

DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2023-2026. ÉVEKRE SZÓLÓ
STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

Készítette:

Tódorné Nagy Tünde
irodavezető-helyettes

Jóváhagyta:

Dr. Szekeres Antal
jegyző

Bevezetés, stratégiai célkitűzések meghatározásakor figyelembe vett szervezeti keretek és körülmények

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés működtetéséről a jegyző köteles gondoskodni. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tevékenység. Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Önkormányzat SZMSZ-e) alapján, valamint Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. együttes polgármesteri és jegyzői utasításban (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e) foglaltak szerint Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Irodája belső ellenőrzési feladatkörében bizonyosságot adó tevékenységként ellátja a hivatal és az önkormányzat működésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat; az önkormányzat által fenntartott és felügyelt szervek működésének, gazdálkodásának, pénzügyi-gazdasági tevékenységének ellenőrzését; a kizárólagos, közvetett, többségi önkormányzati tulajdonú társaságok működésének, gazdálkodásának ellenőrzését; és a város költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatos ellenőrzést is a kedvezményezett szervezeteknél, összeghatárra tekintettel (2 M Ft feletti támogatások esetében). Ellátja a feladatellátás szempontjából állami fenntartásba került, de megállapodás alapján önkormányzati tulajdonban működő intézmények esetében a vagyon használatának ellenőrzését. Feladata továbbá megállapodás alapján a Debrecenben működő települési nemzeti önkormányzatok, valamint a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás (DAHUT) belső ellenőrzési feladatainak ellátása. Az Ellenőrzési Iroda bizonyosságot adó tevékenysége mellett belső ellenőrzés keretein belül tanácsadó tevékenységet is végez.

Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítésében az Ellenőrzési Iroda Debrecen Megyei Jogú Város Jegyzője alá rendelt, funkcionálisan (szervezet és feladatkör szempontjából is) független belső ellenőrzési egységként működik, tevékenységét kiemelten az alábbiakban felsorolt jogszabályok és szabályok alapján kell végeznie:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.)
- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)
- az Önkormányzat SZMSZ-e
- a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e
- Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési gazdálkodásának szabályairól szóló 12/2021. számú jegyzői utasítás
- A költségvetési gazdálkodás hivatalon belüli szabályozásáról szóló 24/2015. számú jegyzői utasítás
- Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Kézikönyvéről szóló 15/2020. számú jegyzői utasítás

A Bkr. előírása értelmében a belső ellenőrzési munka hosszabb távú megtervezéséhez stratégiai tervet kell készíteni.

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023-2026. évekre szóló belső ellenőrzési stratégiai terve a Bkr. 30. §-ában foglaltak alapján lett kialakítva, figyelemmel az önkormányzat hosszú távú célkitűzéseire.

1. Hosszú távú célkitűzések, és azzal összhangban lévő belső ellenőrzési stratégiai célok:

A prognosztizált társadalmi és gazdasági hatásokra figyelemmel az önkormányzatnak fő feladata kell hogy legyen a szakmai feladatellátásának megfelelő *szintű* biztosítása mellett a gazdálkodás pénzügyi egyensúlyának megteremtése, megőrzése, a pénzügyi és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilizálása, az önerő-képesség növelése, a működési költségekben lévő megtakarítási lehetőségek feltárása, a lehetséges bevételek beszedése, az önkormányzati feladatellátásban a megfelelő szabályozottság és szervezettség biztosítása, intézményfejlesztési célok megvalósítása, egyéb vállalt kötelezettségek teljesítése. Továbbá kiemelt célnak kell tekinteni a beruházásokra biztosítható önerő mellett az uniós és állami támogatások elnyerését, megfelelő felhasználását. Törekedni kell a nyilvánosság, az átláthatóság, az elszámoltathatóság érvényesítésére.

Az önkormányzat hosszú távú célkitűzéseit elősegítő, az Ellenőrzési Iroda által ellátott belső ellenőrzés stratégiai célja, feladata:

- Figyelembe kell venni a gazdasági, jogszabályi környezet változásait.
- Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az önkormányzat, az önkormányzati intézmények, a polgármesteri hivatal és a vizsgálat alá vont gazdasági társaságok tevékenységének folyamatos ellenőrzése.

Ehhez kapcsolódóan kiemelten:

- A hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartatása.
- A bevételek megállapítása, előírása, beszedése szabályszerűségének, teljeskörűségének biztosítása.
- A vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
- A számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem betartatása.
- A közbeszerzések, illetve közbeszerzési eljárások szabályszerűségének biztosítása.
- A költségvetés, beszámolási és könyvviteli kötelezettség szabályszerűségének, megbízhatóságának biztosítása.
- A szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárásának segítése racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- Az önkormányzat költségvetéséből céljellelleggel nyújtott támogatások a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználásának biztosítása.
- A központi költségvetésből az önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott, intézményi adatközlésen alapuló támogatások igénylése, elszámolása, szabályszerűségének biztosítása.
- A belső kontrollrendszer működésének, szabályszerűségének biztosítása.
- Közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem megfelelő érvényesítése
- Egyéb, megállapodás alapján vállalt kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.

- Biztosítani a vezetők számára a működéssel kapcsolatos információkat, a kedvező és kedvezőtlen *tendenciákról* egyaránt.
- Elemző és összefüggéseket feltáró munkával segíteni a helyes döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján nyomon követni az intézkedések végrehajtását.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységével segíteni és támogatni kívánja többek között:

- az önkormányzat és intézményei, a kizárólagos, közvetett és többségi önkormányzati tulajdonú társaságok, a nemzetiségi önkormányzatok és a DAHUT szabályszerű működésének feltételeit, azaz hogy tevékenységüket szabályszerűen, a megbízható és felelős gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsák végre;
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodást, hogy ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;
- az önkormányzat elszámolási kötelezettségét megfelelően teljesítse;
- az önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások felhasználása előírászerűen, a támogató szándéka szerint történjen;
- az önkormányzat által megállapodások alapján vállalt kötelezettségek teljesítése szabályszerű legyen.

A tervszerű *ellenőrzés* elősegíteni kívánja továbbá egy-egy terület részletes elemzését annak érdekében, hogy az önkormányzat, a hivatal, az önkormányzati intézmények és cégek, a nemzetiségi önkormányzatok valamint a DAHUT felső vezetői munkájukban felhasználhassák az elemző összegzéseket, az átfogó helyzetértékeléseket, ajánlásokat és javaslatokat. A hatékony, takarékos gazdálkodás érdekében fontos feladatának tekinti az ellenőrzés a működési *források* felhasználásának (költségek) és a bevételek elszámolásának, beszédésének folyamatos vizsgálatát.

Célja, hogy az ellenőrzések a jogszabályokban előírtak betartásával, objektíven és szakszerűen kerüljenek végrehajtásra, előremutató, helytálló javaslatokkal.

A belső ellenőrzés a gazdasági célokon túlmenően a minőségpolitikai célok megvalósulásának ellenőrzését is célul tűzi ki, különös tekintettel a törvényességre, szabályszerűsége.

A stratégiai terv mellékletében az önkormányzat és a hivatal működésével kapcsolatban felmerülő – az ellenőrzés szempontjából lényeges – folyamatok beazonosítására került sor.

Az önkormányzat költségvetéséből támogatásban részesülő szervezetek esetében a támogatottak három kategóriába kerülnek besorolásra, és ennek megfelelően készül el a súlyozásuk és kockázatuk:

1. Emelt

Ebbe a kategóriába azok a szervezetek kerülnek, melyek ellenőrzésére még nem került sor, és/vagy nagy összegű támogatásban részesültek, valamint azok a szervezetek, melyek részére beruházásösztönzési, munkahelyteremtési támogatás került folyósításra.

2. Közepes

Ebbe a kategóriába kerülnek azok a szervezetek, melyek ellenőrzésére korábban nem minden évben került sor, és/vagy magasabb összegű támogatásban részesültek, illetve azok, melyeknél a korábbi ellenőrzés hibát, hiányosságot állapított meg.

3. Alacsony

Azok a támogatott szervezetek minősülnek alacsony kockázatúaknak, melyek kis összegű támogatásban részesültek, ellenőrzésükre a korábbi években rendszeresen sor került és a támogatások felhasználását és elszámolását az ellenőrzés rendben találta.

Az Ellenőrzési Iroda megállapodás alapján ellátja a Debrecenben működő települési nemzeti önkormányzatok és a DAHUT belső ellenőrzési feladatait. Ennek keretében elkészíti valamennyi szervezet stratégiai tervét, melyet évente felül kell vizsgálni. A stratégiai terv alapján összeállítja a szervezetek éves ellenőrzési tervét, és gondoskodik a testületek által elfogadott éves ellenőrzési tervben ütemezett feladatok végrehajtásáról.

A minőségi munka alapkövetelmény a közsférában, a minőségnek a mindennapi munkafolyamatok részeként kell érvényesülniük. Megalakulásától kezdve DMJV Önkormányzata jelentős forrásokat biztosított arra, hogy az európai szintű önkormányzati működés feltételrendszere létrejöhön, ilyen kiemelten a hatékony városirányítás, a gyors ügyintézés, az ügyfélkiszolgálás színvonalának emelése, informatikai rendszer fejlesztése.

Ehhez rendelte a város minőségpolitikáját, minőségcéljait, azaz, hogy megfelelően megvalósuljon az ügyfélközpontúság, az együttműködés a lakossággal, az esélyegyenlőség és a törvényesség. A minőségcélok erre való tekintettel az alábbiak szerint kerültek megfogalmazásra:

- Ügyfél elégedettség a szakmai színvonallal
- Hatósági munka színvonalának folyamatos javítása
- Szakmai ismeretek folyamatos bővítése
- Társadalom követelményeinek, elvárásainak figyelembevétele
- Munkavégzés hatékonysága
- Önkormányzati döntések előkészítésének megfelelősége
- Törvényesség betartása

A leírtakkal összhangban hosszabb távon az ellenőrzések során is ezek lesznek a hangsúlyos elemek, vizsgálandó témák, melyek konkrétan a kockázat bemutatása mellett a prioritások figyelembevételével éves tervekben kerülnek megfogalmazásra.

