

ELŐTERJESZTÉS

Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2015. április 30-i rendes ülésére

Tárgy: Dombóvár Város Önkormányzatának 2014. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentése

Előterjesztő: Szabó Loránd polgármester

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 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 felügyelete alá tartozó 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 2014. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés tartalmazza: a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal; Dombóvár Város Önkormányzata; Dombóvár területén működő nemzetiségi önkormányzatok; az önkormányzat felügyelete alá tartozó intézmények belső ellenőrzési jelentését.

Előzetesen a helyi költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentését 2014. 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 a Dombóvár Város Önkormányzatának 2014. évi belső ellenőrzési terve alapján került végrehajtásra, melyet a Képviselő-testület a 414/2013. (XII. 19.) 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 Önkormányzatának Képviselő-testülete Dombóvár Város Önkormányzatának 2014. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentését a melléklet szerint elfogadja.

Szabó Loránd
polgármester

Dombóvár Város Önkormányzatának 2014. 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 Örmény Nemzetiségi Önkormányzat
- Szakcs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet Dombóvár
- Dombóvár Város, Gyulaj és Szakcs Községek Szociális Intézményfenntartó Társulás
- Dombóvár Térségi Humán Szolgáltató Társulás
- Dombóvár Város Könyvtára
- Dombóvári Gyermekvilág Óvoda
- Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
- Szakcsi Óvoda
- Dalmand Község Önkormányzata
- Kocsola Község Önkormányzata
- Csikóstóttós Önkormányzata
- 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 2014. 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 figyelembe vételével 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:**

- **Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal**
- **Dombóvár Város Önkormányzata**
- **Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat**
- **Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat**
- **Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzat**
- **Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet**
- **Dombóvár Város Könyvtára**
- **Dombóvári Gyermekvilág Óvoda**
- **Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**

éves ellenőrzési jelentését.

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 a terveknek megfelelően 22 db ellenőrzést végzett, valamint soron kívüli ellenőrzési keret felhasználásával 3 db soron kívüli vizsgálatot hajtott végre. A belső ellenőrzési terv végrehajtásra került.

Megvalósított ellenőrzések típusa	ellenőrzések mennyisége (db) dombóvári önkormányzatok+ dombóvári intézményeknél és 2 társulásnál	ellenőrzések mennyisége (db) Szakcs, Lápafő, Várong Önkormányzatok illetékességi területén	ellenőrzések mennyisége (db) Dalmand, Kocsola, Csikóstóttós Önkormányzatok illetékességi területén, és a Dombóvár és Környéke Többcélú Kistérségi Társulásnál
pénzügyi	12	0	0
szabályszerűségi	1	1	0
rendszerellenőrzés	3	4	4
összesen	16	5	4

2014. évre **tervezett** ellenőrzések a Dombóvári Önkormányzatoknál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál és azok megvalósulása:

<i>Sorszám</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 kulcsfontosságú belső kontrollok kialakítása és alkalmazása a költségvetési kiadások teljesítése során (rendszerellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalás, utalványozás, szakmai teljesítés, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés jogkörei megfelelően leszabályozottak-e, és a költségvetési kiadások teljesítése során ezen szabályozást előírászerűen alkalmazzák-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
2.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A kis értékű tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a kis értékű tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
3.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A civil szervezetek részére nyújtott támogatások elszámoltatásának ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a civil szervezetek részére átadott pénzeszközök odaítélése, folyósítása és utólagos elszámoltatása az előírásoknak megfelelően történt-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

4.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A pályázati rendszer kialakítása és működtetése (rendszerellenőrzés)	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 szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
5.	Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál: Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a megítélt támogatás felhasználása a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történt-e	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok, támogatási szerződés átvizsgálása.	megvalósult
6.	Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál: Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a megítélt támogatás felhasználása a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történt-e	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok, támogatási szerződés átvizsgálása.	megvalósult
7.	Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzatnál: Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a megítélt támogatás felhasználása a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történt-e	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok, támogatási szerződés átvizsgálása.	megvalósult

2014. évre **tervezett** ellenőrzések az intézményeknél és azok megvalósulása:

<i>Sorszám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés célja</i>	<i>Ellenőrzés módszere</i>	<i>Megvalósulása</i>
1.	Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél: Közbeszerzési tevékenység ellenőrzése (szabályszerűségi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a törvényi előírásoknak megfelelő-e a közbeszerzési szabályzat, valamint a közbeszerzési eljárások megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak.	szabályzat átvizsgálása, szűrőpróbaszerűen kiválasztott közbeszerzési eljárás dokumentumainak vizsgálata.	megvalósult
2.	Dombóvári Városi Könyvtárnál: A pénzkezelés rendjének ellenőrzése (rendszerellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a pénzkezelést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
3.	Dombóvári Gyermekvilág Óvodánál: A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
4.	Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsődénél: A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

2014. évben végrehajtott **oron kívüli** ellenőrzések:

<i>Sor-szám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés célja</i>	<i>Ellenőrzés módszere</i>	<i>Megvalósulása</i>
1.	Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: Iparüzési adó behajtása (pénzügyi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a 2014. I. félévében az iparüzési adó behajtása érdekében az Adócsoport megtette-e a szükséges intézkedéseket	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
2.	Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél: 2014. évi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatás tervezésének ellenőrzése (pénzügyi ellenőrzés)	Annak megállapítása, hogy a 2014. évi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatás tervezése az előírásoknak megfelelően történt-e az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

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 2014. 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; és az önkormányzati társulás fenntartásában működő intézmények belső ellenőrzését.

