

13. számú előterjesztés

Egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2019. május 30-i rendes ülésére**

Tárgy: Dombóvár Város Önkormányzatának 2018. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentése

Előterjesztő: dr. Szabó Péter jegyző

Készítette: Belső ellenőr

Tárgyalta: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
Humán Bizottság

Tanácskozási joggal meghívott: -

Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte: -

Törvényességi szempontból ellenőrizte:
dr. Szabó Péter jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: *Bkr.*) 49.§.(3a) bekezdése előírja: „A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendeletervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

Az előterjesztés tárgyát képező 2018. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés tartalmazza: a Dombóvár Város Önkormányzata; a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal; a Dombóvár területén működő nemzetiségi önkormányzatok; az önkormányzat által alapított és irányított intézmények belső ellenőrzési jelentését.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést 2019. február 15-ig megküldte a belső ellenőr a jegyző, a polgármester és az intézményvezetők részére, így a *Bkr.* 49. §. (3) bekezdésének előírását betartotta.

A belső ellenőrzés Dombóvár Város Önkormányzatának 2018. évi belső ellenőrzési terve alapján került végrehajtásra, melyet a Képviselő-testület az 528/2017. (XII. 14.) Kt. határozatával fogadott el.

A fentieknek megfelelően a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49.§. (3a) bekezdése előírásának megfelelően az alábbi határozati javaslatot terjesztem a testület elé, melynek kérem elfogadását.

Határozati javaslat Dombóvár Város Önkormányzata 2018. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentéséről

Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete Dombóvár Város Önkormányzatának 2018. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentését a melléklet szerint elfogadja.

dr. Szabó Péter
jegyző

Dombóvár Város Önkormányzatának

2018. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési egysége a belső ellenőrzést ellátta az alábbi költségvetési szervek részére:

- **Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal**
- **Dombóvár Város Önkormányzata**
- Szakcs Község Önkormányzata
- Lápafő Község Önkormányzata
- Várong Község Önkormányzata
- **Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat**
- **Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat**
- **Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat**
- Szakcs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- **Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet Dombóvár**
- **Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény**
- **Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár**
- Szakcsi Óvoda és Konyha
- Dombóvári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás
- Dombóvár és Környéke Kistérségi Ivóvízminőség-javító Társulás
- Dombóvár és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 48.§-49.§-a szabályozza a lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentés készítését.

A 2018. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről az éves ellenőrzési jelentés összeállítása a Bkr. 48. §-a, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglalt tartalmi követelmények figyelembevételével készült.

A belső ellenőrzés a Bkr.50. §-ában előírt nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről, és az ellenőrzött költségvetési szervet beszámoltatja az ellenőrzések során tett ellenőrzési javaslatok megvalósításáról.

A belső ellenőrzés betöltötte azon funkcióját, hogy a végrehajtott ellenőrzések során megállapításokat és ajánlásokat fogalmazott meg a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség vizsgálatát követően.

Kialakításra kerültek azok a kontrolltevékenységek, melyek biztosítják az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, fizikai kontrollokat és beszámolási eljárásokat.

Ezen ellenőrzési jelentés tartalmazza az **alábbi költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentését:**

- **Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal**
- **Dombóvár Város Önkormányzata**
- **Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat**
- **Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat**
- **Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

Irányított szervek:

- **Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet Dombóvár**
- **Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény**
- **Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár**

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzési egység 23 db ellenőrzést tervezett, majd 1 db társulásnál végrehajtandó ellenőrzés törlésre került. 4 db soron kívüli ellenőrzést hajtott végre a belső ellenőrzési egység.

Tanácsadói tevékenység keretében 1 db tanácsadás került végrehajtásra.

Végrehajtott ellenőrzések:

Megvalósított ellenőrzések típusa	Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál és Önkormányzatoknál végzett ellenőrzés db	Irányított szerveknél: Dombóvári Önkormányzat intézményeinél, Szakcsi Óvodánál végzett ellenőrzés db	Gazdasági társulásoknál végzett ellenőrzés db	Társulások-nál végzett ellenőrzések db	Összesen db
szabályszerűségi	1	0	4	1	6
pénzügyi	8	4	2	1	15
rendszerellenőrzés	5	-	-	-	5
összesen	14	4	6	2	26

Dombóvári Önkormányzatoknál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál és a gazdasági társaságoknál 2018. évre **tervezett** ellenőrzések és azok végrehajtása:

<i>Sor-szám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés célja</i>	<i>Ellenőrzés módszere</i>	<i>Megvalósulása</i>
1.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A települési támogatások ellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy Dombóvár Város Önkormányzatánál a települési támogatások keretében nyújtott ellátások megállapítása a vonatkozó önkormányzati rendelettel és törvényi előírásokkal összhangban történik-e.	Rendelet átvizsgálása, szűrőpróbaszerűen kiválasztott támogatásfolyósítások dokumentáltságának vizsgálata, egyéb dokumentumok vizsgálata.	megvalósult
2.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A szabályozottság ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik-e a jogszabályok által előírt kötelező szabályzatokkal, és a szabályzatok aktualizálását a jogszabályváltozásoknak megfelelően végrehajtják-e.	Belső szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
3.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A követelések behajtására tett intézkedések ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a követelések behajtása érdekében megtették-e a szükséges intézkedéseket.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata. Kapcsolódó szabályzatok, rendeletek átvizsgálása.	megvalósult
4.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a törvényi előírásoknak megfelelő-e a szerzési szabályzat, valamint a szerzési eljárások megfelelnek-e a szabályzatban előírtaknak.	Szabályzat átvizsgálása, szűrőpróbaszerűen kiválasztott szerzési eljárások dokumentáltságának vizsgálata.	megvalósult

5.	Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál: Pénzkezelés rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pénzkezelést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
6.	Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál: Pénzkezelés rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pénzkezelést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
7.	Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál: Pénzkezelés rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pénzkezelést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
8.	Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft-nél: A pénzkezelés rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pénzkezelést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
9.	Dombóvári Vízmű Kft-nél: A szabályozottság ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a Kft. rendelkezik-e a jogszabályok által előírt kötelező szabályzatokkal, és a szabályzatok aktualizálását a jogszabályváltozásoknak megfelelően végrehajtják-e.	Belső szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
10.	Tinódi Ház Közművelődési Nkft-nél: A szabályozottság ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a Kft. rendelkezik-e a jogszabályok által előírt kötelező szabályzatokkal, és a szabályzatok	Belső szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

		aktualizálását a jogszabályváltozásoknak megfelelően végrehajtják-e.		
11.	Dombó-Média Kft-nél: A szabályozottság ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a kft. rendelkezik-e a jogszabályok által előírt kötelező szabályzatokkal, és a szabályzatok aktualizálását a jogszabályváltozásoknak megfelelően végrehajtják-e.	Belső szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
12.	Dombó-Land Kft-nél: A szabályozottság ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a Kft. rendelkezik-e a jogszabályok által előírt kötelező szabályzatokkal, és a szabályzatok aktualizálását a jogszabályváltozásoknak megfelelően végrehajtják-e.	Belső szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

Irányított szerveknél **tervezett** ellenőrzések és azok végrehajtása:

1.	Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvárnál: A pénzügyi rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pénzügyi kezelést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
2.	Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteménynél: A pénzügyi rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pénzügyi kezelést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

3.	Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél: A bankszámlapénz forgalom ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a bankszámláról teljesített kifizetések jogszerűen történtek-e.	Banki bizonylatok, számviteli bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	megvalósult
----	--	--	--	-------------

2018. évben végrehajtott **oron kívüli** ellenőrzések:

<i>Sor- szám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés célja</i>	<i>Ellenőrzés módszere</i>	<i>Megvaló- sulása</i>
1.	Dombó-Land Térségfejlesztő Kft.- nél: A pénzkezelés rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pénzkezelés rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakították-e ki, és a pénzkezelés gyakorlata megfelel-e a szabályzatban előírtaknak.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
2.	Dombóvári Városszépítő és Városvédő Közhasznú Egyesületnél: A 2017. május 1-től december 31-ig terjedő időszakra folyósított önkormányzati támogatás elszámolásának ellenőrzése	A Dombóvári Városszépítő és Városvédő Közhasznú Egyesület az önkormányzati támogatás elszámolását a támogatási szerződés előírása alapján végezte-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, elszámolások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
3.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: Pályázati rendszer ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pályázati rendszer kialakításra került-e, és a pályázati elszámolások során a törvényi szabályozás, a támogatási szerződés, valamint a belső szabályzatok előírásait betartották-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróba szerű vizsgálata, elemzés. Kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

4.	Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál: A Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat által Dombóvár Város Önkormányzata részére ellátott közfeladat finanszírozásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat által Dombóvár Város Önkormányzata részére ellátott közfeladat költségeit Dombóvár Város Önkormányzata, illetve a Tolna Megyei Kormányhivatal finanszírozta-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok, szerződések vizsgálata.	megvalósult
----	--	--	---	-------------

A 2018. évre betervezett ellenőrzések megvalósításra kerültek, valamint 4 soron kívüli ellenőrzés került megvalósításra.

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2018. évben végrehajtott ellenőrzések során a gazdálkodási rendet sértő, a személyi és anyagi felelősség megállapítása alapjául szolgáló mulasztások, szabálytalanságok, károkozások és egyéb jogsértő cselekmények gyanúja nem merült fel, ezzel kapcsolatos jelentés nem készült.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési egysége látta el a belső ellenőrzési tevékenységet a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal; Dombóvár Város Önkormányzata; Szakcs Község Önkormányzata, Lápafő Község Önkormányzata, Várong Község Önkormányzata, a nemzetiségi Önkormányzatok; az önkormányzatok intézményei; az önkormányzati társulás fenntartásában működő intézmény belső ellenőrzését, önkormányzati társulások és az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok ellenőrzését.

A 2018. évben a belső ellenőrzési egység 1 fő teljes munkaidős belső ellenőrből és 1 fő részmunkaidős belső ellenőrből állt.

A belső ellenőrök az Áht. 70.§.(4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkeznek.

A belső ellenőrök a rájuk vonatkozó általános és szakmai követelménynek megfelelnek, rendelkeznek szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel, valamint a feladat elvégzéséhez szükséges gyakorlattal is.

A belső ellenőrök továbbképzése megtörtént, az alábbi tanfolyamokon vettek részt:

1 fő: mérlegképes könyvelői továbbképzés

1 fő: ABPE továbbképzés- Államháztartási számvitel téma

A közszolgálati tisztviselők továbbképzésén részvétel:

- 1 fő: A jogszabályszerkesztés alapjai
- 1 fő: Integritás-alapismeretek
- 2 fő: Önszervező önkormányzat 1. – Önkormányzati ASP
- 1 fő: Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer-rendszerismereti tanfolyam

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrzési egység feladatát Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének közvetlenül alárendelve végezte.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A belső ellenőrzés során a tárgyévre vonatkozó összeférhetetlenségi eset nem fordult elő.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2018. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás nem fordult elő.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.

Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőrzés személyi és tárgyi feltételei rendelkezésre álltak, az ellenőrök hozzáfértek valamennyi ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentumhoz.

A vizsgálatok során az ellenőrzöttekkel való együttműködés, a jelentések megállapításainak elfogadottsága jónak mondható.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a belső ellenőr a Bkr. 22.§ és 50.§. előírásainak megfelelő nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az ellenőrzések azonosítóját, az ellenőrzött szervek megnevezését, az ellenőrzések tárgyát, az ellenőrzések kezdetét és lezárásának időpontját, az ellenőrzésen résztvevő belső ellenőrök nevét, a vizsgált időszakokat, az intézkedési terv készítésének szükségességét.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzések során kiemelten kell kezelni a belső kontrollrendszer ellenőrzését, azoknak a mindennapokra való érvényesülését, a gyakorlati működését.

A jelentősen megváltozott jogszabályi környezet szükségessé teszi a szakmai továbbképzéseken való rendszeres részvételt.

