

Debrecen Megyei Jogú Város

Önkormányzata

2017. évi belső ellenőrzési terve

Elle- nőrzés száma	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak, az ellenőrzés módszere	Kockázat eredménye (3. sz. melléklet szerint)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (fő)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése
1.	Termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti szerződés hirdetményi közzétételével kapcsolatos eljárás ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy tárgykörben a hatályos jogszabályok és belső utasítások érvényesülnek-e. <u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2016. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	105 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Igazgatási Osztály	1	2017. I. negyedév 30 munkanap
2.	Felesleges vagyontárgyak hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a hivatalnál a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének feladatai megfelelően szabályozásra kerültek-e, a folyamat során a gazdaságossági szempontokat figyelembe vették-e, a tulajdonvédelem biztosított-e, a számviteli, bizonylati fegyelem betartásra került-e <u>Időszak:</u> 2014. január 1. – 2016. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	102 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellátási Osztály	1	2017. I. negyedév 15 munkanap
3.	Településképpel kapcsolatos eljárások lefolytatásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a településképpel kapcsolatos eljárások lefolytatása során a hatályos jogszabályok és belső utasítások betartásra kerülnek-e. <u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2016. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	103 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Főépítész Iroda	1	2017. I-II. negyedév 30 munkanap
4.	Útellenőrök, műszaki ellenőrök 2016. évi saját gépjármű használati díjai elszámolásának és kapcsolódó útnyilvántartásának, valamint a szabadságos kartonok és jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy az irányadó jogszabályokat, belső utasításokat, előírásokat betartották-e, a munkafolyamat nyomon követhetősége biztosított-e, és az előző évek ellenőrzéseinek megállapításait figyelembe véve, azokat betartva végezték-e a munkájukat <u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2016. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, szűrőpróbaszerű ellenőrzés	99 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Városüzemeltetési Osztály, Városépítési Osztály	1	2017. I-II. negyedév 25 munkanap
5.	Személyi nyilvántartás, közszolgálati alapnyilvántartás vezetése, az adatok folyamatos karbantartása, az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, továbbá a jegyző és polgármester hatáskörébe tartozó megbízási és tanulmányi szerződések előkészítése, nyilvántartása és teljesítése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy tárgykörben a hatályos jogszabályok és belső utasítások érvényesülnek-e. <u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2017. március 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	85 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jogi Osztály	1	2017. II. negyedév 25 munkanap

6.	Hivatali termék, helyiségek bérbeadásának előkészítése, terembérleti, üdülési díjak megállapítása, önköltségszámítás, a díjak elszámolása, nyilvántartása	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy évente a díjak felülvizsgálata megtörtént-e, ezt milyen adatok és szempontok szerint számították ki, a nyilvántartás és az elszámolás megfelel-e a hatályos jogszabályoknak. <u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2017. április 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	105 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellátási Osztály	1	2017. II. negyedév 20 munkanap
7.	A Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázattal kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a pályázat lebonyolítása során a hatályos jogszabályok és belső utasítások érvényesülnek-e. <u>Időszak:</u> 2015. szeptember 1. – 2017. március 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	93 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Humán Főosztály, Intézményfelügyeleti Osztály	1	2017. II-III. negyedév 20 munkanap
8.	Vevői és szállítói analitikák kontrollja DMJV Polgármesteri Hivatalánál és DMJV Önkormányzatánál	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a vevői és szállítói analitikák vezetése megfelelően történik-e, adatállománya biztosítja-e a kapcsolódó adatszolgáltatások megalapozottságát, a pénzügyi teljesítések nyomon követhetőségét <u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2016. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások, kapcsolódó adatszolgáltatások vizsgálata	92 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Pénzügyi Osztály, Hivatalgazdálkodási Osztály	1	2017. II-III. negyedév 20 munkanap
9.	Kulturális ágazathoz tartozó ügyekben a közgyűlés illetve szakbizottsági döntések előterjesztésének előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás koordinálása	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a pályázat lebonyolítása során a hatályos jogszabályok és belső utasítások érvényesülnek-e. <u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2017. június 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	84 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Gazdálkodási Főosztály, Humán Főosztály, Kulturális Osztály	1	2017. III. negyedév 25 munkanap
10.	A Polgármesteri Hivatalnál a közfoglalkoztatás megvalósítására biztosított pénzeszközök felhasználásának, nyilvántartásának, kapcsolódó elszámolásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal által támogatott közfoglalkoztatás megvalósítása, a kapcsolódó pénzeszköz felhasználása során figyelembe vették-e a belső ellenőrzés BELL-150652/2015. ügyiratszámú jelentésének megállapításait, és az intézkedések megfelelően végrehajtásra kerültek-e <u>Időszak:</u> 2015. március 1. – 2017. február 28. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	102 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szociális Osztály	1	2017. III. negyedév 30 munkanap
11.	DMJV Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatások nyújtásával kapcsolatos eljárás ellenőrzése	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az eljárásoknak megfelelő belső szabályozás került-e kialakításra, és a hatályos jogszabályok és belső utasítások érvényesülnek-e. <u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2017. augusztus 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	119 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala érintett szervezeti egységei	1	2017. III-IV. negyedév 35 munkanap