A belső ellenőrzés önként vállalt feladatként megbízási szerződés alapján látta el Dalmand Község Önkormányzata, Kocsola Község Önkormányzata, Csikóstóttós Község Önkormányzata és a Dombóvár és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás részére a belső ellenőrzést.

A 2014. 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 a belső ellenőrök:

1 fő mérlegképes könyvelői továbbképzés

1 fő ABPE továbbképzés

A közszolgálati tisztviselők továbbképzésén részvétel:

- 1 fő: Költségvetési szervek ellenőrzése téma
- 2 fő: Önkormányzati feladatfinanszírozás téma
- 2 fő: Önkormányzati pénzügyek, az önkormányzatok gazdálkodási rendszere téma

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

2014. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás nem fordult elő.

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

A 2014. évben a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőrök hozzáfértek valamennyi ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentumhoz.

A vizsgálat 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 a 2014. évben nem volt felkérés.

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)

1. Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a kulcsfontosságú belső kontrollok kialakításának és alkalmazásának ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal a Pénz- és Értékkezelési Szabályzatban szabályozta a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolás, utalványozás és érvényesítés rendjét. A szabályozás megfelelő, azonban kisebb probléma mutatkozott a jogkörök kijelölése során, és a felhatalmazások szövegrészében, amit a szabályzatban korigálni szükséges.

Építési beruházás esetén 500.000 Ft-ot, szolgáltatás és áruvásárlás esetén a 300.000 Ft-ot meghaladó (de közbeszerzési érték alatti) beszerzés esetén a Beszerzési Szabályzat és a Vagyonrendelet által leírtakat kell alkalmazni. Kisebb hiba a Beszerzési Szabályzatban, hogy nem tartalmazza hogy milyen esetekben nem kell alkalmazni a beszerzési eljárást és vissza sem utal a Vagyonrendelet ezen korlátozó pontjára.

A közbeszerzési értékhatárokat elérő beszerzések esetén a Közbeszerzési Szabályzat alapján választják ki a szerződő feleket.

A beszerzési eljárás és a közbeszerzési eljárás lefolytatása a gazdálkodás hatékonyságát, gazdaságosságát és eredményességét növeli.

Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Számviteli Politikája és a Számlarendje még nem került módosításra az új *Áhsz.* szabályozásnak megfelelően.

A 2014. május-június havi kifizetésekből 60 db-os minta került kiválasztásra.

A jogkörök alkalmazása tekintetében a minta alapján kismértékű hiba került megállapításra:

- A kötelezettségvállalás esetén: 1,6 % hiba.
- Pénzügyi ellenjegyzés esetén: 1,6 % hiba.
- Teljesítésigazolás esetén: 1,6 % hiba.
- Utalványozás esetén: 0 % hiba.
- Érvényesítés esetén: 0 % hiba.

Az ellenjegyzések dátuma több esetben nem került feltüntetésre, melynek a hibaránya 83 %.

A teljesítés leigazolásának dátuma több esetben nem került feltüntetésre, melynek a hibaránya 12 %.

Megállapításra került a szűrópróba szerű ellenőrzés során, hogy a 2014. évben megkötött szerződésekből, megrendelésekből eredő kötelezettségvállalásokat nyilvántartásba vették, azonban hibaként került megállapításra, hogy az előző években határozatlan időre megkötött, és a 2014. évben élő szerződésekből eredő kötelezettségek nem rögzítették le előre kötelezettségvállalásként, hanem ezen kötelezettségek a kifizetésekkel egyidejűleg kerülnek csak berögzítésre a nyilvántartásba.

2014. január 1-jétől június 30-ig 21 db beszerzési eljárás került megindításra, melyből 3 eljárást ellenőrzött a belső ellenőrzés, és megállapításra került, hogy az eljárás a Beszerzési Szabályzat előírása szerint került lefolytatásra, és a nyertes vállalkozókkal került megkötésre a szerződés.

A hivatal irodái által bekért árajánlatok kerültek ellenőrzésre. A belső ellenőrzés megállapította, hogy az irodák dolgozói az értékhatár alatti beszerzések esetén időnként kérnek be árajánlatokat (mivel a Beszerzési Szabályzat ajánlja), de gazdaságosság javítása érdekében több esetben célszerű lenne árajánlatot bekérni.

A kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárásról készített nyilvántartó lapok szűrőpróba szerűen ellenőrzésre kerültek. A 40 kiválasztott esetből 22 esetben nem volt megfelelő a kötelezettségvállalás előkészítése, mert a kötelezettségvállalás célszerűségét, hatékonyságát nem indokolták a nyilvántartó lapokon.

Összességében a kulcsfontosságú belső kontrollok működését **jónak** minősíti a belső ellenőrzés, mert a belső kontrolleljáráások kisebb (tolerálható mértékű) hiányossággal elégtik ki az eredményességi elvárásokat a működésbeli hibák megelőzése és feltárása, kijavítása érdekében.

