

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. december 15-i rendes ülésére**

**Tárgy:** Dombóvár Város Önkormányzatának 2017. évi belső ellenőrzési terve

**Előterjesztő:** dr. Letenyei Róbert jegyző

**Készítette:** Belső ellenőr

**Tárgyalta:** Pénzügyi és Gazdasági Bizottság  
Humán Bizottság

**Tanácskozási joggal meghívott:** -

**Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:** -

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:**  
dr. Letenyei Róbert jegyző

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat is biztosítani. A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer keretén belül működő független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. és 48. §-a előírásának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően köteles elkészíteni az éves ellenőrzési tervet.

A belső ellenőrzés tervezése kockázatelemzésen alapul, és a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban készül.

A 2017. évben a belső ellenőrzési egység munkáját 1 fő teljes munkaidős és 1 fő részmunkaidős belső ellenőr látja el az alábbi szerveknél:

- 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
- Dombóvár Város Könyvtára
- Dombóvári Gyermekvilág Óvoda
- Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
- Szakcsi Óvoda
- Dombóvári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás
- Dombóvár és Környéke Kistérségi Ivóvízminőség-javító Társulás
- Dombóvár és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás.

A belső ellenőrzési kapacitás megtervezésénél a belső ellenőrzés által ellátott összes tevékenységre vonatkozó létszám, tevékenység, ellenőrzések száma került meghatározásra.

A **tervezett ellenőrzések** fejezetnél csak a Dombóvár Város Önkormányzatához kapcsolódó ellenőrzések kerültek felsorolásra.

A Bkr. 32. § (4) bekezdése előírja, hogy helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. Ennek megfelelően Dombóvár Város Önkormányzatának 2017. évi belső ellenőrzési tervét a képviselő-testületnek 2016. december 31-ig kell jóváhagynia.

**Határozati javaslat  
az önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési tervéről**

Dombóvár Város Önkormányzatának képviselő-testülete Dombóvár Város Önkormányzatának 2017. évi belső ellenőrzési tervét a melléklet szerint jóváhagyja.

dr. Letenyei Róbert  
jegyző

## Dombóvár Város Önkormányzatának

### 2017. évi belső ellenőrzési terve

Az éves belső ellenőrzési terv összeállításának tartalmi és formai követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 31.§. (4). pontja írja elő:

„Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;

b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;

c) az ellenőrzések célját;

d) az ellenőrizendő időszakot;

e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;

f) az ellenőrzések típusát;

g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;

h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;

i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;

j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;

k) a képzésekre tervezett kapacitást;

l) az egyéb tevékenységeket.”

Az éves ellenőrzési terv készítése során a stratégiai ellenőrzési tervre és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokra, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokra kell alapozni.

Az éves belső ellenőrzési terv összeállítását kockázatelemzés előzi meg. A kockázatkezelési szabályzat tartalmazza az Önkormányzat és a költségvetési szervei tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. Meghatározásra kerültek a külső és belső működési kockázatok. A külső kockázatok között jelentős szerepe van a jogi szabályozásnak. A belső kockázatok közül fontos a pénzügyi kockázatok feltárása, egyrészt azért, hogy az önkormányzat céljainak eléréséhez a források rendelkezésre állnak-e, másrészt a gazdálkodás teljesítésénél az előirányzatok megvalósultak-e. A belső szabályozottságnak szintén nagy szerepe van, a pénzügyi teljesítés sikeres lebonyolításának elengedhetetlen feltétele a gyakorlat és a szabályozottság közötti összhang megteremtése. Az elemzés során felmértük a költségvetési szervek tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatelemzés és felmérés célja megállapítani a vizsgált szervek kockázatos tevékenységeinek mértékét, jelentőségük szerint sorba állítani annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a szervezetekre.