12.	Reprezentációs költségek elszámolásának, bizonylatolásának, nyilvántartásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a reprezentációs költségek elszámolása a magasabb szintű jogszabályoknak megfelelően és a helyi utasításokat figyelembe véve történik-e. Szabályszerű-e a reprezentációs költségek bizonylatolásának és nyilvántartásának rendje. <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2017. szeptember 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	90 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellátási Osztály, Hivatalgazdálkodási Osztály	1	2017. III-IV. negyedév 17 munkanap
13.	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek és a hivatalt érintő elektronikus formában történő közzétételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy tárgykörben a hatályos jogszabályok és belső utasítások érvényesülnek-e. <u>Időszak:</u> 2016. november 1. - 2017. szeptember 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	104 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala valamennyi szervezeti egysége	1	2017. IV. negyedév 20 munkanap
14.	Az Európai Unió támogatással megvalósuló TOP-6.3.2-15-DE1-2016-00003 „A Dobozi lakótelep gazdaságélénkítő környezeti megújítása” projekt ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a projekt folyamata a támogatási szerződés megkötésétől az ellenőrzés által vizsgált időszak vonatkozásában a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e. <u>Időszak:</u> <u>Időszak:</u> 2016. október 1. – 2017. szeptember 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	119 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala érintett szervezeti egységei	1	2017. IV. negyedév 25 munkanap
15.	A központi költségvetésből 2016. évre az önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott – intézményi adatközlésen alapuló – támogatás elszámolását alátámasztó intézményi alapnyilvántartások helyszíni felülvizsgálata minden érintett jogcím vonatkozásában	<u>Cél:</u> Az intézmények részéről az elszámoláshoz szolgáltatott adatok jogszerűen, valóban, pontosan alátámasztják-e a központi költségvetésből az önkormányzatot megillető támogatást. <u>Időszak:</u> 2016. év és 2015. év kapcsolódó időszaka <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	114 pont	szabályszerűségi	38 intézmény az 1. sz. melléklet szerint		2017. I. negyedév 40 munkanap/3 fő 35 munkanap/1 fő + a vizsgálat- vezetőnek 5 munkanap

16.	Intézményi működés, gazdálkodás, pénzügyi-gazdasági tevékenység ellenőrzése, értékelése, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p><u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy:</p> <p>a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága megfelelő-e;</p> <p>a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszedése, nyilvántartása jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz;</p> <p>az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e. Megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata;</p> <p>a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e;</p> <p>a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, továbbá az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e;</p> <p>a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonyan segítették-e a végrehajtást;</p> <p>az előző rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedéseket végrehajtották-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2016. március 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; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)</p>	115 pont	rendszer	Déri Múzeum	3	2017. II. negyedév 20 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 4 munkanap
17.	Intézményi működés, gazdálkodás, pénzügyi-gazdasági tevékenység ellenőrzése, értékelése, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p><u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy:</p> <p>a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága megfelelő-e;</p> <p>a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszedése, nyilvántartása jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz;</p> <p>az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e. Megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata;</p> <p>a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e;</p> <p>a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, továbbá az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e;</p> <p>a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonyan segítették-e a végrehajtást;</p> <p>az előző rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedéseket végrehajtották-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2016. január 1. – 2017. március 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; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)</p>	108 pont	rendszer	Debreceni Közterület Felügyelet	2	2017. II-III. negyedév 25 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 3 munkanap