A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés folyamatos feladata:

- A belső ellenőrzés stratégiai és éves tervezési tevékenységével kapcsolatos kockázatelemzés, tervezés, az ellenőrzések előrehaladásáról rendszeres beszámoló készítése, szükség szerint részvétel a különböző vezetői megbeszéléseken.
- Az éves ellenőrzési terv végrehajtása, szükség szerint soron kívüli ellenőrzések végrehajtása.
- Felkérés esetén tanácsadói tevékenység ellátása a függetlenség és az objektivitás elveinek sérülése nélkül.
- A képviselő-testület, a bizottságok, a vezetés támogatása a döntéshozatalban javaslatok megfogalmazásával (alternatívák kidolgozása és az egyes megoldási lehetőségek kockázatának becslése), a döntést azonban az arra illetékes szerveknek, személyeknek kell meghozni.
- Feladatkörében az egyes folyamatok, feladatok átvilágítása, felmérése, ellenőrzése. Ennek során javaslatok azok javítására, fejlesztésére, illetve hatékonyságuk növelésére.

- A vezetés támogatása a kockázatkezelési rendszer kialakításában és eredményes működtetésében.
- Folyamatos tanácsadás a belső eljárásrend szabályzatainak kialakításához, felülvizsgálatához.

2. A belső kontrollrendszer értékelése

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A belső ellenőrzés ennek érdekében feladatkörében vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszer öt elemének - *kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, nyomonkövetési rendszer (monitoring)* - jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését.

A belső kontrollrendszer általános értékelését megalapozó információk:

- belső ellenőrzés kontrollrendszert érintő megállapításai, értékelései
- éves ellenőrzési jelentések
- külső ellenőrzési jelentések
- intézkedési tervek

A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. Tanácsadási jelleggel segítséget nyújt a hibák felfedezésével, a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, a rossz gyakorlat megszüntetése, elősegítve ezzel a belső kontrollrendszer javítását, továbbfejlesztését.

3. A kockázati tényezők és értékelésük

Az éves terv összeállítása során kockázat-felmérési eljárás alapján kell eljárni, kockázatelemzést kell végezni. Ezt megelőzően a stratégiai tervben rögzített tevékenységeket, folyamatokat szükséges átvizsgálni, mivel azokban változások történhetnek (pl. átszervezések miatt, más fenntartótól történő feladatok átvétele miatt, vagy feladatok más fenntartó részére történő átadása miatt, stb.).

A kockázatelemzés során a következő kockázati tényezőkkel kell számolni:

Kontrollok értékelése; Változás/Átszervezés; A rendszer komplexitása; Kölcsönhatás más rendszerekkel; Bevételszintek/költségszintek; Külső, illetve harmadik fél által gyakorolt befolyás; Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő; Vezetőség aggályai; Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége; Szabályozottság és szabályosság; Rendelkezésre álló erőforrások.

A leírtak mellett az ellenőrzendő tevékenységekben, folyamatokban rejlő további kockázati tényezőket kell azonosítani, és annak hatását, bekövetkezésének valószínűségét szemléltetni.

A kockázatelemzés modelljét a jegyzői utasítással kiadott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza. Ennek megfelelően alacsony, közepes, magas kockázati kategóriák kerültek kialakításra. Összességében ezen értékelésnek megfelelően kell évenként az ellenőrzési tervet elkészíteni.

4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

Az ellenőrzési munka hatékonyságának, eredményességének növeléséhez elengedhetetlen az ellenőrzés tárgyi és személyi feltételeinek fejlesztése. A tárgyi feltételek fejlesztéséhez szükséges a számítástechnikai berendezések korszerűsítése, továbbá a munkakörülmények javítása (ergonómiai környezet). A személyi feltételek fejlesztéséhez szükséges a kötelező és elvárt, szakmához kapcsolódó iskolarendszerű, iskolarendszeren kívüli és egyéb szakirányú továbbképzések teljesítése, az ellenőrökre előírt kötelező nyilvántartásba vétel teljesítése, és az ehhez későbbiekben kapcsolódó vizsga letétele, valamint ezt követően, az előírt gyakorisággal a belső ellenőri továbbképzéseken való részvétel.

Képzésben részesülők száma évenként és képzésenként

Év	Köztisztviselőkre vonatkozó kötelező továbbképzés	Belső ellenőrökre vonatkozó kötelező képzés	Egyéb képzések
2023.	6	2	7
2024.	8	6	8
2025.	8	2	8
2026.	8	6	8

5. A szükséges erőforrások (ellenőri létszám, képzettség, tárgyi feltételek)

A vonatkozó jogszabályok alapján a belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy arányban álljon az önkormányzat és a hivatal által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal.

Ezen előírások alapján a szükséges ellenőrzési létszám az alábbiak szerint kell, hogy rendelkezésre álljon a stratégiai tervezés időszakában:

Év	Szükséges ellenőri létszám ellenőrzési vezetővel együtt (fő)	Ellenőri képzettség szintje az elvárt szint %-ában
2023.	8	100
2024.	8	100
2025.	8	100
2026.	8	100

A belső ellenőrzési vezető is végezhet ellenőrzéseket kapacitása függvényében.

Továbbra is minden ellenőrnek meg kell felelnie az ellenőrökre előírt iskolai, szakmai követelményeknek, regisztrálnak és vizsgázott belső ellenőröknek kell lenniük, és a két évenkénti ellenőri továbbképzési kötelezettségüket teljesíteniük kell.

Cél, hogy az ellenőrök képzettsége, szakmai gyakorlata a jövőben is kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott különösen magas szakmai követelményeket, ennek érdekében az elvárt képzettségi szint megszerzése mellett az ellenőrökkel szemben további elvárás a folyamatos továbbképzéseken való (belső ellenőri, pénzügyi-számviteli, jogi, egyéb a feladatellátáshoz kapcsolódó) eredményes részvétel.

A munka szakmai minőségét továbbá szakmai önképzéssel, az alkalmazott jogszabályok és egyéb rendelkezések naprakész ismeretével, az irodán belüli szakmai konzultációkkal és a vonatkozó információk időben történő biztosításával a továbbiakban is fokozni szükséges. Az egyenletes leterhelés, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelő humánerőforrás biztosítása a tervezésnél fontos szerepet kell, hogy betöltsön. Annak érdekében, hogy az ellenőri erőforrások hiánya ne akadályozza a feladatellátást, szükség esetén indokolt mértékben igénybe kell venni külső szakértők szolgáltatását.

Az irodán az ellenőrzési munkát továbbra is segítenie kell egy fő ellenőrzési ügyintézőt is végző ügyvitelt ellátó köztisztviselőnek.

a) Tárgyi igények:

Az Ellenőrzési Iroda elhelyezése, eszközellátottsága, ezen belül is a meghatározó számítógép, nyomtató, multifunkcionális készülék ellátottsága alapvetően biztosított. A hatékony munkavégzéshez szükséges, a rendelkezésre álló számítógéppark folyamatos fejlesztése mellett gyorsabb és korszerűbb multifunkciós készülék, és megfelelő, folyamatos irodaszer ellátás biztosítása. Adatvédelmi szempontok, illetve az iratanyag nagyságrendje miatt szükséges zárható, nagy befogadóképességű szekrények biztosítása minden irodahelyiségben.

b) Információs igények:

Heti szakfolyóiratok biztosítása továbbra is a lehetőség függvényében, internet és helyi hálózati rendszerek hozzáférhetősége, az ellenőrzési munkát segítő programok, pl.: ellenőrzési munka speciális igényeit kielégítő adatbázis-kezelő szoftver.

6. A vizsgálandó feladatok, tevékenységek és területek ellenőrzési prioritásainak meghatározása

Az ismertetett feladatellátás függvényében az ellenőrzési stratégiai terv mellékleteként csatolt tevékenységek, folyamatok/részfolyamatok kockázata, kockázatelemzése elkészült, mely különálló kimutatás a stratégiai tervezés ügyiratában fellelhető és az éves tervezés alapidokumentuma.

Az ellenőrzési prioritások meghatározása, a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás, belső ellenőrzési fókusz és kockázatelemzés alapján az ellenőrzés céljának, területének, típusának fontossági besorolása, illetve adat- és információgyűjtést követően kerül sor az ellenőrzött folyamat és az ellenőrzött szervezet/ szervezeti egység kiválasztására. Ez az éves ellenőrzési terv elkészítésének alapja.

Szükséges a magas kockázatúnak minősített területekre a tervezés során kiemelt figyelmet fordítani, és azt a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni.

A magas kockázatúnak ítélt területeket, folyamatokat a kapacitás függvényében 2-3 évenként, a közepes kockázati kategóriába soroltakat 3-4 évenként, az alacsony kategóriába soroltakat a stratégiai intervallumon belül legalább egyszer ellenőrizni kell.

Az önkormányzatra és a hivatalra vonatkozóan az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy a folyamatok közül a magas kockázatú területek nagyobb számban ellenőrzésre kerüljenek. Szükséges továbbá azoknak a folyamatoknak/területeknek a vizsgálata, melyeket változások, átszervezések érintettek. Minden évben – kisebb mértékben – ütemezni kell közepes és alacsony kockázatú folyamat ellenőrzését is annak érdekében, hogy a stratégiai időszak alatt valamennyi területre sor kerüljön.

Az intézmények és társaságok esetében elsősorban a magas kockázatot jelentő folyamatok ütemezésével kell számolni az éves munkatervben, melyhez kapacitás függvényében kerülnek kiválasztásra az ellenőrzött szervezetek. Biztosítani kell, hogy valamennyi folyamat vizsgálata megtörténjen, és kerüljön sor ellenőrzésre minden szervezetnél a stratégiai időszak 4 éve alatt.

A támogatottak ellenőrzését úgy kell megszervezni, hogy az emelt kockázatú szervek ellenőrzése prioritást élvezzen, és sor kell kerüljön a közepes kockázatú támogatottak vizsgálatára is. Amennyiben a kapacitás változása nem teszi lehetővé tárgyévben a támogatottak teljes körű vizsgálatát, az elmaradt, alacsony kockázatú támogatottak ellenőrzését a következő éves tervbe szükséges tervezni.

DMJV Önkormányzata éves ellenőrzési terve tartalmazza a nemzetiségi önkormányzatok és a DAHUT – testületük által elfogadott éves ellenőrzési terv alapján – tervezett belső ellenőrzéseket is.