Az alábbi kockázatos tevékenységek esetén kerültek elemzésre a kockázatok:

- Költségvetés tervezése
- Központi költségvetési támogatások igénylése
- Beruházás, felújítás
- Közbeszerzési eljárás

- Kötelezettségvállalás
- Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés
- Szabályozottság
- Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés
- Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás
- Beszámolók
- Követelések behajtása
- Helyi adók kivetése, teljesítése
- Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások
- Adatkezelés, adatvédelem
- Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága
- Humán erőforrás gazdálkodás

### Kockázatelemzés

kockázatelemzés									
Kockázati tényező	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Előírány-zaton belüli gazdálkodás	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	Az adott szakterületen a helyi szabályozás	Külső hatások	Pontszám összesen	Kockázat mértéke <i>magas közepes alacsony</i>	
Kockázati tényező terjedelme	1-3	1-3	1-4	1-4	1-3	1-3			
Súlyozás	6	5	4	3	3	2			
Ponthatár	6-18	5-15	4-16	3-12	3-9	2-6			
<b>A z e l é r t p o n t</b>									
<b>Dombóvár Város Önkormányzata, Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala</b>									
1.	Központi költségvetési támogatások igénylése	18	15	8	6	6	6	59	közepes
2.	Közbeszerzési eljárás	18	10	8	6	9	6	57	közepes
3.	Kötelezettségvállalás	18	15	4	9	6	6	58	közepes
4.	Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	18	15	4	9	6	4	56	közepes
5.	Szabályozottság	18	15	4	6	6	6	55	közepes

6.	Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	18	10	4	9	9	6	56	közepes
7.	Beszámolóók készítése	12	10	16	12	6	4	60	közepes
8.	Követelések behajtása	12	15	8	9	9	6	59	közepes
9.	Helyi adók kivetése, teljesítése	18	15	12	9	3	6	63	magas
10.	Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	18	10	12	9	6	6	61	magas
11.	Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága	12	10	4	9	6	6	47	alacsony
<b>Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat, Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat</b>									
12.	Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	18	15	4	6	6	6	55	közepes
13.	Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	12	10	16	9	6	6	59	közepes
14.	Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolása	12	10	16	9	3	6	56	közepes
15.	Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	12	10	16	6	9	6	59	közepes
<b>Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet</b>									
16.	Költségvetés tervezése	12	15	16	6	3	6	58	közepes

17.	Központi költségvetési támogatások igénylése	18	15	4	9	6	6	58	közepes
18.	Beruházás, felújítás	12	15	16	9	6	6	64	magas
19.	Közbeszerzési eljárás	12	15	12	9	6	6	60	közepes
20.	Kötelezettségvállalás	18	15	16	6	3	6	64	magas
21.	Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	18	15	16	9	6	4	68	magas
22.	Szabályozottság	18	10	12	9	9	6	64	magas
23.	Vagyon-gazdálkodás, leltározás, selejtezés	12	15	16	9	6	6	64	magas
24.	Beszámolók készítése	12	15	16	6	6	4	59	közepes
25.	Követelések behajtása	12	10	16	6	9	6	59	közepes
26.	Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	12	10	16	6	9	6	59	közepes
27.	Humán Erőforrás gazdálkodás	12	15	8	6	9	6	56	közepes
<b>Dombóvár Város Könyvtára</b>									
28.	Költségvetés tervezése	12	15	16	6	3	6	58	közepes
29.	Központi költségvetési támogatások igénylése	12	10	16	9	6	6	59	közepes
30.	Beruházás, felújítás	12	15	16	9	6	6	64	magas

31.	Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	18	15	4	6	6	6	55	közepes
32.	Szabályozottság	18	10	4	9	9	6	56	közepes
33.	Vagyon-gazdálkodás, leltározás, selejtezés	12	15	16	9	6	6	64	magas
34.	Beszámolók készítése	12	15	16	6	6	4	59	közepes
35.	Követelések behajtása	12	15	12	6	9	6	60	közepes
36.	Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	12	10	16	6	9	6	59	közepes
37.	Humán erőforrás gazdálkodás	12	15	8	6	9	6	56	közepes
<b>Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde</b>									
38.	Költségvetés tervezése	12	15	16	6	3	6	58	közepes
39.	Központi költségvetési támogatások igénylése	12	15	8	9	9	6	59	közepes
40.	Beruházás, felújítás	12	15	12	9	6	6	60	közepes
41.	közbeszerzési eljárás	12	10	16	9	6	6	59	közepes
42.	Kötelezettségvállalás	18	15	4	6	6	6	55	közepes



