

2024-11-12

ZÉ/4524-1/2024

ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2025. ÉVI
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVÉT MEGALAPOZÓ ELEMZÉS

Tartalomjegyzék

- a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok
- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása
- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése
- d) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése
- e) A megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzési tevékenység
- f) A tervezett ellenőrzések

- 1) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása:

ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (a továbbiakban: Önkormányzat) belső ellenőrzési vezetője az alábbi dokumentumok alapján készítette el éves tervet:

- 2024. évi belső ellenőrzési tapasztalatok;
- 2024. év során kívüli vizsgálatok tapasztalatai;
- Jóváhagyott ellenőrzési prioritások;
- Kockázatelemzés;
- Kapacitáselemzés;

- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

1. 2024. évi munkaterv szerinti vizsgálatok belső ellenőrzési tapasztalatai:

- az egyes ellenőrzések során csak kisebb munkahibákat tapasztalt a belső ellenőrzés, melyeket már az ellenőrzés alatt rendeztek, illetve megkezdték rendezésüket,
- alapvető hiányosságok a pénzügyi, számviteli, gazdálkodási területen nem jellemzőek,
- az Önkormányzat és a Hivatal vezetése elősegíti az ellenőrzési munka hatékonyságának növelését,
- az Önkormányzatnál a kockázat elemzés hasznosítása, gyakorlati alkalmazása folyamatos a pénzügyi és gazdálkodási feladatok végrehajtásakor.

2. 2024. évi soron kívüli vizsgálatok tapasztalatai:

A belső ellenőrzés 2024. évben nem végzett soron kívüli ellenőrzést.

3. Jóváhagyott ellenőrzési prioritások:

- Belső ellenőrzés folyamata
- Kontrollkörnyezet kialakításának folyamata (pénzügyi, számviteli szabályzatok megfelelősége)
- Belső ellenőrzés működése,
- A pénzügyi és vagyongazdálkodást támogató informatikai rendszerek kialakítása és alkalmazása
- Integrált kockázatkezelés folyamatai
- Esélyegyenlőségi folyamatok
- Selejtezés, vagyonkimutatás és leltározás folyamata
- Beszerzési folyamatok
- Humánerőforrás gazdálkodás folyamatai
- Gazdasági nyomon követés folyamata
- Éves költségvetés tervezés, végrehajtás és maradványkimutatás folyamata
- Mérleg megalapozottsága
- Előirányzat felhasználás,- módosítás folyamata
- Számviteli-pénzügyi folyamatok
- Operatív jogkörök gyakorlásának folyamata
- Támogatások nyújtásának folyamata, államháztartáson kívülre átadott pénzeszközök szabályszerű lebonyolítása
- Informatikai rendszerek ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési terv a jóváhagyott prioritásokon és kockázatelemzésen alapul. Az Önkormányzat törekszik a jogszabályi változások folyamatos nyomon követésére, ezáltal a szervezet munkájának szabályszerű működtetésére és a jogszabályi megfelelésére. Ezen belül is az Önkormányzat kiemelt figyelmet fordít a gazdasági területre és a változások nyomon követésére, a humánerőforrás-gazdálkodásra, a rendelkezésre álló eszközök kezelésére és nyilvántartására, a működtetés és az üzemeltetés működésének/működtetésének zavartalanságára, a számviteli folyamatok jogszabályi megfelelésére, a hatékony és eredményes munkára. A vezetőség az irányítási folyamatok során prioritásként kezeli a kontrollrendszer öt elemének zavartalan működését és biztosítását, a hibák feltárását és javítását a belső ellenőrzés által.

4. Kockázatelemzés:

A belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv módszertanán alapul. A vezetők és a belső ellenőrzés az éves tervezési időszakban tevékenységenként és folyamatokként kockázatfelmérést végeznek, melynek értékelésekor a tevékenységek - alacsony, közepes és magas - kockázata meghatározásra kerül a tényezők súlyozásával.