A belső kontroll rendszer működtetése és fejlesztése fontos a hatékonyság növelése érdekében, szükség van együttműködés biztosítására a vezetők és a belső ellenőrzés között.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

Tanácsadói tevékenység biztosítására időkeret a 2018. évben nem került betervezésre, de 2 ellenőri nap átcsoportosításra került a tanácsadói tevékenységre a soron kívüli ellenőrzési időkeretből.

A tanácsadás témája: A Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft. által a 2017. évre kimutatott lakásgazdálkodásból származó 10.347 ezer Ft eredmény Dombóvár Város Önkormányzatát vagy a Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft-ét (lakásokra fordítva) illeti meg. A tanácsadói feladat végrehajtásáról jelentés készült.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Dombóvári Önkormányzatoknál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál és a gazdasági társaságoknál és az irányított szerveknél **tervezett és soron kívül végrehajtott** ellenőrzések megállapításai, következtetései, javaslatjai:

2/2018. Dombóvár Város Önkormányzatánál a települési támogatások ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotta a szociális ellátásokról szóló 8/2015. (II.20.) önkormányzati rendeletét, mely a települési támogatások megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint ellenőrzésének szabályait tartalmazza. Ezen rendelet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szoc. tv.) és a pénzügyi és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet előírásával összhangban készült, de az alábbi eltérések tapasztalhatók a helyi rendeletben a *Szoc. tv.* és a *Korm. rendelet* szabályozásához képest:

- A 85/2015. önkormányzati rendelet 9/B § **bentlakásos idősotthoni** ellátottak támogatása esetén nem határozta meg a maximálisan nyújtható havi támogatás mértékét (öregségi nyugdíj legkisebb összegének megfelelő összeg).
- A 85/2015. önkormányzati rendelet nem tartalmazza, hogy települési önkormányzat, tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére, köteles az arra rászorulóknak rendkívüli települési támogatást, étkeztést, illetve szállást biztosítani, ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti.

- A 85/2015. önkormányzati rendelet 9. függeléke a fizetési számlákon lévő pénzösszegekről tett vagyonyilatkozatot nem tartalmazza.

Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a szociális ellátásokhoz kapcsolódó feladatellátás rögzítésre került.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a települési támogatásokkal kapcsolatos ügyintézési feladatokat a munkáltató a köztisztviselők munkaköri leírásaiban rögzítette. Kisebb hiányosságként került megállapításra, hogy a távhővel fűtött lakások fűtési költségmegosztóval való felszerelésének támogatásával kapcsolatos feladatellátás, valamint az utazási támogatás és költségtérítés megállapításával kapcsolatos ügyintézés helyettesítésének feladatellátása a munkaköri leírásokban nem került lerögzítésre.

A szociális igazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők végzik a szociális támogatások döntésre való előkészítését, ezért a dolgozók felelősségi körét javasolt kiegészíteni az alábbi szöveggel: *feladatkörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséért felelős.*

A települési támogatások megállapítása során a döntés-előkészítést az ügyintézők a 8/2015. önkormányzati rendelet előírása szerint végezték, és csak 2 kisebb hiányosság volt tapasztalható a 82 db minta átvizsgálása során, amelyek nem jelentettek kockázatot a támogatások megállapítása tekintetében. A bentlakásos idősothoni ellátottak támogatása tekintetében a Szoc. tv. által maximált keret túllépése figyelhető meg, de ez a túllépés a 8/2015. önkormányzati rendelet hiányossága miatt történt.

Szoc. tv. 18. §-a által előírt nyilvántartást a Hatósági Iroda vezeti a települési támogatásokról.

Kivéve, a nyilvántartásba nem vezették be az alábbi természetben (utalványban)nyújtott juttatásokat:

- a rendkívüli települési támogatás keretében a gyermek születése esetén jelentkező többletkiadások miatt a gyermek szülője részére természetbeni települési támogatásként, babakelengye formájában nyújtott támogatást.
- 80. életévét betöltött személyek részére rendkívüli települési támogatásként juttatott természetbeni karácsonyi támogatás (Erzsébet-utalvány)

A 8/2015. önkormányzati rendelet 5.§-a lerögzíti a szociális ellátások megállapítása szabályszerűségének folyamatba épített ellenőrzési kötelezettségét, melyet a Hatósági Iroda vezetője teljesített, de az ügyek 5 %-ának ellenőrzése nem teljesült, csak az ügyek 1,5 % került ellenőrzésre a 2017. évben.

A szociális támogatásokról a 2017. évben nem készült a Hatósági Irodánál kockázatelemzés, kockázatkezelés.

A szűrőpróba szerűen kiválasztott támogatási ügyek ellenőrzése alapján megállapításra került, hogy az arra illetékes személyek hozták meg a települési támogatások juttatásával kapcsolatos döntéseket (határozatokat).

A pénzbeli támogatások kifizetése során az utalványozás és a szakmai teljesítés igazolását az arra illetékes személyek végezték el.

A Pénz- és értékkezelési szabályzat alapján a Pénzügyi Iroda vezetője K.G. pénzügyi ügyintézőt csak a pénztári bizonylatok alapokmányai érvényesítésére jogosította fel, de K. G. a szociális támogatások banki kifizetései során rendszeresen elvégezte az érvényesítést.

Az Erzsébet-utalványban nyújtott támogatások kezelését a belső ellenőrzés szűrőpróba szerűen leellenőrizte, és azt rendben találta. A gyermek szülője részére természetbeni települési támogatásként nyújtott babakelengyéről kartonos készletnyilvántartást mutattak be. A természetben nyújtott tűzifa támogatásokról készített átvételi elismervények rendelkezésre álltak, de a tűzifa készletről, illetve a készletmozgásról nem állt rendelkezésre analitikus nyilvántartás.

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer működését a települési támogatások területén jónak ítélte meg.

Javaslat a Hatósági Iroda részére

- A 85/2015. önkormányzati rendeletet módosítsák:
 - 9/B §. által szabályozott bentlakásos idősotthoni ellátottak támogatása esetén határozzák meg a maximálisan nyújtható havi támogatás mértéket (öregségi nyugdíj legkisebb összegének megfelelő összeg).
 - a rendeletben rögzítsék, hogy a települési önkormányzat, tekintet nélkül hatáskörére és illetékességére, köteles az arra rászorulóknak rendkívüli települési támogatást, étkeztést, illetve szállást biztosítani, ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti.
 - a rendelet 9. függelékét egészítsék ki a fizetési számlákon lévő pénzösszegekről tett vagyonynyilatkozattal.
- A munkaköri leírásokban rögzítsék le a távhővel fűtött lakások fűtési költségmegosztóval való felszerelésének támogatásával kapcsolatos feladatellátást, valamint az utazási támogatás és költségtérítés megállapításával kapcsolatos ügyintézés helyettesítésének feladatellátását.
- A szociális igazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők munkaköri leírásában meghatározott felelősségi körét javasolt kiegészíteni az alábbi szöveggel: *feladatkörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséért felelős.*
- A Szoc. tv. 18. §-a által előírt nyilvántartásba vezessék be a babakelengye formájában nyújtott támogatásokat és az Erzsébet-utalvány formájában juttatott 80. év feletti karácsonyi ajándékát.
- A települési támogatások megállapítása szabályszerűségének folyamatba épített ellenőrzését fokozni szükséges, legalább a támogatási ügyek 5 %-át ellenőrizzék.
- A szociális támogatások területén végezzék el a kockázatelemzést, kockázatkezelést.

Javaslat Pénzügyi Iroda részére

- A banki átutalásokhoz kapcsolódó érvényesítési feladatot csak az arra felhatalmazott dolgozók végezzék el.
- A szociális tűzifa készletről vezessenek készletnyilvántartást.

129/2018. Dombóvár Város Önkormányzatánál a szabályozottság ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal a jogszabályok által előírt szabályzatok 82 %-át készítette el.

Nem készültek el az alábbi szabályzatok:

- az anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat
- a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata
- a vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje
- információátadási, másolatkészítési, elektronikus aláírás és bélyegző szabályzat
- szervezeti integritást sértő események kezelési rendje
- Hivatal belső kamerarendszerének működéséről és a városi térfigyelő kamerarendszer üzemeltetéséről című szabályzat.

Ezáltal nem került betartásra az *Ávr.* 13.§ (2) d), e), g). pontja; *E-ügyintézési törvény* 109. § (3) bekezdése, a *Bkr.* 6. § (4) pontja és részben az *Info tv.*24.§(3) pontja.

Csak részben tett eleget a Hivatal az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat készítési kötelezettségnek a Közzolgálati adatvédelmi szabályzat megalkotásával, mert a köztisztviselők személyes adatainak, vagyonynyilatkozatok kezelésére terjed ki, de nem terjed ki a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatok, valamint közérdekből nyilvános adatok teljes körére. El kell készíteni a különálló Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.

A külföldi kiküldetés szabályai nem kerültek meghatározásra.

A hiányzó szabályzatokat el kell készíteni.

Problémaként tárta fel a belső ellenőrzés, hogy a szabályzatok megismeréséről az irodavezetők a köztisztviselőkkel és az ügykezelőkkel, egyéb munkatársakkal nem írtattak alá megismerési záradékot az általuk használt szabályzatokról.

Szükség van arra, hogy az irodavezetők a szabályzatok megismeréséről nyilatkoztassák a munkatársakat.

A szabályzatok folyamatos elérése jelenleg nem biztosított a munkatársak részére.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy több esetben nem történt meg a szervezeti változások, vagy a jogszabályok változása miatt végrehajtandó szabályzatmódosítás, ezáltal nem került betartásra teljes mértékben az *Ávr.* 13.§ (4a) bekezdése, az *Áhsz.* 50. §-a és a Számviteli tv. 14. § (11) által előírt kötelezettség.

Szükséges módosítani a Közzolgálati és adatvédelmi szabályzatot, Ügyirat-kezelési szabályzatot, Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályzatát, Eszközök és források értékelésének szabályzatát, Számlarendet, Bizonylati szabályzatot, Gazdasági szervezet ügyrendjét, pénz- és értékkezelési szabályzatot, Számviteli politikát, Gépjármű üzemeltetési szabályzatot, Munkavédelmi szabályzatot, Közzolgálati adatvédelmi szabályzatot, Közzétételi szabályzatot, Belső kontroll kézikönyvet, Önköltség-számítási szabályzatot, Pályázati szabályzatot, Köztisztviselői etikai szabályzatot, Informatikai szabályzatot.

Javaslatok:

Javaslatok a Jegyző részére:

- Készítse el a szervezeti integritást sértő események kezelési rendjét.
- Az alábbi szabályzatokat módosítsa a jogszabályi változásoknak megfelelően:
 - Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályzatot.
 - Belső kontroll kézikönyv

- A szabályzatokat tegye elérhetővé a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői és ügykezelői számára. (pl. egyközös számítógépes hálózati meghajtóra felöltéssel)
- Módosítsa a Közszolgálati adatvédelmi szabályzatot és a Köztisztviselői etikai szabályzatot.

Javaslatok a Pénzügyi Iroda vezetője részére:

- Készítse el a külföldi kiküldetés szabályzatát.
- Készítse el az anyag- és eszközgazdálkodási szabályzatot.
- Készítse el a vezetékes- és mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzatot.
- Az alábbi szabályzatokat módosítsa a jogszabályi illetve a szervezeti változásoknak megfelelően:
 - Eszközök és források értékelésének szabályzata
 - Számlarend és bizonylati szabályzat
 - Gazdasági szervezet ügyrendje
 - Pénz- és értékkezelési szabályzat.
 - Számviteli politika
 - Gépjármű üzemeltetési szabályzat
 - Önköltség-számítási szabályzat
- A szabályzatok megismeréséről nyilatkoztassa az iroda munkatársait.

Javaslatok az Önkormányzati Iroda vezetője részére:

- Készítse el az információátadási, másolatkészítési, elektronikus aláírás és bélyegző szabályzatot.
- Készítse el az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot
- Az alábbi szabályzatokat módosítsa a jogszabályi illetve a szervezeti változásoknak megfelelően:
 - Ügyirat-kezelési szabályzat
 - Közzétételi szabályzat
 - Informatikai szabályzat
- A szabályzatok megismeréséről nyilatkoztassa az iroda munkatársait.