Javaslatok:

Pénzügyi Iroda részére:

- A Pénz- és Értékkezelési Szabályzatot javítani kell az alábbiak tekintetében:
 - 2. sz. mellékletben javítani kell, hogy a jegyző összeghatár nélkül kötelezettségvállalásra jogosult Dombóvár Város Önkormányzatánál
 - 4. sz. mellékletben a kötelezettségvállalásra és utalványozásra felhatalmazott személyek felhatalmazásának szövegét pontosítani kell.
 - A pénzügyi Irodavezető jelölje ki a pénzügyi ellenjegyző helyett Dombóvár Önkormányzatánál.
 - A teljesítést igazolásra jogosult személyeket Dombóvár Város Önkormányzatánál a polgármester jelölje ki.
 - A pénzügyi Irodavezető jelölje ki az érvényesítéssel megbízott személyeket Dombóvár Város Önkormányzatánál.
 - Rögzítsék le, hogy a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárást mely kötelezettségvállalások esetében kell lefolytatni. pl. szerződéskötés.
 - Az utalványrendelet tartalmának meghatározása esetén az *Ávr.* változását követve határozzák meg.
 - A IV. fejezetnél az utalványozásra jogosultak körét a felhatalmazott személyekkel egészítsék ki.
- Számviteli Politikát és a Számlarendet módosítani szükséges az *Áhsz.* szabályozásnak megfelelően.
- Csak előzetes írásbeli kötelezettségvállalás alapján kerüljön sor kifizetés teljesítésére.
- Csak teljesítésigazolást követően végezzék el érvényesítést és az utalványozást.
- Az ellenjegyzés dátumát minden kötelezettségvállalás esetén tüntessék fel.
- A teljesítésigazolás dátumát rögzítsék a teljesítésigazolás során.
- Vegyék nyilvántartásba év elején az előző években megkötött szerződések alapján tárgyévre vonatkozó kötelezettségeket.

Jegyzői Titkárság részére:

A Beszerzési Szabályzatot módosítani szükséges: rögzíteni kell, hogy mely esetekben nem kell lefolytatni a beszerzési eljárást.

Városüzemeltetési Iroda részére:

A nagyobb összegű (pl. nettó 300.000-500.000 Ft-ig) építési beruházások, karbantartások beszerzésénél a szállítóktól kérjenek be 3 árajánlatot.

Polgármesteri Titkárság részére:

A kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó nyilvántartó lapokon töltsék ki a kötelezettségvállalás indokltsága, partnerválasztás indokltsága sorokat, és azt, hogy a vállalt kötelezettség mennyiben segíti a feladatellátást.

Önkormányzati Iroda részére:

A nagyobb összegű (lehetőség szerint, különösen a 100.000 Ft feletti) ügyviteli, számítástechnikai eszközök beszerzésénél a szállítóktól kérjenek be 3 árajánlatot.

2. Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a kis értékű tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzés

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal szabályzataiban, Vagyonrendeletében, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ében, a dolgozók munkaköri leírásaiban rögzítésre kerültek a kis értékű tárgyi eszközök beszerzésével, nyilvántartásával, leltározásával, selejtezésével kapcsolatos eljárások. Hiányosságként állapította meg a belső ellenőrzés, hogy a leltári felelősök nem kerültek kijelölésre. A szabályzatok 2014. évi aktualizálás még nem történt meg.

A kis értékű tárgyi eszközök kartonos nyilvántartási rendszere elavult nyilvántartásnak számít, de ezen eszközök számviteli elszámolásának változása révén már új eszköz nem kerül nyilvántartásba vételre 2014. január 1-jétől, így nem gazdaságos egy új számítógépes nyilvántartó programot megvásárolni. 2014. január 1-től beszerzett kis értékű eszközöket a már régóta használt E-Kata programban kell nyilvántartani. Jelenleg helytelenül bevezették ezen eszközöket a kartonos nyilvántartásba, és ezt helyesbíteni szükséges.

Javasolt sorszámozott leltározási helyek kialakítása, és a kartonokon javasolt feltüntetni, hogy az eszközök hányas számú leltározási helyen található meg.

A kis értékű eszközök bevételezése során kis mértékű eltérés tapasztalható.

A leltározáshoz készült leltározási ütemterv, de a Leltározási bizottsági tagok írásban történő megbízása elmaradt. A leltárt a leltárfelelősök (mivel nem kerültek kijelölésre) nem írták alá.

A Leltározási és leltárkészítési szabályzat által előírt Leltár eltérésekről készített jegyzőkönyv kiállítása elmaradt.

A leltározás a rovincsolással történt, így a más tulajdonában lévő eszközök nem kerültek felvételre külön leltáríven sem.

Az idegen helyen lévő eszközök (pl. Járási Hivatalnál) felvétele nem minden esetben valósult meg.

Törekvés figyelhető meg a gondnokság részéről, hogy leltározási helyek kerüljenek kialakításra. Leltározási helyenként is összeírásra kerültek az eszközök, de ebben nagy

értékű eszközök is szerepeltek, és a kis értékű eszközök tekintetében sem volt teljes körű a nyilvántartás.

Azon eszközök tekintetében, melyeknél a kizárólagos használat és az őrzés is biztosított volt, nem kerültek aláíratásra a Leltározási és leltárkészítési szabályzat által előírt „Nyilatkozat anyagi felelősségvállalásáról” nyomtatvány a dolgozókkal.

A selejtezési eljárás a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata által előírtak alapján valósult meg.

Javaslatok:

Jegyző részére:

- A szabályzatokban, munkaköri leírásokban a leltári felelősöket jelölje ki.