Folyamatok, tevékenységek bemutatása a 2023-2026. évekre szóló stratégiai tervhez

Sor-szám	Folyamatok, tevékenységek
	DMJV Polgármesteri Hivatala és DMJV Önkormányzata működésével kapcsolatos feladatok, tevékenységek, folyamatok
1.	A közgyűlés és a bizottságok működésének ellenőrzése
2.	Az önkormányzat éves költségvetésének tervezése
3.	A Polgármesteri Hivatal éves költségvetésének tervezése
4.	Az önkormányzat működéséhez – központi költségvetésből biztosított – általános támogatás lehívása, elszámolása
5.	Az önkormányzat költségvetési gazdálkodása, aláírási jogkörök érvényesülése
6.	A Polgármesteri Hivatal költségvetési gazdálkodása, aláírási jogkörök érvényesülése
7.	DMJV Önkormányzata szabályozottsága
8.	DMJV Polgármesteri Hivatala szabályozottsága
9.	Költségvetési kapcsolatok – Általános forgalmi adó
10.	Költségvetési kapcsolatok – központi költségvetés felé teljesítendő befizetési kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok (kivéve ÁFA)
11.	Az önkormányzat mérlegbeszámolójának összeállítása, alátámasztottsága
12.	A Polgármesteri Hivatal mérlegbeszámolójának összeállítása, alátámasztottsága
13.	Vevői és szállítói analitikák kontrollja
14.	Pénz- és értékkezelés gyakorlata, előlegnyilvántartás vezetése, szigorú számadású nyomtatványok számbavétele, kezelése, nyilvántartása
15.	Számveteli rend, bizonylati elv és fegyelem betartása
16.	Személyes adatok védelme
17.	Személyes adatok kezelése, kapcsolódó jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése, valamint adatkezelési incidensekkel kapcsolatos feladatok
18.	Iratkezelési feladatok (kivéve Iktató Csoport)
19.	Iratkezelési feladatok az Iktató Csoportnál
20.	Személyi nyilvántartással, közszolgálati alapnyilvántartással, kötelező oktatással, képzéssel, tanulmányi szerződéssel, értékeléssel kapcsolatos feladatok
21.	Jegyző és polgármester hatáskörébe tartozó, munkavégzésre irányuló jogviszonyokkal kapcsolatos feladatok
22.	Illetményekkel, illetményelőlegekkel, egyéb juttatásokkal kapcsolatos feladatok
23.	Cafetéria rendszer működése
24.	Belföldi és külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos feladatok
25.	Hivatali gépjárművek üzemeltetése
26.	Reprezentációs költségekkel kapcsolatos feladatok
27.	Műszaki, gondnoksági, munka- és tűzvédelmi feladatok
28.	Elismerések, kitüntetések, címek adományozásával kapcsolatos feladatok
29.	Debrecen város jelképeihez kapcsolódó feladatok

30.	Önkormányzati fenntartású intézményekhez és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokhoz kapcsolódó közművelődési, közgyűteményi, előadó-művészeti, ifjúsági, sport és kulturális feladatok
31.	Közművelődési, kulturális, ifjúsági, civil és sportkoncepcióhoz, stratégiákhoz, pályázatokhoz kapcsolódó feladatok
32.	Közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok
33.	Önkormányzati tulajdonban és használatban/kezelésben lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok
34.	Önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos tulajdonosi döntések előkészítése, végrehajtása, bel- és külterületi ingatlanok hasznosításával kapcsolatos feladatok
35.	Hivatali termék, helyiségek, üdülők bérbeadása, hasznosítása
36.	A vagyon használatának ellenőrzése (kivéve állami fenntartásba került intézmények)
37.	A vagyon használatának ellenőrzése az állami fenntartásba került intézményeknél
38.	Térítésmentes vagyonszerzéssel/vagyonátengedéssel kapcsolatos feladatok
39.	Térítés ellenében szerzett, értékesített vagy bérbeadott vagyonnal kapcsolatos feladatok
40.	Vagyonkezeléshez kapcsolódó bevételek és kiadások kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok
41.	Vagyoni értékű jogokkal kapcsolatos feladatok
42.	Tárgyi eszközök és készletek beszerzésével, kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok
43.	Vagyontárgyak hasznosítása, selejtezése
44.	Leltározási tevékenység
45.	Európai Unió támogatással megvalósuló projektekhez kapcsolódó külső és belső projektmenedzsment felállítása, a feladatok felosztása, az ehhez kapcsolódó feladatok
46.	Európai Unió támogatással megvalósuló projektekkel kapcsolatos közbeszerzési feladatok
47.	Európai Unió támogatással megvalósuló projektek kivitelezéséhez kapcsolódó feladatok
48.	Európai Unió támogatással megvalósuló projektekhez kapcsolódó pénzügyi feladatok
49.	Európai Unió támogatással megvalósuló projektekre előírt adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettségek teljesítése
50.	Európai Unió támogatással megvalósult pályázati projektek aktiválása, fenntartással kapcsolatos feladatok
51.	DMJV Önkormányzata költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatásokkal kapcsolatos eljárás
52.	Helyi adókkal kapcsolatos feladatok
53.	Egyéb adójellegű fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok
54.	Választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatok
55.	Saját forrásból megvalósuló beruházások
56.	Panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel, közérdekű adatigénnyelssel kapcsolatos feladatok
57.	Az önkormányzatot és a hivatalt érintő közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítése
58.	Kockázatkezelés, integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatok, auditálás, ISO folyamatszabályozás
59.	Informatikai feladatok
60.	Anyakönyvi igazgatással és állampolgársággal kapcsolatos feladatok
61.	Egészségügyi alapellátással és egészségvédelemmel kapcsolatos feladatok

62.	Vízügyi igazgatási, környezet-egészségügyi feladatok
63.	Helyi közösségi közlekedéssel kapcsolatos feladatok
64.	Közlekedési igazgatási feladatok ellátása, közútkezelői hozzájárulások
65.	Útüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok
66.	Útellenőrök, műszaki ellenőrök saját gépjármű használati díjai elszámolása, kapcsolódó útnyilvántartás, szabadságos kartonok és jelenéti ívek vezetése
67.	Bejelentés- és/vagy engedélyköteles tevékenységekkel kapcsolatos feladatok
68.	Működési engedélyekkel kapcsolatos feladatok
69.	Vásár- és piactartással, rendezvényekkel kapcsolatos hatósági feladatok
70.	Címképzéssel, címkezeléssel, házszámnyilvántartással, közterületi jegyzékkel kapcsolatos feladatok
71.	Állattartással, állatvédelemmel és állategészségüggyel kapcsolatos hatósági feladatok
72.	Növényvédelmi eljárással kapcsolatos feladatok
73.	Környezetvédelemmel, természetvédelemmel, vadvédelemmel és vadgazdálkodással kapcsolatos hatósági feladatok
74.	Településüzemeltetéssel, közútkezeléssel kapcsolatos feladatok
75.	Településrendezéssel, településtervezéssel kapcsolatos feladatok
76.	Településkép-védelmi eljárások
77.	Építésügyi, területfejlesztési és kulturális örökségvédelmi feladatok
78.	Birtokvédelmi ügyekkel kapcsolatos feladatok
79.	Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok
80.	Társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatok
81.	Kötelező hirdetményi közzététellel kapcsolatos feladatok
82.	Szociális és gyermekjóléti ellátást biztosító intézményekkel kapcsolatos feladatok
83.	Gyermekvédelmi kedvezmény, valamint hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet megállapításához kapcsolódó feladatok
84.	Gyermekjóléti és/vagy szociális ellátást igénybe vevők térítési díjával kapcsolatos feladatok
85.	Gyermekjóléti és szociális szolgáltatásokkal, ellátásokkal kapcsolatos feladatok (hátrányos helyzetű gyermekek hétvégi étkeztetése, szünidei napközbeni felügyelet)
86.	Köznevelési feladatok
87.	Városmarketing, idegenforgalmi, rendezvényszervezési feladatok
88.	Önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságokkal kapcsolatos feladatok
89.	Honvédelemmel, polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel, települési közbiztonsággal kapcsolatos feladatok
90.	Önkormányzati intézmények, társaságok vezetőivel kapcsolatos feladatok
91.	Települési nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok
DMJV Önkormányzata gazdálkodásához szorosan kapcsolódó egyéb feladatellátás	
92.	A központi költségvetésből DMJV Önkormányzata részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott intézményi adatközlésen alapuló támogatás elszámolása
93.	A központi költségvetésből DMJV Önkormányzata részére működéséhez, ágazati feladataihoz – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igénylése

Önkormányzati fenntartású intézmények működésével kapcsolatos feladatok, tevékenységek, folyamatok	
94.	Az intézmények feladatellátásának és gazdálkodásának szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátása és szerződéses fegyelme
95.	Az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszedése, nyilvántartása, hátralékok kezelése
96.	Az intézményeknél a kiadási előirányzatok tervezése, módosítása, felhasználása, közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések
97.	Az intézmények közbeszerzési gyakorlata a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések esetében
98.	Az intézményekben foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérnyilvántartás
99.	Az intézményeknél a befektetett eszközök és készletek állománya, összetétele, nyilvántartása, változása, tárgyi eszközök használhatósága. Felújítás és karbantartás, selejtezési, leltározási tevékenység
100.	Az intézményeknél a pénztár működtetése, pénz- és értékkezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök
101.	Az intézmények számviteli rendje, mérlegkészítés, beszámoló, ÁFA bevallások
102.	Az intézményeknél a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése, közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem
Kizárólagos, többségi és közvetett tulajdonú gazdasági társaságok működésével kapcsolatos feladatok, tevékenységek, folyamatok	
103.	A társaságok gazdálkodásának értékelése, Alapító Okirat szerinti szakmai feladatainak ellátása, működés feltételei, hatékonyság és eredményesség
104.	A társaságok részére üzleti tervük alapján juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása
105.	A társaságok szabályozottsága, szerződéses fegyelme
106.	A társaságok számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékkezelés
107.	A társaságok létszám- és bér gazdálkodása
108.	A társaságoknál a vagyonvédelem biztosítottsága, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység
109.	A társaságok beszerzési és közbeszerzési tevékenysége
110.	A társaságoknál a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése
Egyéb feladatok	
A város költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatások felhasználásának ellenőrzése a kedvezményezett szerveknél	
Nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzése együttműködési megállapodás és éves ellenőrzési tervük alapján	
Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás belső ellenőrzése társulási megállapodás és éves ellenőrzési terve alapján	

DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

2023. 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 elsősorban azok a magas vagy közepes kockázatú területek, tevékenységek kerültek ellenőrzésre kiválasztásra, melyekre a korábbi években nem került sor. Egy esetben olyan vizsgálat lett betervezve, mely 2022. évben elmaradt. Emellett alacsony kockázatú folyamat is szerepel az éves tervben, ezzel biztosítva, hogy a stratégiai időszak alatt minden területre, folyamatra sor kerüljön.