Javaslatok a Városüzemeltetési Iroda vezetője részére:

- Készítse el a Hivatal belső kamerarendszerének működéséről és a városi térfigyelő kamerarendszer üzemeltetéséről szóló szabályzatot.
- A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatalára vonatkozóan ki kell terjeszteni a Dombóvár Város Tűzvédelmi szabályzatát.
- Módosítsa a Munkavédelmi szabályzatot.
- A szabályzatok megismeréséről nyilatkoztassa az iroda munkatársait.

Javaslatok a Polgármesteri és Jegyzői Iroda vezetője részére:

- Módosítsa a Pályázati szabályzatot.
- A szabályzatok megismeréséről nyilatkoztassa az iroda munkatársait.

Javaslatok a **Hatósági Iroda** vezetője részére:

- A szabályzatok megismeréséről nyilatkoztassa az iroda munkatársait.

501/2018. Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a követelések behajtására tett intézkedések ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A belső ellenőrzés mintavételes eljárás alapján megvizsgálta, hogy a Pénzügyi Iroda eleget tett-e a Vagyonrendelet által előírt kötelezettségnek, mely szerint a 180 napon túl fennálló követelések esetén a végrehajtási eljárás megindításáról gondoskodott-e.

A mintavétel alapján megállapításra került, hogy a 180 napon túl fennálló követelések esetén a követelések 30 %-ánál nem került elindításra a végrehajtási eljárás.

A lakásszerzési támogatásokból és a lakáscélú kamatmentes kölcsönökből fennálló tartozások esetén 14 esetben végrehajtási jog került bejegyzésre az adósok ingatlanára, és további jogi felülvizsgálat szükséges, hogy az Önkormányzat érvényesítse-e a végrehajtási jogát.

A lakossági közműfejlesztési hozzájárulás tartozásai esetén a jelzálogjog bejegyzési lehetőségének jogi szakemberrel történő felülvizsgálata javasolt.

A követelések egyeztetését, és mérlegbe történő beállítását megalapozó 2017. év végi egyenlegközlő levelek kiküldése nem történt meg teljes körűen.

A 2018. évben a követelések behajtása nem működött.

A banki tételek lekönyvelése Dombóvár Város Önkormányzata által vezetett bankszámlák esetén a 2018. évre vonatkozóan csak 2018. augusztus hónaptól kezdődően történt meg, és a bankkönyvelés késése miatt az aktuális követelésállomány nem volt megtekinthető, ezáltal a 30, illetve a 60 napon túl tartozók részére nem került kiküldésre a fizetési felszólítás.

A bankszámlaforgalmak késve történő lekönyvelése által a *Számviteli tv.* 165. § (3) bekezdés a) pontja előírásait nem tartotta be a Pénzügyi Iroda.

2018. január 1-jétől folyamatosan átvette a bérlakások kezelését Dombóvár Város Önkormányzata a Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft-től.

A lakbéreket és (és esetenként) egyéb közüzemi szolgáltatásokat a Pénzügyi Iroda számlázza ki a bérlők felé. A bérleti díjakból és egyéb közüzemi díjakból származó tartozásokat a Pénzügyi Iroda folyamatosan nyomon követi, és fizetési felszólítást küld ki a bérlők felé.

Hibaként állapított meg a belső ellenőrzés, hogy a kiküldött fizetési felszólítások nem kerültek iktatásra, és a felszólító levelek tértivevény, vagy egyéb átadás igazolása nélkül kerültek kiküldésre.

A bérlők lakbér és egy hátralékairól folyamatos tájékoztatást nyújt a Pénzügyi Iroda a Lakhatási Tanácsadó Testület részére.

Javaslatok a Pénzügyi Irodavezető részére:

- A 180 napon túl fennálló követelések esetén a végrehajtási eljárások megindításáról gondoskodjon, illetve amennyiben a végrehajtás elindítása akadályba ütközik, úgy a Képviselő-testülettel engedélyeztesse a végrehajtások elhalasztását.

- A követelések év végi egyeztetését teljes körűen végezze el a Pénzügyi Iroda a 2018. év végi követelések esetén.
- A szociális kölcsönökből és lakásszerzési támogatásokból származó követelések esetén a végrehajtási jogok érvényesítési lehetőségének jogi szakemberrel történő felülvizsgálatát kezdeményezze.
- A közműfejlesztéssel kapcsolatos követelések biztosítékként esetleges jelzálogjog bejegyzési lehetőségének jogi szakemberrel történő felülvizsgálatát kezdeményezze.
- A banki tételek lekönyvelését a *Számviteli tv.* 165. § (3) bekezdés a) pontja előírásai alapján végezzék el.

437/2018. Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló Dombóvár Város Képviselő-testületének 10/2011. (III. 4) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Vagyonrendelet) 31.§-a a Beszerzési szabályzattal összhangban rendelkezik a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések eljárásrendjéről. Ezen szabályozások elkészítésével Dombóvár Város Önkormányzata, és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal a gazdálkodás során a gazdaságosság elvét követi.

A Beszerzési szabályzat előírása szerint beszerzési eljárást kell lefolytatni a 1,5 millió Ft feletti (építési beruházás esetén 2,1 millió Ft feletti) nettó beszerzési értékű, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén. A Vagyonrendeletben építési beruházás esetén az összeghatár 2 millió Ft összegben került meghatározásra, ezért a Beszerzési szabályzat által megállapított összeghatárt a Vagyonrendelet által előírt összeghatárral összhangba kell hozni.

A belső ellenőrzés (szűrőpróba szerűen) megvizsgálta a Polgármesteri és Jegyzői Iroda által vezetett szerződés-nyilvántartást, és megállapításra került, hogy a Beszerzési szabályzat által előírt összeghatár felett és a közbeszerzési értékhatár alatt megkötött szerződések tekintetében a beszerzési eljárásokat lefolytatta a közbeszerzési ügyintéző. A vizsgált 2018. január 1-jétől augusztus 23-ig terjedő időszakban 48 db beszerzési eljárás került lefolytatásra, mely eljárásokból 6 db beszerzési eljárás került szűrőpróba szerűen ellenőrzésre.

Az eljárások ellenőrzése során megállapította a belső ellenőrzés, hogy a vizsgált beszerzési eljárásokat a Vagyonrendelet és a Beszerzési szabályzat előírásának megfelelően folytatta le a közbeszerzési ügyintéző.

A Beszerzési szabályzat 2. pontja előírja, hogy az árubeszerzés, szolgáltatás esetén 1.500 ezer Ft-ot, építési beruházás esetén 2.100 ezer Ft-ot (Vagyonrendelet előírása szerint ez az összeg 2.000 ezer Ft) elérő esetekben jelen szabályzatot alkalmazni nem szükséges, de lehetőség szerint három ajánlat bekérése szükséges, kivéve akkor, ha ezt a célszerűségi szempontok nem indokolják. Nettó egy millió forintot elérő, de a fenti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések esetén legalább három ajánlatot be kell kérni, amelyről csak kivételes esetben, külön indokolással lehet eltérni.

A belső ellenőrzés szűrőpróba szerű ellenőrzés módszerével megvizsgálta, hogy a közbeszerzési ügyintéző, a Városüzemeltetési Iroda, a Pénzügyi Iroda, a Polgármesteri és Jegyzői Iroda munkatársai elvégezték-e a Beszerzési szabályzat árajánlat bekérési kötelezettségét.

A közvetlen jegyzői irányítás alatt álló közbeszerzési ügyintéző a 4 vizsgált esetben eleget tett a 3 árajánlat kérés kötelezettségének.

A Városüzemeltetési Iroda munkatársai által bonyolított beszerzések vizsgálata esetén a 14 db mintavétel során megállapította a belső ellenőrzés, hogy 8 esetben eleget tettek a 3 árajánlat bekérésének, 5 esetben csak 2 árajánlat bekérését végezték el, és 1 esetben csak 1 vállalkozótól kértek be árajánlatot.

A Polgármesteri és Jegyzői Iroda munkatársai a 3 vizsgált beszerzés esetén beszerzésenként 2-2 ajánlatot kértek be a szállítóktól.

A gondnok által bonyolított beszerzések közül 2 beszerzés került ellenőrzésre. Egy beszerzés esetén 2 árajánlat került bekérésre. A Balatonfenyvesi Tábort festési és javítási munkálatainak elvégzéséhez csak 1 vállalkozótól kért be árajánlatot a gondnok. A 3 árajánlat mellőzéséről írásbeli indoklás készült, de további árajánlatok bekérésének mellőzésével az önkormányzat nem követte a gazdaságosság elvét.

A kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás nyilvántartó lapjaihoz és a megrendelésekhez sem csatolták az ügyintézők a 3 vagy 2 árajánlatot, az árajánlatok csak az ügyintézők előadóíveiben voltak megtalálhatók. Amennyiben beszerzési eljárás került lefolytatásra, úgy a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás nyilvántartó lapján feltüntették az eljárás számát, valamint azt, hogy a nyertes vállalkozóval kötötték meg szerződést.

A belső ellenőrzés a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályozottságát és a beszerzések lebonyolítását megfelelőnek ítélte meg.

Javaslat a Jegyző részére:

- A Beszerzési szabályzatot módosítani szükséges: építési beruházás esetén a nettó 2 millió forint feletti (és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő) beszerzések esetén kell alkalmazni a beszerzési eljárást.

Javaslat a Városüzemeltetési Iroda részére:

- A gazdaságosság javítása érdekében kérjenek be 3 árajánlatot a 1,5 millió Ft nettó beszerzési értéket meg nem haladó (építési beruházás esetén 2 millió Ft) beszerzések esetén, majd a beküldött árajánlatokat csatolják az ügyintézők a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás nyilvántartó lapjához vagy a Pénzügyi Irodára leadott megrendelő lapokhoz.

Javaslat a Polgármesteri és Jegyzői Iroda részére:

- A gazdaságosság javítása érdekében kérjenek be 3 árajánlatot a 1,5 millió Ft nettó beszerzési értéket meg nem haladó (építési beruházás esetén 2 millió Ft) beszerzések esetén, majd a beküldött árajánlatokat csatolják az ügyintézők a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás nyilvántartó lapjához, vagy a Pénzügyi Irodára leadott a megrendelő lapokhoz.

Javaslatok a Pénzügyi Iroda részére:

- A Balatonfenyvesi Tábort 2019-es évi karbantartási és festési munkálatai elvégzésére legalább 3 vállalkozótól kérjenek be árajánlatot (amennyiben a becsült érték 1.500.000 Ft felett lesz, úgy a beszerzési eljárást folytassák le).
- A gazdaságosság javítása érdekében kérjenek be 3 árajánlatot a 1,5 millió Ft alatti (építési beruházás esetén 2 millió Ft alatti) nettó beszerzési értékű beszerzések esetén, majd a beküldött árajánlatokat csatolják az ügyintézők a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás nyilvántartó lapjához, vagy a megrendelő lapokhoz.
- Az ellenjegyző a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás nyilvántartó lapokhoz, vagy a megrendelőkhöz csatolt árajánlatok alapján ellenőrizze, hogy a leggazdaságosabb ajánlat alapján vállalt-e kötelezettséget az önkormányzat, illetve a hivatal.

256/2018. Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál a pénzkezelés rendjének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési és szakmai teljesítés igazolási feladatok szabályozottsága megfelelő, és ezen feladatokat az előírásoknak megfelelően látták el. A Pénz- és értékkezelési szabályzatban nem rögzítették le azt, hogy a Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat 3 pénztárt vezet.

A pénztárellenőrzés megfelelően működött: a pénztárellenőr a pénztári bizonylatokat és a pénztári zárásokat is aláírta.