Pénzügyi Irodavezető részére:

- A számviteli szabályzatokat a 2014. évi változásoknak megfelelően dolgozzák át, vagy készíttessenek új szabályzatokat.
- Alakítsanak ki leltározási helyeket.
- A kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartó kartonjain tüntessék fel, hogy az eszközök mely leltározási helyen található.
- A nyilvántartásból kimaradt eszközöket vételezzék be.
- Készítsék el 2014. december 31-i időponttal a kis értékű tárgyi eszközök leltárát, és a kijelölt leltárfelelősökkel írássák alá.
- A 2014. december 31-i leltárt dolgozzák fel, és a Leltár eltérésekről készítendő jegyzőkönyvet állítsák ki.
- A Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal tulajdonában lévő, de idegen helyen lévő eszközök leltározását is végezzék el 2014. december 31-i időponttal.
- Vegyék fel az idegen tulajdonban lévő, de Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal által használt eszközök leltárát 2014. december 31-i időponttal.

3. Dombóvár Város Önkormányzatánál a civil szervezetek részére nyújtott támogatások elszámoltatásának ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzatánál a civil szervezetek támogatásának odaítélése és folyósítása szabályozásra került az SZMSZ által; a Dombóvár Város Civil Koncepciója által; Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének Dombóvár Város Önkormányzata 2013. évi költségvetéséről szóló 16/2013. (III.27.) rendeletében; a támogatott szervezetek által kötelezően alkalmazandó Beszámoló Úrlap által; a munkaköri leírásokban. A szabályozás terén kisebb hiányosság mutatkozik: Egységes belső szabállyzattal nem rendelkezik az Önkormányzat a civil támogatások odaítélése, folyósítása és elszámolása tárgyban.

A Képviselő-testület döntött a civil szervezetek támogatásának odaítéléséről, ennek megfelelően kerültek megkötésre a támogatási szerződések. A Civil Információs Portál

adatai szerint 1 támogatott szervezet nem helyezte letétbe a beszámolóját a bíróságon, így részére nem volt jogos a támogatás odaítélése.

A támogatási szerződések minden esetben tartalmazták a támogatás célját, a támogatás összegét és az elszámolás módját és határidejét is. A támogatási összegek a támogatási szerződésekben meghatározott határidőhöz képest kismértékű késéssel kerültek átutalásra.

Az ellenőrzött támogatások esetén 1 esetben tapasztalható, hogy a támogatott szervezet nem megfelelő számviteli bizonylattal igazolta a támogatás felhasználását.

Össességében a belső kontrollok működtetése megfelelő az ellenőrzött területen.

Javaslatok:

Polgármesteri Titkárság részére:

- Egységes belső szabályzat kialakítása javasolt a civil szervezetek részére nyújtott támogatások odaítélése, folyósítása és elszámolása tárgyban.
- A civil szervezetek részére nyújtandó támogatások odaítélése során nagyobb figyelmet fordítsanak arra, hogy csak azon szervezetek kapjanak támogatást, akik beszámolójukat letétbe helyezték, és ezt ellenőrzik le Civil Információs Portálon vagy a birosag.hu honlapon.
- A Galamb és Kisállattenyésztők Egyesületétől a beszámoló letétbe helyezését igazoló térítvény másolatát, és amennyiben nem tudja igazolni a beszámoló letétbe helyezését, úgy a jogosulatlanul felvett támogatást vissza kell fizettetni.
- A támogatási szerződésekben a támogatás kiutalásának időpontját úgy állapítsák meg, hogy a fizetési határidő teljesíthető legyen, vegyenek figyelembe legalább 7 nap ügyműködési időt.
- M 12 Postagalamb Sportegyesületet szólítsák fel, hogy a Délnyugat-Dunántúl Postagalamb Tagszövetség részére befizetett 40.000 Ft összegű versenyköltségről kérjék el a számlát vagy számviteli bizonylatot. Amennyiben a bizonylatot nem tudja beszerezni az M 12 Postagalamb Sportegyesület, azaz nem tud elszámolni, úgy az egyesülettel fizetessék vissza a támogatás összegét.

Pénzügyi Iroda részére:

- Egységes belső szabályzat kialakítása javasolt a civil szervezetek részére nyújtott támogatások odaítélése, folyósítása és elszámolása tárgyban.
- A támogatások elszámoltatása során csak azon elszámolást fogadják el, melyhez az elszámoló szervezet számlát, vagy számviteli bizonylatot csatol.

4. Dombóvár Város Önkormányzatánál a pályázati rendszer kialakításának és működtetésének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzatánál a pályázatfigyeléssel, pályázatbenyújtással, és a pályázatok elszámolásával kapcsolatos szabályozás a 2012. és 2013. évben megfelelő volt. Az Önkormányzat 2012. december 14-től rendelkezik a Hazai és az európai UNIÓS forrásokkal kapcsolatos pályázatfigyelés, pályázatkészítés és lebonyolítás

szabályairól készített szabályzattal, valamint az SZMSZ előírásai alapján valósult meg a pályázatfigyeléssel, pályázatbenyújtással és elszámolásával kapcsolatos tevékenység. A polgármester folyamatosan értesült a pályázati lehetőségekről, de a jegyző, a városüzemeltetési irodavezető, továbbá az érintett irodavezetők tájékoztatása nem történt meg, ők akkor értesültek egy-egy pályázati lehetőségről, amikor a polgármester a pályázat benyújtásáról döntött.

Csak azon pályázatok kerültek benyújtásra, melyeket Dombóvár Város Képviselő-testülete engedélyezett, és arról testületi határozat készült.