43.	Vagyon- gazdálkodás, leltározás, selejtezés	12	15	12	9	6	6	60	közepes
44.	Pályázati dokumentu- mok kezelése, elszámolás	18	10	16	9	3	4	60	közepes
45.	Beszámolók készítése	12	15	16	6	6	4	59	közepes
46.	Követelések behajtása	12	10	16	6	9	6	59	közepes
47.	Államháztar- táson kívülre nyújtott támogatások	12	10	16	6	9	6	59	közepes
48.	Humán erőforrás gazdálkodás	12	10	16	6	6	6	56	közepes
<b>Dombóvári Gyermekvilág Óvoda</b>									
49.	Költségvetés tervezése	12	15	16	6	3	6	58	közepes
50.	Központi költségvetési támogatások igénylése	12	15	8	9	9	6	59	közepes
51.	Beruházás, felújítás	12	15	12	9	6	6	60	közepes
52.	közbeszerzési eljárás	12	10	16	9	6	6	59	közepes
53.	Kötelezettség- vállalás	18	15	4	6	6	6	55	közepes
54.	Vagyon- gazdálkodás, leltározás, selejtezés	12	15	12	9	6	6	60	közepes
55.	Pályázati dokumentu- mok kezelése, elszámolás	18	10	16	9	3	4	60	közepes
56.	Beszámolók készítése	12	15	16	6	6	4	59	közepes
57.	Követelések behajtása	12	10	16	6	9	6	59	közepes

58.	Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	12	10	16	6	9	6	59	közepes
59.	Humán erőforrás gazdálkodás	12	10	16	6	6	6	56	közepes

<b>Kockázati kategóriák</b>	<b>Azonosított kockázatok</b>
Költségvetés tervezése	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A költségvetési terv nincs összhangban a jogi szabályozási előírásokkal.</li> <li>▪ A költségvetési terv nem tér ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásra.</li> <li>▪ A tervezés során nem számolnak a tervet akadályozó kockázatokkal, és a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot.</li> <li>▪ A költségvetési források esetleges csökkenését nem veszik figyelembe.</li> <li>▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete nem biztosított.</li> <li>▪ A források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában.</li> <li>▪ A likviditási előrejelzés nem megfelelő.</li> <li>▪ A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.</li> </ul>
Központi költségvetési támogatás igénylése	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A központi költségvetési támogatások igényléséhez az adatszolgáltatás nem megfelelő.</li> <li>▪ Az előírt nyilvántartások vezetésének hiánya.</li> <li>▪ Jogszabály helytelen értelmezése.</li> <li>▪ Jogosulatlan igénybevevő kiszűrésének elmaradása.</li> </ul>
Beruházás, felújítás	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A beruházások, felújítások elszámolását nem a számviteli szabályozásnak megfelelően számolják el.</li> <li>▪ A beruházás megvalósításához nem áll rendelkezésre a megfelelő fedezet.</li> </ul>
Közbeszerzési eljárás	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szervezetnél nem kialakult, vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer.</li> <li>▪ A közbeszerzési szabályzatot nem aktualizálják.</li> <li>▪ A közbeszerzési ügyintéző képzettsége, közbeszerzési tapasztalata nem megfelelő.</li> </ul>
Kötelezettségvállalás	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szabályzatban a kötelezettségvállalási jogkörök meghatározása nem jogszabály szerint történik.</li> <li>▪ A kötelezettségvállalás ellenjegyzés nélkül, vagy azt megelőzően történik.</li> <li>▪ A kötelezettségvállalást nem fedezi a költségvetési tervben meghatározott költségvetési előirányzat.</li> </ul>
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel.</li> <li>▪ A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított.</li> <li>▪ A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be.</li> <li>▪ A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással.</li> </ul>