A belső ellenőrzés rovincsolás által megállapította, hogy a pénztárakban lévő pénzkészlet megegyezett a nyilvántartás szerinti pénzkészlettel, többlet vagy hiány nem volt.

Az előlegek kiadásának, visszafizetésének és nyilvántartásának folyamatát a Pénz- és értékkezelési szabályzat szabályozza.

Az előlegek felvételéről és visszafizetéséről pontos nyilvántartást vezetett a pénztáros.

A kiadott előlegeket az elszámolásra kötelezettek az előírt határidőkre visszafizették.

A bankszámlán történő pénzforgalom megfelelően szabályozott, és a feladatellátás a szabályozásnak megfelelően történt, de a Pénz- és értékkezelési szabályzat módosításaiban nem rögzítették le, hogy 2017. május 26-án megnyitotta a pénzügyintézet az Önkormányzati költségvetési támogatások számláját és az Önkormányzati költségvetési támogatások számláját.

A Pénz- és értékkezelési szabályzatban helytelenül nem a banknál bejelentett személy neve került feltüntetésre bankszámla felett rendelkező személyként. A Pénz- és értékkezelési szabályzatot módosítani szükséges.

A pénztári és a banki kifizetéseket megalapozó bizonylatok rendelkezésre álltak.

A pénzkezelés területén a belső kontrollok működése megfelelő.

Javaslat Pénzügyi Iroda részére:

- A Pénz- és értékkezelési szabályzatban rögzítsék le azt, hogy a Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat 3 pénztárt vezet, és rögzítsék a pénztárak elnevezését.
- A Pénz- és értékkezelési szabályzatban rögzítsék le a 2017. május 26-tól megnyitott bankszámlák számát és megnevezését.
- A Pénz- és értékkezelési szabályzatban módosítsák a bankszámla felett rendelkező személyek nevét.

317/2018. Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál a pénzkezelés rendjének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési és szakmai teljesítés igazolási feladatok ellátásának szabályozását a Pénz- és értékkezelési szabályzat tartalmazza. Hibaként állapította meg a belső ellenőrzés, hogy a 2017. április 12-től bekövetkezett személycserét nem rögzítették le a kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés leigazolása és az utalványozás területén. (Az elnökhelyettes személye változott.)

Az új elnökhelyettes meghatalmazással rendelkezett a kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés leigazolása és az utalványozási feladatok ellátására.

A kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési és szakmai teljesítés igazolási feladatok ellátása a Pénz- és értékkezelési szabályzatban meghatározottak szerint, valamint az érvényes meghatalmazások alapján történt.

A pénztárellenőrzés megfelelően működött: a pénztárellenőr a pénztári bizonylatokat és a pénztári zárásokat is aláírta.

A belső ellenőrzés rovincsolás által megállapította, hogy a pénztárban lévő pénzkészlet megegyezett a nyilvántartás szerinti pénzkészlettel, többlet vagy hiány nem volt.

Az előlegek kiadásának, visszafizetésének és nyilvántartásának folyamatát a Pénz- és értékkezelési szabályzat leszabályozza.

Az előlegek felvételéről és visszafizetéséről pontos nyilvántartást vezetett a pénztáros.

A kiadott előlegeket az elszámolásra kötelezettek az előírt határidőkre visszafizették, kivéve egy esetben 10 napos késedelem történt.

A bankszámlán történő pénzforgalom megfelelően leszabályozott, és a feladatellátás a szabályozásnak megfelelően történt, de a Pénz- és értékkezelési szabályzat módosításaiban nem rögzítették le, hogy 2017. május 26-án megnyitotta a pénzügyi Feladatalapú költségvetési támogatások számláját.

A Pénz- és értékkezelési szabályzatban a bankszámla felett rendelkező személyek nevét rögzítették, de 2017. április 12-től a kinevezett új elnökhelyettes az egyik bankszámla felett rendelkező személy, és ezen személyi változást nem vezették fel a Pénz- és értékkezelési szabályzatba. A Pénz- és értékkezelési szabályzatot módosítani szükséges.

A pénztári és a banki kifizetéseket megalapozó bizonylatok rendelkezésre álltak.

A pénzkezelés területén a belső kontrollok működése megfelelő.

Javaslat a Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke részére:

- A felvett előlegeket az előírt határidőre fizessék vissza.

Javaslatok a Pénzügyi Iroda részére:

- A Pénz- és értékkezelési szabályzatban rögzítsék le a 2017. április 12-től érvényben lévő meghatalmazott kötelezettségvállaló, szakmai teljesítés igazoló és utalványozó elnökhelyettes nevét.
- A Pénz- és értékkezelési szabályzatban rögzítsék le a 2017. május 26-tól megnyitott Feladatalapú költségvetési támogatások bankszámla számát és megnevezését.
- A Pénz- és értékkezelési szabályzatban módosítsák a bankszámla felett rendelkező személyek nevét.

240/2018. Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a pénzkezelés rendjének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési és szakmai teljesítés igazolási feladatok szabályozottsága megfelelő, és ezen feladatokat az előírásoknak megfelelően látták el. A Pénz- és értékkezelési szabályzatban nem rögzítették le azt, hogy a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 4 pénztárt vezet.

A pénztárellenőrzés megfelelően működött: a pénztárellenőr a pénztári bizonylatokat és a pénztári zárásokat is aláírta.

A belső ellenőrzés rovincsolás által megállapította, hogy a pénztárakban lévő pénzkészlet megegyezett a nyilvántartás szerinti pénzkészlettel, többlet vagy hiány nem volt.

Az előlegek kiadásának, visszafizetésének és nyilvántartásának folyamatát a Pénz- és értékkezelési szabályzat leszabályozza.

Az előlegek felvételéről és visszafizetéséről pontos nyilvántartást vezetett a pénztáros.

A kiadott előlegeket az elszámolásra kötelezettek az előírt határidőkre visszafizették.

A bankszámlán történő pénzforgalom megfelelően leszabályozott, és a feladatellátás a szabályozásnak megfelelően történt, de a Pénz- és értékkezelési szabályzat módosításaiban nem rögzítették le, hogy 2017. május 26-án megnyitotta a pénztárat az Önkormányzati költségvetési támogatások számláját és a Feladatalapú költségvetési támogatások számláját, valamint 2018. január 9-én megnyitásra került az EFOP-1.5.3-16-2017-00063. Humán Szolgáltatások fejlesztése a Dombóvári járásban megnevezésű bankszámla.

A pénztári és a banki kifizetéseket megalapozó bizonylatok rendelkezésre álltak.

A pénzkezelés területén a belső kontrollok működése megfelelő.

A Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat megbízta Ligorovics Zsoltot, a Dombóvár város területén lévő, valamint a Dombóvár-Szőlőhegy, Nyergesi buszforduló mellett található szelektív hulladékgyűjtő szigetek környezetének rendben tartásával és más településüzemeltetési feladatok ellátásával, mely tevékenységgel kapcsolatosan Ligorovics Zsolt gépkocsi költségtérítésben részesült. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat engedélyezte, hogy a megbízás teljesítéséhez Ligorovics

Zsolt a tulajdonában lévő Volkswagen típusú, EVE-960 forgalmi rendszámú gépjárművet használja. 2017. június 22-én Ligorovics Zsolt eladta a gépjárművét a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére. Ligorovics Zsolt gépjármű költségtérítéssel kapcsolatos megbízási szerződése nem került módosításra, és ezen helytelen eljárás miatt a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak jelentős többletkiadása keletkezett. Ligorovics Zsolt megbízási szerződése lejárt, és a belső ellenőrzés a gépjármű vezetéséért járó megbízási díj megállapítását javasolja.

Javaslatok a Pénzügyi Iroda részére:

- A Pénz- és értékkezelési szabályzatban rögzítsék le azt, hogy a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 4 pénztárt vezet, és rögzítsék a pénztárak elnevezését.
- A Pénz- és értékkezelési szabályzatban rögzítsék le a 2017. május 26-tól megnyitott bankszámlák számát és megnevezését.

Javaslat a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére:

- Amennyiben Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat között az új szelektív hulladékgyűjtő szigetek környezetének rendben tartásával és más településüzemeltetési feladatok ellátásával kapcsolatos szerződés létrejön, úgy Ligorovics Zsolt részére ezen feladatban való közreműködésért gépjármű vezetési feladat ellátásáért fizessenek megbízási díjat.

453/2018. Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft-nél a pénzkezelés rendjének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft. pénzkezelése rendjének ellenőrzése során megállapításra került, hogy az Nkft. rendelkezik érvényes Pénzkezelési szabályzattal, amely készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és a pénzszállítás feltételei kivételével tartalmazza a Számviteli törvény által előírtakat.

A szabályzat részletesen tartalmazza valamennyi pénzforgalommal kapcsolatos feladat elvégzésének rendjét, a bankszámlák nyitásával, a számlaforgalom lebonyolításával kapcsolatos teendőket, előírásokat. A dokumentumban rögzítésre került a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszer, a készpénz felvét rendje, a házipénztár keretösszege (500 e Ft). Meghatározásra kerültek a pénzkezelés személyi feltételei, az utalványozók köre, a pénzszállítás szabályai, a pénzkezelés rendje.

A bankszámla feletti rendelkezési jogokat és az utalványozási jogot, kötelezettséget az előírásoknak megfelelően alkalmazták az Nkft-nél.

A szűrőpróbaszerűen kiválasztott számlák esetében a kifizetés előtt a teljesítés igazolása megtörtént, a felmerülés, felhasználás helyét feltüntették a számlán.

A belső ellenőrzés a szűrőpróbaszerűen kiválasztott átutalások alapján megállapította, hogy:

- az utalások során az utalást megalapozó bizonylatok rendelkezésre álltak,
- az utalványozó engedélyt adott a tételek kifizetésére,
- az arra jogosultak részére utalták át az utalványozott összegeket.

A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása az ellenőrzött időszakban a szabályzat előírásainak megfelelően történt, a pénztáros a bevételekről és kiadásokról kiállította a bevételi és a kiadási bizonylatokat.

A pénztárellenőrzést a kijelölt személy rendszeresen elvégezte.

A szabályzat előírásának megfelelően a napi készpénz záró állományt a maximális 500.000 Ft alatti összegben tartotta a pénztáros az ellenőrzött időszakban.

A számlák befogadása során ellenőrizni kell, hogy azok megfeleljenek az Áfa törvényben előírt követelményeknek:

- csak olyan számlát fogadjanak el, amin a javítás szabályszerűen történt (a hibás adatot egy vonallal át kell húzni úgy, hogy az eredeti hibás adat is felismerhető maradjon, majd a helyes adatot a számlára fel kell vezetni, feltüntetni a javítás dátumát és szignóval ellátni),
- a számlán a társaság pontos elnevezése szerepeljen.

Javaslatok:

- a számlák befogadása során fokozottabban ellenőrizni kell, hogy azok megfeleljenek az Áfa törvényben előírt követelményeknek,
- meg kell vizsgálni, hogy indokolt-e valamennyi számlaszám fenntartása, szükséges-e két hitelintézetnél is számlát vezetni.
- a pénzkezelési szabályzat 2. számú mellékletének a szabályzat IV. 2.5. pontjának megfelelően tartalmaznia kell az utalványozási területet és a maximálisan utalványozható összeget,
- a pénzkezelési szabályzat IV. 4.4. pontjában előírt adattartalomtól eltér a mellékletben szereplő elszámolási előleg nyilvántartó lap adattartalma. Nem szerepel rajta az összeg jogcíme, az igénylést aláíró vezető neve, a felhasznált összeg, az esetlegesen visszafizetett összeg. A szabályozást és a mellékletet összhangba kell hozni egymással,
- a Számviteli tv. 14. § (8) bekezdés 4. és 7. pontja alapján a pénzkezelési szabályzatot ki kell egészíteni a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeivel, a pénzszállítás feltételeivel.

