

Debrecen Megyei Jogú Város

Önkormányzata

2018. 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.	Birtokvédelmi ügyekkel kapcsolatos eljárás ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a birtokvédelmi ügyekben történő intézkedés során betartják-e az irányadó jogszabályokat, belső utasításokat <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2017. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	97 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Igazgatási Osztály	1	2018. I. negyedév 30 munkanap
2.	Belföldi, külföldi kiküldetések elrendelésének, elszámolásának, bizonylatolásának, nyilvántartásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a vonatkozó jogszabályi előírások és belső utasítások betartásra kerülnek-e <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2017. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	96 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellátási Osztály, Polgármesteri Kabinetiroda, Pénzügyi Osztály, Hivatal- gazdálkodási Osztály	1	2018. I. negyedév 20 munkanap
3.	A szociális és gyermekjóléti alapellátást biztosító intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntések előkészítésének ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a fenntartói döntések előkészítése során a hatályos jogszabályok és belső utasítások érvényesülnek-e <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2017. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	97 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Intézményfelügyeleti Osztály	1	2018. I-II. negyedév 20 munkanap
4.	Illetményelőleg igénylésével, folyósításával, visszafizetésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatellátás ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a feladatellátás során az irányadó jogszabályok, belső utasítások és előírások betartásra kerülnek-e <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2017. december 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	95 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Hivatalgazdálkodási Osztály	1	2018. I-II. negyedév 20 munkanap
5.	A Polgármesteri Hivatalban alkalmazott vírusvédelmi rendszer ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy megfelelő belső szabályozás került-e kialakításra, és az alkalmazott vírusvédelmi rendszer a hatályos jogszabályoknak és belső utasításoknak megfelelt-e <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2018. március 31. <u>Módszer:</u> eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (szemle)	99 pont	szabályszerűségi, informatikai	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Polgármesteri Kabinetiroda	1	2018. II. negyedév 15 munkanap
6.	Vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó bevételek és kiadások dokumentálásának, nyilvántartásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy tárgykörben a jogszabályi előírások betartásra kerülnek-e <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2018. március 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	106 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Osztály	1	2018. II. negyedév 20 munkanap

7.	Kitüntetések adományozásának, döntésre való előkészítésének ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a kitüntetések adományozásával, döntésre való előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása során betartják-e az irányadó jogszabályokat, belső utasításokat <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2018. április 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	95 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Intézményfelügyeleti Osztály, Kulturális Osztály, Szervezési Osztály	1	2018. II-III. negyedév 25 munkanap
8.	A tárgyi eszközök és anyagkészletek beszerzésével, kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos ügyintézés ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök és anyagkészletek beszerzése szabályosan történik-e, a tárgyi eszközök nyilvántartásba vétele, üzembe helyezése megfelelő-e, az anyagok készletre vételezésénél, kiadásánál szabályosan járnak-e el, és azok állományáról megbízható, teljes körű és naprakész nyilvántartást vezetnek-e, a raktározás (tárolás) megfelelősége biztosított-e <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2018. március 31. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés	96 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellátási Osztály	1	2018. II-III. negyedév 25 munkanap
9.	Az Európai Unió támogatással megvalósuló TOP-6.2.1-15-DE1-2016-00004 „Liget Óvoda Bartók Béla úti székelyének felújítása” projekttel kapcsolatos feladatellátás ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a projekt folyamata a támogatási szerződés megkötésétől az ellenőrzés által vizsgált időszak vonatkozásában a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e <u>Időszak:</u> 2016. május 1. – 2018. június 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	119 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Polgármesteri Kabinetiroda, Városépítési Osztály, Pénzügyi Osztály	2	2018. III. negyedév 18 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 2 munkanap
10.	Aláírási jogkörök érvényesülésének megfelelősége az önkormányzat költségvetési gazdálkodásában	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a vonatkozó jogszabályi előírások és belső utasítások betartásra kerülnek-e <u>Időszak:</u> 2017. július 1. – 2018. június 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	95 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Pénzügyi Osztály	1	2018. III-IV. negyedév 26 munkanap
11.	A környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és szakhatósági feladatok ellátásának ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és szakhatósági feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával történt-e <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2018. június 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	101 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Igazgatási Osztály, Zöldterületi Osztály	1	2018. III-IV. negyedév 25 munkanap
12.	Az Európai Unió támogatással megvalósuló TOP-6.5.1-15-DE1-2016-000014 „Boldogfalva Óvoda energetikai korszerűsítése” projekttel kapcsolatos feladatellátás ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a projekt folyamata a támogatási szerződés megkötésétől az ellenőrzés által vizsgált időszak vonatkozásában a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e <u>Időszak:</u> 2016. július 1. – 2018. szeptember 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	119 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Polgármesteri Kabinetiroda, Városépítési Osztály, Pénzügyi Osztály	2	2018. IV. negyedév 18 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 2 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> 2017. október 1. – 2018. szeptember 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	104 pont	szabályszerűségi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala valamennyi szervezeti egysége	1	2018. IV. negyedév 20 munkanap
14	Cafetéria rendszer működésének ellenőrzése	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a cafetéria rendszer szabályozása, valamint a hivatal által biztosított cafetériához kapcsolódó egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása, elszámolása, nyilvántartása megfelelő-e <u>Időszak:</u> 2017. január 1. – 2018. június 30. <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	92 pont	szabályszerűségi, pénzügyi	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Hivatalgazdálkodási Osztály	1	2018. IV. negyedév 20 munkanap
15.	A központi költségvetésből 2017. 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> 2017. év és 2016. év kapcsolódó időszaka <u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	114 pont	szabályszerűségi	37 intézmény az 1. sz. melléklet szerint	3	2018. I. negyedév 35 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 5 munkanap
16.	Intézményi működés, gazdálkodás, pénzügyi-gazdasági tevékenység ellenőrzése, értékelése, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<u>Cél:</u> Figyelemmel a működtetési és pénzügyi-gazdasági feladatellátás vonatkozásában a Könyvtár és a DIM között létrejött munkamegosztási megállapodásban foglaltakra, annak a megállapítása, hogy: a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága megfelelő-e; a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszédese, nyilvántartása jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz; az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e. Megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata; a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e; a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, továbbá az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e; a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonyan segítették-e a végrehajtást <u>Időszak:</u> 2017. szeptember 1. – 2018. június 30. <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)	105 pont	rendszer	Méliusz Juhász Péter Könyvtár és működtetési, pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásában – munkamegosztási megállapodás alapján – résztvevő Debreceni Intézményműködtető Központ (DIM)	2	2018. III. negyedév 25 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 3 munkanap

17.	Intézményi működés, gazdálkodás, pénzügyi-gazdasági tevékenység ellenőrzése, értékelése, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p><u>Cél:</u> Figyelemmel a működtetési és pénzügyi-gazdasági feladatellátás vonatkozásában a Művelődési Központ és a DIM között létrejött munkamegosztási megállapodásban foglaltakra, annak a megállapítása, hogy:</p> <p>a feladatellátáshoz igazodóan a gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága megfelelő-e;</p> <p>a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszedése, nyilvántartása jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz;</p> <p>az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e. Megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata;</p> <p>a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e;</p> <p>a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, továbbá az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e;</p> <p>a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonyan segítették-e a végrehajtást</p> <p><u>Időszak:</u> 2017. szeptember 1. – 2018. szeptember 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; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás, szemle, mintavételes vizsgálat)</p>	105 pont	rendszer	Debreceni Művelődési Központ és működtetési, pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásában – munkamegosztási megállapodás alapján – résztvevő Debreceni Intézményműködtető Központ (DIM)	2	2018. IV. negyedév 25 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 3 munkanap
18.	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2019. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata	<p><u>Cél:</u> DMJV Önkormányzata 2019. évi költségvetésének megalapozottsága</p> <p><u>Időszak:</u> az ellenőrzés a 2019. évi költségvetési évre vonatkozik a 2018. év kapcsolódó időszakát is figyelembe véve</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, adategyeztetés</p>	114 pont	szabályszerűségi	A központi költségvetésből – az önkormányzat működéséhez, ágazati feladataihoz – támogatás igénylésében érintett intézmények	3	2018. IV. negyedév 2 munkanap/fő + a vizsgálat-vezetőnek 1 munkanap

19.	A Kft. működésének, gazdálkodásának ellenőrzése, a tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p>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;</p> <p>feladatai ellátásában, gazdálkodásában érvényesültek-e a hatékonysági követelmények; a tulajdonosi támogatások célszerűen hasznosulnak-e;</p> <p>a Kft. szabályozottsága, szerződéses fegyelme, szerződések vizsgálata;</p> <p>a Kft.-nél maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei, a vagyonvédelem biztosítottsága</p> <p>Időszak: 2015. január 1. – 2017. 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</p>	94 pont	rendszer	MODEM Modern Debreceni Nonprofit Kft.	2	2018. II. negyedév 25 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 3 munkanap
20.	A Kft. működésének, gazdálkodásának ellenőrzése, a tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata, a működési rendszerben lévő hibák, hibalehetőségek feltárása	<p>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;</p> <p>feladatai ellátásában, gazdálkodásában érvényesültek-e a hatékonysági követelmények; a tulajdonosi támogatások célszerűen hasznosulnak-e;</p> <p>a Kft. szabályozottsága, szerződéses fegyelme, szerződések vizsgálata;</p> <p>a Kft.-nél maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei, a vagyonvédelem biztosítottsága;</p> <p>az előző tulajdonosi rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések végrehajtásának ellenőrzése</p> <p>Időszak: 2015. április 1. – 2017. 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</p>	94 pont	rendszer	Debreceni Ifjúsági Szolgáltató Nonprofit Kft.	2	2018. III. negyedév 25 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 3 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;</p> <p>feladatai ellátásában, gazdálkodásában érvényesültek-e a hatékonysági követelmények; a tulajdonosi támogatások célszerűen hasznosulnak-e;</p> <p>a Kft. szabályozottsága, szerződéses fegyelme, szerződések vizsgálata;</p> <p>a Kft.-nél maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem követelményei, a vagyonvédelem biztosítottsága;</p> <p>az előző tulajdonosi rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések végrehajtásának ellenőrzése.</p> <p>Időszak: 2016. április 1. – 2018. június 30.</p> <p>Módszer: eljárások, folyamatok szabályzatainak elemzése, értékelése; pénzügyi-számviteli adatok, szerződések, megállapodások elemzése és értékelése; dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata; közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés</p>	94 pont	rendszer	Agóra Közhasznú Nonprofit Kft.	2	2018. IV. negyedév 20 munkanap/fő + a vizsgálat- vezetőnek 3 munkanap
22.	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése a város önkormányzata és a támogatott között létrejött támogatási szerződésben foglaltakkal összhangban	<p>Cél: Annak megállapítása, hogy:</p> <p>a támogatott betartja-e a támogatási szerződésben foglaltakat, a támogatás felhasználása rendeltetésszerűen és célszerűen történik-e;</p> <p>számviteli rendszerébe megfelelően számba veszi-e</p> <p><u>Időszak:</u> 2017. 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	szabályszerűségi, pénzügyi	77 támogatott a 2. sz. melléklet szerint	5	2018. I-IV. negyedév folyamatosan, összesen 508* munkanap

* A tervezés időpontjában egy-egy támogatás felülvizsgálati igénye támogatottanként a 2018. évi elszámolási kötelezettségük miatt nem ismert, így a 78 támogatott esetében a tervezett és rendelkezésre álló kapacitás függvényében átlagban közel 7 munkanappal számoltunk.