

Debrecen Megyei Jogú Város

Önkormányzata

2020. évi belső ellenőrzési terve

Elle- nőrzés száma	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak, az ellenőrzés módszere	Kockázat eredménye (3. sz. melléklet szerint)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (fő)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése
1.	A közlekedési igazgatási teendők ellátásának és a közútkezelői hozzájárulások kiadásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak ellenőrzése, hogy a közlekedési igazgatási teendők ellátása és a közútkezelői hozzájárulások kiadása a jogszabályi előírások betartásával történt-e <u>Időszak:</u> 2019. január 1. – 2019. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	90 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Városüzemeltetési Osztály	1	2020. I. negyedév 20 munkanap
2.	Térítésmentes vagyonszerzéssel és önkormányzati tulajdont érintő tulajdonosi hozzájárulással kapcsolatos ügyintézés ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy tárgykörben a hatályos jogszabályok érvényesültek-e <u>Időszak:</u> 2019. január 1. – 2019. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	93 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Osztály	1	2020. I. negyedév 25 munkanap
3.	Műszaki és gondnoksági feladatok ellátásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy: - a szervezeti egységek által jelzett hibabejelentések nyilvántartásba vétele, az elvégzett munka dokumentálása, a kapcsolatos gondnoki ellenőrzés megfelelően biztosított volt-e, - az osztály feladatkörébe tartozó üzemeltetéssel, szolgáltatásokkal, beszerzésekkel kapcsolatos szerződések előkészítése megfelelő volt-e <u>Időszak:</u> 2019. július 1. – 2019. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	93 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellátási Osztály	1	2020. I. negyedév 17 munkanap
4.	Költségvetési kapcsolatok – általános forgalmi adóhoz kapcsolódó feladatellátás ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a magasabb szintű jogszabályoknak megfelelően történt-e az áfa megállapítása, nyilvántartása, bevallása, megfizetése és visszaigénylése <u>Időszak:</u> 2019. július 1. – 2020. január 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	94 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Pénzügyi Osztály, Hivatalgazdálkodási Osztály	1	2020. I-II. negyedév 20 munkanap
5.	A gyermekjóléti vagy szociális ellátást igénybe vevők kérelmére a személyi térítési díj csökkentésének, elengedésének, valamint a térítési díj hátralék törlésének vagy behajtásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak ellenőrzése, hogy személyi térítési díj csökkentése, illetve elengedése az egyes esetekben jogszerűen történt-e, az arra rászorultak kapták-e meg, illetve a térítési díj hátralék törlése és behajtása a jogszabályi előírások betartásával történt-e <u>Időszak:</u> 2019. január 1. – 2019. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	84 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Intézményfelügyeleti Osztály	1	2020. I-II. negyedév 20 munkanap

6.	Az Európai Unió támogatással megvalósuló TOP-6.3.2-15-DE1-2016-00001 A Vénkert gazdaságélénkítő környezeti megújítása projekttel kapcsolatos feladatellátás ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a projekt folyamata a támogatási szerződés megkötésétől az ellenőrzés által vizsgált időszak vonatkozásában a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e <u>Időszak:</u> 2016. augusztus 15. – 2020. március 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	119 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Városfejlesztési Főosztály, Polgármesteri Kabinetiroda, Pénzügyi Osztály	1	2020. II. negyedév 27 munkanap
7.	Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos eljárás ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy tárgykörben a hatályos jogszabályok érvényesültek-e <u>Időszak:</u> 2019. április 1. – 2020. március 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	72 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Igazgatási Osztály	1	2020. II. negyedév 20 munkanap
8.	A Polgármesteri Hivatal 2020. évi költségvetése tervezésének ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a költségvetés tervezése szabályszerűen, a tevékenység szempontjait, illetve a hatékonysági követelményeket figyelembe véve történt-e. Elemzésekkel, számításokkal megfelelően alátámasztott-e <u>Időszak:</u> 2019. november 1. – 2020. március 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	107 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Hivatalgazdálkodási Osztály	1	2020. II. negyedév 20 munkanap
9.	A közbeszerzésekre vonatkozó közbeszerzési szabályok betartásának és a közbeszerzési eljárások szabályszerűségének ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy tárgykörben a hatályos jogszabályok és belső utasítások érvényesültek-e <u>Időszak:</u> 2019. május 1. – 2020. április 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	108 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Közbeszerzési Osztály	1	2020. II. negyedév 30 munkanap
10.	Leltározási feladat szabályozottsága és a feladatok végrehajtásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a leltározással összefüggő feladatok szabályai megfelelően – a magasabb szintű jogszabályok előírásainak figyelembevételével – kerültek-e kialakításra, és a leltározás során az előírások betartása biztosított-e <u>Időszak:</u> 2019. október 1. – 2020. március 1. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	76 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellátási Osztály	1	2020. II-III. negyedév 20 munkanap
11.	Önkormányzati intézmények és társaságok vezetőivel kapcsolatos munkáltatói intézkedések, személyi anyagok ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak ellenőrzése, hogy az intézményvezetők, ügyvezetők vonatkozásában a munkáltatói intézkedések során az előírt szabályok betartásra kerültek-e, a kapcsolódó személyi anyagok kezelése megfelelően történt-e <u>Időszak:</u> 2019. július 1. – 2020. június 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	88 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Gazdálkodási Főosztály, Humán Főosztály, Jogi Osztály	1	2020. II-III. negyedév 25 munkanap
12.	Iratkezelési szabályok betartásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak ellenőrzése, hogy tárgykörben a hatályos jogszabályok, belső utasítások betartásra kerültek-e <u>Időszak:</u> 2020. január 1. – 2020. június 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	100 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala főosztályai, osztályai, Polgármesteri Kabinetiroda és a Főépítési Iroda	2	2020. III-IV. negyedév 27 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 3 munkanap