A kockázatelemzés eredménye információval szolgál az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez, a rendelkezésre álló erőforrás meghatározásához. A kockázatelemzés alacsony kockázatú folyamatainál az ellenőrzés gyakorisága kicsi (4-5 évenként elegendő). A közepes kockázatú folyamatoknál ajánlott az ellenőrzést 2-3 évenként elvégezni. A magas kockázatú folyamatok ellenőrzését 1-2 évenként célszerű lefolytatni.

Ennek megfelelően a 2025. évi belső ellenőrzési munkatervbe célszerű bevezetni a következő folyamatok vizsgálatát:

- 1) A belső ellenőrzés működtetésének,
- 2) a pénzügyi és vagyongazdálkodást támogató informatikai rendszerek kialakításának,
- 3) az önkormányzati közzétételi kötelezettség teljesítésének, illetve
- 4) az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatások szabályszerűségének ellenőrzése.

c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Az Önkormányzatnál egy belső ellenőr látja el a tevékenységet. Ezáltal került elkészítésre a kapacitásszükséglet munkanapok szerinti bontásban.

A bizonyosságot adó tevékenység 15 nap kapacitásának kiszámításához az egyes ellenőrzések időszükséglete szolgált alapul.

d) A tanácsadói tevékenységhez, soron kívüli ellenőrzéshez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás terv adatok

A tanácsadói tevékenység, a soron kívüli tevékenység, a képzések és az egyéb tevékenység tervezéséhez az előző évek tapasztalatai kerültek felhasználásra. A tanácsadói tevékenység 5 munkanap, a soron kívüli ellenőrzés 5 munkanap, a képzésre fordított idő 5 munkanap, továbbá az egyéb tevékenységre fordított kapacitás 10 munkanap.

Betervezett munkaterv szerinti kapacitás

Megnevezés	Munkanap
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	15
Soron kívüli ellenőrzés	5
Tanácsadói tevékenység	5
Képzés	5
Egyéb tevékenység (éves ellenőrzési jelentés elkészítése, iratkezelési feladatok)	10
Mindösszesen	40

e) A megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzési tevékenység

Az Önkormányzat tekintetében ezen pont nem releváns.

e) A tervezett ellenőrzések felsorolása

2025. évre javasolt belső ellenőrzési témák határidő, kapacitásszükséglet megjelölésével:

- 1) A belső ellenőrzés működtetésének,
- 2) a pénzügyi és vagyongazdálkodást támogató informatikai rendszerek kialakításának,
- 3) az önkormányzati közzétételi kötelezettség teljesítésének, illetve
- 4) az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatások szabályszerűségének ellenőrzése.

Határidő: 2025. június 30.
2025. július 30.,
2025. augusztus 30.,
2025. szeptember 30.

Kapacitásszükséglet: 1 fő belső ellenőr 60 szakértői nap

A fentiek a jegyző által jóváhagyott kockázat felmérési kérdőíven alapulnak.

Zalaegerszeg, 2024. október 28.

A munkatervet megalapozó kockázatelemzést és a kockázat elemzést készítette:

Belső ellenőrzés vezető

szervezeti egység vezetője

Az éves tevékenységek kitöltendő mellékletei:

1. számú melléklet
2. számú melléklet
3. számú melléklet

ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2025.

Éves ellenőrzési terv

Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:

- a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, clemzések, egyéb dokumentumok:
- a 2025. évi belső ellenőrzési munkatervét megalapozó elemzés;
- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:
- Kockázati tényezők értékelése/súlyozása;
 - Kockázatelemzési Kitérítési Mátrix Hatás vizsgálat - 2025. év;
 - Kockázatelemzési Kitérítési Mátrix Valószínűség vizsgálat - 2025. év;
 - Kockázatelemzési Összesítés - 2025. év;
- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése az 1-3. számú melléklet szerint.
- d) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése az 1-3. számú melléklet szerint.
- e) A megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzési tevékenység az 1-3. számú melléklet szerint.
- f) A tervezett ellenőrzések felsorolása:

Tervezett feladatok felsorolása: Sz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (itt elegendő a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontját megadni)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	1) Belső ellenőrzés működtetése 2) pénzügyi és vagyongazdálkodást támogató informatikai rendszerek kialakítása 3) önkormányzati közzétételi kötelezettség 4) önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott	Ellenőrzés célja: - jogszabály, szabályszerűség vizsgálata; Ellenőrzés módszerei: Belső ellenőrzés működtetése, pénzügyi és vagyongazdálkodást támogató informatikai rendszerek kialakítása, önkormányzati közzétételi kötelezettség, önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott egyéb működési és felhalmozási célú	A feladatellátás nem működik szabályszerűen, átláthatóan.	Szabályszerűségi ellenőrzés	ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	1. 2025. június 2. 2025. július 3. 2025. augusztus 4. 2025. szeptember	60 nap

NÉV:
Kockázatelemzés összesítése (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 10. számú íratminta)
2025. év

Név: ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Kockázatelemzés összesítése 2024.

Folyamatok	Folyamat jelentősége (Kockázatértékelési Kritérium Mátrix Valószínűség vizsgálata alapján)	Folyamat kockázatosága (Kockázatértékelési Kritérium Mátrix Hatás vizsgálata alapján)	Összegezés	
	átlag	átlag	átlag	Értékelés
1. Stratégiai tervezés, ellenőrzés, értékelés, módosítás folyamatai	3	3	6	alacsony
1.1.Stratégia tervezése	3	3	6	alacsony
1.2.Stratégiai terv végrehajtási folyamatainak ellenőrzése	3	3	6	alacsony
1.3.Stratégiai terv végrehajtási folyamatainak értékelése	3	3	6	alacsony
1.4.Stratégiai terv módosítása	3	3	6	alacsony
2. Belső ellenőrzés folyamata	4	4	8	közepes
2.1.Belső ellenőrzés tervezése	3	3	6	közepes
2.2.Belső ellenőrzési terv végrehajtása	3	3	6	közepes
2.3.Beszámolás	4	5	9	közepes
2.4.Tanácsadás	5	4	9	közepes
3. Integrált kockázatkezelés folyamatai	3	5	8	közepes
3.1.Kockázatok azonosítása	3	5	8	közepes
3.2.Kockázatok kiértékelése	3	5	8	közepes
3.3.Kockázatokra való hajlamosság (kockázatterékenységi kockázattűrési) értékelése	3	5	8	közepes
3.4.Kockázatkezelési terv kidolgozása	3	5	8	közepes
3.5.Kockázatkezelési terv megvalósítása és folyamatos monitoringja	3	5	8	közepes
4. Minőségirányítási rendszer működtetésének folyamatai	3	6	9	közepes
4.1.Költségvetési szerv szintű minőségirányítási rendszer működtetése	3	6	9	közepes
5. Integritásmenedzsment folyamatok	2	6	8	közepes
5.1.Szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadása	2	6	8	közepes
5.2.Szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kezelése és kivizsgálása	2	6	8	közepes
5.3.Bejelentések iratainak nyilvántartása, őrzése	2	6	8	közepes
6. SZMSZ és belső irányítási rendszerek, eszközök kialakításának folyamata	3	8	11	közepes
6.1.Szervezethez, illetve szervezeti változásokhoz való igazodás (szabályzatok megfeleltetése)	3	8	11	közepes
6.2.Szabályozás és a gyakorlat munkafolyamatainak összehangolása	3	8	11	közepes
6.3.Jogszabályi harmonizáció (Szervezeti keretek kialakítása)	3	8	11	közepes
7. Beszerzési folyamatok	3	7	10	közepes
7.1.Közbeszerzés hatálya alá nem tartozó beszerzések tervezése, előkészítése, megvalósítása, teljesítése, valamint az ezzel kapcsolatos adminisztratív és közzétételi kötelezettségek	3	7	10	közepes
7.2.Közbeszerzés hatálya alá tartozó beszerzések tervezése, előkészítése, megvalósítása, teljesítése, valamint az ezzel kapcsolatos adminisztratív és közzétételi kötelezettségek	3	6	9	közepes
8. Humán erőforrás gazdálkodás folyamatai	4	7	11	közepes
8.1.Létszám-gazdálkodás	4	8	12	közepes
8.2.Munkaerő kiválasztás	4	7	11	közepes
8.3.Jogviszonyban állók (kormányzati szolgálati jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony) életpályájának nyomon követése	4	8	12	közepes
8.4.Bér és munkaügyi nyilvántartások vezetése	4	6	10	közepes
8.5.Adatszolgáltatások teljesítése	4	7	11	közepes
9. Igazgatási folyamatok	3	5	8	közepes
9.1.Költségvetési szerv igazgatási folyamataira vonatkozó belső szabályzatok, eljárásrendek kialakítása	3	8	11	közepes
9.2.Peres és nem peres eljárások	3	3	6	alacsony
9.3.Jogi képviselet	3	3	6	alacsony
10. Éves szakmai tervezés folyamata	3	8	11	alacsony
10.1. Költségvetési szerv éves munkaterv kidolgozása, költségvetés tervezése	3	8	11	közepes
11. Fejlesztés tervezés folyamata	4	3	7	közepes
11.1. Helyzetfelmérés	4	3	7	közepes
11.2. Pályázatfigyelés	4	3	7	közepes
11.3. Költségvetési források meghatározása	4	3	7	közepes
12. Jogszabály-tervezetek véleményezésének, előkészítésének folyamata	4	2	6	alacsony