546/2018. Dombóvári Vízmű Kft-nél a szabályozottság ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvári Vízmű Kft. a jogszabályban előírt kötelező alábbi szabályzatokat elkészítette, jogszabályi változások esetén módosította, néhány szabályzatban azonban további módosítások szükségesek:

A Számviteli tv. 14. § (3) bekezdése alapján elkészítették a számviteli politikát. A szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása szükséges (pl. választott beszámolási forma).

A Számviteli tv. 14. § (5) a) pontja alapján elkészítették az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, melyhez szervesen kapcsolódik a selejtezési szabályzat. A leltározási szabályzat nem tartalmazza a tárgyi eszközök mennyiségi felvétellel elvégzendő leltározásának gyakorlatát.

A Számviteli tv. 14. § (5) b) pontjában előírt alapján kötelező elkészíteni az eszközök és a források értékelési szabályzatát. A társaság ügyvezetője által az ellenőrzés során bemutatott szabályzatok között nem volt megtalálható ez a szabályzat.

A Számviteli tv. 14. § (5) d) pontja alapján elkészítették a pénzkezelési szabályzatot. A pénzkezelési szabályzatból az uszoda pénzbeszedő hellyel kapcsolatos rendelkezéseket törölni kell. A belső ellenőrzés javasolja a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzat elkészítést.

A Számviteli tv. 161. § (1) bekezdése alapján elkészített Számlarend tartalmazza a Számviteli tv-ben előírtakat. A Számviteli törvény módosítása miatt a számlarend aktualizálása szükséges (pl. mérleg szerinti eredmény, rendkívüli bevételek, rendkívüli ráfordítások törlésre kerültek a törvényben).

A számlarendben foglaltak szerint a bizonylati rend önálló szabályzatként került elkészítésre, az ellenőrzés során azonban nem került bemutatásra.

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben előírt kötelezettségeknek tűzvédelmi szabályzat elkészítésével tettek eleget.

A munkavédelemmel kapcsolatos szabályozás (kockázatértékelés, egyéni védőeszköz juttatás, orvosi vizsgálat szabályozása) az ügyvezető által rendelkezésre bocsátott dokumentumok között nem volt megtalálható.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján adatkezelési és adatvédelmi (GDPR) szabályzat készítése szükséges.

A szabályzatokat megismertetését a szabályozással érintett munkakörben dolgozó alkalmazottakkal nem dokumentálták. Szükséges, hogy a munkavállalók ezt a tényt a megismerési nyilatkozatokon aláírásukkal igazolják.

Javaslatok:

- a számviteli politika felülvizsgálata és módosítása szükséges (pl. választott beszámolási forma)
- a leltározási szabályzatot ki kell egészíteni a tárgyi eszközök mennyiségi felvétellel elvégzendő leltározásának gyakoriságával,
- eszközök és források értékelési szabályzatát el kell készíteni a Számviteli tv. 14. § (5) b) pontja alapján,
- A Számviteli törvény módosítása miatt a számlarend aktualizálása szükséges, el kell készíteni a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet,
- pénzkezelési szabályzat felülvizsgálata és módosítása szükséges (uszoda pénzbeszedő hely megszűnése miatt),
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 2. § (3) bekezdése alapján szükséges munkavédelmi szabályozásokat el kell készíteni (pl. egyéni védőeszköz juttatási rend, munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendje.),
- az adatkezelési és adatvédelmi (GDPR) szabályzatot el kell készíteni.

503/2018. A Tinódi Ház Nkft-nél a szabályozottság ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Tinódi Ház Közművelődési Nkft. a jogszabályban előírt kötelező alábbi szabályzatokat elkészítette, jogszabályi változások esetén módosította, néhány szabályzatban azonban további módosítások szükségesek:

A Számviteli tv. 14. § (3) bekezdése alapján elkészítették a számviteli politikát. A szabályzat több helyen hiányos ezért felülvizsgálata, kiegészítése szükséges.(elsősorban a felsorolások hiányoznak, több esetben a mondat eleje hiányzik).

A Számviteli tv. 14. § (5) a) pontja alapján elkészítették az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, melyhez szervesen kapcsolódik a selejtezési szabályzat.

A Számviteli tv. 14. § (5) b) pontja alapján elkészítették az eszközök és a források értékelési szabályzatát. A szabályzatban az értékcsökkenési leírasi kulcsokkal kapcsolatos jogszabályi hivatkozást szükséges pontosítani.

A Számviteli tv. 14. § (5) c) pontja alapján elkészítették az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot. A szabályzatot az önköltségszámítás elkészítéséért felelős személyekkel szükséges kiegészíteni.

A Számviteli tv. 14. § (5) d) pontja alapján elkészítették a pénzkezelési szabályzatot.

A szabályzat a Számviteli tv-ben előírt szabályozások közül az alábbiakat nem, vagy nem kellő részletességgel tartalmazza:

- a pénzkezelés személyi feltételeinél a helyettesítés rendjét, a helyettes feladatait, pénzkezeléssel érintett munkakörök (pénztáros, pénztáros helyettes, pénztárellenőr) betöltésénél előírt kritériumokat,
- a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeit (jellemző bevételek és kiadások),
- a készpénzben és a fizetési számlán tartott pénzeszközök közötti forgalom rendjénél a házipénztár pénzellátását.

A Számviteli tv. 161. § (1) bekezdése alapján elkészített Számlarend tartalmazza a Számviteli tv-ben előírtakat, a bizonylati rend önálló szabályzatként került elkészítésre.

Az Nkft. és az alkalmazottai tulajdonában lévő és a szervezet érdekében használt gépjárművekkel kapcsolatos szabályokat rögzíti a gépjármű üzemeltetési szabályzat. A szabályzat azonban nem részletezi a menetlevél vezetésével kapcsolatos előírásokat.

A terembérleti szabályzat tartalmazza a bérbe adható helyiségeket, a bérleti díj megállapításának szabályait, számításának módszereit, az aktuális terembérleti díjakat, terembérleti megállapodás mintát.

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben előírt kötelezettségeknek tűzvédelmi szabályzat, és a munkavédelemmel kapcsolatos szabályozások (kockázatértékelés, egyéni védőeszköz juttatás, orvosi vizsgálat szabályozása) elkészítésével tettek eleget.

A javadalmazási szabályzat a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény előírásai szerint készült.

Az illetményelőleg felvételének eljárási rendjéről készült szabályzat felülvizsgálata javasolt a maximális összeg tekintetében az Szja tv. alapján adómentesen adható fizetési előlegre vonatkozó előírások figyelembevételével.

Az ajándékutalvány kibocsátásáról és felhasználásáról készített szabályzatban a cég adatait és a honlap címét aktualizálni szükséges.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján adatkezelési és adatvédelmi (GDPR) szabályzat készítése szükséges.

A szabályzatokat a szabályozással érintett munkakörben dolgozó alkalmazottakkal megismertették, a munkavállalók ezt a tényt a megismerési nyilatkozatokon aláírásukkal igazolták.

Javaslatok:

- a számviteli politika felülvizsgálata és módosítása szükséges (több helyen hiányos mondatok és hiányzó felsorolások miatt)
- eszközök és források felülvizsgálata és módosítása szükséges (Tao tv. rossz mellékletre hivatkozás miatt)
- pénzkezelési szabályzat felülvizsgálata és módosítása szükséges, hogy a Számviteli tv-ben előírt valamennyi szabályozást tartalmazza,
- önköltség számítási szabályzat felülvizsgálata és módosítása szükséges, mivel nem tartalmazza az önköltségszámítás elkészítéséért felelős személyeket,
- ajándékutalvány kibocsátásáról és felhasználásáról szóló szabályzat felülvizsgálata és módosítása szükséges (cég adatai és a honlap címe),
- illetményelőleg felvételének eljárási rendjéről szóló szabályzat felülvizsgálata és módosítása szükséges (fizetési előleg felső határa),
- a gépjármű üzemeltetési szabályzat kiegészítése szükséges a menetlevél vezetésével kapcsolatos előírásokkal,
- az adatkezelési és adatvédelmi (GDPR) szabályzatot el kell készíteni.

530/2018. Dombó-Média Szolgáltató Kft-nél a szabályozottság ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombó-Média Kft. a jogszabályban előírt kötelező alábbi szabályzatokat elkészítette, jogszabályi változások esetén módosította, néhány szabályzatban azonban további módosítások szükségesek:

A Számviteli tv. 14. § (3) bekezdése alapján elkészítették a számviteli politikát. A szabályzat több helyen hiányos ezért felülvizsgálata, kiegészítése szükséges (elsősorban a felsorolások hiányoznak, több esetben a mondat eleje hiányzik). A számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell - többek között - azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

A Számviteli tv. 14. § (5) a) pontja alapján elkészítették az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, melyhez szervesen kapcsolódik a selejtezési szabályzat.

A Számviteli tv. 14. § (5) b) pontja alapján elkészítették az eszközök és a források értékelési szabályzatát. A szabályzatot a Számviteli tv. módosításainak megfelelően aktualizálni szükséges.

A Számviteli tv. 14. § (5) d) pontja alapján elkészítették a pénzkezelési szabályzatot.

A szabályzat a Számviteli tv-ben előírt szabályozások közül az alábbiakat nem, vagy nem kellő részletességgel tartalmazza:

- a pénzkezelés személyi feltételei közül a helyettesítés rendjét, a helyettes feladatait, pénzkezeléssel érintett munkakörök (pénztáros, pénztáros helyettes, pénztárellenőr) betöltésénél előírt kritériumokat,
- a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeit (jellemző bevételek és kiadások),
- a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárást.

A Számviteli tv. 161. § (1) bekezdése alapján elkészített Számlarend tartalmazza a Számviteli tv-ben előírtakat, a bizonylati rend önálló szabályzatként került elkészítésre.

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben előírt kötelezettségeknek tűzvédelmi szabályzat, és a munkavédelemmel kapcsolatos szabályozások (kockázatértékelés, egyéni védőeszköz juttatás, orvosi vizsgálat szabályozása) elkészítésével tettek eleget.

A javadalmazási szabályzat a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény előírásai szerint készült.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján elkészítették az adatkezelési és adatvédelmi (GDPR) szabályzatot.

A szabályzatokat a szabályozással érintett munkakörben dolgozó alkalmazottakkal megismertették, a munkavállalók ezt a tényt a megismerési nyilatkozatokon aláírásukkal igazolták.

Javaslatok:

- a számviteli politika felülvizsgálata és módosítása szükséges a több helyen hiányos mondatok és hiányzó felsorolások miatt, továbbá határozzák meg, hogy mit tekintenek a számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek,
- az eszközök és források értékelési szabályzatát a Számviteli tv. módosulásai miatt aktualizálni kell,
- pénzkezelési szabályzat felülvizsgálata és módosítása szükséges, hogy a Számviteli tv-ben előírt valamennyi szabályozást tartalmazza; megszünt bankszámlaszámot töröljék.

537/2018. Dombó-Land Kft-nél a szabályozottság ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombó-Land Térségfejlesztő Kft. a jogszabályban előírt kötelező alábbi szabályzatokat elkészítette:

Számviteli Politika; Eszközök és források értékelési szabályzata; Leltározási szabályzat; Selejtezési szabályzat; Pénzkezelési szabályzat; Számlarend; Bizonylati szabályzat; Alapító Okirat; Szervezeti és Működési Szabályzat; Felügyelőbizottság Ügyrendje; Javadalmazási szabályzat.

A fenti szabályzatok közül az alábbi szabályzatok nem az aktuális jogszabályoknak megfelelő szabályozást tartalmaznak, ezért ezen szabályzatok módosítására van szükség:

- Számviteli Politika mintaszabályzat alapján készült, melynek a Dombó-Land Kft. sajátosságai és számviteli törvény által adott választási lehetőségek közül a kiválasztott eljárások több esetben nem kerültek rögzítésre. A Számviteli tv. 2017. január 1-jétől és a 2018. január 1-jétől történt módosításai nem kerültek figyelembe véve.
- Eszközök és a források értékelési szabályzatában a Számviteli tv. 2017. január 1-jétől és a 2018. január 1-jétől történt módosításai nem kerültek figyelembe véve.
- Leltározási szabályzatban az ingatlanok, műszaki berendezések, gépek és járművek leltározásának időszaka nem került meghatározásra.
- A Számlarend nem az aktuális Számviteli tv. előírásait tartalmazza.
- A Bizonylati szabályzatban a szigorú számadású nyomtatvány nyilvántartás adattartalmára vonatkozó előírás nincs összhangban a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014.(VI.30) NGM rendelet 7.§ b) pontjával, mert nem tartalmazza a nyomtatvány beszerzését igazoló számla sorszámának feljegyzési kötelezettségét. A Bizonylati szabályzat mellékletei nem álltak rendelkezésre.

