

A határozati javaslat melléklete

**DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**2024. ÉVI**

**ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE**

Készítette:

Tódorné Nagy Tünde  
irodavezető-helyettes

Jóváhagyta:

Dr. Szekeres Antal  
jegyző

DMJV Önkormányzata éves ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató alapján készült el.

A vizsgálandó területek, tevékenységek, folyamatok kiválasztására Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023-2026. évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervében megfogalmazott prioritások, iránymutatások alapján került sor.

Az önkormányzat és a hivatal vonatkozásában – összesen 15 vizsgálat keretében – elsősorban azok a magas vagy közepes kockázatú területek, tevékenységek kerültek ellenőrzésre kiválasztásra, melyekre a korábbi években nem került sor.

Emellett alacsony kockázatú folyamat is szerepel az éves tervben, ezzel biztosítva, hogy a stratégiai időszak alatt minden terület, folyamat ellenőrzése megvalósuljon.

Az önkormányzati fenntartású intézmények, valamint a kizárólagos, közvetett és többségi önkormányzati tulajdonú társaságok vizsgálatához 22 folyamat ellenőrzése került betervezésre, mellyel 3 intézmény és 3 társaság vizsgálata valósul meg. Emellett két ellenőrzés valamennyi, központi költségvetésből támogatás igénylésében érintett önkormányzati fenntartású intézményre kiterjed.

Az önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások vonatkozásában 2023. évtől azokat a szervezeteket érintően van ellenőrzési kötelezettsége az Irodának, melyek a város költségvetéséből éves szinten összességében 2 M Ft feletti támogatásban részesülnek. A 2024. éves terv tartalmazza valamennyi, a tervezés időszakáig ismert, ellenőrzéssel érintett támogatott szervezetet, melyek száma 63.

Megállapodás alapján az Ellenőrzési Iroda 9 nemzetiségi önkormányzat és a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás (DAHUT) belső ellenőrzési feladatait látja el. Az érintett szervek vezetőinek véleményét is figyelembe véve, egy esetben volt indokolt a stratégiai terv aktualizálása, valamint elkészült mind a 10 szervezet 2024. évi éves ellenőrzési terve súlyozás és kockázatelemzés alapján. A tervek jóváhagyása a vezetők részéről megtörtént, elfogadására testületi határozattal kerül sor. 2024. évben 5 nemzetiségi önkormányzatnál, valamint a DAHUT-nál kerül sor belső ellenőrzésre, mely vizsgálatokat az önkormányzat 2024. évi éves ellenőrzési terve elkülönítve tartalmazza.

Az ellenőrzés a rendelkezésre álló kapacitás tervezése során a tervezett ellenőrzések mellett soron kívüli ellenőrzéssel, tanácsadói tevékenységgel, képzésekkel, valamint egyéb tevékenységekkel számolt, melyekre a rendelkezésre álló kapacitás 20%-a lett ütemezve. Ez elmarad a módszertani útmutatóban ajánlott 35%-os mértéktől, azonban az ellenőrzendő területek, támogatottak, társaságok, intézmények nagyságrendje indokolja a kapacitás 80%-át tervezetten ellenőrzésre fordítani.

A belső ellenőrzésre irányadó módszertani útmutató szerint kerültek összeállításra a Létszám és erőforrás, Ellenőrzések, valamint Tevékenységek bemutatását tartalmazó táblázatok, az 1. sz. melléklet szerint.

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitást a 2. sz. melléklet szemlélteti. A 3. sz. melléklet tartalmazza az ellenőrzésre kijelölt támogatott szervezeteket. Az éves tervben szereplő ellenőrzésekhez minden esetben súlyozás és kockázatelemzés készült, melyet a 4. és 5. sz. melléklet szemléltet.

**Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata és Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**

Elle- nőrzés száma	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrzendő időszak, az ellenőrzés módszere	Kockázat eredménye (4. sz. mellék- let szerint)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (fő)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése
1.	Polgármesteri Hivatalra vonatkozó környezetvédelmi követelmények, környezetközpontúság	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a környezetvédelmi követelmények vonatkozásában érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások, a belső utasítások és az Integrált Irányítási Kézikönyvben foglaltak a Polgármesteri Hivatal működése során; érvényesül-e a környezetközpontúság a hulladékgyűjtés, a papírfelhasználás, a környezeti károsanyag-kibocsátás tekintetében; megfelelő-e a környezettudatos minőségpolitikában megfogalmazottak kommunikálása a Polgármesteri Hivatal szervezetén belül</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2023. december 31.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, szemle</p>	103 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata  Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	1	2024. I. negyedév 20 munkanap
2.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. §-ában szabályozott köztemetéssel kapcsolatos intézkedések	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a feladatellátás helyi szabályai megfelelően kialakításra kerültek-e; a köztemetés elrendelése, az elrendeléséről szóló döntés meghozatala során érvényesültek-e a vonatkozó jogszabályi és helyi előírások, a határidők megtartásra kerültek-e; megfelelő volt-e a megtérítési igény kezdeményezése, mentesítés a megtérítési kötelezettség alól</p> <p><u>Időszak:</u> 2022. július 1-től az ellenőrzés megkezdéséig</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	100 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata	1	2024. I. negyedév 20 munkanap

3.	Településkép-védelmi eljárások	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a helyi rendelet összhangban van-e a vonatkozó központi jogszabályokkal; érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi és helyi előírások a településkép-védelmi eljárások során</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2023. december 31.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	105 pont	szabályszerűségi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2024. I. negyedév 30 munkanap
4.	Saját gépjármű használati díjak elszámolása	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az irányadó jogszabályokat, belső utasításokat, előírásokat betartják-e; a munkafolyamat nyomon követhetősége biztosított-e; az engedélyezés, a költségek megállapítása, elszámolás és kifizetés megalapozottan történt-e; megfelelő volt-e a kapcsolódó nyilvántartások vezetése, különösen beutazási ütemterv, ütemterven kívüli használat, hóvégi összesítések</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. március 31.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	100 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2024. I-II. negyedév 25 munkanap
5.	Kockázatkezelés, integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások és belső utasítások a kockázatkezelés, integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatok ellátása során</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. március 31.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	98 pont	szabályszerűségi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2024. II. negyedév 25 munkanap
6.	Cafetéria rendszer működése	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a cafetéria rendszer szabályozása megfelelő-e; a jogosultság megállapítása, a juttatások biztosítása, elszámolása, nyilvántartása megalapozott és megfelelő-e; megfelelő volt-e a visszatérítési kötelezettség megállapítása, beszédese</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1-jétől az ellenőrzés megkezdéséig</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	94 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2024. II. negyedév 25 munkanap

7.	Számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem betartása	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy tárgykörben a szabályozottság megfelelő-e; érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások és belső utasítások; maradéktalanul érvényesülnek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei; a könyvviteli nyilvántartások megbízható, teljes körű és folyamatos információkat szolgáltatnak-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés</p>	103 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	2	2024. II-III. negyedév 25 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 5 munkanap
8.	Jegyző és polgármester hatáskörébe tartozó, munkavégzésre irányuló jogviszonyokkal kapcsolatos feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a vonatkozó helyi szabályozás összhangban van-e a vonatkozó jogszabályi előírásokkal; a munkavégzésre irányuló jogviszony pályázat nélkül, illetve pályázati úton történő létesítése, valamint a jogviszony megszüntetése során a vonatkozó jogszabályi előírások megtartásra kerültek-e; a kapcsolódó munkáltatói döntések ellenőrzése</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2023. december 31.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	99 pont	szabályszerűségi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2024. II-III. negyedév 28 munkanap
9.	Családvédelmi koordinációért felelős szervként a jegyző hatáskörébe tartozó feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az eljárások során teljes körűen betartásra kerültek-e a jogszabályi előírások; maradéktalanul érvényesült-e az adatvédelem</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	103 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	1	2024. III. negyedév 25 munkanap

10.	A Polgármesteri Hivatal költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos aláírási jogkörök érvényesülése	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az aláírási jogkörök szabályozása megfelelő-e; betartásra kerülnek-e a vonatkozó jogszabályi előírások és belső utasítások; biztosított-e a megbízható és naprakész nyilvántartás</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. július 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	94 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	1	2024. III. negyedév 25 munkanap
11.	Személyes adatok kezelése, kapcsolódó jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése, valamint adatkezelési incidensekkel kapcsolatos feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások és belső utasítások a személyes adatok kezelése, kapcsolódó jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése során; az adatkezelési incidensekkel kapcsolatos feladatok megfelelő ellátása biztosított-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. július 1. – 2024. szeptember 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	110 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata  Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	1	2024. IV. negyedév 30 munkanap
12.	Gyermejkölési és/vagy szociális ellátást igénybe vevők térítési díjával kapcsolatos feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás megfelel-e a magasabb szintű jogszabályoknak; az ellátást igénybe vevők részére a díjak megállapítása, csökkentése, elengedése, a hátralékok törlése jogszerűen történt-e; a térítési díjak behajtására a jogszabályi előírások betartásával került-e sor</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. szeptember 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	109 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata	1	2024. IV. negyedév 30 munkanap