NÉV:
Kockázatelemzés összesítése (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 10. számú iratminta)
2025. év

	12.1.	Jogszabály-tervezetek figyelemmel kísérése	4	2	6	alacsony
	12.2.	Jogszabály-tervezetek véleményezése	4	2	6	alacsony
13. Szakmai nyomon követés folyamata						
	13.1.	Költségvetési szerv szakmai feladatai	3	8	11	közepes
14. Gazdasági nyomon követés folyamata						
	14.1.	Monitoring rendszer kialakítása	4	7	11	közepes
	14.2.	Monitoring rendszer működtetése	4	7	11	közepes
	14.3.	Monitoring rendszer fejlesztése	4	7	11	közepes
15. Ügyfélszolgálati folyamatok						
	15.1.	Ügyfélfogadás	3	3	6	alacsony
	15.2.	Ügyintézés	3	3	6	alacsony
	15.3.	Tanácsadás	3	3	6	alacsony
	15.4.	Panaszkezelés	3	3	6	alacsony
16. Szervezeti szintű döntéshozatal folyamatai						
	16.1.	Helyzetelemzés	4	3	7	közepes
	16.2.	Döntéshozatal előkészítése	4	3	7	közepes
	16.3.	Döntés hatásának vizsgálata, elemzése	4	3	7	közepes
	16.4.	Visszacsatolás	3	3	6	alacsony
17. Éves költségvetés tervezés folyamata						
	17.1.	Költségvetési kiadások tervezése számítások, tapasztalati adatok és elemzések alapján, államháztartáson kívülre átadott pénzeszközök folyamata	4	9	13	magas
	17.2.	Költségvetési bevételek tervezése a költségvetési források alapján	4	9	13	magas
	17.3.	Finanszírozási kiadások tervezése számítások, tapasztalati adatok és elemzések alapján	4	9	13	magas
	17.4.	Finanszírozási bevételek tervezése a költségvetési források alapján	4	9	13	magas
	17.5.	Költségvetési létszámkeret meghatározása	4	9	13	magas
	17.6.	Adatszolgáltatás megalapozása	4	9	13	magas
18. Előirányzat felhasználás,- módosítás folyamata						
	18.1.	Előirányzat felhasználás kidolgozása	4	7	11	közepes
	18.2.	Előirányzat módosítás kezdeményezése	4	7	11	közepes
	18.3.	Saját hatáskörű előirányzat módosítás	4	7	11	közepes
	18.4.	Nyilvántartási rend biztosítása	4	4	8	közepes
	18.5.	Adatszolgáltatás (beszámoló)	4	7	11	közepes
19. Vagyonnyilvántartás folyamata						
	19.1.	Főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése	2	8	10	közepes
	19.2.	Eszközök átadása, átvétele	2	9	11	közepes
	19.3.	Vagyontárgyak bérbeadása	2	7	9	közepes
	19.4.	Leltározás, selejtezés	2	7	9	közepes
20. Számviteli-pénzügyi folyamatok						
	20.1.	Főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése	4	9	13	magas
	20.2.	Adatszolgáltatások (PM info, negyedéves mérlegjelentés, mérleg, beszámoló, bevallások)	4	9	13	magas
	20.3.	Pénzkezelés	4	9	13	magas
	20.4.	Intézményfinanszírozás	4	9	13	magas
21. Iratkezelés folyamata						
	21.1.	Érkeztetés	2	3	5	alacsony
	21.2.	Iktatás	2	3	5	alacsony
	21.3.	Iratkezelés	2	3	5	alacsony
	21.4.	Postázás	2	3	5	alacsony
	21.5.	Iratárolás	2	3	5	alacsony
	21.6.	Iratok selejtezése	2	3	5	alacsony
22. Adat- és információbiztonsággal összefüggő folyamatok						
	22.1.	Adat- és információbiztonsággal összefüggő belső szabályok kialakítása	4	3	7	közepes
	22.2.	Adat- és információbiztonsággal összefüggő oktatás biztosítása	4	3	7	közepes
23. Informatikai stratégiai és felügyeleti folyamatok						
	23.1.	Informatikai stratégiai és felügyeleti folyamatok figyelemmel kísérése és nyomon követése	6	9	15	magas
	23.2.	Informatikai stratégiai és felügyeleti folyamatok támogatása	5	9	14	alacsony
24. Üzemeltetés folyamata						
	24.1.	Üzemeltetéssel összefüggő feladat-és hatáskörök meghatározása	2	6	8	közepes
	24.2.	Üzemeltetés személyi-és tárgyi feltétel-inek biztosítása	2	6	8	közepes
	24.3.	Allagmegóvás	2	7	9	közepes
25. Tárgyi eszköz biztosítás folyamata						
	25.1.	Helyzetfelmérés	4	7	10	közepes
	25.2.	Pályázatfigyelés	4	7	11	közepes
	25.3.	Költségvetési források meghatározása	4	8	12	közepes
	25.4.	Beszerezési és/ vagy közbeszerzési eljárások lefolytatása	4	8	12	közepes

NÉV:
Kockázatelemzés összesítése (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 10. számú iratminta)
2025. év

