítése;
- gondoskodik a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások és a kiadott módszertani útmutatók érvényesüléséről, elvégzi az útmutató szerinti éves önértékelést;
- elvégzi az ellenőrzések nyilvántartását és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok jogszabályban történő határidőig történő megőrzéséről;
- eleget tesz a jogszabályban előírt képzési és továbbképzési kötelezettségeknek;
- a Polgármester tájékoztatása az ellenőrzések teljesítéséről az egyeztetett jelentések megküldésével, az éves ellenőrzési terv megvalósításáról az összefoglaló jelentés megküldésével;
- szükség esetén kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását;
- a minisztériumi útmutató szerint elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;
- elvégzi a nemzetközi és a hazai államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyv szerinti feladatokat, igény szerint a vezetői tanácsadói tevékenységet.

Az Önkormányzat 2004.01.01-től foglalkoztat külső – megbízással - belső ellenőrt.

#### **2020 évi belső ellenőrzési terv előkészítése**

1. Az előző évek belső ellenőrzési megállapításai figyelembe vételével készült a 2020 évi ellenőrzési terv is, melyhez a kockázatelemzés és értékelés Közös Hivatal Belső ellenőrzési kézikönyve kockázatelemzési modellje szerint készült el. A kockázatelemzési összesítő mutatja az ellenőrzési tervben kiemelten kezelendő intézményi folyamatokat és az ellenőrzés gyakoriságának eldöntéséhez végzett értékelés összesítését.

A belső ellenőrzés keretében az előző évek megállapításainak utóellenőrzését, az intézkedési tervek folyamatos teljesülése és a működést érintő jogszabályi, szervezeti és az önkormányzatot érintő változások követését az éves terv tartalmazza.

A belső ellenőrzés a szabályozottság, valamint a folyamatba épített és a vezetői kontrolltevékenység érvényesülése ellenőrzését minden témavizsgálatnál feladatul jelölte meg.

- A Közös Hivatal hatályos belső ellenőrzési kézikönyvét és mellékleteit, iratmintáit a szabályzatok között kezeli.

- A kockázatelemzés és a belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrzési terv melléklete.

A 2020 évi belső ellenőrzési tervhez elkészített kockázatelemzés az Önkormányzat és a Hivatal belső ellenőrzési stratégiai terve alátámasztására is készült.

2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:

A belső ellenőrzési terv elemzéséhez a folyamatok meghatározása és a kockázati tényezők meghatározása történt meg. Elkészült a folyamatok jelentősége szerinti felmérés és a folyamatok eredendő kockázata szerinti felmérés. A kockázatok mértékének meghatározása a „Belső ellenőrzési kézikönyv” szerinti kiemelt célok és az általános kockázati tényezők pontozásával készült. A folyamatok jelentősége és kockázata értékeléséből készített prioritás kimutatás szerint alakult ki a kockázati térkép, mely a belső ellenőrzés részére az ellenőrzés gyakoriságának és az ellenőrizendő folyamatnak a tervezéséhez adott támogatást.

Az értékelés alapján a belső ellenőrzés éves terv összeállításához az Önkormányzat és a Közös Hivatal kockázatosága összességében közepesnek minősíthető.

A fő folyamatok (7) közül öt közepes és egy alacsony minősítést kapott. Az összesen 28 alfolyamatra készített értékelés szerint 18 közepes és 8 alacsony kockázatúnak minősíthető, miszerint a belső ellenőrzés ennek megfelelően 5, 3 évenkénti gyakorisággal tervezi egy-egy kiemelt terület ellenőrzését.

A fő folyamatok (7) közül hat közepes és egy alacsony minősítést kapott. Az összesen 26 alfolyamatra készített értékelés szerint 3 magas 13 közepes és 10 alacsony kockázatúnak minősíthető, miszerint a belső ellenőrzés ennek megfelelően 5, 3 évenkénti gyakorisággal tervezi egy-egy kiemelt terület ellenőrzését.

A terv összeállításánál figyelemmel kellett lenni a számviteli jogszabályok alapvető változására, az Önkormányzat és intézményei számviteli feladatai ellátása személyi változásaira, a kincstári számviteli rend változására. Ennek alapján a számviteli területek ellenőrzése 2020 évben is időszerű, a gazdálkodási feladatok ellátása és szabályai betartása fokozott figyelmet igényel.