13.	Reprezentációs költségekkel kapcsolatos feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy megfelelő-e az Önkormányzat és a Hivatal költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadások szabályozása; a reprezentációval kapcsolatos feladatok ellátása során biztosított-e a szabályozottság és a gyakorlat közötti összhang</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. szeptember 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	95 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2024. IV. negyedév 23 munkanap
14.	Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos aláírási jogkörök érvényesülése	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az aláírási jogkörök szabályozása megfelelő-e; betartásra kerülnek-e a vonatkozó jogszabályi előírások és belső utasítások; biztosított-e a megbízható és naprakész nyilvántartás</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. július 1. – 2024. szeptember 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	104 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p>	1	2024. IV. negyedév 25 munkanap
15.	Az Európai Parlament tagjainak 2024. évi választása, továbbá a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása lebonyolításához biztosított központi források, pénzeszközök felhasználása, elszámolása	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy: a feladat- és költségtervek a jogszabályban meghatározottak figyelembevételével, a választási feladatok számbavétele alapján készültek-e; a pénzeszközök a célnak és a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek-e felhasználásra; a pénzügyi elszámolások a vonatkozó rendeletben meghatározott módon történtek-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2024. évben a választás elszámolásához kapcsolódó időszak</p> <p><u>Módszer:</u> szabályzatok, dokumentumok, pénzügyi elszámolások alapjául szolgáló nyilvántartások vizsgálata</p>	105 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2024. II. negyedév 5 munkanap

### Önkormányzati fenntartású intézmények és önkormányzati tulajdonú társaságok

Elle- nőrzés száma	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrzendő időszak, az ellenőrzés módszere	Kockázat eredménye (4. sz. mellék- let szerint)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv	Az elle- nőrzésre fordítandó kapacitás (fő)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése
16.	A központi költségvetésből 2023. évre az önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott – intézményi adatközlésen alapuló – támogatás elszámolását alátámasztó intézményi alapnyilvántartások helyszíni felülvizsgálata minden érintett jogcím vonatkozásában	<u>Cél:</u> Az intézmények részéről az elszámoláshoz szolgáltatott adatok jogszerűen, valósan, pontosan alátámasztják-e a központi költségvetésből az önkormányzatot megillető támogatást  <u>Időszak:</u> 2023. év és 2024. év kapcsolódó időszaka  <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése	111 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debreceni Intézményműködtető Központ  DMJV Család- és Gyermejjóléti Központ  DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye  DMJV Városi Szociális Szolgálat  33 óvoda	4	2024. I. negyedév 30 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 7 munkanap
17.	A feladatellátás és gazdálkodás szervezethez, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás; az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédese, nyilvántartása, hátralékok kezelése; a foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérsnyilvántartás; pénztár működtetése, pénz- és értékkezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezethez és szabályozottsága megfelelő-e; a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszédese, nyilvántartása jogszerű-e és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz; az emberi erőforrásokkal és pénzeszközökkel való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e; a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e  <u>Időszak:</u> 2022. január 1. – 2023. december 31.  <u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, költségvetés, beszámoló, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	97 pont	szabályszerűségi, pénzügyi és rendszer	Vojtina Bábszínház  és feladatai ellátásában munkamegosztási megállapodás alapján résztvevő  Debreceni Intézményműködtető Központ	2	2024. I. negyedév 15 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 5 munkanap



18.	A feladatellátás és gazdálkodás szervezetsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédése, nyilvántartása, hátralékok kezelése; a foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérnyilvántartás; pénztár működtetése, pénz- és értékkezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezetsége és szabályozottsága megfelelő-e; a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszédése, nyilvántartása jogszerű-e és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz; az emberi erőforrásokkal és pénzeszközökkel való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e; a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2023. december 31.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, költségvetés, beszámoló, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	108 pont	szabályszerűségi, pénzügyi és rendszer	DMJV Család- és Gyermejjóléti Központja és feladatai ellátásában munkamegosztási megállapodás alapján résztvevő  Debreceni Intézményműködtető Központ	1	2024. II. negyedév 30 munkanap
19.	A feladatellátás és gazdálkodás szervezetsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédése, nyilvántartása; a foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérnyilvántartás; pénztár működtetése, pénz- és értékkezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezetsége és szabályozottsága megfelelő-e; a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszédése, nyilvántartása jogszerű-e és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz; az emberi erőforrásokkal és pénzeszközökkel való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e; a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. július 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, költségvetés, beszámoló, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	107 pont	szabályszerűségi, pénzügyi és rendszer	Csokonai Nemzeti Színház Debrecen és feladatai ellátásában munkamegosztási megállapodás alapján résztvevő  Debreceni Intézményműködtető Központ	2	2024. III-IV. negyedév 20 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 5 munkanap

20.	A társaság szabályozottsága; létszám- és bér-gazdálkodása; vagyonvédelem biztosítottsága, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a működéséhez szükséges szabályzatokkal rendelkezett-e, meglévő szabályzatai megfelelőek voltak-e; a humán erőforrásokkal való gazdálkodása szabályszerű, hatékony és eredményes-e; vagyongazdálkodása, nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és tulajdonosi elvárásoknak</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; szerződések, megállapodások, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	101 pont	szabályszerűségi, pénzügyi és rendszer	DVSC Kézilabda Kft.	2	2024. III. negyedév 10 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 5 munkanap
21.	A társaság részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; létszám- és bér-gazdálkodása; a vagyonvédelem biztosítottsága, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a támogatások felhasználása célnak megfelelően, a támogatási szerződésekben rögzített előírások betartásával történt-e, elszámolási kötelezettségeinek szabályszerű, hatékony és eredményes-e; a humán erőforrásokkal való gazdálkodása szabályszerű, hatékony és eredményes-e; vagyongazdálkodása, nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és tulajdonosi elvárásoknak</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. június 30</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; szerződések, megállapodások, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	110 pont	szabályszerűségi, pénzügyi és rendszer	Főnix Rendezvényszervező Közhasznú Nonprofit Kft.	2	2024. III. negyedév 20 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 5 munkanap

22.	A társaság részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; szabályozottsága; létszám- és bérigazgatása; a vagyonvédelem biztosítása, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a támogatások felhasználása célnak megfelelően, a támogatási szerződésekben rögzített előírások betartásával történt-e, elszámolási kötelezettségeinek szabályszerűen eleget tett-e; a működéséhez szükséges szabályzatokkal rendelkezett-e, meglévő szabályzatai megfelelőek voltak-e; a humán erőforrásokkal való igazgatása szabályszerű, hatékony és eredményes-e; vagyongazdálkodása, nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és tulajdonosi elvárásoknak</p> <p><u>Időszak:</u> 2022. január 1. – 2024. szeptember 30.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; szerződések, megállapodások, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	107 pont	szabályszerűségi, pénzügyi és rendszer	Kodály Filharmonia Debrecen Nonprofit Kft.	2	2024. IV. negyedév 18 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 4 munkanap
23.	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2025. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata	<p><u>Cél:</u> DMJV Önkormányzata 2025. évi költségvetésének megalapozottsága</p> <p><u>Időszak:</u> az ellenőrzés a 2025. évi költségvetési évre vonatkozik a 2024. év kapcsolódó időszakát is figyelembe véve</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, adategyeztetés</p>	111 pont	szabályszerűségi	A központi költségvetésből – az önkormányzat működéséhez, ágazati feladataihoz – támogatás igénylésében érintett intézmények	3	2024. IV. negyedév 2 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 1 munkanap
24.	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése a város önkormányzata és a támogatott között létrejött szerződésben foglaltakkal összhangban	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy: a támogatottak betartják-e a szerződésben foglaltakat, a támogatások felhasználása rendeltetésszerűen és célszerűen történik-e; számviteli rendszerükben megfelelően nyilvántartásba veszik-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. év, néhány esetben korábbi évek</p> <p><u>Módszer:</u> a vonatkozó dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, a támogatás felhasználásának bizonylatai tételről</p>	112/94/80 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	63 támogatott a 3. sz. melléklet szerint	5	2024. I-IV. negyedév folyamatosan, összesen 380 munkanap

**Belső ellenőrzési feladatellátás megállapodás alapján – nemzetiségi önkormányzatok, DAHUT**

Elle- nőrzés száma	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrzendő időszak, az ellenőrzés módszere	Kockázat eredménye (4. sz. mellék- let szerint)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (fő)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése
25.	A Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése; a Nemzetiségi Önkormányzat részére juttatott támogatások felhasználása és elszámolása	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy: megfelelő-e a tulajdonában/használatában lévő vagyon használata, kezelése, nyilvántartása; megfelelő-e a pénz- és értékezelés szabályozottsága és gyakorlata; betartásra kerültek-e a feladatalapú, valamint a működési támogatások esetében a vonatkozó szerződésben foglaltak, a támogatások felhasználása rendeltetészerűen és célszerűen történt-e; számviteli rendszerében a támogatásokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket megfelelően nyilvántartásba vették-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2023. december 31.</p> <p><u>Módszer:</u> szabályozottság ellenőrzése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	109 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat	1	2024. I. negyedév  7 munkanap
26.	A Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése; a gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályozottsága, gyakorlata	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy: megfelelő-e a tulajdonában/használatában lévő vagyon használata, kezelése, nyilvántartása; megfelelő-e a pénz- és értékezelés szabályozottsága és gyakorlata; a gazdálkodási jogkörök szabályozottsága, kialakítása és gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak; szabályszerű-e a gazdálkodási jogkörök gyakorlata</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> szabályozottság ellenőrzése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	97 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzat	1	2024. III. negyedév  7 munkanap