Szabályozottság	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendben.</li> <li>▪ A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások.</li> <li>▪ Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el.</li> <li>▪ A szabályozás és a gyakorlat különbözik.</li> <li>▪ A feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő.</li> </ul>
Vagyon-gazdálkodás, leltározás, selejtezés	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására.</li> <li>▪ A vagyonrendelet előírásait nem tartják be.</li> <li>▪ A szabályzatokban nem rögzítik le a vagyonyilvántartással, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos eljárásrendet.</li> </ul>
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A pályázat benyújtásához kapcsolódó engedélyezési jogköröket nem tartják be.</li> <li>▪ A pályázati dokumentációk elkészítése nem megfelelő.</li> <li>▪ A projektek megvalósítása során szabálytalanságok történnek.</li> <li>▪ A támogatás lehívása során előre nem látható technikai, beruházási problémák merülnek fel, ami a projekt megvalósítását késlelteti.</li> <li>▪ A projekt által létrehozott tárgyi eszköz aktiválása nem előírászerűen történik.</li> </ul>
Beszámolók készítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással.</li> <li>▪ A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható.</li> <li>▪ A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének.</li> <li>▪ A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.</li> <li>▪ A könyvvezetési informatikai támogatottsága nem megoldott.</li> </ul>
Követelések behajtása	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az ügyintézők nem fordítanak figyelmet a kintlévőségek folyamatos figyelésére, és a hátralékosok felszólítására.</li> <li>▪ A fizetési felszólítás eredménytelensége után nem adják át a behajtásra a követeléseket.</li> </ul>
Helyi adók kivetése, teljesítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A helyi adórendelet nem az előírásoknak megfelelő.</li> <li>▪ A helyi adók kivetése megállapítása nem teljes körű.</li> <li>▪ A helyi adókból eredő kintlévőségeket nem megfelelően kezelik az ügyintézők, nem küldenek ki fizetési felszólításokat és az adó behajtását nem végzik el.</li> </ul>
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A civil szervezetek részére juttatott támogatások beszámolási és a pénzügyi elszámolási kötelezettségét nem megfelelően szabályozták.</li> <li>▪ A támogatott szervezetek részére adott támogatások odaítéléséről nem a megfelelő szervezet dönt.</li> <li>▪ Nem kötnek támogatási szerződést a támogatott szervezetekkel.</li> <li>▪ A támogatási céltól eltérően használja fel a támogatott a támogatás összegét.</li> <li>▪ A jogtalanul felhasznált támogatást nem fizettetik vissza a támogatott szervezettel.</li> </ul>
Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A gazdasági társaság és az önkormányzat között létrejött közszolgáltatási szerződés nem felel meg a jogszabályoknak.</li> <li>▪ A közszolgáltató társaság a közvagyon használatával nem biztosítja a szolgáltatás folytonosságát.</li> <li>▪ A közszolgáltató nem rendelkezik a jogszabályok által előírt szabályzatokkal.</li> </ul>

Humán erőforrás gazdálkodás	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás.</li> <li>▪ A felvett munkaerő bérbesorolását helytelenül végzik el.</li> <li>▪ Túllépi a költségvetésben meghatározott létszámkeretet.</li> <li>▪ A bérelőirányzatot túllépi.</li> </ul>
--------------------------------	---

A fenti táblázat szemlélteti a kockázat elemzés eredményét, és az elemzés alapján kerültek kiválasztásra az ellenőrizendő területek.