3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése:

A kockázatelemzés és a folyamatok kockázatértékelése alapján – tekintettel arra, hogy nincs folyamatos a belső ellenőrzés az Önkormányzatnál – évente szükséges ellenőrzések száma legalább 2. Az ellenőrzések közül a következő három évben tervezhetően legalább 4 belső ellenőrzés előzmény nélküli, mely részletes interjúkat, felméréseket és előkészítést igényel. Ez a szám 2020-ben 2 db. Az előzmény nélküli ellenőrzések kockázatértékeléséhez tapasztalati adatok hiányában a felmérés eredményének gyakorlati alkalmazása során állapítható meg a tényleges tesztelések igénye, a szabályozottság és a jogszabályok gyakorlati alkalmazása, a szükséges mintavétel mennyisége.

A belső ellenőrzés törekszik a 95%-os bizonyosságra, ezt eredményező mintavétel meghatározására a különböző folyamatok ellenőrzési programja elkészítésekor.

Az Önkormányzat egy külső megbízásos belső ellenőrt foglalkoztat, így a 2020 évi rendelkezésre álló kapacitása a felmerülő feladatokra tervezett 36 nap. A tervezett ellenőrzési napok száma 30. Ennek figyelembe vételével készült a 2020 évi belső ellenőrzési terv.

## 4. A tervezett ellenőrzések felsorolása

## Leányvár Község Önkormányzata 2020. Évi BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Az önkormányzati költségvetési bevételek előirányzata és teljesítése nyilvántartása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzati költségvetési elszámolások a jogszabályoknak megfelelő analitikus nyilvántartással alátámasztottak-e, a költségvetési rendeletben meghatározott kereteknek megfelel-e. Módszer: egyeztetése Ellenőrizendő időszak: 2019 év	Kockázatértékelés 1-3 pont	Szabályszerűségi	Önkormányzat	2020. április hó	10 nap Helyszíni ellenőrzés 2 nap
2.	A 2019 évi önkormányzati választások pénzügyi elszámolása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzati választás pénzügyi elszámolása szabályos volt-e Tételes ellenőrzés 2019 év	Kockázatértékelés 1.5.pont	Pénzügyi szabályszerűségi	Önkormányzat	2020 május hó	10 Helyszíni ellenőrzés 2 nap
3.	Az Önkormányzat által 2018-2019 évben nyújtott támogatások elszámolása	A ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások rendje szabályozott-e, a szabályozás betartott-e Tételes ellenőrzés 2018-2019 év	Kockázatértékelés 1.5.pont	Szabályszerűségi	Önkormányzat	2020 október hó	10 Helyszíni ellenőrzés 4 nap

1. A tanácsadó tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése
  - a soron kívüli ellenőrzésekre 2020 évre tervezett ellenőri kapacitás az éves kapacitás 5 %-a, 1 nap. A számításnál figyelembe vett körülmények a jogszabályi változások.
  - a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás az éves belső ellenőri kapacitás 5%-a, 1 nap. A számításnál figyelembe vett körülmények, hogy a számviteli és államháztartási jogszabályok 2020. január 01-től bevezetésre kerülő jogszabály és költségvetési-számviteli rend változások.
  - egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás szintén 20 %, azaz 4 nap, mely az adminisztrációs feladatokra, a belső ellenőrzési szabályzatok átdolgozására és a 2020-2023 évekre vonatkozó stratégiai terv kidolgozására tervezett idő.
  - ellenőri napok számát a kötelező formában a 2. és 3. melléklet tartalmazza.

Példányszám: 3

Mellékletek.

1. létszám és erőforrás
2. Ellenőrzések
3. Tevékenységek
4. Kockázatelemzés

## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Leányvár Község Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) <sup>6</sup>		betöltött státusz (fő) <sup>7</sup>		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,2	<b>0,0</b>	36,0	<b>0,0</b>	36,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>I.</b> Polgármesteri hivatal összesen							0,2		36,0		36,0	<b>0,0</b>				
<b>II.</b> Irányított szervek összesen	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Önkormányzat neve: Leányvár Község Önkormányzata a	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés <sup>8</sup>						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen		
	terv <sup>1</sup>	tény <sup>2</sup>	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény							
	db	saját ellenőri nap <sup>3</sup>	külső ellenőri nap <sup>4</sup>	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap											
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	2,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	31,0	0,0	31,0	0,0				
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>	2,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	31,0	0,0	31,0	0,0				
<b>aa) Saját szervezetnél</b>	2,0				20,0		1,0				10,0																									3,0	0,0	0,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0		
<b>ab) Irányított szervezetnél</b>																																						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>ac) Egyéb ellenőrzések<sup>5</sup></b>																																											0,0	0,0	
<b>b) Soron kívüli ellenőrzések<sup>6</sup></b>																																											0,0	0,0	
<b>c) Terven felüli ellenőrzések<sup>7</sup></b>																																												0,0	0,0
<b>II. Irányított szervezetek összesen</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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>Tevékenységek</b>		<b>3. számú melléklet</b>																																											
Önkormányzat neve: Leányvár Község Önkormányzata	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>						Tanácsadás						Képzés						Egyéb tevékenység <sup>2</sup>						Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen																
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény									
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját embernap <sup>5</sup>		külső embernap <sup>6</sup>		saját embernap		külső embernap <sup>7</sup>		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap																										
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	0,0	0,0	31,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0	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>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>	0,0	0,0	31,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0	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>aa) Saját szervezetnél</b>	0,0	0,0	30,0	0,0			1,0																																						

