

22/1892-4/2015

ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR
2026. 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

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

A ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR (a továbbiakban: Intézmény) belső ellenőrzési vezetője az alábbi dokumentumok alapján készítette el éves tervet:

- 2025. évi belső ellenőrzési tapasztalatok;
- 2025. év során kívüli vizsgálatok tapasztalatai;
- Jóváhagyott ellenőrzési prioritások;
- Kockázatelemzés;
- Kapacitáselemzés;

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

1. 2025. 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 Intézmény és a Hivatal vezetése elősegíti az ellenőrzési munka hatékonyságának növelését,
- az Intézménynél a kockázat elemzés hasznosítása, gyakorlati alkalmazása folyamatos a pénzügyi és gazdálkodási feladatok végrehajtásakor.

2. 2025. évi soron kívüli vizsgálatok tapasztalatai:

A belső ellenőrzés 2025. 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, vagyonskimutatás és leltározás folyamata
- Beszerzési folyamatok
- Humán erőforrás gazdálkodás folyamatai, munkába járás
- Gazdasági nyomon követés folyamata, kockázatkezelés, monitoring
- Éves költségvetés tervezés, végrehajtás és maradványkimutatás folyamata
- Mérleg megalapozottsága
- Előirányzat felhasználás,- módosítás folyamata
- Számviteli-pénzügyi folyamatok
- Operatív jogkörök gyakorlásának folyamata
- Szabályszerű működés folyamata (térítési díjak beszedésének folyamata)
- Támogatások nyújtásának folyamata, átadott pénzeszközök szabályszerű lebonyolítása.

Az éves ellenőrzési terv a jóváhagyott prioritásokon és kockázatelemzésen alapul. Az Intézmény törekszik a jogszabályi változások folyamatos nyomon követésére, ezáltal a szervezet munkájának szabályszerű működtetésére és a jogszabályi megfelelőségére. Ezen belül is az Intézmény kiemelt figyelmet fordít a gazdasági területre és a változások nyomon követésére, a humán erőforrás-gazdálkodásra, a rendelkezésre álló

eszközök kezelésére és nyilvántartására, a működtetés és az üzemeltetés működésének/működtetésének zavartalanságára, a számviteli folyamatok jogszabályi megfelelőségére, 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 2026. évi belső ellenőrzési munkatervbe célszerű bevezetni a következő folyamatok vizsgálatát:

1. A munkába járás és a kiküldetés szabályozottságának ellenőrzése

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

Az Intézménynél 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 Intézmény tekintetében ezen pont nem releváns.

e) **A tervezett ellenőrzések felsorolása**

2026. évre javasolt belső ellenőrzési témák határidő, kapacitásszükséglet megjelölésével:

2. A munkába járás és a kiküldetés szabályozottságának ellenőrzése

Határidő: 2026. július 30.

Kapacitásszükséglet: 1 fő belső ellenőr

15 szakértői nap

A fentiek a jegyző által jóváhagyott kockázat felmérési kérdőíven alapulnak.

Zalaegerszeg, 2025. október 28.

A munkatervet megalapozó elemzést és a kockázat elemzést készítette:

Belső ellenőrzési vezető

szervezeti egység vezetője

Az éves terv kötelezően kitöltendő mellékletei:

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

ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR

2026.
Éves ellenőrzési terv

- Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:
- a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok:
 - a 2025. évi belső ellenőrzési munkatervét magalapozó elemzés;
 - b) Az ellenőrzési tervet magalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:
 - Kockázati tényezők értékelése/súlyozása;
 - Kockázattértékelési Kritérium Mátix Hatás vizsgálat - 2025. év;
 - Kockázattértékelési Kritérium Mátix Valószínűség vizsgálat - 2025. év;
 - Kockázatelemzés összesítése - 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: Ssz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (itt elegendő a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontját megadni)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett időezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	A munkába járás és a kiküldetés szabályozottságának ellenőrzése	Ellenőrzés célja: - jogszertőség, szabályszerűség vizsgálata; Ellenőrzés módszerei: A munkába járás és a kiküldetés szabályozottságának ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2025.	A feladatellátás nem működik szabályszerűen, átláthatóan.	Szabályszerűségi ellenőrzés	ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR	2026 július	15 nap
Összesen:							55

Készítette: Banket 12092309-01468		Jóváhagyta:	
Dátum: 2025. október 28.	Dátum: 2025. október 28.		
Zalakarosi Községi Ház és Könyvtár			
Bertók Andrea Réka			
belső ellenőrzési vezető		jegyző/intézményvezető	

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

Név: ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR

Kockázatelemzés összesítése 2024.

Folyamatok	Folyamat jelentősége (Kockázatértékelési Kritérium Mátrix Valószínűség vizsgálata alapján)	Folyamat kockázatosága (Kockázatértékelési Kritérium Mátrix Hatás vizsgálata alapján)	Összegzés	
	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	2	3	5	alacsony
2.1. Belső ellenőrzés tervezése	2	3	5	alacsony
2.2. Belső ellenőrzési terv végrehajtása	2	3	5	alacsony
2.3. Beszámolás	2	3	5	alacsony
2.4. Tanácsadás	2	3	5	alacsony
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 (kockázatterékenység, kockázattűrő) 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 megfelelősége)	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	5	7	12	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, juttatások	7	8	15	magas
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 képviselő	3	3	6	alacsony
10. Éves szakmai tervezés folyamata	3	8	11	alacsony
10.1. Költségvetési szerv éves munkaterv kidolgozása	3	8	11	alacsony
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
12.1. Jogszabály-tervezetek figyelemmel kísérése	4	2	6	alacsony

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

12.2.	Jogszabály-tervezetek véleményezése	4	2	6	alacsony
13.	Szakmai nyomon követés folyamata	3	8	11	közepes
13.1.	Költségvetési szerv szakmai feladatai	3	8	11	közepes
14.	Gazdasági nyomon követés folyamata	4	7	11	közepes
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	3	3	6	alacsony
15.1.	Ügyfélélfogadás	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	4	3	7	közepes
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	4	4	8	közepes
17.1.	Költségvetési kiadások tervezése számítások, tapasztalati adatok és elemzések alapján	4	4	8	közepes
17.2.	Költségvetési bevételek tervezése a költségvetési források alapján	4	4	8	közepes
17.3.	Finanszírozási kiadások tervezése számítások, tapasztalati adatok és elemzések alapján	4	4	8	közepes
17.4.	Finanszírozási bevételek tervezése a költségvetési források alapján	4	4	8	közepes
17.5.	Költségvetési létszámkeret meghatározása	4	4	8	közepes
17.6.	Adatszolgáltatás megalapozása	4	4	8	közepes
18.	Előirányzat felhasználás,- módosítás folyamata	4	6	10	közepes
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	2	8	10	közepes
19.1.	Főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése	2	9	11	közepes
19.2.	Eszközök átadása, átvétele	2	7	9	közepes
19.3.	Vagyontárgyak bérbeadása	2	7	9	közepes
19.4.	Leltározás, selejtezés	2	9	11	közepes
20.	Számviteli-pénzügyi folyamatok	4	3	7	közepes
20.1.	Főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése	4	3	7	közepes
20.2.	Adatszolgáltatások (PM info, negyedéves mérlegjelentés, mérleg, beszámoló, bevallások)	4	3	7	közepes
20.3.	Pénzkezelés	4	3	7	közepes
20.4.	Intézményfinanszírozás	4	3	7	közepes
21.	Iratkezelés folyamata	2	3	5	alacsony
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.	Iráttározás	2	3	5	alacsony
21.6.	Iratok selejtezése	2	3	5	alacsony
22.	Adat- és információbiztonsággal összefüggő folyamatok	4	3	7	közepes
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	3	3	6	alacsony
23.1.	Informatikai stratégiai és felügyeleti folyamatok figyelemmel kísérése és nyomon követése	3	3	6	alacsony
23.2.	Informatikai stratégiai és felügyeleti folyamatok támogatása	3	3	6	alacsony
24.	Üzemeltetés folyamata	2	6	8	közepes
24.1.	Üzemeltetéssel összefüggő feladat-és hatáskörök meghatározása	2	6	8	közepes
24.2.	Üzemeltetés személyi-és tárgyi feltételeinek biztosítása	2	6	8	közepes
24.3.	Állagmegóvás	2	7	9	közepes
25.	Tárgyi eszköz biztosítás folyamata	3	7	10	közepes
25.1.	Helyzetfelmérés	4	7	11	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
25.5.	Üzembe helyezés	2	6	8	közepes

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

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 feltételeinek 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. Projekt zárás értékelés folyamata		3	8	11	közepes
32.1.	Folyamatértékelés	3	8	11	közepes
32.2.	Fenntartási jelentések	3	8	11	közepes
32.3.	Indikátorok	3	8	11	közepes

Alacsony	1-6
Közepes	7-12
Magas	13-18

Kelt.: Zalaegerszeg, 2025. október 28.

belső ellenőrzési vezető

jegyző

[illegible]

MAXIMÁLIS PONTSZÁM 133
KOCCÁZAT

Kelt.:Zalaegerszeg, 2025. október 80.

A (alacsony)	43-73	K (közepes)	74-103	M (magas)	104-133
--------------	-------	-------------	--------	-----------	---------

KONTROLL KFT
9800 Zalaegerszegi út 31
H-6720 Győr
Tel.: 06-2012-00100005

intézményvezető

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR	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 álláshely (fő) ⁴		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00
I. Fejezetet irányító szerv / önkormányzat összesen												
ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00
II. Irányított szervek összesen												
1. ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR [irányított költségvetési szerv]							1,00		40,00		40,00	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 rész munkaidős 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 kerekíteni.

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

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

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

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

Saját szervezetnél
ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS
KÖNYVTÁR

2. számú melléklet

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR	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	
	saját ellenőrző nap		külső ellenőrző nap		saját ellenőrző nap ⁵		külső ellenőrző nap ⁶		saját ellenőrző nap		külső ellenőrző nap		saját ellenőrző nap		külső ellenőrző nap		saját ellenőrző nap		külső ellenőrző nap		saját ellenőrző nap		külső ellenőrző nap	
	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00
Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen																								
1. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen																								
ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA																								
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján																								
aa) ZALAKAROSI KÖZÖSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR [irányított költségvetési szerv]																								
ab) Irányított szerveknek (irányítóként végzett)																								
ac) Egyéb ellenőrzések																								
b) Soron kívüli kapacitás																								
1. Irányított szervek összesen																								
1. Irányított költségvetési szerv összesen																								
aa) Saját szervezetei																								
ab) Irányított szerveknek																								
ac) Egyéb ellenőrzések																								
b) Soron kívüli kapacitás ^a																								
2. Irányított költségvetési szerv összesen																								
aa) Saját szervezetei																								
ab) Irányított szerveknek																								
ac) Egyéb ellenőrzések																								
b) Soron kívüli kapacitás ^a																								
n. Irányított költségvetési szerv összesen																								
aa) Saját szervezetei																								
ab) Irányított szerveknek																								
ac) Egyéb ellenőrzések																								
b) Soron kívüli kapacitás ^a																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
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																								
0,00																								

- 1 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival. Ezek a cellák hivatkozásokat, képleteket tartalmaznak, melyeket kérünk nem felülműlni (kivéve a sorok másolása miatt létrehozott szükségessége esetén).
- 2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
- 3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- 4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- 5 A tanácsadás saját ellenőrzési napok száma. A tanácsadás ellenőrzési nap a belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- 6 A tanácsadás külső ellenőrzési napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- 7 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzési itt szükséges megjelölni.
- 8 Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen eltérés.

Intézkedések megvalósítása¹
külső ellenőrzés javaslatai alapján

4a. számú melléklet

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

Saját szervezetnél 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.

Intézkedések megvalósítása¹ **4b. számú melléklet**
belső ellenőrzés javaslatai alapján

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

Saját szervezetnél Csak beszámolóhoz!

² PI: tárgyévből járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyévi 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.