A KEOP-os pályázat ellenőrzése során tett megállapítások:

A pályázat dokumentumait az előírásoknak megfelelően a Közös Önkormányzati Hivatal elkülönítetten tárolja.

A támogatás lehívása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

Kivéve kisebb hibaként került megállapításra, hogy 53.551.283 Ft összeg került leigénylésre a tárgyi eszköz beszerzés (azaz beruházás) költség-kategóriában, de a könyvelésben csak 52.490.696 Ft került tárgyi eszköz beszerzésként (beruházás) lekönyvelésre. A fennmaradó 1.060.582 Ft összeget dologi kiadásként számolta el az Önkormányzat. A támogatási szerződés költségvetési mellékletében nem került anyagi jellegű ráfordítás (dologi kiadás) megjelölésre. Ezen problémát a projekt pénzügyesének jelezni kellett volna a közreműködő szervezet felé, és költségvetési módosítási javaslat benyújtására lett volna szükség.

A pályázati támogatás elszámolása során hibaként került megállapításra, hogy 530.256 Ft értékű műszaki ellenőrzés díja és egyéb hatósági díj dologi kiadásként került elszámolásra, de ezen összeggel a tárgyi eszközök értékét kellett volna növelni.

Az Önkormányzat a 2012. évi és a 2013. évi költségvetésébe betervezte a KEOP-os pályázat bevételeit és kiadásait, valamint a zárszámadási rendeletekben is külön részletezte pályázatonként a teljesített bevételeket és kiadásokat.

A pályázattal és támogatás elszámolásával kapcsolatos belső kontrollok jól működtek, a képviselő testületi hatáskörök alkalmazása, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása az előírásoknak megfelelően történt.

Kivéve a beruházás aktiválása során nem volt megfelelő a vezetői ellenőrzés.

Javaslatok:

Városüzemeltetési Iroda részére:

- A Pályázati szabályzat által előírt pályázati lehetőségekről összeállítandó összefoglaló táblázatot hetente készítsék el, és az arra illetékes személyek részére juttassák el.

Pénzügyi Iroda részére:

- A támogatási szerződésben megjelölt költség-kategóriáknak megfelelően használják fel a támogatás összegét, illetve amennyiben a támogatás felhasználása eltér a szerződésben megjelölt költség-kategóriáktól, úgy azt a projekt pénzügyese jelezze a közreműködő szervezet felé, és kezdeményezze a támogatási szerződés költségvetési mellékletének módosítását.
- A beruházások aktiválása során fokozni kell a vezetői ellenőrzést annak érdekében, hogy az aktiválás során keletkezett hibákat kiküszöböljék

5. Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzatának Humán Bizottsága által a Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat részére 2013. évre megítélt 400 ezer Ft összegű támogatásról támogatási szerződést kötött Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat.

A Dombóvár Város Önkormányzata a támogatás összegét késve utalta át a Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat részére.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Dombóvár Város Önkormányzata felé az előírt határidőhöz képest késve számolt el támogatás összegével.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat a támogatási összegeket minden esetben a támogatott célra használta fel, és a felhasználást számlákkal, illetve a továbbadott támogatások esetén támogatási megállapodással, és azok elszámoltatásával igazolta.

A támogatás összegéből 10.000 Ft összeget nem tudott felhasználni a Német Nemzetiségi Önkormányzat, és ezen összeget az elszámolás benyújtásával egyidejűleg visszautalta Dombóvár Város Önkormányzata bankszámlájára.

A támogatás elszámolásához benyújtott 2013. évi bizonylatok ellenőrzése során megállapításra került, hogy Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása a szabályozottnak megfelelően történt. A számviteli bizonylatok elszámolása jogszerű.

A támogatások elszámolása során a belső kontrollok működése megfelelő.

Javaslatok:

Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat részére:

- Dombóvár Város Önkormányzatától kapott támogatásról készítendő pénzügyi elszámolást az előírt határidőre nyújtsák be.

Pénzügyi Iroda részére:

- A támogatási szerződésben vállalt fizetési határidőket tartásuk be.

6. Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzatának Humán Bizottsága által a Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat részére 2013. évre megítélt 400 ezer Ft összegű támogatásról támogatási szerződést kötött Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat. A 2012. évi támogatásból a Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat 240.318 Ft összeget rajta kívül álló

okok miatt nem tudott felhasználni, ezért Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete engedélyezte, hogy ezen összeget 2013. április 3-6-ig felhasználhassa a nemzetiségi önkormányzat.

A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Dombóvár Város Önkormányzata felé az előírt határidőhöz képest késve számolt el támogatások összegével.

A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat a támogatási összegeket minden esetben a támogatott célra használta fel, és a felhasználást számlákkal igazolta.

A 2013. évben folyósított támogatás összegéből 34.570 Ft összeget nem tudott felhasználni a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, és ezen összeget az elszámolás benyújtásával egyidejűleg visszautalta Dombóvár Város Önkormányzata bankszámlájára.

A támogatás elszámolásához benyújtott 2013. évi bizonylatok ellenőrzése során megállapításra került, hogy Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, a teljesítés igazolása a szabályozottságnak megfelelően történt. A számviteli bizonylatok elszámolása jogszerű.

A támogatások elszámolása során a belső kontrollok működése megfelelő.

