

ZALAKAROSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2023. ÉVI
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVÉT MEGALAPOZÓ ELEMZÉS

Tartalomjegyzék

- 1.) 2022. évről áthúzódó vizsgálatok.
- 2.) 2022. évi munkaterv szerinti vizsgálatok belső ellenőrzési tapasztalatai.
- 3.) 2022. évi rendkívüli vizsgálatok tapasztalatai.
- 4.) Jóváhagyott ellenőrzési prioritások.
- 5.) Előzőek alapján javasolt ellenőrzések 2023. évre vonatkozó határidő megjelölésekkel
- 6.) 1 fő belső ellenőr 2023. évi munkavégzési kapacitásának számítása.
- 7.) Kockázat elemzés

1.) 2022. évről áthúzódó vizsgálat: várhatóan nem lesz.

2.) 2022. 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 vezetése elősegíti az ellenőrzési munka hatékonyságának növelését,
- az Intézménynél a kockázat elemzés hasznosítása, gyakorlati alkalmazása folyamatos a pénzügyi és gazdálkodási feladatok végrehajtásakor.

3.) 2022. évi rendkívüli vizsgálatok tapasztalatai: rendkívüli ellenőrzésre nem került sor 2022. évben.

4.) Jóváhagyott ellenőrzési prioritások:

- Éves ellenőrzési jelentés elkészítése
- Pénzkezelés szabályosságának vizsgálata
- Folyamatba épített belső ellenőrzés (FEUVE) alkalmazása
- Létszám- és bérigazgatás jogszerűsége, a költségvetés megalapozottsága
- Kötelezettségvállalás és utalványozás folyamatának vizsgálata, kontrollok áttekintése
- Beszerzési folyamatok
- Adózással összefüggő feladatok jogszerűsége
- Szabályzatok készítése
- Selejtezés és leltározás szabályszerűségének ellenőrzése
- Főkönyvi nyilvántartás szabályszerűsége
- Szigorú számadású nyilvántartás szabályszerűsége
- Költségvetés, beszámoló
- Belső kontrollrendszer
- Pénzügyi befektetések elszámolása

5.) 2023. évre javasolt belső ellenőrzési témák határidő, kapacitásszükséglet megjelölésével:

- A cafeteria rendszer működtetésének vizsgálata Határidő: 2023.06.30.
Kapacitásszükséglet: 1 fő belső ellenőr 15 szakértői nap

6.) 1 fő belső ellenőr 2023. évi munkavégzési kapacitásának számítása:

Betervezett- munkaterv szerinti- kapacitás

Vizsgálat sorszáma	Munkanap
Egyéb tevékenység (éves ellenőrzési jelentés elkészítése, iratkezelési feladatok)	2
- A cafeteria rendszer működtetésének vizsgálata	15
Tanácsadói tevékenység	3
Továbbképzés	5
Mindösszesen	25
Rendkívüli ellenőrzés	5

7.) Kockázat elemzés

A kockázat elemzés alapján az alacsony kockázatú folyamatoknál az ellenőrzés gyakorisága kicsi (3-5 évenként elegendő).

A közepes kockázatú folyamatoknál ajánlott az ellenőrzést 1-3 évenként elvégezni.

Ennek megfelelően a 2023. évi belső ellenőrzési munkatervbe célszerű bevezetni a következő folyamatok vizsgálatát:

- A cafeteria rendszer működtetésének vizsgálata

A fentiek jóváhagyott kockázat kezelésen alapulnak.

Zalaegerszeg, 2022. november 15.

Készítette:

Jóváhagyta:

Bakos Andrea Erzsébet
belső ellenőrzési vezető

.....
jegyző

ZALAKAROSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2023.

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:
 - 2023. évi belső ellenőrzési munkatervet magalapozó elemzés;
- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:
 - Kockázati tényezők értékelése/súlyozása;
 - Kockázatelemzés összesítése - 2023. év;
- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése az 1-3. melléklet szerint.
- d) A tervezett feladatok felsorolása:

Ssz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	A cafeteria rendszer működtetésének vizsgálata	Ellenőrzés célja: - a szabályszerűség vizsgálata;	A cafeteria rendszer működése nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	ZALAKAROSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	2023. június	15 nap
		Ellenőrzés módszerei: A cafeteria rendszer működtetésének vizsgálata szabályzatok és dokumentumok alapján;					
		Ellenőrizendő időszak: 2022.					
Összesen:						15	

- e) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatokat az 1-3. mellékletek tartalmazzák.