### A szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározása

Dombóvár Város Önkormányzata, Szakcs Község Önkormányzata, Lápafő Község Önkormányzata, Várong Község Önkormányzata, ezen önkormányzatok intézményei, intézményi társulása, valamint ezen Önkormányzatok területén működő nemzetiségi önkormányzatok, a Dombóvár és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás és a Dombóvár és Környéke Kistérségi Ivóvízminőség-javító Társulás belső ellenőrzését a 2017. évben 1 fő köztisztviselő teljes munkaidőben és 1 fő részmunkaidős (éves szinten 24 ellenőri napot teljesítő) belső ellenőr látja el.

A belső ellenőrök a munka végzéséhez szükséges végzettséggel rendelkeznek.

Ellenőrzési munkanap szükséglet, kapacitás a következő:

Munkaidőmérleg 1 teljes munkaidős és 1 fő részmunkaidős (éves szinten 24 ellenőri napot teljesítő) belső ellenőrre számítva:

Naptári napok száma: 365 nap

*Levonás:*

Ünnep és munkaszüneti nap:	115 nap
Szabadság:	36 nap
Továbbképzés:	6 nap
<u>Betegszabadság:</u>	<u>8 nap</u>
Összesen:	165 nap

Ellenőrzésre fordítható napok száma: 200 nap (teljes munkaidős ellenőr)  
24 nap (részmunkaidős belső ellenőr)

Összes ellenőrzésre fordítható napok szám: 224 nap

*Ellenőrzési munkanap szükséglet:*

**Dombóvár Város Önkormányzatánál, az Önkormányzat intézményeinél, Dombóvár Város Önkormányzata többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál és az Önkormányzat területén működő nemzetiségi önkormányzatoknál tervezett ellenőrzések:**

<b>Rendszerellenőrzés:</b>	<b>23 nap</b>
<b>Szabályszerűségi ellenőrzés:</b>	<b>12 nap</b>
<b>Pénzügyi ellenőrzés:</b>	<b>93 nap</b>
<b>Éves jelentés, éves terv elkészítése, ellenőrzési programok összeállítása:</b>	<b>21 nap</b>
<b>Soron kívüli ellenőrzések:</b>	<b>15 nap</b>

**Szakcs Község Önkormányzatánál, az Önkormányzat intézményénél és az Önkormányzat területén működő nemzetiségi önkormányzatnál:**

Rendszerellenőrzés:	8 nap
Pénzügyi ellenőrzés:	7 nap
Soron kívüli ellenőrzések:	2 nap

**Lápfő Község Önkormányzatánál:**

Rendszerellenőrzés:	8 nap
Soron kívüli ellenőrzések:	1 nap

**Várong Község Önkormányzatánál:**

Rendszerellenőrzés::	8 nap
Soron kívüli ellenőrzések:	1 nap

**Dombóvár és Környéke Többcélú Kistérségi Társulásnál és a Dombóvár és Környéke Kistérségi Ivóvízminőség-javító Társulásnál:**

Szabályszerűségi ellenőrzés:	10 nap
Soron kívüli ellenőrzések:	2 nap

**Dombóvári Szociális és Gyermejkölési Intézményfenntartó Társulásnál (Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézménynél)**

Pénzügyi ellenőrzés:	12 nap
Soron kívüli ellenőrzések:	1 nap

**Összesen: 224 nap**

**Dombóvár Város Önkormányzatánál, az Önkormányzat intézményeinél, Dombóvár Város Önkormányzata többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál és az Önkormányzat területén működő nemzetiségi önkormányzatoknál tervezett ellenőrzések:**

1. Az ellenőrzés tárgya: **Közbeszerzési tevékenység ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a törvényi előírásoknak megfelelő-e a közbeszerzési szabályzat, valamint a közbeszerzési eljárások megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak.

Ellenőrzés módszerei: Szabályzat átvizsgálása, szűrőpróbaszerűen kiválasztott közbeszerzési eljárás dokumentáltságának vizsgálata.