Az önkormányzati fenntartású intézmények, valamint a kizárólagos, közvetett és többségi önkormányzati tulajdonú társaságok vizsgálatához 20 folyamat ellenőrzése került betervezésre, mellyel 9 intézmény és 4 társaság vizsgálata valósul meg. Emellett két ellenőrzés valamennyi, központi költségvetésből támogatás igénylésében érintett önkormányzati fenntartású intézményre kiterjed.

A támogatások esetében a támogatottak elszámolási határidejét érintő módosítások, továbbá a hiányzó ellenőri kapacitás kihatott az ellenőrzési feladatellátásra is, ezért a támogatások ellenőrzése 2022. évben nem valósult/valósulhat meg teljes körűen. Ezen támogatott szervezetek ellenőrzése a 2023. évi tervben szerepel. 2023. évtől azoknak a szervezeteknek az ellenőrzésére kerül sor, melyek az önkormányzat éves költségvetéséből összességében 2 M Ft feletti támogatásban részesülnek. Ennek megfelelően valamennyi érintett támogatott szerepel a 2023. évi tervben.

Megállapodás alapján az Ellenőrzési Iroda 9 nemzetiségi önkormányzat és a Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás (DAHUT) belső ellenőrzési feladatait látja el. Ennek keretében felülvizsgálatra került valamennyi szerv 2021-2024. évre szóló stratégiai ellenőrzési terve. Az érintett szervek vezetőinek véleményét is figyelembe véve kerültek aktualizálásra a stratégiai tervek, valamint összeállításra a 2023. évi éves ellenőrzési tervek, súlyozás és kockázatelemzés alapján. A DAHUT és 8 nemzetiségi önkormányzat esetében a stratégiai és éves tervek jóváhagyása az elnökök részéről megtörtént, elfogadására testületi határozattal kerül sor. 2023. évben három nemzetiségi önkormányzatnál kerül sor belső ellenőrzésre, mely vizsgálatokat az önkormányzat 2023. évi éves ellenőrzési terve tartalmazza. Egy szerv, DMJV Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat esetében a tervek aláírására már nem került sor, tekintettel arra, hogy működése 2022. október 31. napját követően szünetel.

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 19,9%-a lett ütemezve. Ez elmarad a módszertani útmutatóban ajánlott 35%-os mértéktől, azonban az ellenőrzendő területek, támogatottak, társaságok, intézmények nagyságrendje indokolja a kapacitás 80,1-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.	Pénz- és értékezelés gyakorlata, előleg-nyilvántartás vezetése, szigorú számadású nyomtatványok számbavétele, kezelése, nyilvántartása	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy megfelelő-e a pénz- és értékezelés szabályozottsága; a gazdálkodási jogkörök kialakításra kerültek-e; biztosított-e a szabályozottság és gyakorlat közötti összhang; biztosítottak-e a pénzkezelés tárgyi, személyi feltételei <u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2022.12.31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)	89 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	1	2023. I. negyedév 25 munkanap
2.	Szerződés-tervezetek jogi véleményezése, közgyűlési előterjesztések törvényességi szempontból történő véleményezése, egyéb jogi véleménynyilvánítás	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy érvényesülnek-e a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának és a vonatkozó belső utasítások előírásai a szerződés-tervezetek jogi véleményezése, a közgyűlési előterjesztések törvényességi szempontból történő véleményezése, és az egyéb jogi véleménynyilvánítás során <u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2022.12.31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése	93 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	1	2023. I. negyedév 30 munkanap
3.	Saját forrásból megvalósuló beruházások	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a feladatellátás helyi szabályai megfelelően kialakításra kerültek-e; a beruházások a döntéstől a kivitelezésig a jogszabályi és helyi utasítások előírásainak megfelelően valósultak-e meg <u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2022.12.31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése	100 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata	1	2023. I-II. negyedév 25 munkanap

4.	Panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások és belső utasítások a panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátása során</p> <p><u>Időszak:</u> 2021. január 1. – 2022. december 31.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	87 pont	szabályszerűségi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2023. I-II. negyedév 27 munkanap
5.	Egészségügyi alapellátással és egészségvédelemmel kapcsolatos feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az egészségügyi alapellátás keretében ellátandó feladatok helyi szabályozása kialakításra került-e; megfelelően történt-e az egészségügyi alapellátási körzetek kialakítása; biztosítottak-e a folyamatos feladatellátás tárgyi és személyi feltételei; megfelelő-e kapcsolódó nyilvántartások vezetése és az adatszolgáltatások teljesítése</p> <p><u>Időszak:</u> 2022.01.01-től a vizsgálat megkezdéséig</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	88 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata	1	2023. II. negyedév 22 munkanap
6.	Közművelődési, kulturális, ifjúsági, civil és sportkoncepcióhoz, stratégiákhoz kapcsolódó feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások és belső utasítások a közművelődési, kulturális, ifjúsági, civil és sportkoncepcióhoz, stratégiákhoz kapcsolódó feladatok ellátása során</p> <p><u>Időszak:</u> 2021. január 1. – 2022. december 31.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	88 pont	szabályszerűségi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2023. II. negyedév 28 munkanap
7.	Hivatali termék, helyiségek bérbeadása, hasznosítása	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy megfelelő-e a feladatellátás szabályozottsága; a bérbeadással, hasznosítással kapcsolatos feladatellátás során érvényesültek-e a központi és helyi előírások</p> <p><u>Időszak:</u> 2021.04.01-től a vizsgálat megkezdéséig</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	94 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata	1	2023. II-III. negyedév 20 munkanap

8.	Településrendezési eszközök egyeztetési eljárása, E-TÉR használata	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások és belső utasítások a településrendezési eszközök egyeztetési eljárása, az E-TÉR használata során</p> <p><u>Időszak:</u> 2022.09.01. – 2023.03.31.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	94 pont	szabályszerűségi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2023. II-III. negyedév 20 munkanap
9.	Önkormányzati ingó vagyon nyilvántartása, leltározása, értékesítése, selejtezése	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a kapcsolódó helyi szabályozás megfelelően került-e kialakításra; a nyilvántartások vezetése megfelelően biztosítja-e a jogszabályokban és a helyi szabályzatokban megfogalmazott követelményeket; a leltározási, selejtezési, értékesítési feladatok ellátása során biztosított volt-e az önkormányzati vagyonnal való felelős gazdálkodás, a tulajdonosi érdekek védelme; megfelelő-e a nyilvántartások vezetése</p> <p><u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.06.30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	108 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p>	1	2023. III. negyedév 30 munkanap
10.	Környezetvédelemmel, természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok, továbbá a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadásatról szóló törvényből adódó jegyzői feladatok ellátása	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások és belső utasítások a természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok, továbbá a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadásatról szóló törvényből adódó jegyzői feladatok ellátása során</p> <p><u>Időszak:</u> 2022. január 1. – 2023. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	92 pont	szabályszerűségi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2023. III. negyedév 30 munkanap

11.	Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a feladatellátás helyi szabályai megfelelően kialakításra kerültek-e; a nyilvántartások vezetése során érvényesültek-e a vonatkozó jogszabályi és helyi előírások; a kötelező adatszolgáltatás megfelelő tartalommal teljesült-e, a határidők megtartása biztosított volt-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.06.30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	99 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata	1	2023. III-IV. negyedév 27 munkanap
12.	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> 2022. január 1. – 2023. június 30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	98 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	1	2023. III-IV. negyedév 25 munkanap
13.	Személyi nyilvántartással, közszolgálati alapnyilvántartással, kötelező oktatással, képzéssel, értékeléssel kapcsolatos feladatok	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a helyi szabályozás összhangban van-e a vonatkozó jogszabályi előírásokkal; a nyilvántartások vezetése szabályos, pontos, naprakész-e, biztosított-e az adatok folyamatos karbantartása; az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése megfelelően történt-e; biztosított volt-e a kötelező oktatások, képzések megszervezése, a teljesítésének nyomon követése; megfelelő volt-e a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatellátást</p> <p><u>Időszak:</u> 2022.01.01-től a vizsgálat megkezdéséig</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése</p>	86 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata	1	2023. IV. negyedév 25 munkanap

14.	Polgármesteri Hivatalra vonatkozó környezetvédelmi követelmények, környezettudatos minőségpolitika, 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 környezettudatos minőségpolitika, 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> 2022.01.01. – 2023.06.30.</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, szemle</p>	101 pont	szabályszerűségi	<p>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</p> <p>Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</p>	1	2023. IV. negyedév 20 munkanap
-----	--	---	----------	------------------	--	---	-----------------------------------

A belső ellenőrzések kiterjednek az iratkezelési előírások betartásának, az adatvédelem megfelelőségének és a közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálatára is.