13.	Az Európai Unió támogatással megvalósuló TOP-6.5.1-15-DE1-2016-00019 Szivárvány Óvoda épületének energetikai korszerűsítése projekttel kapcsolatos feladatellátás ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a projekt folyamata a támogatási szerződés megkötésétől az ellenőrzés által vizsgált időszak vonatkozásában a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e <u>Időszak:</u> 2016. november 23. – 2020. szeptember 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	119 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Városfejlesztési Főosztály, Polgármesteri Kabinetiroda, Pénzügyi Osztály	1	2020. IV. negyedév 27 munkanap
14.	A Polgármesteri Hivatalt érintő elektronikus formában történő közzétételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy tárgykörben a hatályos jogszabályok és belső utasítások érvényesültek-e <u>Időszak:</u> 2020. január 1. – 2020. szeptember 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	102 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala valamennyi szervezeti egysége	1	2020. IV. negyedév 20 munkanap
15.	A központi költségvetésből 2019. 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, valóban, pontosan alátámasztják-e a központi költségvetésből az önkormányzatot megillető támogatást <u>Időszak:</u> 2019. év és 2018. év kapcsolódó időszaka <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	114 pont	szabályszerűségi	37 intézmény az 1. sz. melléklet szerint	4	2020. I. negyedév 3 főnek 30 munkanap/fő, 1 főnek 20 munkanap, + a vizsgálatvezetőnek 7 munkanap
16.	Intézményi működés, gazdálkodás, pénzügyi-gazdasági tevékenység ellenőrzése, értékelése, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<u>Cél:</u> Figyelemmel a működtetési és pénzügyi-gazdasági feladatellátás vonatkozásában a Vojtina Bábszínház és a DIM között létrejött munkamegosztási megállapodásban foglaltakra, annak a megállapítása, hogy: a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága megfelelő-e; a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszédése, nyilvántartása jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz; az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e. Megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata; a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e; a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, továbbá az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e; a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonyan segítették-e a végrehajtást <u>Időszak:</u> 2019. január 1. – 2019. december 31. <u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, költségvetés, beszámoló, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)	110 pont	rendszer	Vojtina Bábszínház és működtetési, pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásában – munkamegosztási megállapodás alapján – résztvevő Debreceni Intézményműködtető Központ (DIM)	2	2020. I-II. negyedév 25 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 3 munkanap