Nem készült el a munkahelyi kockázatértékelés, a munkavállalók nem részesültek balesetvédelmi oktatásban, a munkaköri orvosi vizsgálatok rendjét nem szabályozták le.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján adatkezelési és adatvédelmi (GDPR) szabályzat készítése szükséges, melyet a Dombó-Land Kft. az ellenőrzés időpontjáig még nem készített el.

Javaslatok az ügyvezető részére:

- A Számviteli politika felülvizsgálatát és módosítását végezze el.
- Az Eszközök és a források értékelési szabályzatának módosítását végezze el az aktuális számviteli jogszabálynak megfelelően.
- Leltározási szabályzatban rögzítse le az ingatlanok, műszaki berendezések, gépek és járművek leltározásának időszakát.
- A Számlarendet az aktuális Számviteli törvénynek megfelelően módosítsa.
- A Bizonylati szabályzatban a szigorú számadású nyomtatvány nyilvántartás adattartalmára vonatkozó előírásokat javítsa ki.

- A Bizonylati szabályzat mellékleteit egészítse ki a szabályzatban megjelölt tartalommal.
- Végezze el a munkahelyi kockázatértékelést.
- A munkavállalók balesetvédelmi oktatását végezze el.
- A munkaköri orvosi vizsgálatok rendjét szabályozza le.
- Készítse el az Adatvédelmi szabályzatot.

38/2018. Dombó-Land Kft-nél a pénzkezelés rendjének ellenőrzése **(soron kívüli ellenőrzés)**

Megállapítások, következtetések:

A Dombó-Land Térségfejlesztő Kft. rendelkezik Pénzkezelési szabályzattal, mely 2016. január 1-jétől lépett érvénybe.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (8) bekezdése előírja a pénzkezelési szabályzat tartalmi követelményeit, melynek részben megfelel a Pénzkezelési szabályzat. Kisebb hibaként tárta fel a belső ellenőrzés a Pénzkezelési szabályzat hiányosságát:

Pénzkezelési szabályzat csak a Kft. fő bankszámla számát rögzíti le (11746043-20058689), de 6 db elkülönített bankszámla száma nem került feltüntetésre a szabályzatban a megnyitását követően. Ezen bankszámlák a pályázatokkal kapcsolatos pénzkezelés céljából kerültek megnyitásra.

A Dombó-Land Kft. SZMSZ-e előírja, hogy a kötelezettségvállalás, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés rendjét szabályozza le a Pénzkezelési szabályzatban a Kft., de ezen szabályozási témák nem találhatók meg a Pénzkezelési szabályzatban.

Az ügyvezető a készpénz kezelését a Pénzkezelési szabályzatban előírtak szerint végezte. Kisebb hiányosságként került megállapításra, hogy az alkalmazott pénztárjelentések saját sorszámozásúak, azok nem szigorú számadású nyomtatványon vezetett bizonylatok a Pénzkezelési szabályzat által előírtak ellenére.

A belső ellenőrzés rovincsolás által megállapította, hogy a házipénztárban kismértékű 300 Ft-os összegű pénztárhiány volt.

A bankszámlák felett csak az ügyvezető rendelkezett, az átutalásokhoz az alapbizonylatok rendelkezésre álltak.

Az ügyvezető részére a Képviselő-testület által engedélyezett bruttó 175.440 Ft helyett bruttó 200.000 Ft összegű prémium került számfejtésre, majd a 200.000 Ft összegű bruttó prémium dolgozót terhelő levonásaival csökkentett összege került kifizetésre.

Az ügyvezetővel a projektek projektmenedzseri feladatai ellátása érdekében a Dombó-Land Kft. megbízási szerződéseket kötött. A munkáltató képviselőjét ezen esetekben Dombóvár Város Polgármestere látta el.

Javaslatok:

- Pénzkezelési szabályzatot egészítsék ki a 6 db elkülönített bankszámla számának feltüntetésével.
- A Pénzkezelési szabályzatban a kötelezettségvállalás, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés rendjét szabályozzák le.
- A pénztárjelentést szigorú számadású nyomtatványon vezessék.

- Az ügyvezető fizesse be a 300 Ft összegű pénztárhiányt a pénztárba.
- A Képviselő-testület által nem engedélyezett összegű (bruttó 24.560 Ft) prémiumot a következő havi tiszteletdíjnál kompenzálják le.

196/2018. Dombóvári Városszépítő és Városvédő Közhasznú Egyesületnél a 2017. május 1-től december 31-ig terjedő időszakra folyósított önkormányzati támogatás elszámolásának ellenőrzése
(soron kívüli ellenőrzés)

Megállapítások, következtetések:

2017. június 5-én támogatási szerződést kötött Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Városszépítő és Városvédő Közhasznú Egyesület, mely szerződésben lerögzítették, hogy 500.000 Ft összegű támogatás kizárólag a Támogatottnak a képviselő-testület 190/2017. (IV.27.) Kt. határozatával 2017. május 1. napjától jóváhagyott programtervében foglalt programokra használható fel.

A támogatás felhasználásáról elkészítette az Egyesület az elszámolást, de az Önkormányzat által a tervezett programok programszervezésre nyújtott 500.000 Ft összegű támogatás összegéből csak 44.898 Ft összeg fogadható el a támogatási célnak megfelelő felhasználásként.

Az alább felsorolt témák esetén a támogatás elszámolását jogosnak tartja a belső ellenőrzés, de ezen támogatási célok nem szerepeltek a támogatási szerződésben:

vasúttörténeti gyűjtemény bérleti és rezsiköltségeire 159.673 Ft; 2017. április 15-ét követően kifizetett, és 2017. április 30-i időszakra vonatkozó működési költségek 154.400 Ft; Dombóvári Helytörténeti Gyűjteménybe tartozó kulturális javak önkormányzati tulajdonba adásával kapcsolatos költségek 86.517 Ft.

A fenti felhasználási célokra nem kötött támogatási szerződés, ezért a belső ellenőrzés javasolja, hogy a fenti céloknak megfelelő felhasználási célokkal módosítsa a két fél a támogatási szerződés 4.a pontját. Amennyiben a Képviselő-testület jóváhagyja a fenti célokra történő felhasználást, úgy az 500.000 Ft összegű támogatás felhasználásáról készített elszámolásból 445.488 Ft költség fogadható el, és az Egyesületnek 54.512 Ft visszafizetési kötelezettsége keletkezik.

Az Egyesület által az Önkormányzat felé beküldött elszámolásban feltüntetett számlák, bizonylatok az Egyesület számviteli nyilvántartásában eredeti bizonylatként rendelkezésre álltak.

Javaslatok az Egyesület elnöke részére:

- Kezdeményezze Dombóvár Város Önkormányzatánál a 2017. június 5-én megkötött támogatási szerződés 4.a pontjánál a támogatási célok módosítását.
- Az Egyesület a fel nem használt 54.512 Ft összegű támogatást fizesse vissza Dombóvár Város Önkormányzata bankszámlájára.

337/2018. Dombóvár Város Önkormányzatánál a pályázati rendszer ellenőrzése (soron kívüli ellenőrzés)

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzata rendelkezik Pályázati szabályzattal.

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a pályázatok benyújtásával, lebonyolításával, pénzügyi elszámolásában meghatározott feladatok a munkatársak munkaköri leírásaiban megtalálhatók.

A vizsgált időszakban beadott pályázatok benyújtását minden esetben testületi határozat hozatalával engedélyezte a Képviselő-testület. Kivéve egy esetben az „Épületenergetikai korszerűsítés a Dombóvári Gyermekvilág Óvoda épületén” című pályázat benyújtását nem előzte meg Képviselő-testületi döntés, és a pályázat benyújtását követően sem tájékoztatták a Képviselő-testületet a pályázat benyújtásáról, és a támogatási szerződés aláírására sem adta meg a Képviselő-testület az engedélyt.

Több pályázat támogatásához kapcsolódó testületi határozatban nem rögzítették le azt, hogy a polgármester nyertes pályázat esetén jogosult a támogatási szerződést aláírni, a támogatói okiratot jóváhagyni, illetve a támogatási szerződés aláírása előtt sem született erről külön testületi határozat.

Részletes ellenőrzésre került a „Dombóvár, Erkel Ferenc utca útburkolatának felújítására” benyújtott pályázat.

A 29.998.293 Ft összegű támogatást 2017. augusztus 11-én utalta ki a Magyar Államkincstár. Dombóvár Város Önkormányzata 7.878.339 Ft összegű pályázati önerőt, és a műszaki ellenőr igénybevételére külön 1.016.000 Ft keretösszeget biztosított a beruházás megvalósítására.

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája az Erkel Ferenc utca felújításával kapcsolatos számlákat lekönyvelte.

Az E-Kata program által vezetett ingatlankataszteri nyilvántartásba a 30.617.120 Ft (Áfa nélküli) összegű ingatlan beruházás a 4131. helyrajzi számra került aktiválásra.

Az aktiválás időpontja a kiállított műszaki átadás-átvétel dokumentum kiállításával egyezően 2017. december 1.

A pályázat elszámolását rendben találta a belső ellenőrzés.

A vizsgált pályázatok bevételi és kiadási előirányzatai elkülönítetten szerepeltek az Önkormányzat költségvetési rendeletében.

A Dombóvár, Erkel F. utca útburkolatának felújítására benyújtott, valamint „Foglalkoztatási paktum létrehozása Tamási és Dombóvár városok környezetében” című pályázattal kapcsolatos számlakifizetések során a kötelezettségvállalást, ellenjegyzést, utalványozást, szakmai teljesítés igazolását és érvényesítést rendben találta a belső ellenőrzés, az a Pénz- és Értékkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően történt.

A pályázati rendszer működtetését a belső ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek” ítélte meg, mert a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy az ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét (pl. Képviselő-testületi határozatok meglétének visszaellenőrzése) nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően.

Javaslat Polgármesteri és Jegyzői Titkársági irodavezető részére:

- A Pályázati szabályzat 5.§-át egészítsék ki az alábbi szöveggel:
 - Nyertes pályázat esetén a támogatási szerződés aláírására, a támogatási okirat jóváhagyására a Képviselő-testület felhatalmazásával a polgármester jogosult.
 - A pályázati forrás elnyeréséről a polgármester értesíti a Képviselő-testületet. (pl. két ülés közötti fontosabb eseményekről készített beszámoló keretében).
- A nyertes pályázatokhoz kapcsolódó támogatási szerződés aláírásának engedélyezési eljárása során tartsák be az Önkormányzati SZMSZ előírását.

346/2018. A Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat által Dombóvár Város Önkormányzata részére ellátott közfeladat finanszírozásának vizsgálata (soron kívüli ellenőrzés)

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2017. március 1-től 2017. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó közfeladat ellátással kapcsolatos közfoglalkoztatás költsége finanszírozásra került a Kormányhivatal és Dombóvár Város Önkormányzata által.

2016. évi közfoglalkoztatási kiadásokból a közfoglalkoztatottak részére kifizetett, de a Kormányhivatal által meg nem térített betegszabadság és a közfoglalkoztatottak részére kifizetett táppénz után a Roma Nemzetiségi Önkormányzat által a NAV részére megfizetendő 1/3 rész táppénz összege összesen 84.647 Ft, mely összeget nem számolt el a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatás terhére.