Ellenőrizendő időszak: 2016. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázatelemzés 2. sora közepes kockázat  
kockázatelemzés 5. sora közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvár Város Önkormányzata**

**Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 12 nap

2. Az ellenőrzés tárgya: **A helyi adók kivetésének, nyilvántartásának és teljesítésének ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a helyi adókat a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal a jogszabályoknak megfelelően vetette ki, az adónyilvántartás megfelel-e az előírásoknak, a helyi adók teljes körű beszedése megtörtént-e.

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi és számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.

Kapcsolódó szabályzatok, rendeletek vizsgálata.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év.

Azonosított kockázati tényezők: kockázatelemzés 8. sora közepes kockázat  
kockázatelemzés 9. sora magas kockázat

Az ellenőrzés típusa: rendszerellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvár Város Önkormányzata**

**Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 23 nap

3. Az ellenőrzés tárgya: **Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokból a sporttámogatások ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a sportszervezetek részére átadott pénzeszközök odaítélése, folyósítása és utólagos elszámoltatása az előírásoknak megfelelően történt-e.

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata. Kapcsolódó szabályzatok, rendeletek átvizsgálása.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 10. sora magas kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvár Város Önkormányzata**

**Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 11 nap

4. Az ellenőrzés tárgya: **A bankszámlapénz forgalom ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a bankszámlákról teljesített kifizetések jogszerűen történtek-e.

Ellenőrzés módszerei: Banki bizonylatok, utalványrendeletek, számviteli bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.

Ellenőrizendő időszak: 2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 3. 4. és 5. sora közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvár Város Önkormányzata**

**Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 5 nap

5. Az ellenőrzés tárgya: **A házipénztár működésének ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a házi pénztár működése megfelel-e a szabályzatban előírtaknak.

Ellenőrzés módszerei: Bizonylatok, készpénz ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.

Ellenőrizendő időszak: 2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 3. 4. és 5. sora közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvár Város Önkormányzata**

**Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 3 nap

6. Az ellenőrzés tárgya: **A feladatalapú költségvetési támogatás elszámolásának ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a feladatalapú költségvetési támogatás elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 14. sora közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Német Nemzetiségi**

**Önkormányzat**

Dombóvári    Közös    Önkormányzati

Hivatal

Az ellenőrzés ütemezése: 2017. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 4 nap

7. Az ellenőrzés tárgya: **A feladatalapú költségvetési támogatás elszámolásának ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a feladatalapú költségvetési támogatás elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 14. sora közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Horvát Nemzetiségi**

**Önkormányzat**

Dombóvári    Közös    Önkormányzati

Hivatal

Az ellenőrzés ütemezése: 2017. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 4 nap

8. Az ellenőrzés tárgya: **A feladatalapú költségvetési támogatás elszámolásának ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a feladatalapú költségvetési támogatás elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 14. sora közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Roma Nemzetiségi**

**Önkormányzat**

Dombóvári    Közös    Önkormányzati

Hivatal

Az ellenőrzés ütemezése: 2017. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 4 nap

9. Az ellenőrzés tárgya: **A követelések behajtására tett intézkedések ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft. a követelések behajtása érdekében megtette-e a szükséges intézkedéseket. (tulajdonosi ellenőrzés)



Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 11. sora alacsony kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft.**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 9 nap

10. Az ellenőrzés tárgya: **A házipénztár működésének ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a házi pénztár működése megfelel-e a szabályzatban előírtaknak. (tulajdonosi ellenőrzés)

Ellenőrzés módszerei: Bizonylatok, készpénz ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.

Ellenőrizendő időszak: 2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 11. sora alacsony kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft.**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 2 nap

11. Az ellenőrzés tárgya: **A bankszámlapénz forgalom ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a bankszámlákról teljesített kifizetések jogszerűen történtek-e. (tulajdonosi ellenőrzés)

Ellenőrzés módszerei: Banki bizonylatok, számviteli bizonylatok szűrőpróbaszerű ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.