27.	A Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése; a gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályozottsága, gyakorlata; a Nemzetiségi Önkormányzat részére juttatott támogatások felhasználása és elszámolása	<p>Cél: annak megállapítása, hogy: megfelelő-e a tulajdonában/használatában lévő vagyon használata, kezelése, nyilvántartása; megfelelő-e a pénz- és értékezelés szabályozottsága és gyakorlata; a gazdálkodási jogkörök szabályozottsága, kialakítása és gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak; szabályszerű-e a gazdálkodási jogkörök gyakorlata; betartásra kerültek-e a feladatalapú, valamint a működési támogatások esetében a vonatkozó szerződésben foglaltak, a támogatások felhasználása rendeltetészerűen és célszerűen történt-e; számviteli rendszerében a támogatással kapcsolatos gazdasági eseményeket megfelelően nyilvántartásba vették-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> szabályozottság ellenőrzése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	106 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1	2024. III. negyedév  10 munkanap
28.	A Nemzetiségi Önkormányzat szabályozottsága; a gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályozottsága, gyakorlata	<p>Cél: annak megállapítása, hogy: rendelkezik-e a működéshez szükséges szabályzatokkal; a meglévő szabályzatai megfelelőek-e; a gazdálkodási jogkörök szabályozottsága, kialakítása és gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak; szabályszerű-e a gazdálkodási jogkörök gyakorlata</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> szabályozottság ellenőrzése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	96 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzat	1	2024. IV. negyedév  7 munkanap

29.	A Nemzetiségi Önkormányzat szabályozottsága; a gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályozottsága, gyakorlata	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy: rendelkezik-e a működéshez szükséges szabályzatokkal; a meglévő szabályzatai megfelelőek-e; a gazdálkodási jogkörök szabályozottsága, kialakítása és gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak; szabályszerű-e a gazdálkodási jogkörök gyakorlata</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> szabályozottság ellenőrzése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	96 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat	1	2024. IV. negyedév  7 munkanap
30.	A Társulás szerződéses fegyelme, gyakorlata; a számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem érvényesülése	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy: szerződéseinek megkötése során érvényesült-e a felelős gazdálkodás alapelve; szerződéses kötelezettségeinek eleget tett-e és jogait érvényesítette-e; a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e; a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2023. január 1. – 2024. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	101 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás	1	2024. IV. negyedév  7 munkanap

Létszám és erőforrás

DMJV Önkormányzata		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		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)		rendelkezésre álló létszám (fő)		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0,00	0,00	7,00	0,00	1 463,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 463,00	0,00
I.	DMJV Önkormányzata összesen	0,00		7,00		1 463,00		0,00		0,00		1 463,00	
II.	Irányított szervek összesen	-		-		-		-		-		-	
1.	-	-		-		-		-		-		-	
2.	-	-		-		-		-		-		-	
3.	-	-		-		-		-		-		-	

**Ellenőrzések**

DMJV Önkormányzata		Szabályszerűségi ellenőrzés						Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés						Szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok 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
		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>		8	0	185	0	0	0	78	0	765	0	0	0	6	0	220	0	0	0	92	0	1 240	0	0	0	1 240	0
I.	<b>DMJV Önkormányzata összesen (terv + soron kívüli)</b>	8	0	185	0	0	0	72	0	720	0	0	0	6	0	220	0	0	0	86	0	1 195	0	0	0	1 195	0
a)	Éves ellenőrzési terv alapján	8	0	185	0	0	0	72	0	720	0	0	0	6	0	220	0	0	0	86	0	1 125	0	0	0	1 125	0
aa)	Saját szervezetnél	7		178		0		8		213		0		0		0		0		15	0	391	0	0	0	391	0
ab)	Irányított szerveknél	1		7		0		3		141		0		3		110		0		7	0	258	0	0	0	258	0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0		0		0		61		366		0		3		110		0		64	0	476	0	0	0	476	0
b)	Soron kívüli kapacitás	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0	70	0	0	0	70	0
II.	<b>Együttműködési megállapodás alapján</b>	0	0	0	0	0	0	6	0	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	45	0	0	0	45	0
1.	DMJV Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat	0		0		0		1		7		0		0		0		0		1	0	7	0	0	0	7	0
2.	DMJV Német Nemzetiségi Önkormányzat	0		0		0		1		7		0		0		0		0		1	0	7	0	0	0	7	0
3.	DMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat	0		0		0		1		10		0		0		0		0		1	0	10	0	0	0	10	0
4.	DMJV Görög Nemzetiségi Önkormányzat	0		0		0		1		7		0		0		0		0		1	0	7	0	0	0	7	0
5.	DMJV Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat	0		0		0		1		7		0		0		0		0		1	0	7	0	0	0	7	0
6.	Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás	0		0		0		1		7		0		0		0		0		1	0	7	0	0	0	7	0
III.	<b>Irányított szervek összesen</b>	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	0
1.	Irányított költségvetési szerv összesen	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
aa)	Saját szervezetnél	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
ab)	Irányított szerveknél	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
ac)	Egyéb ellenőrzések <sup>3</sup>	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
b)	Soron kívüli kapacitás <sup>4</sup>	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	



Tevékenységek

adatok: ellenőri nap

DMJV Önkormányzata		Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját		külső		saját		külső		saját		külső		saját		külső		saját		külső		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		1 240	0	0	0	31	0	0	0	46	0	0	0	146	0	0	0	1 463	0	0	0	1 463	0
I.	DMJV Önkormányzata összesen (terv + soron kívüli)	1 195	0	0	0	31	0	0	0	46	0	0	0	146	0	0	0	1 418	0	0	0	1 418	0
a)	Éves ellenőrzési terv alapján	1 125	0	0	0	31	0	0	0	46	0	0	0	146	0	0	0	1 348	0	0	0	1 348	0
aa)	Saját szervezetnél	391		0		31		0		46		0		146		0		1 348	0	0	0	1 348	0
ab)	Irányított szerveknél	258		0				0				0				0				0	0		
ac)	Egyéb ellenőrzések	476		0				0				0				0				0	0		
b)	Soron kívüli kapacitás	70	0	0	0													70	0	0	0	70	0
ba)	Saját szervezetnél																						
bb)	Irányított szerveknél																						
bc)	Egyéb ellenőrzések																						
II.	Együttműködési megállapodás alapján	45		0														45	0	0	0	45	0
III.	Irányított szervek összesen																						
1.	-																						
aa)	-																						
ab)	-																						
ac)	-																						
b)	-																						

## Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás

Sor-szám	Megnevezés	Átlagos napok száma (egy főre eső)	Létszám (fő)	Napok száma összesen
1.	Naptári napok	366	7	2 562
2.	Pihenőnap	104	7	728
3.	Munkaszüneti nap	12	7	84
4.	Bruttó munkaidő (1-(2+3))			1 750
5.	Fizetett szabadság	36	7	252
6.	Betegszabadság	5	7	35
7.	Kieső munkaidő (4+5)			287
8.	Rendelkezésre álló kapacitás (4-7)			1 463
9.	Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés miatt más szervezetre fordított kapacitás			45
10.	Saját belső ellenőrzési feladatellátásra fordítható kapacitás			1 418
11.	Tervezett ellenőrzések (80%)			1 170
12.	Soron kívüli ellenőrzés (4,8%)			70
13.	Tanácsadói tevékenység (2,1%)			31
14.	Képzés (3,1%)			46
15.	Egyéb tevékenység (10%)			146
16.	Összes tevékenység kapacitásigénye (11+12+13+14+15)			1 463
17.	Tartalékidő			0
18.	Külső szakértő			0
19.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés			0

### Kimutatás a város költségvetéséből 2 M Ft feletti támogatásban részesült szervekről, szervezetekről, társaságokról

#### Magas prioritásúak

- |  |  |
|--|--|
| 1. Alföldi Tej Kft.                                | 9. Debreceni Városüzemeltető Kft.          |
| 2. Kronos Hungary Kft.                             | 10. Debreceni Vízmű Zrt.                   |
| 3. thyssenkrupp Components Technology Hungary Kft. | 11. DEKERT Nonprofit Kft.                  |
| 4. Vitesco Technologies Hungary Kft.               | 12. DEMKI Nonprofit Kft.                   |
| 5. CÍVIS PÓLÓ VÍZILABDA SPORTEGYESÜLET             | 13. DVSC Labdarúgó Akadémia Nonprofit Kft. |
| 6. Debreceni Egyetem Klinikai Központ              | 14. EU-Roma Országos Egyesület             |
| 7. Debreceni Nemzetközi Oktatásért Alapítvány      | 15. Future of Debrecen Egyesület           |
| 8. Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft. | 16. Szent Efrém Közhasznú Alapítvány       |