17.	Intézményi működés, gazdálkodás, pénzügyi-gazdasági tevékenység ellenőrzése, értékelése, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p><u>Cél:</u> Figyelemmel a működtetési és pénzügyi-gazdasági feladatellátás vonatkozásában a Csokonai Színház és a DIM között létrejött munkamegosztási megállapodásban foglaltakra, annak a megállapítása, hogy:</p> <p>a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága megfelelő-e;</p> <p>a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszedése, nyilvántartása jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz;</p> <p>az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e. Megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata;</p> <p>a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e;</p> <p>a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, továbbá az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e;</p> <p>a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonyan segítették-e a végrehajtást</p> <p>Időszak: 2019. január 1. – 2020. június 30.</p> <p>Módszer: eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, költségvetés, beszámoló, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)</p>	110 pont	rendszer	Csokonai Színház és működtetési, pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásában – munkamegosztási megállapodás alapján – résztvevő Debreceni Intézményműködtető Központ (DIM)	2	2020. III. negyedév 30 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 3 munkanap
18.	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2021. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata	<p><u>Cél:</u> DMJV Önkormányzata 2021. évi költségvetésének megvalósulása</p> <p><u>Időszak:</u> az ellenőrzés a 2021. évi költségvetési évre vonatkozik a 2020. év kapcsolódó időszakát is figyelembe véve</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, adategyeztetés</p>	114 pont	szabályszerűségi	A központi költségvetésből – az önkormányzat működéséhez, ágazati feladataihoz – támogatás igénylésében érintett intézmények	3	2020. IV. negyedév 2 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 1 munkanap

19.	A Kft. működésének, gazdálkodásának ellenőrzése, a tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p><u>Cél:</u> a Kft. gazdálkodásának értékelése az alapító okiratban meghatározott feladatával összhangban, bevételei, kiadásai, valamint működési feltételei szakmai feladataihoz igazodóan alakultak-e, ezen belül létszám és bér gazdálkodás minősítése;</p> <p>feladatai ellátásában, gazdálkodásában érvényesültek-e a hatékonysági követelmények; a tulajdonosi támogatások célszerűen hasznosulnak-e;</p> <p>a Kft. szabályozottsága, szerződéses fegyelme, szerződések vizsgálata;</p> <p>a Kft.-nél maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei, a vagyonvédelem biztosítottsága;</p> <p>az előző tulajdonosi rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések végrehajtásának ellenőrzése</p> <p><u>Időszak:</u> 2016. július 1. – 2019. december 31.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés</p>	105 pont	rendszer	Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft.	2	2020. II-III. negyedév 35 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 3 munkanap
20.	A Kft. működésének, gazdálkodásának ellenőrzése, a tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p><u>Cél:</u> a Kft. gazdálkodásának értékelése az alapító okiratban meghatározott feladatával összhangban, bevételei, kiadásai, valamint működési feltételei szakmai feladataihoz igazodóan alakultak-e, ezen belül létszám és bér gazdálkodás minősítése;</p> <p>feladatai ellátásában, gazdálkodásában érvényesültek-e a hatékonysági követelmények; a tulajdonosi támogatások célszerűen hasznosulnak-e;</p> <p>a Kft. szabályozottsága, szerződéses fegyelme, szerződések vizsgálata;</p> <p>a Kft.-nél maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei, a vagyonvédelem biztosítottsága;</p> <p>az előző tulajdonosi rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések végrehajtásának ellenőrzése</p> <p><u>Időszak:</u> 2017. október 1. – 2020. augusztus 31.</p> <p>értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés</p>	109 pont	rendszer	DEHUSZ Debreceni Humán Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.	2	2020. IV negyedév 30 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 3 munkanap

21.	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése a város önkormányzata és a támogatott között létrejött támogatási szerződésben foglaltakkal összhangban	<p><u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy: a támogatott betartja-e a támogatási szerződésben foglaltakat, a támogatás felhasználása rendeltetésszerűen és célszerűen történik-e; számviteli rendszerébe megfelelően számba veszi-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2019. év, illetve néhány esetben korábbi évek.</p> <p><u>Módszer:</u> a vonatkozó dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, a támogatás felhasználásának bizonylatai tételiesen</p>	96 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	101 támogatott a 2. sz. melléklet szerint	5	2020. I-IV. negyedév folyamatosan, összesen 519* munkanap
-----	---	--	---------	----------------------------	---	---	---

* A tervezés időpontjában egy-egy támogatás felülvizsgálati igénye támogatottanként a 2020. évi elszámolási kötelezettségük miatt nem ismert, így az ellenőrzésre kijelölt támogatottak esetében a tervezett és rendelkezésre álló kapacitás függvényében átlagban 5 munkanappal számoltunk.