25.5.	Üzembe helyezés	2	6	8	közepes
25.6.	Főkönyvi-és analitikus nyilvántartásba vétel	4	6	10	közepes
25.7.	Eszköz átadás- átvétele	2	6	8	közepes
25.8.	Állagmegóvás	2	6	8	közepes
26. Munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos folyamatok		2	6	8	közepes
26.1.	Munka-és tűzvédelem személyi-és tárgyi feltételeink biztosítás	2	6	8	közepes
26.2.	Munka-és tűzvédelmi feladatok végrehajtás	2	6	8	közepes
26.3.	Beszámolás	2	6	8	közepes
26.4.	Adatszolgáltatás	2	6	8	közepes
27. Egészségvédelemmel kapcsolatos folyamatok		4	8	12	közepes
27.1.	Foglalkozás egészségügyi ellátás biztosítása	4	8	12	közepes
27.2.	Munkavégzéshez szükséges orvosi vizsgálat	4	8	12	közepes
28. Szakmai feladatok koordinációjának folyamatai		2	7	9	közepes
28.1.	Eljáráskezelés és folyamatszabályozás Dokumentumok szintjén	2	7	9	közepes
28.2.	Eljáráskezelés és folyamatszabályozás HR és költségvetési szervi igazgatás szintjén	2	7	9	közepes
29. Projekt előkészítés folyamata		4	7	11	közepes
29.1.	Pályázatfigyelés	4	7	11	közepes
29.2.	Adatgyűjtés	4	7	11	közepes
29.3.	Erőforrások beazonosítása	4	7	11	közepes
30. Projekt tervezés folyamata		4	7	11	közepes
30.1.	Projektmenedzsment feladatainak meghatározása	4	7	11	közepes
30.2.	Pályázati források meghatározása	4	7	11	közepes
30.3.	Kockázati tényezők feltárása	4	7	11	közepes
31. Projekt végrehajtás folyamata		3	7	10	közepes
31.1.	Folyamatelemzés	3	7	10	közepes
31.2.	Beépített kontroll	3	7	10	közepes
32. Közzétételi kötelezettség teljesítése		4	9	13	közepes
32.1.	Szabályozottság, Szervezeti, személyzeti adatok	3	8	11	közepes
32.2.	Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok	4	9	13	közepes
32.3.	Gazdálkodási adatok	5	9	14	közepes

Alacsony	1-6
Közepes	7-10
Magas	11-14

Kelt.: Zalaegerszeg, 2024. május 14.

belső ellenőrzési vezető

jegyző

NUMERUS SZÁMJA: KONTRÓL
8900 Zalaegerszeg, Belső ellenőrzési
Adatszám: 2468132-126-0000000
Banksz.: 1209238901458473-90100000
Tel.: 06-20123-9010000

Ssz	A főtevékenység megnevezése	Kockázati tényezők értékelése/súlyozása (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2. melléklet)												
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	