2018. január 1-től február 28-ig terjedő időszakra a Kormányhivatal a közfoglalkoztatottak bérét és járulékait lefinanszírozta (kivéve a Kormányhivatal által meg nem térített /elszámolást követően leadott igazolás esetén/ betegszabadságra járó juttatás.)

Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvár Város Önkormányzata még nem kötötte meg a 2018. évi önkormányzati támogatással kapcsolatos megállapodást, mely alapján 2018. január 1-jétől február 28-ig terjedő időszakra vonatkozóan 176.707 Ft összeget, 2018. március 1-jétől május 11-ig terjedő időszakra vonatkozóan 112.000 Ft összeget számolhat el közmunkával kapcsolatos támogatásként a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat. (Ezen összeg még nem került finanszírozásra a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére.)

A belső ellenőrzés javasolja, hogy a 152 Ft/km gépjármű térítési díj meghatározásával 2018. március 1-jétől a közmunkaprogram végéig (2018. június 30-ig) hosszabbítsa meg Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a közfeladat ellátással kapcsolatos együttműködési megállapodást, melyben rögzítsék le, hogy a szelektív hulladékgyűjtők környékének rendben tartását csak 2018. május 11-ig látja el a Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

Ezt követően a 2163 km-re benyújtott gépjármű költségtérítés helyett 2112 km figyelembe vételével 321.024 Ft gépjármű költségtérítés átutalását kérheti 2018. március 1-jétől május 11-ig terjedő időszakra vonatkozóan a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat Dombóvár Város Önkormányzatától.

A Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat megbízta Ligorovics Zsoltot, a Dombóvár város területén lévő szelektív hulladékgyűjtő szigetek környezetének rendben tartásával és más településüzemeltetési feladatok ellátásával, mely tevékenységgel kapcsolatosan Ligorovics Zsolt gépkocsi költségtérítésben részesült. A szerződés 2018. február 28-án megszűnt, azonban a gépjármű üzemeltetését Ligorovics Zsolt továbbra is ellátta, az üzemanyagköltséget viselte, így a szerződés meghosszabbítását javasolja a belső ellenőrzés.

Javaslatok Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére:

- Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat kösse meg a 2018. évi önkormányzati támogatással kapcsolatos megállapodást, melyben a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat elszámolhatja a közfeladat ellátással kapcsolatos 2018. május 11-ig keletkezett kiadásait. (288.707 Ft)
- Dombóvár Város Önkormányzata engedélyezze, hogy a 2018. évben nyújtandó támogatás terhére a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a közfeladat ellátással kapcsolatos 2016. évi elmaradt 84.647 Ft kiadásait is elszámolhassa.
- 152 Ft/ km gépjármű térítési díj meghatározásával 2018. március 1-jétől a közmunkaprogram végéig (2018. június 30-ig) hosszabbítsa meg Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat a közfeladat ellátással kapcsolatos együttműködési megállapodást, melyben rögzítsék le, hogy a szelektív hulladékgyűjtők környékének rendben tartását csak 2018. május 11-ig látja el a Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

Javaslatok a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére:

- Ligorovics Zsolt megbízási szerződését hosszabbítsák meg az ellenőrzési jelentés kiadásáig 128,1 Ft/km megbízási díj megállapításával, majd azt követően az 55,3 Ft-os megbízási díjat fizessenek Ligorovics Zsolt részére. (Az 55,3 Ft-os megbízási díj alkalmazását követően a gépjármű üzemanyagát a Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat vásárolja meg.)
- A gazdálkodás során fokozott figyelmet kell arra fordítani, hogy a gazdaságosság, hatékonyság elve érvényesüljön, valamint a támogatási kereteken belül gazdálkodjanak.

Az önkormányzat irányítása alatt álló költségvetési szerveknél végrehajtott ellenőrzések:

276/2018. Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvárnál a pénzkezelés rendjének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet megállapodást kötött a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár intézménnyel a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátására.

A kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési és szakmai teljesítési feladatok szabályozottsága megfelelő, és ezen feladatokat az előírásoknak megfelelően látták el. Az ellenőrzés során problémaként észlelte a belső ellenőrzés, hogy az utalványrendelet kinyomtatása és aláírása több esetben csak a pénztári bevételezést illetve pénztári kiadásolást követő napokban történt meg.

A házipénztár pénzkezelése a Pénz- és értékkezelési szabályzatnak megfelelően történt. A kifizetést megalapozó bizonylatok rendelkezésre álltak. A pénztárellenőrzés működött. A pénztáros a maximális pénztárkeret összegét betartotta.

A pénztáros, a pénztárhelyettes és a bevételezők a pénzkezelés tekintetében a felelősségvállalási nyilatkozatot írták alá.

A házipénztár pénzkészletét a belsőellenőrzés leellenőrizte, és a házipénztár pénzkészlete rendelkezésre állt, többlet vagy hiány nem volt.

Az Óvoda és az Integrált pénzbeszedéssel megbízott dolgozója az előírásnak megfelelően befizette a bevételeket az Óvoda bankszámlájára, illetve a házi pénztárába.

A bölcsődei gondozási díj tekintetében kintlévőségei vannak az intézménynek, a kintlévőségek behajtására nagyobb figyelmet kell fordítani. Az adósok részére az év végi egyenlegközlők nem kerültek kiküldésre.

Az alkalmazott készpénzes számlatömbök szigorú számadású nyomtatványként történő kezelése megfelelt a 23/2014. NGM rendelet 3. §, 6.§ és 7. §-ával.

A pénztári előlegek kezelése megfelel a Pénz-és értékkezelési szabályzatban előírtaknak.

A Pénz- és értékkezelési szabályzat kitér a költségvetési pénzforgalmi számlához kapcsolódó elektronikus banki szolgáltatások használatának rendjére is.

A szabályzat tartalmazza, hogy az Integrált az OTP Elektra elektronikus számítógépes rendszeren keresztül bonyolítja az átutalásokat. Az elektronikus utalásra jogosult személyek jogköreit a Pénz- és értékkezelési szabályzatban lerögzítették.

A banki tételek szűrőpróba szerű ellenőrzése során megállapította a belső ellenőrzés, hogy a banki utalásokhoz csatolták az alapbizonylatokat (számlák, egyéb bizonylatok), azokhoz utalványrendeletet készítettek.

A Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár intézménynél a pénzkezelés területén a belső kontrollok működése megfelelő.

Javaslat a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár intézmény vezetője részére:

- A követelések behajtása érdekében tegyék meg a szükséges intézkedéseket, szükség esetén indítsák el az ügyvéd általi behajtást.

Javaslatok az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet vezetője részére:

- Az utalványrendeleteket a pénztári kiadásolást és bevételezést megelőzően nyomtassák ki és írják alá.
- Az év végi kintlévőségeket egyeztessék le az adósokkal, küldjék ki az év végi egyenlegközlő leveleket.
- A kintlévőségekkel kapcsolatos tájékoztatást legalább 2 havonta adják meg az Óvodavezetőnek (régii tartozásokról is).

261/2018. Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteménynél a pénzkezelés rendjének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet megállapodást kötött a Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteménnyel a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátására.

A kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési és szakmai teljesítési feladatok szabályozottsága megfelelő, és ezen feladatokat az előírásoknak megfelelően látták el. Az ellenőrzés során problémaként észlelte a belső ellenőrzés, hogy az utalványrendelet kinyomtatása és aláírása több esetben csak a pénztári bevételezést illetve pénztári kiadásolást követő napokban történt meg.

A házipénztár pénzkezelése a Pénz- és értékkezelési szabályzatnak megfelelően történt. A kifizetést megalapozó bizonylatok rendelkezésre álltak. A pénztárellenőrzés működött. A pénztáros a maximális pénztárkeret összegét betartotta.

A pénztáros, a pénztárhelyettes és a bevételekezők a pénzkezelés tekintetében a felelősségvállalási nyilatkozatot írtak alá.

A házipénztár pénzkészletét a belsőellenőrzés leellenőrizte, és a házipénztár pénzkészlete rendelkezésre állt, többlet vagy hiány nem volt.

A Könyvtár pénzbeszedéssel megbízott dolgozója az előírásnak megfelelően befizette a bevételeket a Könyvtár bankszámlájára illetve a házi pénztárába.

Hibaként állapította meg a belső ellenőrzés, hogy a Könyvtár ügyviteli feladatokat ellátó dolgozója munkaköri leírásában nem rögzítették le a pénzbeszedéssel kapcsolatos feladatokat.

Az alkalmazott készpénzes számlatömbök szigorú számadású nyomtatványként történő kezelése megfelelt a 23/2014. NGM rendelet 3. §, 6.§ és 7. §-ával.

Hibaként állapította meg a belső ellenőrzés, hogy a Helytörténeti Gyűjtemény telephelyen pénzbeszedésre alkalmazott nyugtatömbök nem feleltek meg a 23/2014. (VI.30.) NGM rendelet 3.§/b. pontjának.

A Könyvtár könyvértékesítést folytat, de kiskereskedelmi engedéllyel nem rendelkezik, és a könyvértékesítés során nem tartja be a kiskereskedelmi értékesítéssel kapcsolatos adózási jogszabályokat.

A pénztári előlegek kezelése megfelel a Pénz-és értékkezelési szabályzatban előírtaknak.

A Pénz- és értékkezelési szabályzat kitér a költségvetési pénzforgalmi számlához kapcsolódó elektronikus banki szolgáltatások használatának rendjére is.

A szabályzat tartalmazza, hogy az Integrált az OTP Elektra elektronikus számítógépes rendszeren keresztül bonyolítja átutalásokat. Az elektronikus utalásra jogosult személyek jogköreit a Pénz- és értékkezelési szabályzatban lerögzítették.

A banki tételek szűrőpróba szerű ellenőrzése során megállapította a belső ellenőrzés, hogy a banki utalásokhoz csatolták az alapbizonylatokat (számlák, egyéb bizonylatok), azokhoz utalványrendeletet készítettek.

A Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteménynél a pénzkezelés területén a belső kontrollok működése korlátozottan megfelelő.

Javaslatok a Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény vezetője részére:

- Könyvtár ügyviteli feladatokat ellátó dolgozója munkaköri leírásában rögzítsék le a pénzbeszedéssel kapcsolatos feladatokat.
- A Könyvtár által beszerzett nyugtatomb alkalmazásával tegyenek eleget a nyugtaadási kötelezettségnek a Helytörténeti Gyűjtemény telephelyen.
- A könyvértékesítés során tartsák be a kiskereskedelmi értékesítéssel kapcsolatos engedélyezési és adózási jogszabályokat.

Javaslat az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet vezetője részére:

- Az utalványrendeleteket a pénztári kiadásolást és bevételezést megelőzően nyomtassák ki és írják alá.

441/2018. Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél a bankszámlapénz forgalom ellenőrzése***Megállapítások, következtetések:***

A Pénz- és értékkezelési szabályzat megfelelően szabályozza a bankszámlapénz forgalom lebonyolításának eljárásrendjét, és a pénzforgalom lebonyolítására jogosult személyeket meghatározza.

A 2018. június havi banki tételek szűrőpróba szerű ellenőrzése során megállapította a belső ellenőrzés, hogy a banki utalásokhoz csatolták az alapbizonylatokat (számlák, egyéb bizonylatok), és az utalásokhoz utalványrendeletet készítettek az ügyintézők.

A banki utalásokhoz kapcsolódó utalványrendeleten rendelkezésre álltak az utalványozók, érvényesítők aláírásai. Az utalásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások bizonylatai rendelkezésre álltak, mely bizonylatokon a kötelezettségvállalók és az ellenjegyzők aláírásai is megtalálhatók. A szakmai teljesítés leigazolása a banki utalásokhoz kapcsolódó alapbizonylatokon történt.

Több esetben az utalványozás, és az érvényesítés dátumát nem megfelelően rögzítették az utalványrendeleteken, de az utalványrendelet kiállításának dátuma megelőzte a pénzügyi teljesítés dátumát, azonban az utalást megelőzően történt az utalványozás, így teljesültek az *Áht.* 38. § (1) bekezdése által előírtak. Az utalványrendelet rögzítése során helytelen dátum megadásából keletkezett ezen hiba (sorozatos hiba).