Készítette:		Jóváhagyta:	
Dátum: Zalaegerszeg, 2022. november 15.		Dátum: Zalaegerszeg, 2022. november	
Bakos Andrea Erzsébet belső ellenőrzési vezető		Jegyző	

Sz.	A főtevékenység megnevezése	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Kockázati tényező értékelése/súlyozása (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2. melléklet)
		Belső kontrollok értékelése (súly: 5)	Változás/ érszervezés (súly: 4)	A rendszer komplexitása (súly: 4)	Kölcsönhatás más rendszerekkel (súly: 3)	Bevétel/ költséginté (súly: 6)	Külső szervezetek illetve partnerrel átviteli befejezés (súly: 2)	Előző ellenőrzés óta eltelt idő (súly: 2)	Vezetőség agrályai a rendszer működését illetően (súly: 3)	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége (súly: 4)	Szabályozatlanság és szabályosság (súly: 3)	Munkatársak képzettisége 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	3	1	1	
		5	8	8	6	12	6	2	3	4	9	3	4	70
2.	Szabályozás és annak változása	1	2	2	3	3	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	65
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	3	3	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 irányítás, belső kontroll (ide értve a kontrolling és a monitoring tevékenységeket is) és belső ellenőrzés	1	3	3	3	3	3	1	2	2	3	1	1	
		5	12	12	9	18	6	2	6	8	9	3	4	94
7.		2	2	3	3	1	2	1	2	2	3	1	1	
		10	8	12	9	6	4	2	6	8	9	3	4	81
8.	Humán erőforrás-gazdálkodás (munkaadókapacitás-tervezés, felvétel, bérpolitikai, 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- pénzügyi folyamatok (beruházás, vagyonhasznosítás, 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 (könyvvezetés és beszámoló, 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.	Irattartás és irattározás	1	1	2	3	2	2	1	1	1	2	1	1	
		5	4	8	9	12	6	2	3	4	6	3	4	66
13.	Információs rendszerek	2	2	3	3	2	2	1	2	1	3	1	1	
		10	8	12	9	12	6	2	6	4	9	3	4	85
14.	Adatkezelés, adatvédelem	1	1	2	3	3	1	1	1	1	3	1	1	
		5	4	8	9	6	6	2	3	4	9	3	4	63

MINIMÁLIS PONTSZÁM 43
MAXIMÁLIS PONTSZÁM 133
KOCKÁZAT

A (alacsony) 43-73 K (közepes) 74-103

Kelt.: Zalaegerszeg, 2022. november 15.

belső ellenőrzési vezető

intézményvezető

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Fejezet.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás ² összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁷	munkanap		fő		munkanap		munkanap		munkanap	
Fejezet összesen (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	15,0	0,0	15,0	0,0
I. ZALAKAROSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL Fejezetét irányító szerv összesen							1,0		15,0		15,0	0,0
II. Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. [irányított költségvetési szerv neve]												
2. [irányított költségvetési szerv neve]												
3. [irányított költségvetési szerv neve]												
n. [irányított költségvetési szerv neve]												

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közzolgáltatási jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁷ Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

NÉV:
Kockázatelemzés összesítése (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 10. számú íratminta)
2023. év

Név: ZALAKAROSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Kockázatelemzés összesítése 2022.

Folyamatok	Folyamat jelentősége (Kockázattertelékelési Kritérium Mátix Valószínűség vizsgálata alapján)	Folyamat kockázatosága (Kockázattertelékelési Kritérium Mátix Hatás vizsgálata alajján)	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, 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	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	3	8	11	közepes
6.2. Szabályozás és a gyakorlat munkafolyamatainak összehangolása	3	8	11	közepes
6.3. Jogszabályi harmonizáció	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	3	8	11	közepes
11. Fejlesztés tervezés folyamata	4	3	7	közepes
11.1. Helyzetfelmérés	4	3	7	közepes
11.2. Pályázattfigyelés	4	3	7	közepes
11.3. Költségvetési források meghatározása	4	3	7	közepes

NÉV:
Kockázatelemzés összesítése (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 10. számú íratminta)
2023. év

12. Jogszabály-tervezetek véleményezésének, előkészítésének folyamata	4	2	6	alacsony
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. 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	9	13	közepes
17.1. Költségvetési kiadások tervezése számítások, tapasztalati adatok és elemzések alapján	4	9	13	közepes
17.2. Költségvetési bevételek tervezése a költségvetési források alapján	4	9	13	közepes
17.3. Finanszírozási kiadások tervezése számítások, tapasztalati adatok és elemzések alapján	4	9	13	közepes
17.4. Finanszírozási bevételek tervezése a költségvetési források alapján	4	9	13	közepes
17.5. Költségvetési létszámkeret meghatározása	4	9	13	közepes
17.6. Adatszolgáltatás megalapozása	4	9	13	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	9	13	közepes
20.1. Főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése	4	9	13	közepes
20.2. Adatszolgáltatások (PM info, negyedéves mérlegjelentés, mérleg, beszámoló, bevallások)	4	9	13	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. Irattározás	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

NÉV:
Kockázatelemzés összesítése (Belső Ellenőrzési Kézikönyv 10. számú íratminta)
2023. év

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
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

Kelt.:Zalaegerszeg, 2022. november 15.

belső ellenőrzési vezető

jegyző