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
15.	A központi költségvetésből 2022. 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> 2022. év és 2023. év kapcsolódó időszaka <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése	111 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	DMJV Városi Szociális Szolgálat DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye DMJV Gyermekvédelmi Intézménye Debreceni Intézményműködtető Központ 33 óvoda	4	2023. I. negyedév 30 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 7 munkanap
16.	A feladatellátás és gazdálkodás szervezete, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése, közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy megfelelő-e a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezete és szabályozottsága; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés, közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem működtetése <u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.03.31. <u>Módszer:</u> szabályozottság vizsgálata, dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése	95 pont	szabályszerűségi, rendszer	Ifjúság Utcai Óvoda Mosolykert Óvoda Levendula Óvoda Közép Utcai Óvoda Karácsony György Utcai Óvoda Homokkerti Pitypang Óvoda és feladatai ellátásában munkamegosztási megállapodás alapján résztvevő Debreceni Intézményműködtető Központ	1	2023. II. negyedév 30 munkanap

17.	A feladatellátás és gazdálkodás szervezetsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések szabályozottsága és gyakorlata; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése, közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy megfelelő-e a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezetsége és szabályozottsága; a közbeszerzések szabályozottsága és gyakorlata; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés, közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem működtetése</p> <p><u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.03.31.</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>	92 pont	szabályszerűségi, rendszer	Debreceni Intézményműködtető Központ	1	2023. II. negyedév 25 munkanap
18.	A feladatellátás és gazdálkodás szervezetsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédese, nyilvántartása, hátralékok kezelése; 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	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezetsége 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</p> <p><u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.06.30.</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>	97 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Vojtina Bábszínház és feladatai ellátásában munkamegosztási megállapodás alapján résztvevő Debreceni Intézményműködtető Központ	1	2023. III-IV. negyedév 25 munkanap

19.	A feladatellátás és gazdálkodás szerve-zettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fe-gyelem; az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszede-se, nyilvántartása, hátralékok kezelése; a pénztár működtetése, pénz- és értékezelés gyakorlata, szigorú száma-dású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szerve-zettsége és szabályozottsága megfelelő-e; a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszede-se, nyilvántartása jogszerű-e és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz; a pénzeszközökkel való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e; a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jog-körök érvényesülése biztosított-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.06.30.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzé-se, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, költségvetés, beszámoló, szerződések, megál-lapodások elemzése és értékelése; dokumen-tumok és nyilvántartások vizsgálata</p>	101 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye és feladatai ellátásában munka-megosztási megállapodás alapján résztvevő Debreceni Intézményműködtető Központ	1	2023. III-IV. negyedév 25 munkanap
20.	A társaság részére üzleti terve alapján jutta-tott tulajdonosi támogatások felhasználása; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; a társaság számvit-ei rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékezelés	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy megfelelő-e a belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése; maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei; megfelelő-e a pénz- és értékezelés szabályozottsága, gyakorlata; a tulajdonosi támogatások célszerűen lettek-e felhasz-nálva, a társaság elszámolási kötelezettségeinek sza-bályosan tett-e eleget</p> <p><u>Időszak:</u> 2019.01.01. – 2022.12.31.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elem-zése, értékelése; pénzügyi-számviteli ada-tok; szerződések, dokumentumok és nyil-vántartások vizsgálata; közvetlen megfigye-lésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szem-le, mintavételes vizsgálat)</p>	97 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Agóra Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	1	2023. II. negyedév 30 munkanap

21.	A társaság részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fejelem, pénz- és értékkezelés	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfejelem követelményei; megfelelő-e a pénz- és értékkezelés szabályozottsága, gyakorlata; a tulajdonosi támogatások célszerűen lettek-e felhasználva, a társaság elszámolási kötelezettségeinek szabályosan tett-e eleget</p> <p><u>Időszak:</u> 2018.01.01. – 2023.06.30.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok; szerződések, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)</p>	101 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	DEMKI Debreceni Művelődési Központ és Ifjúsági Ház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	2	2023. III. negyedév 25 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 5 munkanap
22.	A belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fejelem, pénz- és értékkezelés	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy megfelelő-e a belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése; maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfejelem követelményei; megfelelő-e a pénz- és értékkezelés szabályozottsága, gyakorlata</p> <p><u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.06.30.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok; szerződések, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)</p>	99 pont	rendszer	Debreceni Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság.	2	2023. III. negyedév 15 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 5 munkanap

23.	A társaság részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a tulajdonosi támogatások célszerűen lettek-e felhasználva, a társaság elszámolási kötelezettségeinek szabályosan tett-e eleget</p> <p><u>Időszak:</u> 2020.01.01. – 2023.06.30.</p> <p><u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok; szerződések, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;</p>	96 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft.	2	2023. IV. negyedév 15 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 5 munkanap
24.	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2024. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata	<p><u>Cél:</u> DMJV Önkormányzata 2024. évi költségvetésének megalapozottsága</p> <p><u>Időszak:</u> az ellenőrzés a 2024. évi költségvetési évre vonatkozik a 2023. 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	2023. IV. negyedév 2 munkanap/fő + a vizsgálatvezetőnek 1 munkanap
25.	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> 2022. év, néhány esetben korábbi évek</p> <p><u>Módszer:</u> a vonatkozó dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, a támogatás felhasználásának bizonylatai tételiesen</p>	104/94/82 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	55 támogatott a 3. sz. melléklet szerint	5	2022. I-IV. negyedév folyamatosan, összesen 404 munkanap

Nemzetiségi önkormányzatok – megállapodás alapján

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
26.	A Nemzetiségi Önkormányzat szabályozottsága, számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem érvényesülése	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a működéshez szükséges szabályzatokkal rendelkezett-e; a meglévő szabályzatai megfelelőek voltak-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 <u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.06.30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	95/93 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat	1	2023. III. negyedév 8 munkanap
27.	A számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem érvényesülése; a Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy: 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; megfelelő-e a tulajdonában/használatában lévő vagyon használata, kezelése, nyilvántartása; megfelelő-e pénz- és értékezelésének szabályozottsága és gyakorlata <u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.06.30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	93/89 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	1	2023. III. negyedév 8 munkanap
28.	A számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem érvényesülése; a Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy: 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; megfelelő-e a tulajdonában/használatában lévő vagyon használata, kezelése, nyilvántartása; megfelelő-e pénz- és értékezelésének szabályozottsága és gyakorlata <u>Időszak:</u> 2022.01.01. – 2023.06.30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	93/89 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Román Nemzetiségi Önkormányzat	1	2023. III. negyedév 8 munkanap

Létszám és erőforrás

DMJV Önkormányzata		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ²		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) ³		rendelkezésre álló létszám (fő) ³		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0,00		7,00		1 468,00		0,00		0,00		1 468,00	
I.	DMJV Önkormányzata összesen	0,00		7,00		1 468,00		0,00		0,00		1 468,00	
II.	Irányított szervek összesen	-		-		-		-		-		-	
1.	-												
2.	-												
3.	-												

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

² Külső szolgáltató: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátása. Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerül ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység.

³ A betöltendő álláshely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységnél foglalkoztatott ellenőrök számát.

Ellenőrzések

DMJV Önkormányzata		Szabályszerűségi ellenőrzés						Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Szabályszerűségi, 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	terv	tény	terv	tény		
		db		saját elle- nőri nap ¹		külső elle- nőri nap ²		db		saját elle- nőri nap		külső elle- nőri nap		db		saját elle- nőri nap		külső elle- nőri nap		db		saját elle- nőri nap		külső elle- nőri nap		db		saját elle- nőri nap		külső elle- nőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		11		261		0		68		825		0		1		35		0		2		55		0		82		1 176		0		1 176	
I.	DMJV Önkormányzata összesen	11		261		0		68		825		0		1		35		0		2		55		0		82		1 176		0		1 176	
a)	Éves ellenőrzési terv alapján	11		261		0		68		825		0		1		35		0		2		55		0		82		1 176		0		1 176	
aa)	Saját szervezetnél	10		254		0		4		100		0		0		0		0		0		0		0		14		354		0		354	
ab)	Irányított szerveknél ³	1		7		0		3		177		0		0		0		0		2		55		0		6		239		0		239	
ac)	Egyéb ellenőrzések ⁴	0		0		0		61		548		0		1		35		0		0		0		0		62		583		0		583	
b)	Soron kívüli kapacitás ⁵	✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕	
II.	Irányított szervek összesen	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0	
1.	Irányított költségvetési szerv összesen	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
aa)	-																																
ab)	-																																
ac)	-																																
b)	-	✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕		✕	

¹ Saját ellenőri napok száma: közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök kapacitása.

² Külső ellenőri napok száma: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátása. Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerül ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység.

³ Irányítóként.

⁴ Az aa) és ab) pontokba nem besorolható, pl. nem költségvetési szervnél végzett ellenőrzések. Pl. Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványnál végzett ellenőrzés.

⁵ Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés. Soron kívüli ellenőrzés kapacitását a tervezéskor a b) sor és AO vagy AQ oszlopok metszeiben kérjük szerepeltetni. A tény oszlopok és az aa) - ac) sorok metszetének celláiban azokat az ellenőrzéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepeltek és végrehajtották őket. A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasznált soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni. A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasznált soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni.

Tevékenységek

adatok: ellenőri nap

DMJV Önkormányzata		Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen ⁵	
		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 ⁶		külső ⁷		saját		külső ⁸		saját		külső		saját		külső		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		1 176		0		31		0		49		0		142		0		1 468		0		1 468	
I.	DMJV Önkormányzata összesen	1 176		0		31		0		49		0		142		0		1 468		0		1 468	
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	1 176		0		31		0		49		0		142		0		1 398		0		1 398	
aa)	Saját szervezetnél	354		0		31		0		49		0		142		0		1 398		0		1 398	
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	239		0				0				0				0				0			
ac)	Egyéb ellenőrzések	583		0				0				0				0				0			
b)	Soron kívüli kapacitás ⁹					70		0										70		0		70	
ba)	Saját szervezetnél																						
bb)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)																						
bc)	Egyéb ellenőrzések																						
II.	Irányított szervek összesen																						
1.	-																						
aa)	-																						
ab)	-																						
ac)	-																						
b)	-																						

¹ 2. sz. mellékletéről hivatkozva.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai (teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése); vezető és ellenőrök egyéb adminisztratív feladatai, áthúzódo ellenőrzések sb.

³ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen.

⁴ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen.

⁵ Terv szerinti + soron kívüli kapacitás.

⁶ Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁷ Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁸ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

⁹ Soron kívüli az az ellenőrzés, amely konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli kapacitás csak a tanácsadásra vonatkozóan van megadva.

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás

Sor-szám	Megnevezés	Átlagos napok száma (egy főre eső)	Létszám (fő)	Napok száma összesen
1.	Naptári napok	365	7	2 555
2.	Munkaszüneti napok	101	7	707
3.	Fizetett ünnepek	13	7	91
4.	Bruttó munkaidő (1-(2+3))	251	7	1 757
5.	Fizetett szabadság	36	7	254
6.	Betegszabadság	5	7	35
7.	Kieső munkaidő (4+5)	41	7	289
8.	Rendelkezésre álló kapacitás (4-7)			1 468
9.	Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés miatt más szervezetre fordított kapacitás			24
10.	Saját belső ellenőrzési feladatellátásra fordítható kapacitás összesen (8-9)			1 444
11.	Tervezett ellenőrzések (80,1%)			1 176
12.	Soron kívüli ellenőrzés (4,8%)			70
13.	Tanácsadói tevékenység (2,1%)			31
14.	Képzés (3,3%)			49
15.	Egyéb tevékenység (9,7%)			142
16.	Összes tevékenység kapacitásigénye (11+12+13+14+15)			1 468
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

Emelt kockázatúak

- | | |
|--|--|
| 1. Alföldi Tej Kft. | 7. Debreceni Egyetem Klinikai Központ |
| 2. Kronos Hungary Kft. | 8. Debreceni Nemzetközi Oktatásért Alapítvány |
| 3. thyssenkrupp Components Technology Hungary Kft. | 9. Debreceni Városi és Körzeti Labdarúgó Szövetség |
| 4. Vitesco Technologies Hungary Kft. | 10. EU-Roma Országos Egyesület |
| 5. Cívis Város Kulturális Egyesület | 11. Hajdúdorogi Főegyházmegye |
| 6. COOPERA Művészeti Nonprofit Közhasznú Kft. | 12. "Ondód Jövőjéért" Egyesület |

Közepes kockázatúak

- | | |
|---|--|
| 13. Alföld Alapítvány | 26. Látássérültek Észak-alföldi Regionális Egyesülete |
| 14. Aquaticum Debrecen Kft. | 27. Kodály Filharmónia Debrecen Közhasznú Nonprofit Kft. |
| 15. Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség | 28. LIGHTHOUSE Művészeti és Kulturális Egyesület |
| 16. Debreceni Intézményműködtető Központ | 29. Magyar Drámapedagógiai Társaság |
| 17. Debreceni Polgárőr Egyesület a Cívis Városért | 30. "NAGYERDEI KULTÚRPARK" Nonprofit Kft. |
| 18. Debreceni Tankerületi Központ | 31. Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft. |
| 19. Debreceni Tócskert Óvoda | 32. Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány |
| 20. Debreceni Vízmű Zrt. | 33. ReFoMix Nonprofit Közhasznú Kft. |
| 21. Debreceni Zsidó Hitközség | 34. Szent Anna Főplébánia |
| 22. DEKERT Nonprofit Kft. | 35. Szent Efrém Közhasznú Alapítvány |
| 23. DMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat | 36. Tiszántúli Református Egyházkerület |
| 24. Forrás Lelki Segítők Egyesülete | 37. Transzit-I Kft. |
| 25. Future of Debrecen Egyesület | 38. "Zsuzsi" Erdei Vasút Nonprofit Kft. |

Alacsony kockázatúak

- | | |
|---|---|
| 39. Debrecen Kultúrájáért Alapítvány | 48. Hajdúdorogi Metropolitai Egyház |
| 40. Debreceni Asztalitenisz Klub | 49. Héra Egyesület |
| 41. Debreceni Egyetem | 50. Más-Mozaik Szociokulturális Egyesület |
| 42. Debreceni Nagyerdei Stadion-üzemeltető Kft. | 51. MOSOLYKUCKÓ SZABADIDŐS Egyesület |
| 43. Debreceni Német Kulturális Fórum | 52. Nagyerdei Stadion Kft. |
| 44. Debreceni Nyugdíjas Egyesület | 53. Órváros Debrecen Szerepe Magyarország XX. századi Történelmében Közalapítvány |
| 45. DMJV Városi Szociális Szolgálat | 54. Tehetséges Debreceni Fiatalokért Közalapítvány |
| 46. DVSC Ökölvívó Kft. | 55. "V-TRADE Kiállítások" Kft. |
| 47. Eötvös Utcai Diáksport Egyesület | |

Kockázati tényezők és súlyozás

Kockázati tényező és alkalmazott súly	Kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételszintek/ költség szintek	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	
Pénz- és értékkezelés gyakorlata, előlegnyilvántartás vezetése, szigorú számadású nyomtatványok számbavétele, kezelése, nyilvántartása												
Kockázati tényező	2	1	2	3	2	2	5	2	3	2	2	89
Pont	10	4	8	9	12	4	10	6	12	6	8	
Szerződés-tervezetek jogi véleményezése, közgyűlési előterjesztések törvényességi szempontból történő véleményezése, egyéb jogi véleménynyilvánítás												
Kockázati tényező	3	2	2	4	1	3	5	2	1	2	3	93
Pont	15	8	8	12	6	6	10	6	4	6	12	
Saját forrásból megvalósuló beruházások												
Kockázati tényező	3	1	2	2	3	2	5	3	3	2	2	100
Pont	15	4	8	6	18	4	10	9	12	6	8	
Panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok												
Kockázati tényező	2	2	2	2	2	3	5	3	1	2	2	87
Pont	10	8	8	6	12	6	10	9	4	6	8	
Egészségügyi alapellátással és egészségvédelemmel kapcsolatos feladatok												
Kockázati tényező	2	3	2	2	2	3	5	2	1	2	2	88
Pont	10	12	8	6	12	6	10	6	4	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	
Közművelődési, kulturális, ifjúsági, civil és sportkoncepcióhoz, stratégiákhoz kapcsolódó feladatok												
Kockázati tényező	2	3	2	2	2	3	5	2	1	2	2	88
Pont	10	12	8	6	12	6	10	6	4	6	8	

Hivatali termék, helyiségek bérbeadása, hasznosítása												
Kockázati tényező	2	4	2	2	2	3	4	2	2	2	2	94
Pont	10	16	8	6	12	6	8	6	8	6	8	

Településrendezési eszközök egyeztetési eljárása, E-TÉR használata												
Kockázati tényező	2	4	3	3	1	2	5	3	1	2	2	94
Pont	10	16	12	9	6	4	10	9	4	6	8	

Önkormányzati ingó vagyon nyilvántartása, leltározása, értékesítése, selejtezése												
Kockázati tényező	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	2	108
Pont	15	4	12	9	18	6	6	9	12	9	8	

Környezetvédelemmel, természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok, továbbá a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló törvényből adódó jegyzői feladatok ellátása												
Kockázati tényező	2	2	3	3	2	3	4	2	1	3	2	92
Pont	10	8	12	9	12	6	8	6	4	9	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	
Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok												
Kockázati tényező	3	2	2	3	2	3	5	3	2	2	2	99
Pont	15	8	8	9	12	6	10	9	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	

Személyi nyilvántartással, közszolgálati alapnyilvántartással, kötelező oktatással, képzéssel, értékeléssel kapcsolatos feladatok												
Kockázati tényező	2	1	2	2	2	2	4	3	2	3	2	86
Pont	10	4	8	6	12	4	8	9	8	9	8	

Polgármesteri Hivatalra vonatkozó környezetvédelmi követelmények, környezettudatos minőségpolitika, környezetközpontúság												
Kockázati tényező	3	3	2	3	2	1	4	2	2	3	3	101
Pont	15	12	8	9	12	2	8	6	8	9	12	

A központi költségvetésből 2022. 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	

Kockázati tényező és alkalmazott súly	Kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételszintek/ költség szintek	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	
Az Ifjúság Utcai, Mosolykert, Levendula, Közép Utcai, Karácsony György Utcai és Homokkerti Pitypang Óvodáknál a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése, közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem												
Kockázati tényező	3	2	2	2	2	2	4	3	2	3	2	95
Pont	15	8	8	6	12	4	8	9	8	9	8	

Debreceni Intézményműködtető Központnál a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések szabályozottsága és gyakorlata; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése, közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem												
Kockázati tényező	2	2	2	2	3	2	5	2	2	2	2	92
Pont	10	8	8	6	18	4	10	6	8	6	8	

A Vojtina Bábszínháznál a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédese, 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												
Kockázati tényező	3	2	2	2	3	2	5	2	2	2	2	97
Pont	15	8	8	6	18	4	10	6	8	6	8	

DMJV Egyesített Bölcsődei Intézményénél a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédese, nyilvántartása, hátralékok kezelése; a pénztár működtetése, pénz- és értékkezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök												
Kockázati tényező	3	2	3	2	3	2	5	2	2	2	2	101
Pont	15	8	12	6	18	4	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	
Az Agóra Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részére üzleti terve alapján juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékezelés												
Kockázati tényező	3	2	2	2	3	2	5	2	2	2	2	97
Pont	15	8	8	6	18	4	10	6	8	6	8	

A DEMKI Debreceni Művelődési Központ és Ifjúsági Ház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékezelés												
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 Debreceni Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékezelés												
Kockázati tényező	2	2	3	3	3	2	5	2	2	2	2	99
Pont	10	8	12	9	18	4	10	6	8	6	8	

A Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft. részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása												
Kockázati tényező	2	4	2	2	3	2	3	2	2	2	2	96
Pont	10	16	8	6	18	4	6	6	8	6	8	
DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2024. 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	

Kockázati tényező és alkalmazott súly	Kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételszintek/ költség szintek	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	
DMJV Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése az emelt kockázati kategóriába tartozó kedvezményezett szervezetnél												
Kockázati tényező	3	2	2	2	3	2	5	3	3	2	2	104
Pont	15	8	8	6	18	4	10	9	12	6	8	

DMJV Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése a közepes kockázati 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 kockázati kategóriába tartozó kedvezményezett szervezetnél												
Kockázati tényező	2	1	2	2	2	2	5	2	2	2	2	82
Pont	10	4	8	6	12	4	10	6	8	6	8	

Debrecen Megyei Jogú Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működésének szabályozottsága												
Kockázati tényező	3	2	2	2	2	2	5	2	3	2	2	95
Pont	15	8	8	6	12	4	10	6	12	6	8	

Debrecen Megyei Jogú Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnál a számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem érvényesülése												
Kockázati tényező	3	1	2	2	2	2	5	3	2	3	2	93
Pont	15	4	8	6	12	4	10	9	8	9	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 Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál a számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem érvényesülése												
Kockázati tényező	3	1	2	2	2	2	3	3	3	3	2	93
Pont	15	4	8	6	12	4	6	9	12	9	8	

Debrecen Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése												
Kockázati tényező	2	2	2	2	2	2	5	3	2	2	2	89
Pont	10	8	8	6	12	4	10	9	8	6	8	

Debrecen Megyei Jogú Város Román Nemzetiségi Önkormányzatnál a számviteli rend, bizonylati elv és fegyelem érvényesülése												
Kockázati tényező	3	1	2	2	2	2	3	3	3	3	2	93
Pont	15	4	8	6	12	4	6	9	12	9	8	

Debrecen Megyei Jogú Város Román Nemzetiségi Önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése												
Kockázati tényező	2	2	2	2	2	2	5	3	2	2	2	89
Pont	10	8	8	6	12	4	10	9	8	6	8	