#### Közepes prioritásúak

- |  |   |
|--|---|
| 17. Alföld Alapítvány  | 28. DMJV Család- és Gyermejjóléti Központja                                       |
| 18. Aquaticum Debrecen Kft.                                    | 29. Dorkász Szolgálat Közhasznú Alapítvány  |
| 19. Campus Rádió Nonprofit Közhasznú Kft.                      | 30. Építési és Közlekedési Minisztérium (BMSK Zrt. jogutód)                       |
| 20. Civilek a Fiatalokért Egyesület                            | 31. Gyermekkert Személyiségfejlesztő Óvoda Alapítvány                             |
| 21. CÍVIS VÁROS KULTURÁLIS EGYESÜLET                           | 32. Kertvárosi Élet Egyesület   |
| 22. COOPERA Művészeti Nonprofit Közhasznú Kft.                 | 33. Nagyerdei Stadion Kft.  |
| 23. Debreceni Egyetem  | 34. Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.                           |
| 24. Debreceni Egyetemi Atlétikai Club Nonprofit Közhasznú Kft. | 35. Őrváros Debrecen Szerepe Magyarország XX. századi Történelmében Közalapítvány |
| 25. Debreceni Nagyerdei Stadion-üzemeltető Kft.                | 36. SIXAGON Nonprofit Kft.  |
| 26. Debreceni Német Kulturális Fórum                           | 37. Speedwolf Sportszervező Nonprofit Kft.  |
| 27. DENOK Nonprofit Kft.                                       |   |

#### Alacsony prioritásúak

- |   |   |
|---|---|
| 38. Debreceni Városi és Körzeti Labdarúgó Szövetség | 51. "FLEX-HD" Torna és Aerobic Diák Sportegyesület    |
| 39. Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség   | 52. Hajdúdorogi Metropolitai Egyház                   |
| 40. Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegye                | 53. Halápon a Gyermekekért Közhasznú Egyesület        |
| 41. Debrecen Kultúrájáért Alapítvány                | 54. Héra Egyesület                                    |
| 42. Debreceni Asztalitenisz Klub                    | 55. InnoVízó Egyesület                                |
| 43. DEBRECENI CAMPUS Nonprofit Közhasznú Kft.       | 56. Látássérültek Észak-alföldi Regionális Egyesülete |
| 44. Debreceni Képzőművész Céh Egyesület             | 57. Leukémiás Gyermekekért Alapítvány                 |
| 45. Debreceni Mentőalapítvány                       | 58. Más-Mozaik Szociokulturális Egyesület             |
| 46. Debreceni Polgárőr Egyesület a Cívis Városért   | 59. ReFoMix Nonprofit Közhasznú Kft.                  |
| 47. Debreceni Tankerületi Központ                   | 60. Szent Anna Főplébánia                             |
| 48. Debreceni Zsidó Hitközség                       | 61. Szeretlek Debrecen Egyesület                      |
| 49. DMJV Városi Szociális Szolgálat                 | 62. TRANZIT-I Kft.                                    |
| 50. Eötvös Utcai Diáksport Egyesület                | 63. "Zsuzsi" Erdei Vasút Nonprofit Kft.               |

## Kockázati tényezők és súlyozás

Kockázati tényező és alkalmazott súly	Kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételszintek/ költségsszintek	Külső/ harmadik fél által gyakorolt befolyás	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Rendelkezésre álló erőforrások	Összpontszám
	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	
Polgármesteri Hivatalra vonatkozó környezetvédelmi követelmények, környezetközpontúság												
Kockázati tényező	3	2	2	3	3	1	4	2	2	3	3	103
Pont	15	8	8	9	18	2	8	6	8	9	12	
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. §-ában szabályozott köztemetéssel kapcsolatos intézkedések												
Kockázati tényező	3	2	3	3	2	3	5	2	2	2	2	100
Pont	15	8	12	9	12	6	10	6	8	6	8	
Településképvédelmi eljárások												
Kockázati tényező	2	3	3	3	2	3	5	3	1	3	3	105
Pont	10	12	12	9	12	6	10	9	4	9	12	
Saját gépjármű használati díjak elszámolása												
Kockázati tényező	3	2	3	3	2	3	5	2	2	2	2	100
Pont	15	8	12	9	12	6	10	6	8	6	8	
Kockázatkezelés, integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatok												
Kockázati tényező	3	2	3	3	1	4	5	3	1	3	2	98
Pont	15	8	12	9	6	8	10	9	4	9	8	
Cafetéria rendszer működése												
Kockázati tényező	2	2	2	2	3	3	5	2	2	2	2	94
Pont	10	8	8	6	18	6	10	6	8	6	8	
Számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem betartása												
Kockázati tényező	3	2	3	2	3	3	5	2	2	2	2	103
Pont	15	8	12	6	18	6	10	6	8	6	8	

Kockázati tényező és alkalmazott súly	Kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételszintek/ költségsszintek	Külső/ harmadik fél által gyakorolt befolyás	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Rendelkezésre álló erőforrások	Összpontszám
	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	
Jegyző és polgármester hatáskörébe tartozó, munkavégzésre irányuló jogviszonyokkal kapcsolatos feladatok												
Kockázati tényező	2	2	2	2	3	2	5	3	2	2	3	99
Pont	10	8	8	6	18	4	10	9	8	6	12	
Családvédelmi koordinációért felelős szervként a jegyző hatáskörébe tartozó feladatok												
Kockázati tényező	2	3	3	3	2	3	5	2	2	2	3	103
Pont	10	12	12	9	12	6	10	6	8	6	12	
A Polgármesteri Hivatal költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos aláírási jogkörök érvényesülése												
Kockázati tényező	2	2	2	3	2	3	5	2	2	3	2	94
Pont	10	8	8	9	12	6	10	6	8	9	8	
Személyes adatok kezelése, kapcsolódó jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése, valamint adatkezelési incidensekkel kapcsolatos feladatok												
Kockázati tényező	3	3	3	2	3	3	5	2	1	3	3	110
Pont	15	12	12	6	18	6	10	6	4	9	12	
Gyermekjóléti és/vagy szociális ellátást igénybe vevők térítési díjával kapcsolatos feladatok												
Kockázati tényező	3	2	3	3	3	3	5	2	2	3	2	109
Pont	15	8	12	9	18	6	10	6	8	9	8	
Reprezentációs költségekkel kapcsolatos feladatok												
Kockázati tényező	2	2	2	2	2	3	5	2	2	3	3	95
Pont	10	8	8	6	12	6	10	6	8	9	12	
Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos aláírási jogkörök érvényesülése												
Kockázati tényező	2	2	2	3	3	3	5	2	2	3	3	104
Pont	10	8	8	9	18	6	10	6	8	9	12	
Az Európai Parlament tagjainak 2024. évi választása, továbbá a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása lebonyolításához biztosított központi források, pénzeszközök felhasználása, elszámolása												
Kockázati tényező	3	2	3	3	2	2	5	2	2	3	3	105
Pont	15	8	12	9	12	4	10	6	8	9	12	

Kockázati tényező és alkalmazott súly	Kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételszintek/ költségszintek	Külső/ harmadik fél által gyakorolt befolyás	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Rendelkezésre álló erőforrások	Összpontszám
	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	
A központi költségvetésből 2023. évre az önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott - intézményi adatközlésen alapuló - támogatás elszámolását alátámasztó intézményi alapnyilvántartások felülvizsgálata												
Kockázati tényező	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3	111
Pont	15	8	12	9	18	6	4	6	12	9	12	

Vojtina Bábszínháznál a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás												
Kockázati tényező	3	2	2	2	2	2	5	2	2	3	2	94
Pont	15	8	8	6	12	4	10	6	8	9	8	
Vojtina Bábszínháznál az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédése, nyilvántartása, hátralékok kezelése; a foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérsnyilvántartás; pénztár működtetése, pénz- és értékezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fejelem, gazdálkodási jogkörök												
Kockázati tényező	3	2	2	2	2	3	5	3	2	3	2	99
Pont	15	8	8	6	12	6	10	9	8	9	8	

DMJV Család- és Gyermekjóléti Központjánál a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fejelem												
Kockázati tényező	3	3	2	2	3	2	5	2	2	3	2	104
Pont	15	12	8	6	18	4	10	6	8	9	8	
DMJV Család- és Gyermekjóléti Központjánál az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédése, nyilvántartása, hátralékok kezelése; a foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérsnyilvántartás; pénztár működtetése, pénz- és értékezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fejelem, gazdálkodási jogkörök												
Kockázati tényező	3	3	3	3	3	2	5	2	2	3	2	111
Pont	15	12	12	9	18	4	10	6	8	9	8	

Csokonai Nemzeti Színház Debrecen intézményénél a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem												
Kockázati tényező	3	3	2	2	3	2	5	2	2	3	2	104
Pont	15	12	8	6	18	4	10	6	8	9	8	
Csokonai Nemzeti Színház Debrecen intézményénél az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédése, nyilvántartása; a foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérnyilvántartás; pénztár működtetése, pénz- és értékezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök												
Kockázati tényező	3	3	3	2	3	2	5	3	2	3	2	111
Pont	15	12	12	6	18	4	10	9	8	9	8	

Kockázati tényező és alkalmazott súly	Kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételszintek/ költségszintek	Külső/ harmadik fél által gyakorolt befolyás	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Rendelkezésre álló erőforrások	Összpontszám
	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	
A DVSC Kézilabda Kft. szabályozottsága; létszám- és bérigazgatása; vagyonvédelem biztosítottsága, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység												
Kockázati tényező	3	3	2	2	3	2	5	2	2	2	2	101
Pont	15	12	8	6	18	4	10	6	8	6	8	