Javaslat:

Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat részére:

- Dombóvár Város Önkormányzatától kapott támogatásról készítendő pénzügyi elszámolást az előírt határidőre nyújtják be Dombóvár Város Önkormányzata felé.

7. Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzatnál Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzatának Humán Bizottsága által a Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzat részére 2013. évre megítélt 200 ezer Ft összegű támogatásról támogatási szerződést kötött Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzat.

Az Örmény Nemzetiségi Önkormányzat Dombóvár Város Önkormányzata felé az előírt határidőhöz képest késve számolt el támogatások összegével.

Az Örmény Nemzetiségi Önkormányzat a támogatási összegeket minden esetben a támogatott célra használta fel, és a felhasználást számlákkal igazolta.

A támogatás elszámolásához benyújtott 2013. évi bizonylatok ellenőrzése során megállapításra került, hogy Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, a teljesítés igazolása a szabályozottságnak megfelelően történt. A számviteli bizonylatok elszámolása jogszerű.

A támogatások elszámolása során a belső kontrollok működése megfelelő.

Javaslat:

Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzat részére:

- Dombóvár Város Önkormányzatától kapott támogatásról készítendő pénzügyi elszámolást az előírt határidőre nyújtják be Dombóvár Város Önkormányzata felé.

8. Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál az iparűzési adóbehajtásának ellenőrzése (soron kívüli ellenőrzés)

Megállapítások, következtetések:

A helyi adók beszedése érdekében tárgyév február és augusztus hónapban fizetési értesítést küld az adózók részére az Adócsoporthoz.

Az Adócsoporthoz az iparűzési adó behajtása érdekében a NAV részére jelzi, hogy az adóalanynak köztartozása van a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal felé, azonban ezen behajtási mód nem hatékony. Az Adócsoporthoz (2012. év óta) nem alkalmazza az adós bankszámlája elleni beszedési megbízás benyújtását (kivéve a 2013. évben benyújtott 1 db beszedési megbízás), valamint az állami adóhatósági végrehajtás kérését, amely eljárások az adóbehajtás hatékonyságát növelnék.

Az Adócsoporthoz nem alkalmaz cégfigyelést a felszámolás, kényszertörlesztés, csődeljárás alá kerülő cégek tekintetében, így a mintavétel alapján megállapításra került, hogy a mintavétel alapját képező 35 felszámolás vagy kényszertörlesztés alá kerülő cégből 20 cég adótartozása nem került lejelentésre a felszámolóknak felé. Cégfigyelés alkalmazása szükséges.

A befejezett felszámolásokból származó adókövetelések nem kerültek behajthatatlan követelésként leírásra.

Javaslatok:

- Az iparűzési adó behajtása során alkalmazzák adós bankszámlája elleni beszedési megbízás benyújtását, valamint az állami adóhatósági végrehajtás kérését.
- A felszámolási eljárás, kényszertörlesztési eljárás alá kerülő cégek kiszűrése érdekében cégfigyelést alkalmazzanak, és a felszámolóknak felé jelentsék be a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal hitelezői igényét a helyi adók tekintetében.
- A behajthatatlan adótartozásokat a felszámolás befejezése után írják le.

9. Az Integrált Önkormányzati Szolgáltató szervezetnél a közbeszerzési tevékenység ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet rendelkezik Közbeszerzési szabályzattal, ami megfelel a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény előírásainak.

Az Integrált Szervezet a 2013. évben és a 2014. évben közbeszerzési tervvel rendelkezett, amit a dombovar.hu honlapon megjelentetett. A Közbeszerzési adatbázisba a Dombóvár Város Önkormányzatának a közbeszerzési tervével együtt került feltöltésre az Integrált 2014. évi Közbeszerzési terve, de az Integrált Szervezetnek, mint külön álló költségvetési szervnek kell feltöltenie az adatbázisba a Közbeszerzési tervét.

Az Integrált Szervezet elkészítette a 2013. éves statisztikai összegzést, és azt megfelelően nyilvánosságra hozta, azonban ezen adatszolgáltatásban hiba található.

A 2013. évi árubeszerzés közbeszerzési eljárása került vizsgálatra. Ezen eljárás az előírásoknak megfelelően került végrehajtásra. A Bírálóbizottság munkáját a belső ellenőrzés helyben hagyta.

Az eljárás során közbeszerzési szakértelem biztosítva volt Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzési ügyintézőjének közreműködése által. A Bírálóbizottságban is részt vett a közbeszerzési ügyintéző. A Bírálóbizottság eljárása megfelelően dokumentálásra került, azonban a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése tekintetében a közbeszerzési tanácsadó közreműködése nem megfelelően dokumentált.

Javaslatok:

- Közbeszerzési tervet az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet különálló tervként tegye közzé a Közbeszerzési Adatbázisban.
- Az éves statisztikai összegezés adatszolgáltatást pontosabban végezzék el.
- A közbeszerzési tanácsadó közreműködését dokumentálják a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során.

10. Az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél a 2014. évi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatás tervezésének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatás 2014. évre vonatkozó 2013. december hónapban végrehajtott tervezése során az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet a 2013. december hónapban rendelkezésre álló információk alapján járt el, de tévesen 16.535.850 Ft-tal több dologi költséget tervezett be a költségvetési támogatás alapjaként megadott adatszolgáltatás során, ezért a normatíva igénylése során (90%-os arány beszámításával) 14.882.265 Ft-tal nagyobb összegű támogatás került leigénylésre. Az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet a 2014. évi költségvetési rendeletébe a 2014. évre leigényelt gyermekétkeztetési normatíva alapját képező nyersanyagköltségeket és dologi kiadásokat nem tervezte be teljes mértékben a költségvetésbe.