Ellenőrizendő időszak: 2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 11. sora alacsony kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nkft.**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 4 nap

12. Az ellenőrzés tárgya: **A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e. (tulajdonosi ellenőrzés)

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 11. sora alacsony kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Tinódi Ház Közművelődési Nkft.**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 5 nap

13. Az ellenőrzés tárgya: **A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e. (tulajdonosi ellenőrzés)

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017.év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 11. sora alacsony kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **ÖKO-DOMBÓ Dombóvári Környezet-és Hulladékgazdálkodási NKft.**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 4 nap

14. Az ellenőrzés tárgya: **A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e. (tulajdonosi ellenőrzés)

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017.év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 11. sora alacsony kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombó-Média Szolgáltató Kft.**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 4 nap

15. Az ellenőrzés tárgya: **A pénzkezelés rendjének ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a pénzkezelés rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakították-e ki, és a pénzkezelés gyakorlata megfelel-e a szabályzatban előírtaknak. (tulajdonosi ellenőrzés)

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.

Ellenőrizendő időszak: 2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 11. sora alacsony kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombó-Land Térségfejlesztő Kft.**  
Az ellenőrzés ütemezése: 2017. I. félév  
Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 4 nap

Irányított szervezetnél végzett ellenőrzések:

16. Az ellenőrzés tárgya: **A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése**  
Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.  
Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.  
Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év  
Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 30. és 33. sora magas kockázat  
Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés  
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvár Város Könyvtára**  
(és Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet)  
Az ellenőrzés ütemezése: 2017. II. félév  
Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 7 nap
17. Az ellenőrzés tárgya: **A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése**  
Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.  
Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.  
Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év  
Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 18. és 23. sora magas kockázat  
Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés  
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet**  
Az ellenőrzés ütemezése: 2017. II. félév  
Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 9 nap
18. Az ellenőrzés tárgya: **A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése**  
Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 51. és 54. sora közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Gyermekvilág Óvoda**

( és Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet)

Az ellenőrzés ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 7 nap

19. Az ellenőrzés tárgya: **A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.

Ellenőrzés módszerei: Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.

Ellenőrizendő időszak: 2016-2017. év

Azonosított kockázati tényezők: kockázat elemzés 40. és 43. sora közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**

( és Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet)

Az ellenőrzés ütemezése: 2017. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 7 nap

Létszám és erőforrás

Létszám és erőforrás		
Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban	státusz (fő) főállású	1
	részmunkaidős	0,1
	ellenőri munkanap	224
Külső szolgáltató	státusz (fő)	0
	munkanap	0
Adminisztratív személyzet	létszám	0

## Tervezett ellenőrzésekről kimutatás

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
Szabályszerűségi ellenőrzés	db	1	0	0	2
	saját ellenőri nap	12	0	0	10
	külső ellenőri nap	0	0	0	0
	soron kívüli ellenőrzési nap	0	0	0	0
Pénzügyi ellenőrzés	db	7	5	7	1
	saját ellenőri nap	35	33	32	12
	külső ellenőri nap	0	0	0	0
	soron kívüli ellenőrzési nap	0	0	0	0
Rendszer ellenőrzés	db	4	0	0	0
	saját ellenőri nap	47	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0
Teljesítményellenőrzés	db	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0
Informatika ellenőrzés	db	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0
Útőellenőrzés	db	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0
Ellenőrzések összesen	db	12	5	7	3
	saját ellenőri nap	94	33	32	22
	külső ellenőri nap	0	0	0	0
	soron kívüli ellenőrzési nap	11	4	4	3

## Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek

Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek		
Ellenőrzések összesen	saját ellenőri nap+soron kívüli ellenőrzések	203
	külső ellenőri nap	0
Tanácsadás	db	0
	saját embernap	0
	külső embernap	0
Képzés	saját embernap	0
	külső embernap	0
Egyéb tevékenység	saját embernap	21
	külső embernap	0
Kapacitás	saját embernap	224
	külső embernap	0
	összesen	224

Dombóvár, 2016. november 14.

Készítette: Tóthné Maza Edit  
belső ellenőr

A fenti belső ellenőrzési tervet jóváhagyom:

Dr. Letenyei Róbert  
jegyző