Az Integrált Szervezet befogadott elektronikus számlákat (a Fény Kft. havonta számláz), de az elektronikus számla befogadásának és nyilvántartásának feltételeit nem teremtette meg.

Összességében, a fenti hiányosságokat összevetve az Integrált Szervezetnél a bankszámlapénz forgalom lebonyolítását megfelelőnek ítélte meg a belső ellenőrzés.

Javaslatok:

- Alakítsák ki az elektronikus számla befogadásának és nyilvántartásának feltételeit.
- Az utalványrendelet rögzítése során az utalványozás és az érvényesítés dátumát az utalványrendelet kinyomtatásának napján vagy azt követően határozzák meg,

az utalványozó aláírása mellett az utalványozás aláírásának időpontját szerepeltessék.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)

Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál és Önkormányzatoknál:

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátásra szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményét.

Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása a jegyző feladata, mely megfelel a Bkr. 6. §-ban foglaltaknak.

Az önkormányzat a stratégiai és operatív célrendszerét kialakította. Az alapvető célok teljesítése érdekében elvégzendő feladatokat az alapító okirat tartalmazza. A hivatal szervezeti felépítése, a dolgozók feladat és hatáskörei a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. A hivatal komplex szabályzatrendszert alakított ki, mely kiterjed a szervezet működésére, gazdálkodására. A hivatal ellenőrzési nyomvonallal rendelkezik, melyben meghatározásra kerültek a felelősségi és az információs szintek. Rendelkezésre áll a Belső ellenőrzési kézikönyv. A feladat-, és felelősségi körök meghatározása a belső szabályozókban és a munkaköri leírásokban kerültek rögzítésre.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési rendszer a kockázatkezeléssel foglalkozik, mely tartalmazza a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint azokat az intézkedéseket, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés a felső és középvezetői szinten nem működött,

A Bkr. 7.§ (4) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki, de a szervezeti felelős nem került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés területén működött, és az ellenőrizendő területek kockázatelemzés alapján kerültek kiválasztásra.

Kontrolltevékenységek

Belső szabályzatokban, rendeletekben a feladatokkal összefüggésben szabályozásra kerültek az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladatok és hatáskörök, valamint a beszámolási eljárások. A belső kontrollok működését az egyes feladatok sajátosságai határozzák meg. A kontrolltevékenységnél kiemelt szerepe van a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésnek.

A gazdálkodás részletes rendjét kialakították a Pénz- és értékkezelési szabályzatban. A kulcsfontosságú kontrollok (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés) részletes szabályozásra került, és ezen jogköröket az arra felhatalmazott, illetve kijelölt személyek alkalmazták.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és a támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: a szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

Információs és kommunikációs rendszer

Az információs szabályozás magában foglalja a hivatalon belüli és a külső ügyfelekkel, partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait. Fontos, hogy egyes események, feladatok ellátásához megfelelő mennyiségű és minőségű adat álljon rendelkezésre.

A szervezeten belüli és kívüli információáramlás szabályozása első sorban a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ében, az Ügyiratkezelési szabályzatban, és a Gazdasági szervezet ügyrendjében került leszabályozásra. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a Közzétételi szabályzatban határozták meg, és a szervezet eleget tett az Info tv. 1. mellékletében előírt adatok közzétételének.

Az iktatásnak meghatározó szerepe van az információk, adatok tárolásában.

Az iratkezelés az ASP Iktatórendszer keretében történik, az ASP szolgáltató központ által biztosított informatikai rendszer keretében, mely korszerű és szabványos informatikai biztonsági, mentési, üzletmenet-folytonossági szolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosít. A hivatalon belül az információáramlás szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése útján valósul meg.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring rendszer a célok megvalósításának nyomon követését szabályozza

A Hivatal egyik legfontosabb feladata a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtása. A Hivatali munkafeladatok (HIMFA) elnevezésű nyilvántartása a képviselő-testületi határozatok végrehajtásának ellenőrzését szolgálja. A Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról a Képviselő-testület folyamatos tájékoztatása megtörténik. A 2018. évi szociális ellátások megállapítása és folyósítása területén a monitoring tevékenységet a Hatósági Iroda elvégezte. Az államháztartáson kívülre a civil szervezetek, sportszervezetek részére nyújtott támogatások elszámoltatásának dokumentumait folyamatosan felülvizsgálják a Polgármesteri és Jegyzői Iroda, és a Pénzügyi Iroda köztisztviselői.

A jegyző gondoskodott a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartásáról.

A belső ellenőrzés nyomon követi az ellenőrzési javaslatok megvalósítási folyamatát.

Irányított szerveknél (intézményeknél):

Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakításra került az intézményeknél. Az intézmények rendelkeznek hatályos alapító okirattal, szervezeti és működési szabályzattal, melyben bemutatásra kerül az intézmény szervezeti felépítése is. Rendelkezésre álltak a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, az ellenőrzési nyomvonal, a belső ellenőrzési kézikönyv és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje kialakításra került. A munkaköri leírások a változásoknak megfelelően folyamatosan aktualizálásra kerülnek.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési rendszer a kockázatkezeléssel foglalkozik, mely tartalmazza a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint azokat az intézkedéseket, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. Az intézményeknél a kockázatkezelés nem működött.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés területén működik.

Kontrolltevékenységek

Az intézményeknél biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. Az önkormányzat vagyrendelete alapján (közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések pályáztatása) biztosított volt az intézményeknél a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.

Az intézményvezetők az intézmények belső szabályzataiban a felelősségi köröket meghatározták. Biztosított a gazdasági események hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetése és beszámolója.

Információs és kommunikációs rendszer

Az intézmények működtetnek olyan rendszert, amely biztosítja a megfelelő információk időben való eljutását az érintetteknek. A költségvetési szervezeten belül (és a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezet felé) az információáramlás szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése útján valósul meg. Az intézményeknél a kialakított iktatási rendszer az iratok nyomon követését biztosítja.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring rendszer a célok megvalósításának nyomon követését valósítja meg.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése utólagos vezetői ellenőrzéssel, beszámoló kérésével és a belső ellenőrzés útján valósul meg.

A belső ellenőrzés nyomon követi az ellenőrzési javaslatok megvalósítási folyamatát.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

A 2017. évben végrehajtott ellenőrzések 2018. évre áthúzódó intézkedéseinek nyomon követése:

Az ellenőrzött szervezetek beszámoltak arról, hogy a 2018. évre tervezett intézkedéseket a tervezett határidőn belül megvalósították.

Kivéve: A 2017. évben végrehajtott ellenőrzések 2018. évre tervezett intézkedései közül az alábbi intézkedések nem kerültek megvalósításra az alábbi ellenőrzéseknél:

- A 2017. évben Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal házipénztára működésének ellenőrzése során az alábbi javasolt 4 db intézkedést nem hajtotta végre a Pénzügyi Iroda:
 - A Pénz- és értékkezelési szabályzatba nem került beépítésre az ajándékként juttatott könyvutalványok kezelésének rendje.
 - A pénzbeszedő helyek pénzkezelését nem szabályozták le.
 - Nem készült új Pénz- és értékkezelési szabályzat.
 - A Tourinform Iroda kiskereskedelmi tevékenységével kapcsolatos szabályozás nem készült el.

A Pénzügyi Iroda vezetője az intézkedések elmaradását azzal indokolta, hogy az ASP rendszer bevezetése jelentős többletmunkát eredményezett a Pénzügyi Iroda részére, így a tervezett intézkedések végrehajtása elmaradt, mely intézkedések megvalósítását 2019. január 31-ig tervezte az irodavezető.

- A 2017. évben a Dombóvári város- és Lakásgazdálkodási Nkft. bérbeadási tevékenységének ellenőrzése során 2 db intézkedés megvalósítási határideje a 2018. év volt, de ezen intézkedések nem történtek meg:
 - A műszaki okok miatt kiadhatatlanná vált lakások helyreállítását nem oldotta meg az Nkft., mert a szociális bérlakások esetében a lakhatóvá tétel költsége jelentősen meghaladta volna a terv szerint befolyó bérleti díj összegét, így ezen lakások felújítására nem került sor.
 - Az Nkft. nem tudta megoldani, hogy azon vízmérők lekerüljenek az Nkft. nevére, melyhez csak 1-2 önkormányzati lakás kapcsolódik, és a többi lakás magántulajdonban van. (Indoklás: a probléma megoldásához a Vízmű, az Önkormányzat és a Dombóvári Városgazdálkodási Nkft. együttműködésére lett volna szükség.)

A 2018. évben végrehajtott ellenőrzések intézkedéseinek nyomon követése:

Az ellenőrzött szervezetek beszámoltak arról, hogy a 2018. évre tervezett intézkedéseket a tervezett határidőn belül megvalósították.

Kivéve: 4 db intézkedést nem hajtott végre a Pénzügyi Iroda:

- A külföldi kiküldetés szabályzata nem készült el.
- Az anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat nem készült el.
- A vezetékes- és mobiltelefonok használatának rendjéről készítendő szabályzat nem készült el.
- A tervezett szabályzatmódosítások nem készültek el.

Kimutatás a tervezett ellenőrzések megvalósításáról

Tervezett belső ellenőrzések		Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál és Dombóvári, Szakcsi, Lápafői, Várongi Önkormányzatoknál végzett ellenőrzés		Dombóvári Önkormányzat intézményeinél, Szakcsi Óvodánál végzett ellenőrzés		Gazdasági társaságoknál végzett ellenőrzés		Társulásoknál végzett ellenőrzés	
		Tervezett	Tényleges	Tervezett	Tényleges	Tervezett	Tényleges	Tervezett	Tényleges
	Szabályszerűségi ellenőrzés	db	1	1	0	0	4	4	2
saját tervezett ellenőri nap		15	15	0	0	24	24	10	5
külső ellenőri nap		0	0	0	0	0	0	0	0
Soron kívüli ellenőri nap		0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi ellenőrzés	db	6	8	4	4	1	2	1	1
	saját tervezett ellenőri nap	42	42	23	25	6	6	9	9
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0
	oron kívüli ellenőri nap	0	10	0	0	0	4	0	0
Rendszerellenőrzés	db	4	5	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	39	39	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0
	oron kívüli ellenőri nap	0	15	0	0	0	0	0	0
Teljesítmény ellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatika ellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0

	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0
Utó-ellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0	0	0
	saját tervezett ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0
	soron kívüli ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0
Ellenőrzések összesen	db	11	14	4	4	5	6	3	2
	saját tervezett ellenőri nap	96	96	23	25	30	30	19	14
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0
	soron kívüli ellenőri nap	17	25	5	0	10	4	3	0
	Ellenőri napok összesen	113	121	28	25	40	34	22	14

Kimutatás a belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységekről

		Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek	
		Tervezett	Tényleges
Ellenőrzések összesen	saját ellenőri és soron kívüli ellenőrzési nap	203	194
	külső ellenőri nap	0	0
Tanácsadás	db	0	1
	saját embernap	0	2
	külső embernap	0	0
Képzés	saját embernap	0	0
	külső embernap	0	0
Egyéb	saját embernap	21	23

tevékenység	külső embernap	0	0
Kapacitás	saját embernap	224	219
	külső embernap	0	0
	összesen	224	219

Kimutatás a **Dombóvári ellenőrzések** intézkedéseiről:

	Előző évről áthúzódó intézkedések db	2018. évben 2018. évi határidővel előírt intézkedések db	Ebből végrehajtott intézkedések db	Megvalósítási arány %
Helyi önkormányzatnál	9	29	30	79
Nemzetiségi önkormányzatoknál	3	15	18	100
Intézményeknél	0	9	9	100
Gazdasági társaságoknál	14	17	29	94

Dombóvár, 2019. február 12.

Készítette:

Tóthné Maza Edit
belső ellenőr

A 2018. éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

dr. Szabó Péter
Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője