

22/4892-10/2015

ZALAKAROSI TURISZTIKAI NONPROFIT KFT.
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 TURISZTIKAI NONPROFIT KFT (a továbbiakban: Kft) 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:

A belső ellenőrzés 2025. évben nem végzett ellenőrzést

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 megfeleltetése)
- Belső ellenőrzés működése,
- A pénzügyi és vagyongazdálkodást támogató informatikai rendszerek kialakítása és alkalmazása
- Integrált kockázatkezelés folyamatai
- Selejtezés, vagyonkimutatás és leltározás folyamata
- Beszerzési folyamatok
- Humánerőforrás gazdálkodás folyamatai
- Gazdasági nyomon követés folyamata
- Éves költségvetés tervezés, végrehajtás és maradványkimutatás folyamata
- Mérleg megalapozottsága,
- Számviteli-pénzügyi folyamatok
- Operatív jogkörök gyakorlásának folyamata
- Közfeladat ellátást érintő tevékenység,
- Integritás folyamatának ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési terv a jóváhagyott prioritásokon és kockázatelemzésen alapul. A Kft. törekszik a jogszabályi változások folyamatos nyomon követésére, ezáltal a szervezet munkájának szabályszerű működtetésére és a jogszabályi megfeleltetésére. Ezen belül is A Kft. 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 megfeleltetésére, 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. Az önkormányzat. többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság integritásának 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

A Kft. tekintetében ezen pont nem releváns.

e) A tervezett ellenőrzések felsorolása

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

1. Az önkormányzat. többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság integritásának ellenőrzése

Határidő: 2026. december 30.

Kapacitásszükséglet: 1 fő belső ellenőr 15 szakértői nap

A fentiek a jegyző által jóváhagyott kockázat felmérési kérdőívén 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 TURISZTIKAI NONPROFIT KFT.

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 megalapozó 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 tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:						
1.	Az önkormányzat. többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság integritásának ellenőrzése	Ellenőrzés célja: - jogszertőség, szabályszerűség vizsgálata; Ellenőrzés módszerei: Az önkormányzat. többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság integritásának ellenőrzése a rendelkezésre álló dokumentumok alapján; Ellenőrizendő időszak: 2025.	A feladatellátás nem működik szabályszerűen, átláthatóan.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2026. december	15 nap
Összesen:						55

Készítette:		Jóváhagyta:	
Dátum: Zalaegerszeg, 2025. október 28..	Dátum:	Dátum:	Dátum: 2025.
8900 Zalaegerszeg, Deák ut 31.			
Bencsik András Róka			jegyző/intézményvezető
Belső ellenőrzési vezető			

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

Név: ZALAKAROSI TURISZTIKAI NONPROFIT KFT.

Kockázatelemzés összesítése 2025.

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 kontrollrendszer működése (kontrollkörnyezet)	3	3	6	közepes
2.1. Kockázatkezelés	3	3	6	közepes
2.2. Kontrolltevékenységek	4	5	9	közepes
2.3. Információs -kommunikációs	4	5	9	közepes
2.4. Monitoring rendszer és a belső ellenőrzés	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 (kockázatérzékenység, kockázattűrés) 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	8	6	14	Magas
5.1. Szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadása	8	6	14	Magas
5.2. Szervezeti integritást sértő és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések kezelése és kivizsgálása	8	6	14	Magas
5.3. Bejelentések iratainak nyilvántartása, őrzése	2	6	8	Magas
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. Humánerőforrás 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 képviselő	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	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.	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	4	3	7	közepes
16.1.	Helyzelemzés	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.	Vagyonynyilvántartás 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	7	11	közepes
20.1.	Főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése	4	5	9	közepes
20.2.	Adatszolgáltatások (PM info, negyedéves mérlegjelentés, mérleg, beszámoló, maradványkimutatás,, bevallások)	5	3	8	közepes
20.3.	Pénzkezelés	4	9	13	közepes
20.4.	Intézményfinanszírozás	4	9	13	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.	Irártározás	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.	Allagmegóvás	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

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 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 szervek 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

KÖZLEDMÉNY
 3900 Zalaegerszegi
 Adószám: 230920909-01
 Banksz.: 120920909-01
 Tel.: 06-2025