A Magyar Államkincstár a 2014. április 28-tól május 9-ig lefolytatott ellenőrzés keretében a Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása igénybevételének jogosságának ellenőrzésére is kitért.

Az ellenőrzés során a normatíva létszámadatai a 2013. november, december havi, valamint a 2014. január-február-március havi tényadatok ismeretében átdolgozásra kerültek az Integrált Szervezet közreműködésével.

A normatíva alapját képező nyersanyagköltség 7.053.984 Ft-os csökkentéséhez hozzájárult az étkezők létszámának csökkenése, és összetételének változása, valamint az Integrált Szervezet a kollégiumi étkezők létszámának megadása során pontatlanul szolgáltatott adatot (kevesebb étkezési napot adott meg). A pontatlan adatszolgáltatás miatti nyersanyagköltség Magyar Államkincstár általi elismertetésének költségvetési tervezési korlátai vannak, de kb. 3,7 millió forint nyersanyagköltség utólagos elismertetését a Magyar Államkincstárnál kérvényeztük.

A normatíva alapját képező dologi kiadásokat a Magyar Államkincstár a szolgáltatott adatok alapján 36.718.000 Ft-tal csökkentette, mely az alábbi tényezőkből adódott: nyersanyag ÁFÁ-jának dologi kiadásként történő téves beszámítása; a konyhák felnőtt étkeztetésre átcsoportosított kiadásai; a normatíva alapját képező tervezett közüzemi díjakból, és egyéb dologi kiadásokból csak a 2014. évi költségvetési tervbe beállított adatok kerültek elfogadásra; több dologi kiadás esetén csak a 2013. évi teljesített dologi kiadás tételét (illetve annak 10%-al növelt értékét) fogadta el a Magyar Államkincstár, valamint egyes kiadásokat a Magyar Államkincstár az NGM szakmai anyagára hivatkozva nem ismert el elszámolható kiadásként.

A 2014. évi költségvetési terv dologi kiadásainak alultervezése a leigényelt normatíva alapját képező dologi kiadásokhoz képest megfigyelhető az Egyesített Szociális Intézménynél az idősek átmeneti és tartós, valamint a hajléktalan személyek részére nyújtott tartós szociális szakosított ellátási feladatok intézmény-üzemeltetési támogatása esetén is.

A gyermekétkeztetés térítési díjának tárgyhót követő beszédésére tért át az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet. A pénzügyi helyzet szempontjából azonban a térítési díjak tárgyhónapban történő beszédése kedvezőbb lenne, mert mintegy havi 4,5 millió forint pluszforrást jelentene az intézménynek a tárgyhavi térítési díj beszédésére történő visszatérés. A térítési díjak beszédésénél a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet előírása szerint kell eljárni, tehát a tárgy hó 10-ig be kell szedni a tárgyhavi gyermekétkeztetési díjakat.

Javaslatok:

- Az üzemeltetési támogatás alapját képező adatszolgáltatáshoz pontosabb számításokat végezzenek.
- A költségvetési rendeletbe tervezzék be a normatíva alapját képező kiadásokat, és amennyiben erre vonatkozóan nem biztosít a fenntartó megfelelő kiadási keretet, úgy az eltérést a költségvetési tárgyaláson azt jelezzék.
- A gyermekétkeztetés térítési díjának beszédése során térjenek át a díjak tárgyhavi beszédésére.

11. A pénzkezelés rendjének ellenőrzése Dombóvár Város Könyvtáránál

Megállapítások, következtetések:

Az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet megállapodást kötött a Dombóvári Városi Könyvtárral a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátására, mely megállapodást jóváhagyott Dombóvár Város Képviselő-testülete.

A kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési és szakmai teljesítési feladatok szabályozottsága megfelelő, és ezen feladatokat az előírásoknak megfelelően látták el. Hibaként került megállapításra, hogy a szerződésekből eredő kötelezettségek nincsenek rögzítve a szerződés aláírását követően kötelezettségvállalásként.

A pénztáros helyettesének munkaköri leírásában nem szerepeltették a helyettesítési kötelezettséget.

A Könyvtárban a nyugtaadási kötelezettségnek pénztárgéppel, vagy kézi nyugta alkalmazásával is eleget tesznek. A pénztárgép alkalmazása önkéntes alapon történik, de az on-line pénztárgépre való áttérés helyett a jövőben a számlaadási kötelezettség teljesítése készpénzes számla kiadásával javasolt.

Hibaként állapította meg a belső ellenőrzés, hogy a gyakorlatban a könyvtári ügyviteli dolgozó munkaidő korlátja miatt egyszerre több személy kezeli a bevételt, úgy hogy csak az ügyviteli dolgozó felelős anyagilag a bevétel beszédése tekintetében.

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

A pénztárgépbe be nem rögzített (kézi nyugtás) könyvtári forgalmat nem könyvelte le az Integrált Szervezet bevételként.

A szigorú számadású nyomtatványok kezelése nincs összhangban 23/2014. NGM rendelet 6. és 7. §-ával.

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

Az OTP Bankkal kötött megállapodás tartalmazza az elektronikus aláírási joggal rendelkező személyek nevét, de ezt a Pénz-és értékkezelési szabályzat 2. sz. mellékletében nem rögzítették.