18.	Intézményi működés, gazdálkodás, pénzügyi-gazdasági tevékenység ellenőrzése, értékelése, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p>Cél: Annak megállapítása, hogy:</p> <p>a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága megfelelő-e;</p> <p>a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszedése, nyilvántartása jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz;</p> <p>az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e.</p> <p>Megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata;</p> <p>a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e;</p> <p>a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, továbbá az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e;</p> <p>a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonyan segítették-e a végrehajtást;</p> <p>az előző rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedéseket végrehajtották-e</p> <p>Időszak: 2016. január 1. – 2017. június 30.</p> <p>Módszer: eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, költségvetés, beszámoló, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)</p>	99 pont	rendszer	Méliusz Juhász Péter Könyvtár	3	2017. III-IV. negyedév 25 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 4 munkanap
19.	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2018. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata	<p>Cél: DMJV Önkormányzata 2018. évi költségvetésének meg-alapozottsága</p> <p>Időszak: az ellenőrzés a 2018. évi költségvetési évre vonatkozik a 2017. év kapcsolódó időszakát is figyelembe véve</p> <p>Módszer: dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, adat-egyeztetés</p>	114 pont	szabályszerűségi	A központi költségvetésből – az önkormányzat működéséhez, ágazati feladataihoz – támogatás igénylésében érintett intézmények	3	2017. IV. negyedév 3 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 2 munkanap

20.	A Kft. működésének, gazdálkodásának ellenőrzése, a tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p>Cél: a Kft. gazdálkodásának értékelése az alapító okiratban meghatározott feladatával összhangban, bevételei, kiadásai, valamint működési feltételei szakmai feladataihoz igazodóan alakultak-e, ezen belül létszám és bér gazdálkodás minősítése; feladatai ellátásában, gazdálkodásában érvényesültek-e a hatékonysági követelmények; a tulajdonosi támogatások célszerűen hasznosulnak-e;</p> <p>a Kft. szabályozottsága, szerződéses fegyelme, szerződések vizsgálata;</p> <p>a Kft.-nél maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei, a vagyonvédelem biztosítottsága;</p> <p>az előző tulajdonosi rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések végrehajtásának ellenőrzése</p> <p>Időszak: 2014. július 1. – 2016. december 31.</p> <p>Módszer: eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)</p>	92 pont	rendszer	„NAGYERDEI KULTÚRPARK” Nonprofit Kft.	1	2017. I. negyedév 25 munkanap
21.	A Kft. működésének, gazdálkodásának ellenőrzése, a tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p>Cél: a Kft. gazdálkodásának értékelése az alapító okiratban meghatározott feladatával összhangban, bevételei, kiadásai, valamint működési feltételei szakmai feladataihoz igazodóan alakultak-e, ezen belül létszám és bér gazdálkodás minősítése; feladatai ellátásában, gazdálkodásában érvényesültek-e a hatékonysági követelmények; a tulajdonosi támogatások célszerűen hasznosulnak-e;</p> <p>a Kft. szabályozottsága, szerződéses fegyelme, szerződések vizsgálata;</p> <p>a Kft.-nél maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei, a vagyonvédelem biztosítottsága;</p> <p>az előző tulajdonosi rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések végrehajtásának ellenőrzése</p> <p>Időszak: 2014. január 1. – 2016. december 31.</p> <p>Módszer: eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)</p>	98 pont	rendszer	Főnix Rendezvény-szervező Közhasznú Nonprofit Kft.	2	2017. I-II. negyedév 30 munkanap/1 fő 20 munkanap/1 fő + a vizsgálat-vezetőnek 5 munkanap

22.	A Kft. működésének ellenőrzése, a tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	Cél: a társaság jogosultsági és tulajdonosi szabályozási környezetének változásából következő intézkedések megfelelősége; a társaság szerződéses kapcsolatainak, a szerződésekben foglaltak betartásának vizsgálata; DMJV Önkormányzata által juttatott pénzeszközök felhasználásának vizsgálata; a Kft. vagyoni, vagyonvédelmi helyzetének vizsgálata. Időszak: 2015. január 1. – 2017. március 31. Módszer: eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés	96 pont	rendszer	DEBRECENI KÉPZŐ KÖZPONT Nonprofit Közhasznú Kft.	1	2017. II. negyedév 20 munkanap
23.	A Kft. működésének ellenőrzése, a tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	Cél: a társaság jogosultsági és tulajdonosi szabályozási környezetének változásából következő intézkedések megfelelősége; a társaság szerződéses kapcsolatainak, a szerződésekben foglaltak betartásának vizsgálata; DMJV Önkormányzata által juttatott pénzeszközök felhasználásának vizsgálata; a Kft. vagyoni, vagyonvédelmi helyzetének vizsgálata. Időszak: 2015. január 1. – 2017. június 30. Módszer: eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés	112 pont	rendszer	Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft.	1	2017. III. negyedév 20 munkanap
24.	A Kft. működésének, gazdálkodásának ellenőrzése, a tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	Cél: a Kft. gazdálkodásának értékelése az alapító okiratban meghatározott feladatával összhangban, bevételei, kiadásai, valamint működési feltételei szakmai feladataihoz igazodóan alakultak-e, ezen belül létszám és bérgazdálkodás minősítése; feladatai ellátásában, gazdálkodásában érvényesültek-e a hatékonysági követelmények; a tulajdonosi támogatások célszerűen hasznosulnak-e; a Kft. szabályozottsága, szerződéses fegyelme, szerződések vizsgálata; a Kft.-nél maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei, a vagyonvédelem biztosítottsága; az előző tulajdonosi rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések végrehajtásának ellenőrzése Időszak: 2016. január 1. – 2017. szeptember 30. Módszer: eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)	107 pont	rendszer	DEHUSZ Nonprofit Kft.	1	2017. IV. negyedév 35 munkanap

25.	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése a város önkormányzata és a támogatott között létrejött támogatási megállapodásban foglaltakkal összhangban	<p><u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy:</p> <p>a támogatott betartja-e a támogatási megállapodásban foglaltakat, a támogatás felhasználása rendeltetésszerűen és célszerűen történik-e;</p> <p>Számviteli rendszerébe megfelelően számba veszi-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2016. év, illetve néhány esetben az előző év.</p> <p><u>Módszer:</u> a vonatkozó dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, a támogatás felhasználásának bizonylatai tételről</p>	96 pont	szabályszerűség, pénzügyi	78 támogatott a 2. sz. melléklet szerint	5	2017. I-IV. negyedév folyamatosan, összesen 391* munkanap
-----	--	--	---------	---------------------------	--	---	---

* A tervezés időpontjában egy-egy támogatás felülvizsgálati igénye támogatottanként a 2017. évi elszámolási kötelezettségük miatt nem ismert, így a 78 támogatott esetében a tervezett és rendelkezésre álló kapacitás függvényében átlagosan 5 munkanappal számoltunk.

A 2017. évi belső ellenőrzési terv az alábbi melléleteket tartalmazza:

1. sz. melléklet	Kimutatás a 2016. évi központi költségvetési támogatás alapadatainak helyszíni vizsgálatára kijelölt intézményekről
2. sz. melléklet	Kimutatás a város költségvetéséből 500 E Ft és 500 E Ft feletti támogatásban részesült ellenőrizendő szervekről, szervezetekről és társaságokról
3. sz. melléklet	<p>Ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés</p> <p>Az Ellenőrzési Iroda összetett ellenőrzési feladatellátásának végrehajtásához – az önkormányzat hosszú távú célkitűzéseire igazodóan – a stratégiai tervben szemléltetésre kerültek az önkormányzat feladatellátásával, működésével, gazdálkodásával kapcsolatos meghatározó feladatok, folyamatok, tevékenységek (felülvizsgálva és aktualizálva), melyek ellenőrzéséhez a vonatkozó jogszabály alapján szintén aktualizálva és felülvizsgálva kockázatelemzés készült. Ennek eredménye határozza meg az ellenőrzések prioritását, gyakoriságát. A stratégiai tervre alapozva a vizsgálandó valamennyi tevékenységre, folyamatra/részfolyamatra vonatkozóan a kockázatelemzést különálló elemző kimutatás tartalmazza, mely az Ellenőrzési Irodán a 2017. évi tervezés dokumentációjában került elhelyezésre. Az éves ellenőrzési terv készítése során fő szempontnak kell tekinteni, hogy a magas kockázatúnak minősített területek kiemelt figyelmet kapjanak. A 2017. éves ellenőrzési terv készítésekor ez a szempont érvényesült. Ezen területek ellenőrzése előtérbe került.</p>
4. sz. melléklet	2017. évi összevont munkaidő mérleg
5/a. sz. melléklet	<p>2017. évi összevont munkaidő mérleget alátámasztó kimutatás, benne:</p> <ul style="list-style-type: none">- képzésekre- egyéb tevékenységre- soron kívül ellenőrzésekre és tanácsadásra biztosított munkaidő kapacitás. <p>A tanácsadói feladatokat, illetve más eseti jelleggel felmerülő soron kívül elvégzendő feladatokat nehéz előre tervezni, ezért tervezéskor szempont volt, hogy ezek végrehajtására elég tartalék idő álljon rendelkezésre, de ez a vezetői igények megváltozása esetén módosulhat.</p> <p>Táppénz miatti kieső idő az éves tervbe nem került beállításra.</p>
5/b. sz. melléklet	<p>2017. évi összevont munkaidő mérleget alátámasztó kimutatás:</p> <ul style="list-style-type: none">- rendelkezésre álló munkanapok számának számítása
függelék	Kimutatás az ellenőrzési feladatok ellenőrökre ütemezett tervezett végrehajtásáról