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A pénztár működtetése, a pénz- és értékkezelés gyakorlata, a szigorú számadású nyomtatványok kezelése, valamint a gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlása összefüggő rendszere és komplexitása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Amennyiben a pénz- és értékkezelés szabályozottsága és szabályszerűsége, a pénztár működtetése megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei.</p> <p>A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályszerűsége a gazdálkodás rendszerének fontos kontrollpontja, a biztonságos, követhető és ellenőrizhető gazdálkodást teszi lehetővé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Szerződés-tervezetek jogi véleményezésének teljesszerűsége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Kívánt joghatások kiváltása, szerződéses akarat érvényre juttatása sérülhet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Közgyűlési előterjesztések törvényességi szempontból történő véleményezésének teljesszerűsége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Önkormányzati határozat nem maradéktalanul felel meg a jogszabályoknak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 3. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Megfelelő-e a beruházások költségeinek felmérése, tervezése, megtörténik-e a beruházáshoz kapcsolódó egyes feladatok és felelősségi körök meghatározása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A nem megfelelő tervezés és felelősség meghatározás veszélyezteti a beruházás megvalósítását és a szabályszerű feladatellátást.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>A kivitelezési munkák megvalósítása során nem folyamatos és megfelelő a műszaki és egyéb szükséges ellenőrzés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Az átadott beruházások minősége nem megfelelő, mely többletköltséget eredményezhet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 3</p> <p>A nagyobb munkához kötődően a feladat végrehajtás nem megfelelően dokumentált, a napi jelentések, építési és ellenőrzési naplók nincsenek szabályszerűen vezetve.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Ellenőrizhetetlen folyamatok, a felelősségi határok nem tisztázottak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 4. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Az állampolgári panaszok, közérdekű bejelentések minden esetben kivizsgálásra kerülnek-e, az eljárás lefolytatása során a vonatkozó jogszabályok betartásra kerülnek-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A jogszabályok be nem tartása az eljárás helyes lefolytatását akadályozhatja, emiatt az állampolgári jogok sérülhetnek, a hivatal külső megítélését negatívan befolyásolja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 5. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok teljesítése a jogszabályi előírások szerint történik-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Ha nem megfelelő az eljárás, az önkormányzati kötelező feladatellátásban nem biztosított a törvényesség.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Megfelelőek-e az erre vonatkozó szerződések, a kapcsolattartás, együttműködés az egészségügyi szakmai szervezetekkel, intézményekkel, egészségügyi államigazgatási szervvel, megtörténik-e az egészségügyi szolgáltatók rendszeres helyszíni ellenőrzése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A szerződések megfelelő előkészítése, az abban foglaltak megvalósulásának rendszeres ellenőrzése biztosítja a megfelelő feladatellátást.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 3</p> <p>Meghatározásra kerültek-e a területi ellátási kötelezettségek, biztosított-e a körzetek nyilvántartása, publikálása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Ha a területi ellátási kötelezettségek és körzetek nem megfelelően kerültek meghatározásra, sérülhetnek az állampolgárok jogai és az önkormányzat negatív megítélését eredményezi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 6. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Az önkormányzat közfeladatellátási kötelezettségét megfelelően teljesíti-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Amennyiben az önkormányzat közfeladat ellátása nem megfelelő, nem teljesíti jogszabályi kötelezettségét és a kapcsolódó állami támogatásra sem jogosult.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Az önkormányzat rendelkezik-e a közfeladatok ellátására vonatkozó koncepcióval, stratégiával.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A koncepció és a stratégia kiszámíthatóbbá teszi a feladatok ellátását, megkönnyíti az erőforrások tervezhetőségét.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 3</p> <p>Az önkormányzat a közfeladatellátásához kapcsolódóan sikeresen pályázik-e egyéb forrásokra, a pályázati tevékenységével kapcsolatos feladatait megfelelően látja-e el.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Amennyiben az önkormányzat pályázik egyéb forrásokra is, a közfeladatok ellátását magasabb színvonalon tudja biztosítani, azonban a pályázatokhoz kapcsolódó nem megfelelő és szabályos eljárás, a pályázaton elnyert támogatás, visszatartását, illetve visszavonását eredményezheti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 7. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A bérbeadás, hasznosítás megfelelően, szabályozott-e, a díjak felülvizsgálata megtörténik-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A nem megfelelő hasznosítás, az évenkénti felülvizsgálat elmaradása csökkenti a hivatal bevételi forrásait.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>A bérbeadásból származó díjak nyilvántartása és elszámolása megfelelő-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Az elszámolás pontatlanságának pénzügyi vonatkozású kihatása van.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 8. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások és belső utasítások a településrendezési eszközök egyeztetési eljárása során.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A településrendezési eszközök készítésének folyamata nem megfelelő, a város érdekeit és lehetőségeit hátrányosan érintheti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>E-TÉR használata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A tervekkel kapcsolatos véleményezés, egyeztetés, dokumentum beküldési kötelezettség teljesítésének teljességi körűségének biztosítása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 9. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Az ingó vagyon hasznosítása és selejtezése megfelelően szabályozott-e</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A szabályozás biztosítja az eljárás megfelelőségét, elősegíti a vagyon védelmét.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Az ingó vagyon használata, nyilvántartása, leltározása, értékesítése, selejtezése megfelelően történik-e, követik-e az előírt számviteli szabályokat (bizonylatolás, könyvviteli rendezés).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A kockázat bekövetkezése esetén nem biztosított az önkormányzati ingó vagyon megfelelő hasznosítása, sérül a vagyonvédelem, nem biztosított, hogy az önkormányzat nyilvántartása az ingó vagyonról valós képet mutasson.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 10. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Környezetvédelmi, természetvédelmi, vadvédelmi és vadgazdálkodással kapcsolatos hatósági és szakhatósági feladatok ellátása során a hatályos jogszabályok megfelelően érvényesülnek-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A jogszabályok be nem tartása az eljárás helyes lefolytatását akadályozhatja, a jogszerűtlen döntések miatti jogorvoslati eljárások során megváltoztatott döntések a hivatal megítélését negatívan befolyásolhatják.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Az eljárások során a tényállások kellően tisztázottak-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A nem kellően tisztázott tényállások akadályozhatják a helyes döntés meghozatalát, ezáltal sérülhetnek az ügyfél jogai, és a hivatal megítélését is negatívan befolyásolhatja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 11. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Az önkormányzatnál a vagyoni változások nem megfelelően kerülnek átvezetésre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A kockázat bekövetkezése esetén az önkormányzat vagyona nem a valós képet mutatja, a vagyonmérleg kimutatásban sérül a valódiság elve.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>A jogszabályban előírt ingatlanvagyonkataszter adatait szabályszerűen, naprakészen megfelelően nyilvántartják-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A kockázat bekövetkezése esetén a nem szabályszerű és naprakész nyilvántartásból dolgozik a hivatal, amely a feladat ellátását negatívan befolyásolja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 12. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A jogszabályoknak megfelelő kockázatkezelési rendszer szabályozottsága és kialakítása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Amennyiben a kockázatkezelési rendszer szabályozottsága és kialakítása nem megfelelő, nem biztosított a biztonságos működés és gazdálkodás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Az integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatok megfelelő szabályozottsága és működése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Amennyiben az integritást sértő események kezelése megfelelően szabályozott és működik, a visszaélések kockázata minimálisra csökken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 13. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A személyi, közszolgálati nyilvántartások megfelelően kerülnek-e vezetésre, az adatok karbantartása folyamatos-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A kockázat bekövetkezése esetén megbízhatatlan, nem naprakész nyilvántartásokból dolgozik a hivatal, mely negatívan befolyásolja a feladatellátást, az pontatlan és megbízhatatlan lesz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>A tanulmányi szerződések, valamint a kötelező oktatások, képzések megfelelően előkészítettek-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A nem körültekintő előkészítéssel, illetve a nyomkövetés elmaradásával sérülhet a hivatali érdek, valamint a jogszabályban előírt kötelezettségek nem teljesülnek megfelelően.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

<p>Kockázati tényező 3</p> <p>Megfelelő-e a kitűzéssel, értékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok ellátása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A dolgozói teljesítmények nyomonkövetésének, az illetmények megállapításának az értékelés, minősítés határidőben, körültekintően történő ellátása az alapja. Nem megfelelő feladatellátással nem teljesülnek maradéktalanul a jogszabályi előírások.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
--	--	--	--