		Belső kontollok értékelése (súly: 5)	Változás/ átszervezés (súly:4)	A rendszer komplexitása (súly: 4)	Kölcsönhatás más rendszerekkel (súly: 3)	Bevétel/ költség (súly: 6)	Külső szervezetek illetve partner gyakorlat befolyás (súly: 2)	Előző ellenőrzés óta eltelt idő (súly: 2)	Vezetőség agaglyai a rendszer működését illetően (súly: 3)	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége (súly: 4)	Szabályozottság és szabályosság (súly: 3)	Munkatársak képzettsége és tapasztalata (súly: 3)	Erdőforrások rendelkezésre állása (súly: 4)	Kockázati tényezők összesített pontértéke
1.	Szakmai feladatellátás	8	2	2	2	2	3	1	1	1	3	1	1	
		40	8	8	6	12	6	2	3	4	9	3	4	105
2.	Szabályozás és annak változása	1	2	3	3	1	1	1	1	1	3	1	1	
		5	8	12	9	6	2	2	3	4	9	3	4	67
3.	Koordinációs és kommunikációs folyamatok	1	2	2	3	1	2	1	2	1	2	1	1	
		5	8	8	9	6	4	2	6	4	6	3	4	55
4.	Külső szervezetekkel való együttműködés	1	1	2	2	2	2	1	3	1	1	1	1	
		5	4	8	6	12	4	2	9	4	3	3	4	64
5.	Szervezetek/partnerek változása	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	1	
		5	8	8	9	6	4	2	6	4	6	3	4	65
6.	Tervezés, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állása	1	3	3	3	3	3	1	2	2	3	1	1	
		5	12	12	9	18	6	2	5	8	9	3	4	94
7.	Irányítás, belső kontrolli (ide értve a kontrolling és a monitoring tevékenységeket is, valamint a kontrollkörnyezetet és a belső ellenőrzés)	3	3	3	3	1	2	2	2	2	3	1	1	
		15	12	12	9	6	4	4	6	8	9	3	4	92
8.	Humánerőforrás-gazdálkodás (munkaerőkapacitás-tervezés, felvétel, bérrpolitika, képzés, motiváció, teljesítményértékelés, stb.)	1	2	3	3	3	2	1	1	1	3	1	1	
		5	8	12	9	18	4	2	3	4	9	3	4	81
9.	Megbízható gazdálkodási- pénzkezelési folyamatok (beruházás, vagyongazdálkodás, közbeszerzés, előirányzat felhasználás, módosítás, készpénzkezelés, banki állományok kezelés, számlavezetés, finanszírozás, pénzforgalom stb.)	2	3	3	3	3	3	1	2	2	3	1	1	
		10	12	12	9	18	6	2	6	8	9	3	4	99
10.	Számviteli folyamatok (könyvvizetés és beszámolás, adatszolgáltatás, stb.)	2	2	3	3	3	1	1	2	3	3	1	1	
		10	8	12	9	18	2	2	6	12	9	3	4	95
11.	Működési, üzemeltetési folyamatok	2	2	2	3	3	3	1	2	1	3	1	1	
		10	8	8	9	18	6	2	6	4	9	3	4	87
12.	Iratkezelés és irattározás	1	1	2	3	2	3	1	1	1	2	1	1	
		5	4	8	9	12	6	2	3	4	6	3	4	68
13.	Informatikai rendszerek	2	2	3	3	2	3	1	2	1	3	1	1	
		10	8	12	9	12	6	2	6	4	9	3	4	85
14.	Adatkezelés, adatvédelem, belső ellenőrzés	1	1	2	3	1	3	1	1	1	3	1	1	
		12	4	18	18	6	6	6	6	4	9	3	4	96
MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43														