<b>ab)</b>	Irányított szerveknél	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>													0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>ac)</b>	Egyéb ellenőrzések	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>													0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>b)</b>	Soron kívüli kapacitás	0,0	<b>0,0</b>	1,0	<b>0,0</b>													0,0	<b>0,0</b>	1,0	<b>0,0</b>	1,0	<b>0,0</b>

## Kockázatelemzés összesítő táblázata

## 4.sz. melléklet

Főfolyamat	Folyamat	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Folyamatok prioritása	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság	Főfolyamatok értékelése	Intézmény értékelése
A	B	C	D	E	F	G	H	I
<b>Előirányzatok kezelése</b>	Költségvetés tervezése	3,56	2,70	2,37	KÖZEPES	3 évente	<b>KÖZEPES</b>	<b>KÖZEPES</b>
	Elemi költségvetés készítése	3,26	2,33	2,15	KÖZEPES	3 évente		
	Előirányzat módosítás	2,63	3,37	2,78	KÖZEPES	3 évente		
	Előirányzatok nyilvántartása	3,00	2,54	2,15	KÖZEPES	3 évente		
	Kötelezettség vállalás	4,63	3,93	3,22	MAGAS	1 évente		
<b>Bevételi előirányzat teljesítése</b>	Támogatási bevételek teljesítése	3,37	2,78	2,63	KÖZEPES	3 évente	<b>KÖZEPES</b>	
	Működési bevételek teljesítése	4,00	3,83	3,22	MAGAS	1 évente		
	Sajátos bevételek	1,63	4,17	3,33	KÖZEPES	3 évente		
<b>Kiadási előirányzat teljesítése</b>	Személyi kiadások teljesítése	4,63	4,13	3,30	MAGAS	1 évente	<b>MAGAS</b>	
	Dologi kiadások teljesítése	4,26	3,96	3,33	MAGAS	1 évente		
	Beruházási kiadások teljesítése	4,81	4,04	3,24	MAGAS	1 évente		
	Felújítási kiadások teljesítése	4,26	3,91	3,11	MAGAS	1 évente		
	Sajátos kiadások	2,81	4,09	3,35	KÖZEPES	3 évente		

## Kockázatelemzés összesítő táblázata

## 4.sz. melléklet

Főfolyamat	Folyamat	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Folyamatok prioritása	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság	Főfolyamatok értékelése	Intézmény értékelése
A	B	C	D	E	F	G	H	I
<b>Pénzügyi műveletek, ellenőrzés</b>	Pénzügyi rendelkezési jogkörök	3,63	3,93	3,17	MAGAS	1 évente	<b>KÖZEPES</b>	
	Likviditásmenedzselés	3,48	4,00	3,26	MAGAS	1 évente		
	FEUVE	3,26	3,46	2,98	KÖZEPES	3 évente		
	Belső ellenőrzés	3,26	3,00	2,72	KÖZEPES	3 évente		
<b>Számvetési nyilvántartás, adatszolgáltatás</b>	Analitikus nyilvántartások vezetése	2,07	3,20	2,74	KÖZEPES	3 évente	<b>KÖZEPES</b>	
	Főkönyvi nyilvántartások vezetése	2,89	3,09	2,63	KÖZEPES	3 évente		
	Leltározás, leltárkészítés	3,33	2,87	2,17	KÖZEPES	3 évente		
	Bevallások készítése	1,89	2,87	2,59	ALACSONY	5 évente		
	Controlling rendszer működtetése	3,89	3,61	2,98	KÖZEPES	3 évente		
	Beszámoló készítés	3,33	3,98	3,52	MAGAS	1 évente		
<b>Vagyongazdálkodási feladatok</b>	Értékelés (écs, értékvesztés, valós érték)	2,56	3,20	2,70	KÖZEPES	3 évente	<b>KÖZEPES</b>	
	Használatból kivonás	3,19	3,30	2,78	KÖZEPES	3 évente		
	Eszközök átadása, átvétele	2,37	3,43	2,85	KÖZEPES	3 évente		