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 14. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A környezetvédelmi követelmények vonatkozásában érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások, a belső utasítások és az Integrált Irányítási Kézikönyvben foglaltak a Polgármesteri Hivatal működése során.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Veszélyeztetheti a környezetvédelmi követelmények teljesítését, valamint a működés folyamatos javítása, fejlesztése iránti elkötelezettséget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Nem érvényesül a környezettudatos minőségpolitika, a környezetközpontúság a hulladékgyűjtés, a papírfelhasználás, a környezeti károsanyag-kibocsátás vonatkozásában.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Sérülhetnek a működési folyamatokba beépített környezeti szempontok.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 15. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Az alapító okiratban rögzített kormányzati funkciók szerinti feladatok és az igényelt és elszámolt jogcímek egyezősége biztosított-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Amennyiben az intézmény alapító okirata nem tartalmazza az ellátott és központi költségvetési támogatásra jogosult, kormányzati funkciók szerinti feladatjogcímét, úgy a feladatra sem támogatás igénylés, sem elszámolás nem lehetséges, így az önkormányzatot pénzügyileg jelentős hátrány éri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Az intézményi alapnyilvántartások teljeskörűen, folyamatosan és pontosan vezetettek-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 16. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A kötelezően előírt szabályszerű, és az intézmény sajátosságaihoz igazodó szabályzatok megléte, illetve annak hiánya, megfelelősége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatokat a dolgozók megismerik, alkalmazzák, ezzel biztosítható a szabályszerű gazdálkodás és a végrehajtás számon kérhető.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Alapító okirat szerinti feladatellátás összetettsége, a szerződéskötési gyakorlathoz kapcsolódó jogszabályi háttér komplexitása, az elvárható gondosság nem megfelelése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Alapító Okiratban meghatározott szakmai feladatellátás működési feltételeinek megfelelése 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 3</p> <p>A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének, valamint a belső ellenőrzési tevékenységnek a komplexitása, kontrollok minősége, a nem megfelelő rendszer miatti hibák, hiányosságok előfordulásának lehetősége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés hatékony működtetése elősegíti a munkafolyamatok megfelelését, követelhetőségét, ellenőrizhetőségét. A rendszerben rejlő problémák megelőzésére, észlelésére és kijavítására is szolgál.</p> <p>A kontrollok hatékony működése lehetővé teszi a rendszer gyengeségeinek és erősségeinek beazonosítását</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 17. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A kötelezően előírt szabályszerű, és az intézmény sajátosságaihoz igazodó szabályzatok megléte, illetve annak hiánya, megfelelése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatokat a dolgozók megismerik, alkalmazzák, ezzel biztosítható a szabályszerű gazdálkodás és a végrehajtás számon kérhető.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Alapító okirat szerinti feladatellátás összetettsége, a szerződéskötési gyakorlathoz kapcsolódó jogszabályi háttér komplexitása, az elvárható gondosság nem megfelelősége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 3</p> <p>Az intézmények közbeszerzési tevékenysége során a jogszabályok és az arra épülő szabályzatok, eljárásrendek be nem tartása, a gazdaságossági szempontok figyelmen kívül hagyása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A közbeszerzési tevékenység során a szabályozottság és szabályszerűség rendkívül fontos a rendszerben rejlő korrupciós kockázat, valamint a pénzeszközök hatékony felhasználásának követelménye miatt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 4</p> <p>A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének, valamint a belső ellenőrzési tevékenységnek a komplexitása, kontrollok minősége, a nem megfelelő rendszer miatti hibák, hiányosságok előfordulásának lehetősége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés hatékony működtetése elősegíti a munkafolyamatok megfelelőségét, követhetőségét, ellenőrizhetőségét. A rendszerben rejlő problémák megelőzésére, észlelésére és kijavítására is szolgál. A kontrollok hatékony működése lehetővé teszi a rendszer gyengeségeinek és erősségeinek beazonosítását.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 18. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A kötelezően előírt szabályszerű, és az intézmény sajátosságaihoz igazodó szabályzatok megléte, illetve annak hiánya, megfelelősége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatokat a dolgozók megismerik, alkalmazzák, ezzel biztosítható a szabályszerű gazdálkodás és a végrehajtás számon kérhető.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Alapító okirat szerinti feladatellátás összetettsége, a szerződéskötési gyakorlathoz kapcsolódó jogszabályi háttér komplexitása, az elvárható gondosság nem megfelelősége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 3</p> <p>A bevételek meghatározása, beszedése, bizonylatolása, nyilvántartása, hátralékok és túlfizetések kezelése, azaz a bevételek rendszerének komplexitása</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 4</p> <p>A létszám és személyi juttatások előirányzatával való gazdálkodás rendszerének összetettsége, a létszám- és bérnyilvántartás rendszere nem biztosítja a vezetői</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A tervszerű és hatékony munkaerő gazdálkodás a stabil intézményi önkormányzati gazdálkodást biztosítja, a személyi juttatások vonatkozásában.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

<p>Kockázati tényező 5</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
--	--	---	--

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 19. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A kötelezően előírt szabályszerű, és az intézmény sajátosságaihoz igazodó szabályzatok megléte, illetve annak hiánya, megfelelősége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatokat a dolgozók megismerik, alkalmazzák, ezzel biztosítható a szabályszerű gazdálkodás és a végrehajtás számon kérhető.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Alapító okirat szerinti feladatellátás összetettsége, a szerződéskötési gyakorlathoz kapcsolódó jogszabályi háttér komplexitása, az elvárható gondosság nem megfelelősége.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

<p>Kockázati tényező 3</p> <p>A bevételek meghatározása, beszedése, bizonylatolása, nyilvántartása, hátralékok és túlfizetések kezelése, azaz a bevételek rendszerének komplexitása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 4</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 20. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Az üzleti terv alapján juttatott önkormányzati támogatások célszerű felhasználásának, és könyvviteli nyilvántartásának megfelelősége, az elszámolási rendszer alkalmassága a felhasználás szabályosságának igazolására.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Ha a támogatás rendeltetésszerűnti 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

Kockázati tényező 1	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének, valamint a belső ellenőrzési tevékenységnek a komplexitása, kontrollok minősége, a nem megfelelő rendszer miatti hibák, hiányosságok előfordulásának lehetősége</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés hatékony működtetése elősegíti a munkafolyamatok megfelelőségét, követhetőségét, ellenőrizhetőségét. A rendszerben rejlő problémák megelőzésére, észlelésére és kijavítására is szolgál. A kontrollok hatékony működése lehetővé teszi a rendszer gyengeségeinek és erősségeinek beazonosítását.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
---------------------	--	---	--

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 21. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
Kockázati tényező 1	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Az önkormányzati támogatások célszerű felhasználásának, és könyvviteli nyilvántartásának megfelelősége, az elszámolási rendszer alkalmassága a felhasználás szabályosságának igazolására.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Ha a támogatás rendeltetésszerű 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
Kockázati tényező 2	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A társaság számviteli rendje, a bizonylati elv és fegyelem érvényesülése során bekövetkező szabálytalanságok.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Amennyiben a számviteli előírások, a bizonylati elv és fegyelem betartásra kerül, az biztosítja a mérlegadatok és az eredménykimutatás megbízhatóságát.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
Kockázati tényező 3	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A társaság pénz- és értékezelésnek szabálytalansága.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Amennyiben a pénz- és értékezelés szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 22. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének, valamint a belső ellenőrzési tevékenységnek a komplexitása, kontrollok minősége, a nem megfelelő rendszer miatti hibák, hiányosságok előfordulásának lehetősége</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés hatékony működtetése elősegíti a munkafolyamatok megfelelőségét, követhetőségét, ellenőrizhetőségét. A rendszerben rejlő problémák megelőzésére, észlelésére és kijavítására is szolgál. A kontrollok hatékony működése lehetővé teszi a rendszer gyengeségeinek és erősségeinek beazonosítását.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>A társaság számviteli rendje, a bizonylati elv és fegyelem érvényesülése során bekövetkező szabálytalanságok.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Amennyiben a számviteli előírások, a bizonylati elv és fegyelem betartásra kerül, az biztosítja a mérlegadatok és az eredménykimutatás megbízhatóságát.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 3</p> <p>A társaság pénz- és értékezelésnek szabálytalansága.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Amennyiben a pénz- és értékezelés szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 23. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Az önkormányzati támogatások célszerű felhasználásának, és könyvviteli nyilvántartásának megfelelősége, az elszámolási rendszer alkalmassága a felhasználás szabályosságának igazolására.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Ha a támogatás rendeltetésszerű 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 24. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>Az alapító okiratban rögzített kormányzati funkciók szerinti feladatok és az igényelt jogcímek összhangja biztosított-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>Az intézményi feladatellátással összefüggő központi költségvetési támogatás lehívása megfelelő intézményi adatszolgáltatásokon alapul-e.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>A lehívás szabályszerűsége, az adatok pontossága, alátámasztottsága a tényleges adatoknál, a becsült adatok helyes felmérése biztosítja részben az önkormányzati költségvetés és ez által a gazdálkodás pénzügyi stabilitását az adott költségvetési évben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 25. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A támogatások esetén megvalósult-e a támogatás szerint cél.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium <p>Ha a támogatás nem megfelelően kerül felhasználásra, nem valósul meg a Támogató célja, beruházásösztönzési és munkahelyteremtési támogatások esetén a beruházás vagy az elvárt munkahelyteremtés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> Elemzési kritérium

Kockázati tényező 2 A támogatás rendeltetés szerinti felhasználása biztosított-e.	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Ha a támogatás rendeltetés szerinti felhasználása nem biztosított, a támogató nem éri el célját, a támogatás nem szándéka szerint kerül felhasználásra, ami visszafizetési kötelezettséggel jár, továbbá a pénzügyi-számviteli szabálytalanságok esetén is visszafizetés válik szükségessé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
Kockázati tényező 3 A támogatás pénzügyi elszámolása vonatkozásában a bizonylati elv és fegyelem betartásra került-e.		<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 26. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS		
Kockázati tényező 1 A Nemzetiségi Önkormányzat működésének szabályozottsága és szabályszerűsége, a kapcsolódó jogszabályi környezet összetettsége.	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Amennyiben a szabályozottság megfelelő és teljes körű, a munkafolyamatok világosak, biztosítható a szabályszerű gazdálkodás, és a végrehajtás is számon kérhető.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
Kockázati tényező 2 A számviteli rend, a bizonylati elv és fegyelem során bekövetkező szabálytalanságok.	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A nem megfelelően működő számviteli rendszer egyrészt számviteli alapelveket sért és hatósági bírságot vonhat maga után, másrészt nem szolgáltat valós pénzügyi és vagyoni helyzetet tükröző információkat a döntéshozóknak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 27. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS		
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A számviteli rend, a bizonylati elv és fegyelem során bekövetkező szabálytalanságok.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A nem megfelelően működő számviteli rendszer egyrészt számviteli alapelveket sért és hatósági bírságot vonhat maga után, másrészt nem szolgáltat valós pénzügyi és vagyoni helyzetet tükröző információkat a döntéshozóknak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 2</p> <p>A vagyongazdálkodás nem tartja szem előtt a vagyónvédelmi szempontokat, eszköz- és készletnyilvántartási rendszer komplexitása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Az eszköz- és készletgazdálkodás szabályszerűsége és hatékonysága biztosítja a vagyon megfelelő védelmét és hasznosulását</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 3</p> <p>A pénz- és értékezelés szabálytalansága.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Amennyiben a pénz- és értékezelés szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 28. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS		
<p>Kockázati tényező 1</p> <p>A számviteli rend, a bizonylati elv és fegyelem során bekövetkező szabálytalanságok.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>A nem megfelelően működő számviteli rendszer egyrészt számviteli alapelveket sért és hatósági bírságot vonhat maga után, másrészt nem szolgáltat valós pénzügyi és vagyoni helyzetet tükröző információkat a döntéshozóknak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

<p>Kockázati tényező 2</p> <p>A vagyongazdálkodás nem tartja szem előtt a vagyonvédelmi szempontokat, eszköz- és készletnyilvántartási rendszer komplexitása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Az eszköz- és készletgazdálkodás szabályszerűsége és hatékonysága biztosítja a vagyon megfelelő védelmét és hasznosulását</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium
<p>Kockázati tényező 3</p> <p>A pénz- és értékezelés szabálytalansága.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium <p>Amennyiben a pénz- és értékezelés szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelő, úgy érvényre jutnak az átlátható és felelős gazdálkodás alapelvei.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemzési kritérium

Megjegyzés:

Az ellenőrzések kiterjednek az adatvédelem érvényesülésére és az iratkezelési szabályok betartására, tekintettel arra, hogy ezek be nem tartása magas kockázatot jelent valamennyi folyamat esetében.