A Főnix Rendezvényszervező Közhasznú Nonprofit Kft. részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; létszám- és bérigazgatása; a vagyonvédelem biztosítottsága, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység												
Kockázati tényező	3	3	3	2	3	3	5	2	2	3	2	110
Pont	15	12	12	6	18	6	10	6	8	9	8	

A Kodály Filharmonia Debrecen Nonprofit Kft.részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; szabályozottsága; létszám- és bérigazgatása; a vagyonvédelem biztosítottsága, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység												
Kockázati tényező	3	3	3	2	3	3	5	2	2	2	2	107
Pont	15	12	12	6	18	6	10	6	8	6	8	

DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2025. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata												
Kockázati tényező	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3	111
Pont	15	8	12	9	18	6	4	6	12	9	12	

DMJV Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése az emelt prioritású kategóriába tartozó kedvezményezett szervezetnél												
Kockázati tényező	3	2	3	2	3	2	5	3	3	2	3	112
Pont	15	8	12	6	18	4	10	9	12	6	12	
DMJV Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése a közepes prioritású kategóriába tartozó kedvezményezett szervezetnél												
Kockázati tényező	3	2	2	2	2	2	5	3	2	2	2	94
Pont	15	8	8	6	12	4	10	9	8	6	8	
DMJV Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése az alacsony prioritású kategóriába tartozó kedvezményezett szervezetnél												
Kockázati tényező	2	1	2	2	2	2	4	2	2	2	2	80
Pont	10	4	8	6	12	4	8	6	8	6	8	

Kockázati tényező és alkalmazott súly	Kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételszintek/ költségsszintek	Külső/ harmadik fél által gyakorolt befolyás	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Rendelkezésre álló erőforrások	Összpontszám
	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	
Debrecen Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése												
Kockázati tényező	2	3	2	3	2	3	5	2	3	3	2	102
Pont	10	12	8	9	12	6	10	6	12	9	8	
Debrecen Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat részére juttatott támogatások felhasználása és elszámolása												
Kockázati tényező	3	4	3	3	2	3	5	2	3	3	2	115
Pont	15	16	12	9	12	6	10	6	12	9	8	
Debrecen Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése												
Kockázati tényező	2	3	2	2	2	3	5	2	2	3	2	95
Pont	10	12	8	6	12	6	10	6	8	9	8	
Debrecen Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzatnál a gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályozottsága, gyakorlata												
Kockázati tényező	3	3	2	2	2	2	3	2	3	3	2	98
Pont	15	12	8	6	12	4	6	6	12	9	8	
Debrecen Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése												
Kockázati tényező	2	3	2	2	3	3	5	2	2	3	3	105
Pont	10	12	8	6	18	6	10	6	8	9	12	
Debrecen Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályozottsága, gyakorlata												
Kockázati tényező	3	3	2	2	3	2	3	2	3	3	3	108
Pont	15	12	8	6	18	4	6	6	12	9	12	
Debrecen Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére juttatott támogatások felhasználása és elszámolása												
Kockázati tényező	3	3	2	2	3	2	2	3	3	3	2	105
Pont	15	12	8	6	18	4	4	9	12	9	8	
Debrecen Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzat szabályozottsága												
Kockázati tényező	2	3	2	2	2	2	5	2	2	3	2	93
Pont	10	12	8	6	12	4	10	6	8	9	8	
Debrecen Megyei Jogú Város Görög Nemzetiségi Önkormányzatnál a gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályozottsága, gyakorlata												
Kockázati tényező	3	3	2	2	2	2	3	2	3	3	2	98
Pont	15	12	8	6	12	4	6	6	12	9	8	



Kockázati tényező és alkalmazott súly	Kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételszintek/ költségszintek	Külső/ harmadik fél által gyakorolt befolyás	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Rendelkezésre álló erőforrások	Összpontszám
	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	
Debrecen Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat szabályozottsága												
Kockázati tényező	2	3	2	2	2	2	5	2	2	3	2	93
Pont	10	12	8	6	12	4	10	6	8	9	8	
Debrecen Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatnál a gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályozottsága, gyakorlata												
Kockázati tényező	3	3	2	2	2	2	3	2	3	3	2	98
Pont	15	12	8	6	12	4	6	6	12	9	8	
Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás szerződéses fegyelme, gyakorlata												
Kockázati tényező	2	3	2	3	2	2	5	2	2	3	2	96
Pont	10	12	8	9	12	4	10	6	8	9	8	
Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulásnál a számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem érvényesülése												
Kockázati tényező	3	3	2	3	2	2	5	2	3	3	2	105
Pont	15	12	8	9	12	4	10	6	12	9	8	

## KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A környezetvédelmi követelmények vonatkozásában maradéktalanul érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások, belső utasítások és az Integrált Irányítási Kézikönyvben foglaltak a Polgármesteri Hivatal működése során.	MAGAS
	Veszélyeztetheti a környezetvédelmi követelmények teljesítését, valamint a működés folyamatos javítása, fejlesztése iránti elkötelezettséget.
Nem teljes körűen kidolgozott a környezetközpontúság, hulladékgyűjtés, papírfelhasználás, környezeti károsanyag-kibocsátás minimalizálás folyamatok.	KÖZEPES
	Sérülhetnek a működési folyamatokba beépített környezeti szempontok.

## KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
Az önkormányzat nem jelenti be megtérítési igényét az érintett utolsó lakóhely szerinti települési önkormányzatnak.	KÖZEPES
	A temetési költségek nem térülnek meg a temetésről gondoskodó önkormányzatnak.
A temetési költségek hagyatéki teherként történő érvényesítése vagy megtérítésre kötelezés elmarad, méltányossági mentesítés nem indokolt esetben.	KÖZEPES
	A temetési költségek nem térülnek meg a temetésről gondoskodó önkormányzatnak.

## KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 3. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
Ha a településkép-védelmi eljárások helyi szintű szabályozása nem teljes körű vagy nincs maradéktalanul összhangban a magasabb szintű jogszabályokkal, nem biztosított a megfelelő önkormányzati feladatellátás.	MAGAS
	A kockázat bekövetkezése esetén az ügyintézés nem a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően történik, esetleg településképi kötelezésnek van helye.
Az eljárások lefolytatása során a tényállások tisztázása nem teljes körű.	KÖZEPES
	A nem kellően tisztázott tényállások akadályozhatják a helyes döntés meghozatalát, ezáltal sérülhetnek az ügyfél jogai és a hivatal megítélését is negatívan befolyásolja.

#### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 4. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A saját gépjármű használatának folyamata teljes körűen került-e szabályozásra, a munkafolyamatok dokumentáltsága és az útnyilvántartás összhangja megfelelően biztosított-e.	MAGAS
	Nem teljes körű szabályozás, vagy hiányos dokumentáltság esetén a folyamat, a feladatellátás megfelelősége nyomon követhetetlen, ellenőrizhetetlen, és visszaélésekhez is vezethet.
Az útnyilvántartás, a szabadságos karton és a jelenléti ív megfelelően vezetett-e.	KÖZEPES
	A hármas összhang a jogszerű munkavégzés alapkövetelménye, mely ha a dokumentálás szintjén nincs meg, a munkavégzés szintén nyomon követhetetlen, megbízhatatlan és a visszaélés lehetőségét rejti magában.

#### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 5. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A jogszabályoknak maradéktalanul megfelel-e a kockázatkezelési rendszer szabályozottsága és kialakítása.	MAGAS
	Amennyiben a kockázatkezelési rendszer szabályozottsága és kialakítása nem megfelelő, nem biztosított a biztonságos működés és gazdálkodás.
Az integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatok megfelelően szabályozottak és a működés a szabályozással összhangban van-e.	KÖZEPES
	Amennyiben az integritást sértő események kezelése megfelelően szabályozott és működik, a visszaélések kockázata minimálisra csökken.

#### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 6. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A cafetéria rendszer szabályozottsága nem teljes körű, vagy nem biztosított maradéktalanul annak központi jogszabályokkal való összhangja.	KÖZEPES
	A nem megfelelő szabályozottság a feladatellátás kiszámíthatóságát, pontosságát, megbízhatóságát, továbbá a számonkérést és az ellenőrzést is befolyásolhatja, és pénzügyi szabálytalanságot is eredményezhet.
A hivatalban a létszámmozgáshoz, hiányzáshoz köthető elszámoltatás, a jogosultság számítása megfelelően történik-e.	KÖZEPES
	Az eljárás során elkövetett szabálytalanság anyagilag hátrányosan érintheti a dolgozót, vagy a hivatalt.

**KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 7. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ**

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A hatályos jogszabályok, előírások érvényesülnek-e.	KÖZEPES
	A számviteli rend, a bizonylati elv és fegyelem betartása biztosítja a jogszerű, nyomon követhető, ellenőrizhető, számonkérhető gazdálkodást.
A számviteli előírások szerinti könyvviteli nyilvántartások megbízhatóak és teljes körűek-e.	MAGAS
	A könyvviteli nyilvántartások megbízhatósága feltétele a mérlegek, beszámolók és bevallások helyességének, biztosítják, hogy a rögzített adatok a valós pénzügyi és vagyoni helyzetet tükrözzék, illetve a központi költségvetést érintő befizetések, egyéb elszámolások megalapozottan történjenek.

**KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 8. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ**

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A jogviszonyokkal kapcsolatos szabályozottság megfelelő-e, a feladatellátás az előírásokkal összhangban történik-e.	KÖZEPES
	Ha nem megfelelő a szabályozottság, vagy a feladatellátás nem az előírások szerint történik, nem biztosított a törvényes működés, sérülnek a dolgozó vagy munkáltató érdekei.

**KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 9. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ**

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
Nem megfelelően működik a hozzátartozók közötti erőszak megelőzését szolgáló intézményrendszer és jelzési kötelezettség	MAGAS
	Nem érvényesülnek a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény – II. fejezetében foglaltak.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 10. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A Polgármesteri Hivatal költségvetési gazdálkodásának helyi szabályai összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályi előírásokkal.	MAGAS
	A helyi szabályozás megfelelősége egyértelmű iránymutatást ad az előirányzatok feletti rendelkezési jogkör gyakorlóinak, biztosítva ezzel a gazdálkodás szabályszerűségét.
A Polgármesteri Hivatal költségvetésében tervezett feladatokra történik-e a kötelezettségvállalás, és a gazdálkodás során betartják-e az előirányzatok feletti rendelkezés szabály szerinti jogköreit.	KÖZEPES
	Amennyiben az eljárás során a költségvetési gazdálkodás előírásai (helyi rendeletekben, határozatokban, utasításokban szabályozva) nem előírászerűen kerülnek betartásra, az a szabálytalan gazdálkodáson túl a gazdálkodásban zavart, finanszírozási gondot okozhat.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 11. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A személyes adatok kezelése során fellépő szabálytalanságok, a kötelezettségek nem megfelelő teljesítése sérti az adatkezeléssel érintett személyek jogait.	KÖZEPES
	Az adatkezelésben érintett személyek biztonságérzetét és a közszolgálatba vetett bizalmát negatívan befolyásolják, amennyiben jogaik sérülnek. Emellett az adatvédelem megsértése szankciót von maga után.
Az adatkezelési incidensekkel kapcsolatos feladatok teljesítése nem megfelelő.	MAGAS
	A szigorú jogszabályi előírásoknak nem megfelelő feladatellátás, bejelentési és tájékoztatási kötelezettség, technikai és szervezési intézkedések mulasztása bírságot vonhat maga után.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 12. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A gyermekjóléti és/vagy szociális ellátást igénybe vevők térítési díjának meghatározásakor a fenntartó betartotta-e a jogszabályi előírásokat.	KÖZEPES
	Amennyiben a térítési díjak megállapítása nem a jogszabályi előírások alapján történik, az valamelyik fél érdeksérelmével jár.
A térítési díjak beszedése, nyilvántartása, behajtása megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak.	MAGAS
	A kockázat bekövetkezése esetén a fenntartó érdekei nem érvényesülnek, a feladatellátáshoz kapcsolódóan bevételelmaradás történik, illetve a nem megfelelő nyilvántartás a számviteli előírások megsértésével jár.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 13. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A reprezentációval kapcsolatos feladatok szabályozása összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, az elszámolás, elszámoltatás a szabályozásnak megfelelően történik-e.	KÖZEPES
	A központi jogszabályok előírásainak be nem tartása szankciót von maga után.
A bizonylatolás és felhasználás megfelelően, a belső utasítást figyelembe véve történik-e.	KÖZEPES
	Ha nem megfelelő a bizonylatolás és felhasználás, sérül a jogszabályi előírásoknak megfelelő feladatellátás.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 14. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának helyi szabályai összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályi előírásokkal.	MAGAS
	A helyi szabályozás megfelelősége egyértelmű iránymutatást ad az előirányzatok feletti rendelkezési jogkör gyakorlóinak, biztosítva ezzel a gazdálkodás szabályszerűségét.
Az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatokra történik-e a kötelezettségvállalás, és a gazdálkodás során betartják-e az előirányzatok feletti rendelkezés szabály szerinti jogköreit.	KÖZEPES
	Amennyiben az eljárás során a költségvetési gazdálkodás előírásai (helyi rendeletekben, határozatokban, utasításokban szabályozva) nem előírászerűen kerülnek betartásra, az a szabálytalan gazdálkodáson túl a gazdálkodásban zavart, finanszírozási gondot okozhat.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 15. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A Helyi Választási Bizottság és a Helyi Választási Iroda felállítása, a választáshoz kapcsolódó feladatellátás meghatározása, szabályozása teljes körű-e.	KÖZEPES
	A nem megfelelő eljárás veszélyezteti a választás tisztaságát és a törvényes feladatellátást.
Meghatározták-e a hivatal egyes szervezeti egységeinek feladatait a választási eljáráshoz kapcsolódóan.	KÖZEPES
	Az egyes szervezeti egységek választáshoz kapcsolódó feladatainak pontos meghatározása biztosítja a hatékony és gazdaságos feladatellátást, és biztosítja, hogy ne sérüljön az önkormányzati és hivatali kötelező feladatellátás.
Az eljárás során betartásra kerültek-e a központi jogszabályok. Rendelkezésre álltak-e a szükséges dokumentumok.	MAGAS
	A nem megfelelő eljárás veszélyezteti a választás tisztaságát, a szükséges dokumentumok hiánya nehezíti a központi támogatás felhasználásának elszámolását.

**KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 16. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ**

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
Az alapító okiratban rögzített kormányzati funkciók szerinti feladatok és az igényelt és elszámolt jogcímek egyezősége biztosított-e.	MAGAS
	Amennyiben az intézmény alapító okirata nem tartalmazza az ellátott és központi költségvetési támogatásra jogosult, kormányzati funkciók szerinti feladat jogcímét, úgy a feladatra sem támogatás igénylés, sem elszámolás nem lehetséges, így az önkormányzatot pénzügyileg jelentős hátrány éri.
Az intézményi alapnyilvántartások teljeskörűen, folyamatosan és pontosan vezetettek-e.	MAGAS
	A megalapozott, pontos és folyamatosan vezetett nyilvántartások megbízható intézményi adatszolgáltatást tesznek lehetővé, ezzel biztonságosabbá és kiszámíthatóbbá teszik az önkormányzati gazdálkodást, csökken annak a valószínűsége, hogy jogtalan központi költségvetési támogatás igénybevétele miatt jelentős visszafizetési kötelezettsége keletkezik az önkormányzatnak, veszélyeztetve ezzel a gazdálkodást.

**KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 17. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ**

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A kötelezően előírt szabályszerű, és az intézmény sajátosságaihoz igazodó szabályzatok megléte, illetve annak hiánya, megfelelősége.	KÖZEPES
	Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatokat a dolgozók megismerik, alkalmazzák, ezzel biztosítható a szabályszerű gazdálkodás és a végrehajtás számon kérhető
Alapító okirat szerinti feladatellátás összetettsége, a jogszabályi háttér komplexitása, az elvárható gondosság nem megfelelősége.	KÖZEPES
	Alapító okiratban meghatározott szakmai feladatellátás működési feltételeinek megfelelősége hatással van a hatékony és eredményes működésre.
A bevételek meghatározása, beszedése, bizonylatolása, nyilvántartása, hátralékok és túlfizetések kezelése, azaz a bevételek rendszerének komplexitása.	MAGAS
	Amennyiben a bevételek jogszerűen teljesülnek, megfelelő számbavétel és nyilvántartás mellett, úgy az intézményi, és ezáltal az önkormányzati gazdálkodás stabilabbá, kiegyensúlyozottá válik. A hátralékok kezelése egyes intézményeknél jelentős tevékenység.
A létszám és személyi juttatások előirányzatával való gazdálkodás rendszerének összetettsége, a létszám- és bérnyilvántartás rendszere nem biztosítja a vezetői döntésekhez szükséges információkat.	MAGAS
	A tervszerű és hatékony munkaerő gazdálkodás a stabil intézményi önkormányzati gazdálkodást biztosítja, a személyi juttatások vonatkozásában.

A pénztár működtetése, a pénz- és értékkezelés gyakorlata, a szigorú számadású nyomtatványok kezelése, a bizonylati elv és fegyelem érvényre juttatása valamint a gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlása összefüggő rendszere és komplexitása.	KÖZEPES
	Amennyiben a pénz- és értékkezelés szabályozottsága és szabályszerűsége, a pénztár működtetése megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei. A bizonylati rend és bizonylati fegyelem betartása hozzájárul, hogy a könyvviteli nyilvántartások, és a beszámoló a reális és valós pénzügyi, illetve vagyoni helyzetet tükrözzék. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűsége a gazdálkodás rendszerének fontos kontrollpontja, a biztonságos, követhető és ellenőrizhető gazdálkodást teszi lehetővé.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 18. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A kötelezően előírt szabályszerű, és az intézmény sajátosságaihoz igazodó szabályzatok megléte, illetve annak hiánya, megfelelősége.	KÖZEPES
	Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatokat a dolgozók megismerik, alkalmazzák, ezzel biztosítható a szabályszerű gazdálkodás és a végrehajtás számon kérhető.
Alapító okirat szerinti feladatellátás összetettsége, a szerződéskötési gyakorlathoz kapcsolódó jogszabályi háttér komplexitása, az elvárható gondosság nem megfelelősége.	KÖZEPES
	Alapító okiratban meghatározott szakmai feladatellátás működési feltételeinek megfelelősége is hatással van a hatékony és eredményes működésre. Amennyiben az intézmény kellő gondossággal jár el a szerződéseinek megkötése és teljesítése során, azaz szerződéses kötelezettségeit megfelelően teljesíti és szerződésből eredő jogait megfelelően érvényesíti, akkor érvényesül a felelős gazdálkodás alapelve.
A bevételek meghatározása, beszedése, bizonylatolása, nyilvántartása, hátralékok és túlfizetések kezelése, azaz a bevételek rendszerének komplexitása	MAGAS
	Amennyiben a bevételek jogszerűen teljesülnek, megfelelő számbavétel és nyilvántartás mellett, úgy az intézményi, és ezáltal az önkormányzati gazdálkodás stabilabbá, kiegyensúlyozottá válik. A hátralékok kezelése egyes intézményeknél jelentős tevékenység.
A létszám és személyi juttatások előirányzatával való gazdálkodás rendszerének összetettsége, a létszám- és bérnyilvántartás rendszere nem biztosítja a vezetői döntésekhez szükséges információkat.	MAGAS
	A tervszerű és hatékony munkaerő gazdálkodás a stabil intézményi önkormányzati gazdálkodást biztosítja, a személyi juttatások vonatkozásában.
A pénztár működtetése, a pénz- és érték-kezelés gyakorlata, a szigorú számadású nyomtatványok kezelése, a bizonylati elv és fegyelem érvényre juttatása valamint a gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlása összefüggő rendszere és komplexitása.	KÖZEPES
	Amennyiben a pénz- és értékkezelés szabályozottsága és szabályszerűsége, a pénztár működtetése megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei. A bizonylati rend és bizonylati fegyelem betartása hozzájárul, hogy a könyvviteli nyilvántartások, és a beszámoló a reális és valós pénzügyi, illetve vagyoni helyzetet tükrözzék. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűsége a gazdálkodás rendszerének fontos kontrollpontja, a biztonságos, követhető és ellenőrizhető gazdálkodást teszi lehetővé.



**KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 19. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ**

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A kötelezően előírt szabályszerű, és az intézmény sajátosságaihoz igazodó szabályzatok megléte, illetve annak hiánya, megfelelősége.	KÖZEPES
	Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatokat a dolgozók megismerik, alkalmazzák, ezzel biztosítható a szabályszerű gazdálkodás és a végrehajtás számon kérhető.
Alapító okirat szerinti feladatellátás összetettsége, a szerződéskötési gyakorlathoz kapcsolódó jogszabályi háttér komplexitása, az elvárható gondosság nem megfelelősége.	KÖZEPES
	Alapító okiratban meghatározott szakmai feladatellátás működési feltételeinek megfelelősége is hatással van a hatékony és eredményes működésre. Amennyiben az intézmény kellő gondossággal jár el a szerződéseinek megkötése és teljesítése során, azaz szerződéses kötelezettségeit megfelelően teljesíti és szerződésből eredő jogait megfelelően érvényesíti, akkor érvényesül a felelős gazdálkodás alapelve.
A bevételek meghatározása, beszedése, bizonylatolása, nyilvántartása, a túlfizetések kezelése, azaz a bevételek rendszerének komplexitása.	MAGAS
	Amennyiben a bevételek jogszerűen teljesülnek, megfelelő számbavétel és nyilvántartás mellett, úgy az intézményi, és ezáltal az önkormányzati gazdálkodás stabilabbá, kiegyensúlyozottá válik. A hátralékok kezelése egyes intézményeknél jelentős tevékenység.
A létszám és személyi juttatások előirányzatával való gazdálkodás rendszerének összetettsége, a létszám- és bérnyilvántartás rendszere nem biztosítja a vezetői döntésekhez szükséges információkat.	MAGAS
	A tervszerű és hatékony munkaerő gazdálkodás a stabil intézményi önkormányzati gazdálkodást biztosítja, a személyi juttatások vonatkozásában.
A pénztár működtetése, a pénz- és érték-kezelés gyakorlata, a szigorú számadású nyomtatványok kezelése, a bizonylati elv és fegyelem érvényre juttatása valamint a gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlása összefüggő rendszere és komplexitása.	KÖZEPES
	Amennyiben a pénz- és értékkezelés szabályozottsága és szabályszerűsége, a pénztár működtetése megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei. A bizonylati rend és bizonylati fegyelem betartása hozzájárul, hogy a könyvviteli nyilvántartások, és a beszámoló a reális és valós pénzügyi, illetve vagyoni helyzetet tükrözzék. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűsége a gazdálkodás rendszerének fontos kontrollpontja, a biztonságos, követhető és ellenőrizhető gazdálkodást teszi lehetővé.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 20. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A társaság működésének szabályozottsága és szabályszerűsége, a kapcsolódó jogszabályi környezet összetettsége.	MAGAS
	Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatokat a dolgozók megismerik, alkalmazzák, ezzel biztosítható a szabályszerű gazdálkodás, és a végrehajtás számonkérhető.
A társaság létszám- és bérgazdálkodásának szabálytalansága, nem érvényesülő hatékonysági és eredményességi kritériumok.	KÖZEPES
	A tervszerű, szabályos és hatékony munkaerő gazdálkodás biztosítja a feladatok megfelelő ellátását és stabil céges és önkormányzati gazdálkodást.
A vagyongazdálkodás nem tartja szem előtt a vagyónvédelmi szempontokat, eszköz- és készletnyilvántartása rendszer komplexitása, szabályszerűsége.	MAGAS
	Az eszköz- és készletgazdálkodás szabályszerűsége és hatékonysága biztosítja a vagyon megfelelő védelmét és hasznosulását.
Selejtezési és leltározási tevékenység szabálytalansága.	KÖZEPES
	Selejtezési tevékenység szabályozottsága, indokoltsága, dokumentáltsága és szabályossága, a leltározási tevékenység szabályozottsága és szabályossága biztosítja a megfelelő vagyónvédelmet, és képet ad a társaság valós vagyoni helyzetéről.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 21. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A társaság részére juttatott önkormányzati támogatások célszerű felhasználásának és könyvviteli nyilvántartásának megfelelősége, az elszámolási rendszer alkalmassága a felhasználás szabályosságának igazolására.	MAGAS
	Ha a támogatás rendeltetés szerinti felhasználása nem biztosított, a támogató nem éri el célját, a támogatás nem szándéka szerint kerül felhasználásra, ami visszafizetési kötelezettséggel járhat, veszélyeztetve ezzel a társaság feladatellátását, gazdálkodását. Továbbá pénzügyi-számviteli szabálytalanságok esetén is visszafizetés válik szükségessé.
A társaság létszám- és bérgazdálkodásának szabálytalansága, nem érvényesülő hatékonysági és eredményességi kritériumok.	KÖZEPES
	A tervszerű, szabályos és hatékony munkaerő gazdálkodás biztosítja a feladatok megfelelő ellátását és stabil céges és önkormányzati gazdálkodást.

A vagyongazdálkodás nem tartja szem előtt a vagyonvédelmi szempontokat, eszköz- és készletnyilvántartása rendszer komplexitása, szabályszerűsége	MAGAS
	Az eszköz- és készletgazdálkodás szabályszerűsége és hatékonysága biztosítja a vagyon megfelelő védelmét és hasznosulását.
Selejtezési és leltározási tevékenység szabálytalansága.	KÖZEPES
	Selejtezési tevékenység szabályozottsága, indokoltsága, dokumentáltsága és szabályszerűsége, a leltározási tevékenység szabályozottsága és szabályossága biztosítja a megfelelő vagyonvédelmet, és képet ad a társaság valós vagyoni helyzetéről.

#### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 22. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A társaság részére juttatott önkormányzati támogatások célszerű felhasználásának és könyvviteli nyilvántartásának megfelelősége, az elszámolási rendszer alkalmassága a felhasználás szabályosságának igazolására.	MAGAS
	Ha a támogatás rendeltetés szerinti felhasználása nem biztosított, a támogató nem éri el célját, a támogatás nem szándéka szerint kerül felhasználásra, ami visszafizetési kötelezettséggel járhat, veszélyeztetve ezzel a társaság feladatellátását, gazdálkodását. Továbbá pénzügyi-számviteli szabálytalanságok esetén is visszafizetés válik szükségessé.
A társaság működésének szabályozottsága és szabályszerűsége, a kapcsolódó jogszabályi környezet összetettsége.	KÖZEPES
	Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatokat a dolgozók megismerik, alkalmazzák, ezzel biztosítható a szabályszerű gazdálkodás, és a végrehajtás számonkérhető.
A társaság létszám- és bérgazdálkodásának szabálytalansága, nem érvényesülő hatékonysági és eredményességi kritériumok.	KÖZEPES
	A tervszerű, szabályos és hatékony munkaerő gazdálkodás biztosítja a feladatok megfelelő ellátását és stabil céges és önkormányzati gazdálkodást.
A vagyongazdálkodás nem tartja szem előtt a vagyonvédelmi szempontokat, eszköz- és készletnyilvántartása rendszer komplexitása, szabályszerűsége	MAGAS
	Az eszköz- és készletgazdálkodás szabályszerűsége és hatékonysága biztosítja a vagyon megfelelő védelmét és hasznosulását.
Selejtezési és leltározási tevékenység szabálytalansága.	KÖZEPES
	Selejtezési tevékenység szabályozottsága, indokoltsága, dokumentáltsága és szabályszerűsége, a leltározási tevékenység szabályozottsága és szabályossága biztosítja a megfelelő vagyonvédelmet, és képet ad a társaság valós vagyoni helyzetéről.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 23. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
Az alapító okiratban rögzített kormányzati funkciók szerinti feladatok és az igényelt jogcímek összhangja biztosított-e.	MAGAS
	Amennyiben az alapító okiratok nem tartalmazzák az ellátott központi költségvetési támogatásra jogosult, kormányzati funkciók szerinti feladat jogcímét, az igénylés nem lehetséges, ami az önkormányzati költségvetési gazdálkodást negatívan befolyásolja, a költségvetés évében a felhasználható pénzügyi forrást szűkíti.
Az intézményi feladatellátással összefüggő központi költségvetési támogatás lehívása megfelelő intézményi adatszolgáltatásokon alapul-e.	KÖZEPES
	A lehívás szabályszerűsége, az adatok pontossága, alátámasztottsága a tényleges adatoknál, a becsült adatok helyes felmérése biztosítja részben az önkormányzati költségvetés és ezáltal a gazdálkodás pénzügyi stabilitását az adott költségvetési évben.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 24. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A támogatások esetében megvalósult-e a támogatási szerződésekben megfogalmazott Támogatói cél.	MAGAS
	Ha a támogatás nem megfelelően kerül felhasználásra, nem valósul meg a Támogató célja, beruházásösztönzési és munkahelyteremtési támogatások esetén a beruházás vagy az elvárt munkahelyteremtés.
A támogatás rendeltetés szerinti felhasználása biztosított-e. A támogatás pénzügyi elszámolása vonatkozásában a bizonylati elv és fegyelem betartásra került-e.	MAGAS
	Ha a támogatás rendeltetés szerinti felhasználása nem biztosított, a támogató nem éri el célját, a támogatás nem szerződés szerint kerül felhasználásra, ami visszafizetési kötelezettséggel jár, továbbá pénzügyi-számviteli szabálytalanságok esetén is visszafizetés válik szükségessé.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 25. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A vagyongazdálkodás nem tartja szem előtt teljeskörűen a vagyonvédelmi szempontokat, nem megfelelő eszköz- és készletnyilvántartással nem biztosított a készletgazdálkodás megfelelősége és hatékonysága.	KÖZEPES
	Az eszköz- és készletgazdálkodás szabályszerűsége és hatékonysága biztosítja a vagyon megfelelő védelmét és hasznosulását.

A szabályos pénz- és értékezelés nem biztosított maradéktalanul.	KÖZEPES
	Amennyiben a pénz- és értékezelés szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei.
A Nemzetiségi Önkormányzat részére juttatott támogatások célszerű felhasználása és könyvviteli nyilvántartása, az elszámolási rendszer alkalmassága a szabályszerű felhasználás igazolására.	MAGAS
	Ha az önkormányzati vagy feladat alapú támogatás rendeltetés szerinti felhasználása nem biztosított, a támogató nem éri el célját, a támogatás nem szerződés szerint kerül felhasználásra, ami visszafizetési kötelezettséggel járhat, veszélyeztetve ezzel a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátását, gazdálkodását. Továbbá pénzügyi-számviteli szabálytalanságok esetén is visszafizetés válik szükségessé.

#### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 26. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A vagyongazdálkodás nem tartja szem előtt teljeskörűen a vagyonvédelmi szempontokat, nem megfelelő eszköz- és készletnyilvántartással nem biztosított a készletgazdálkodás megfelelősége és hatékonysága.	KÖZEPES
	Az eszköz- és készletgazdálkodás szabályszerűsége és hatékonysága biztosítja a vagyon megfelelő védelmét és hasznosulását.
A szabályos pénz- és értékezelés nem biztosított maradéktalanul.	KÖZEPES
	Amennyiben a pénz- és értékezelés szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei.
A gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök nem megfelelő kialakítása, szabályozottsága és gyakorlata során nem biztosítottak maradéktalanul az átlátható pénzügyi folyamatok, a felelős gazdálkodás.	MAGAS
	A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűsége a gazdálkodás rendszerének fontos kontrollpontja, a biztonságos, követhető és ellenőrizhető gazdálkodást teszi lehetővé.

#### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 27. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A vagyongazdálkodás nem tartja szem előtt teljeskörűen a vagyonvédelmi szempontokat, nem megfelelő eszköz- és készletnyilvántartással nem biztosított a készletgazdálkodás megfelelősége és hatékonysága.	KÖZEPES
	Az eszköz- és készletgazdálkodás szabályszerűsége és hatékonysága biztosítja a vagyon megfelelő védelmét és hasznosulását.
A szabályos pénz- és értékezelés nem biztosított maradéktalanul.	KÖZEPES
	Amennyiben a pénz- és értékezelés szabályozottsága és működése megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei.

A gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök nem megfelelő kialakítása, szabályozottsága és gyakorlata során nem biztosítottak maradéktalanul az átlátható pénzügyi folyamatok, a felelős gazdálkodás.	MAGAS
	A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűsége a gazdálkodás rendszerének fontos kontrollpontja, a biztonságos, követhető és ellenőrizhető gazdálkodást teszi lehetővé.
A Nemzetiségi Önkormányzat részére juttatott támogatások célszerű felhasználása és könyvviteli nyilvántartása, az elszámolási rendszer alkalmassága a szabályszerű felhasználás igazolására.	MAGAS
	Ha az önkormányzati vagy feladatalapú támogatás rendeltetés szerinti felhasználása nem biztosított, a támogató nem éri el célját, a támogatás nem szerződés szerint kerül felhasználásra, ami visszafizetési kötelezettséggel járhat, veszélyeztetve ezzel a Nemzetiségi Önkormányzat feladatellátását, gazdálkodását. Továbbá pénzügyi-számviteli szabálytalanságok esetén is visszafizetés válik szükségessé.

#### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 28. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó jogszabályi környezet összetettsége következtében nem megfelelő vagy nem minden részletre kiterjedő a szabályozottság, nem biztosított maradéktalanul a szabályszerű működés, és nem felel meg teljes körűen a jogszabályi előírásoknak.	KÖZEPES
	Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatok világosak, biztosítható a szabályszerű gazdálkodás, és a végrehajtás is számon kérhető.
A gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök nem megfelelő kialakítása, szabályozottsága és gyakorlata során nem biztosítottak maradéktalanul az átlátható pénzügyi folyamatok, a felelős gazdálkodás.	MAGAS
	A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűsége a gazdálkodás rendszerének fontos kontrollpontja, a biztonságos, követhető és ellenőrizhető gazdálkodást teszi lehetővé.

#### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 29. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó jogszabályi környezet összetettsége következtében nem megfelelő vagy nem minden részletre kiterjedő a szabályozottság, nem biztosított maradéktalanul a szabályszerű működés, és nem felel meg teljes körűen a jogszabályi előírásoknak.	KÖZEPES
	Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatok világosak, biztosítható a szabályszerű gazdálkodás, és a végrehajtás is számon kérhető.
A gazdálkodási keretek és az operatív gazdálkodási jogkörök nem megfelelő kialakítása, szabályozottsága és gyakorlata során nem biztosítottak maradéktalanul az átlátható pénzügyi folyamatok, a felelős gazdálkodás.	MAGAS
	A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűsége a gazdálkodás rendszerének fontos kontrollpontja, a biztonságos, követhető és ellenőrizhető gazdálkodást teszi lehetővé.

### KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 30. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS
Ha a kapcsolódó jogszabályi háttér komplexitása miatt nem biztosított maradéktalanul a Társulás szerződéses fegyelme, nem megfelelő a szerződéskötési gyakorlata, akkor nem érvényesíthetők maradéktalanul a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek.	MAGAS
	Amennyiben a társaság kellő gondossággal jár el a szerződéseinek megkötése és teljesítése során, azaz szerződéses kötelezettségeit megfelelően teljesíti és szerződésből eredő jogait megfelelően érvényesíti, akkor érvényesül a felelős gazdálkodás alapelve.
Ha nem érvényesülnek maradéktalanul a hatályos jogszabályi előírások, nem biztosított teljes körűen a számviteli rend, bizonylati fegyelem.	KÖZEPES
	A számviteli rend, a bizonylati elv és fegyelem betartása biztosítja a jogszerű, nyomon követhető, ellenőrizhető, számonkérhető gazdálkodást.
Nem megfelelő vagy nem teljes körű könyvviteli nyilvántartás mellett nem lesz biztosított a mérlegek, beszámolók megalapozottsága, nem a valós pénzügyi és vagyoni helyzetet tükrözik.	MAGAS
	A könyvviteli nyilvántartások megbízhatósága feltétele a mérlegek, beszámolók és bevételek helyességének, biztosítják, hogy a rögzített adatok a valós pénzügyi és vagyoni helyzetet tükrözzék, illetve a központi költségvetést érintő befizetések, egyéb elszámolások megalapozottan történjenek.