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 kontrollok értékelése (súly: 5)	Változás/ átszervezés (súly:4)	A rendszer komplexitása (súly: 4)	Kölsönhatás más rendszerekkel (súly: 3)	Bevétele/ költségszint (súly: 6)	Külső szervezetek illetve partnerek által gyakorolt befolyás (súly: 2)	Előző ellenőrzés óta eltelt idő (súly: 2)	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően (súly: 3)	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége (súly: 4)	Szabályozottság és szabályszerűség (súly: 3)	Munkatársak képzettsége és tapasztalata (súly: 3)	Erőforrások rendelkezésre állása (súly: 4)	Kockázati tényezők összesített pontértéke
1.	Szakmai feladatellátás	1	2	2	2	2	3	1	1	1	1	3	1	1
		5	8	8	6	12	6	2	3	4	4	9	3	4
2.	Szabályozás és annak változása	1	2	3	3	1	1	1	1	1	1	3	1	1
		5	8	12	9	6	2	2	3	4	4	9	3	4
3.	Koordinációs és kommunikációs folyamatok	1	2	2	3	1	2	1	2	1	2	1	1	1
		5	8	8	9	6	4	2	6	4	6	3	4	65
4.	Külső szervezetekkel való együttműködés	1	1	2	2	2	2	1	3	1	1	1	1	1
		5	4	8	6	12	4	2	9	4	3	3	4	64
5.	Szervezetek/partnerek változása	1	2	2	3	1	2	1	2	1	2	1	1	1
		5	8	8	9	6	4	2	6	4	4	6	3	4
6.	Tervezés, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állása	1	3	3	3	3	3	1	2	2	3	1	1	1
		5	12	12	9	18	6	2	6	8	8	9	3	4
		3	3	3	3	1	2	2	2	2	3	1	1	94
7.	Irányítás, belső kontroll (ide értve a kontrolling és a monitoring tevékenységeket is, valamint a kontrollkörnyezetet és a belső ellenőrzés)													
		15	12	12	9	6	4	4	6	8	9	3	4	92
8.	Humánerőforrás-gazdálkodás (munkaerőkapacitás-tervezés, felvétel, bérpolitika, képzés, motiváció, teljesítményértékelés, stb.)	1	2	3	3	3	2	1	1	1	1	3	1	1
		5	8	12	9	18	4	2	3	4	4	9	3	4
9.	Megbízható gazdálkodási- pénzkezelési folyamatok (beruházás, vagyongazdálkodás, közbeszerzés, előirányzat felhasználás, módosítás, késpénzkezelés, banki állományok kezelés, számviteli ellenőrzés, 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.	Működés, üzemeltetés	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	1	2	1	1
		5	4	8	9	12	6	2	3	4	6	3	4	66
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	12	4	18	18	6	6	6	6	4	4	9	3	96

MINIMÁLIS PONTSZÁM 43

MAXIMÁLIS PONTSZÁM 133

KOCKÁZAT

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

Kelt.: Zalaegerszeg, 2025. október 80.

NUMIERIKUS SZUMMA KONTROLL KFT.
8900 Zalaegerszeg, Bocsali út 31
Adószám: 24984162-1-20
Banksz 12092309-01458473-00100000
Tel.: 06-80-20234-8141

intézményvezető

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

ZALAKAROSI TURISZTIKAI NONPROFIT KFT.	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
		betöltendő álláshely (fő) ⁴		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	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 ÖNKORMÁNYZAT											
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00
1. ZALAKAROSI TURISZTIKAI NONPROFIT KFT.						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 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 órással foglalkoztatva, azaz hatórás részmunkaidős 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, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3. Külső szolgáltató: kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem 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

KAROS-PARK VÁROSGAZDÁLKODÁSI KFT

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

ZALAKAROSI TURISZTIKAI NONPROFIT KFT.	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	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap
Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00
1. Fejezetet irányító szerv / ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) ZALAKAROSI TURISZTIKAI NONPROFIT KFT.	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1a) Irányított szervek összesen	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00
1. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00
Saját szervezetenél																	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) ZALAKAROSI TURISZTIKAI NONPROFIT KFT.	0,00	0,00	15,00	0,00			5,00				5,00		10,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	5,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2. sz. mellékletiről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival. Ezek a cellák hivatkozásokat, képleteket tartalmaznak, melyeket kérem nem felülírt (kivéve a sorok másolása miatt újra-képezés szükségessége esetén).
- Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
- Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a C-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adataival.
- 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 adataival.
- A tanácsadás saját ellenőrzési napok száma. A tanácsadás ellenőrzési nap a belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- A tanácsadás külső ellenőrzési napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzési itt szükséges megjelölni.
- 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 átfedés.

Intézkedések megvalósítása¹ **4a. számú melléklet**
külső ellenőrzés javaslatai alapján

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

Saját szervezetnél Csak beszámolóshoz!

² PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzűzésre; 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.