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43
MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 133
KOCKÁZAT

A (alacsony) 43-73 K (közepes) 74-103
NUMERIKUS SZUMMA KONTROLL KFT.
8900 Zalaezerszeg, Becsali út 31.
Adószám: 24984182-1-20
Banksz: /2092309-01458473-00100009
belső ellenőrzés 06-20/254-9141

Kelt: Zalaezerszeg, 2024. október 80.

Intézmény vezető

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

Fejezet / önkormányzat ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltendő álláshegy (fő) ⁴	rendelkezőre álló létszám (fő) ⁴	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat Összesen (t. + H.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fejezet irányító szerv / önkormányzat összesen												
1. ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA												
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Irányított költségvetési szerv neve]							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00

1 A részmunkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kérjük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számra kerekítünk.

Vegyük egy példát! 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 órás foglalkoztatása, azaz hatórás részmunkaidő esetén 0,75 fő (6 óra / 8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

2 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: kapacitás kiegészítés, speciális szakértelen vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §)

4 A betöltendő álláshegy és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységnél foglalkoztatható ellenőrök számát

2. számú melléklet

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

Fejezet / önkormányzat ZALAKAROS VÁROS ONKORMÁNYZATA	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap		
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Fejezet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen																						
1. ZALAKAROS VÁROS ONKORMÁNYZATA																						
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Saját szervezettel																						
aa) ZALAKAROS VÁROS ONKORMÁNYZATA																						
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végezett)	0,00	0,00	50,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
ba) Irányított szervezeteknél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
bb) Saját szervezettel	0,00	0,00	0,00	0,00																		
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Saját szervezettel																						
3a) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3a) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás																						
3b) Irányított költségvetési szerv összesen																						
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		

Intézkedések megvalósítása¹
4a. számú melléklet
külső ellenőrzés javaslatai alapján

Fejezet / Helyi önkormányzat ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵		%
I. Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I. + II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen: Helyi önkormányzat ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA				#ZÉRÓOSZTÓ!
III. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóhoz!

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.

Intézkedések megvalósítása¹
belső ellenőrzés javaslatai alapján

4b. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0	0	0	% #ZÉRÓOSZTÓ!
I. ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: 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.