A Dombóvári Városi Könyvtárnál a pénzkezelés területén a belső kontrollok működése korlátozottan megfelelő.

Javaslatok:

Városi Könyvtár részére:

- A készpénzes számlaadást vezessék be.
- A Könyvtárnál jelöljenek ki több bevételbeszedő személyt, és szabályozzák le ennek megfelelően a bevételek kezelésének rendjét a Pénz- és értékkezelési szabályzatban.
- A szigorú számadású nyomtatványok kezelése során tartsák be a 23/2014. NGM rendelet 6. és 7. §-ban előírtakat.

Integrált Szervezet részére:

- A szerződésekből eredő kötelezettségeket a szerződés megkötését követően rögzítsék le kötelezettségvállalásként.

- A pénztáros helyettesének munkaköri leírásában rögzítsék le, hogy a Könyvtár házipénztárának kezelésénél a pénztáros helyettesítésére kötelezett.
- A beszedett bevételeket könyveljék le.
- Az elektronikus utalásra jogosult személyek jogköreit a Pénz- és értékkezelési szabályzatban rögzítsék le.

12. Dombóvári Gyermekvilág Óvodánál a tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Gyermekvilág Óvodánál a tárgyi eszköz gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok átvizsgálásra kerültek. A belső ellenőrzés megállapította, hogy az Intézmény rendelkezik a jogszabályok által előírt tárgyi eszköz gazdálkodást szabályozó belső szabályzatokkal és ellenőrzési nyomvonallal. Nagy értékű tárgyi eszköz beszerzése nem volt az Intézménynél az ellenőrzött időszakban. A nagy értékű tárgyi eszközök nyilvántartása, értékcsökkenés elszámolása és leltározása a szabályzatok előírásai alapján történt. Kivéve: Attala Község Önkormányzatának átadott 1 db nagy értékű tárgyi eszközről az aláírt átadás-átvételi jegyzőkönyv nem állt rendelkezésre.

A Gyermekvilág Óvoda tárgyi eszköz gazdálkodása a gazdaságosság elvét követte.

A kis értékű eszközök beszerzése, és annak elszámolása a szabályzatokban előírtaknak megfelelő volt.

A kis értékű tárgyi eszközök leltározása és a selejtezése a gyakorlatban a szabályozás szerint történt.

Kivéve: nem leltározták fel teljes körűen az összes nyilvántartásban lévő kis értékű tárgyi eszközt (Attala Község által használt eszközök)

A kis értékű tárgyi eszközökről készített leltárak elszámoltatása nem történt meg, így nem tartották be a Leltározási szabályzat által előírtakat.

Összességében az Intézmény tárgyi eszköz gazdálkodása, és az ezen tevékenységgel kapcsolatos belső kontrollok működtetése „korlátozottan megfelelő”.

Javaslatok:

Gyermekvilág Óvoda részére:

- Az óvodavezető szabályozza le a leltári felelősségi köröket.
- Az Attala Község Önkormányzata részére átadott eszközökről az átadás-átvételi jegyzőkönyveket íratassák alá.

Integrált Szervezet részére:

- A kis értékű tárgyi eszközökről készített leltárak elszámolását végezzék el.
- A kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása terén a vezetői ellenőrzést fokozni kell.

13. Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsődénél a tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsődénél a tárgyi eszköz gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok átvizsgálásra kerültek. A belső ellenőrzés megállapította, hogy az Intézmény rendelkezik a jogszabályok által előírt tárgyi eszköz gazdálkodást szabályozó belső szabályzatokkal és ellenőrzési nyomvonallal. Nagy értékű tárgyi eszköz beszerzése nem volt az Intézménynél, de 3 db nagy értékű eszköz térítés nélkül került átvételre a szabályzatokban előírtak betartásával.

A nagy értékű tárgyi eszközök nyilvántartása, értékcsökkenés elszámolása a szabályzatok előírásai alapján történt. Kivéve egy esetben: a Döbröközi óvodai feladatellátási hely vagyonátadás esetén nem állt rendelkezésre az aláírt átadás-átvételi jegyzőkönyv.

A Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde tárgyi eszköz gazdálkodása a gazdaságosság elvét követte.

A kis értékű eszközök beszerzése, elszámolása a szabályzatokban előírtaknak megfelelő volt.

A leltározás és a selejtezés a gyakorlatban a szabályozás szerint történt. Kivéve: nem leltározták fel teljes körűen az összes nyilvántartásban lévő kis értékű tárgyi eszközt (Döbrököz és Kaposszekcső által használt eszközök).

A kis értékű tárgyi eszközökről készített leltárak elszámoltatása nem történt meg, így nem tartották be a Leltározási szabályzat által előírtakat.

Összességében az Intézmény tárgyi eszköz gazdálkodása, és az ezen tevékenységgel kapcsolatos belső kontrollok működtetése „korlátozottan megfelelő”.

Javaslatok:

Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde részére:

- Döbrököz Község Önkormányzata és Kaposszekcső Község Önkormányzata részére átadott eszközökről az átadás-átvételi jegyzőkönyveket íratassák alá.

Integrált Szervezet részére:

- A kis értékű tárgyi eszközökről készített leltárak elszámolását végezzék el.
- A kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása terén a vezetői ellenőrzést fokozni kell.

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

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 szabályzatrendszer alakított ki, mely kiterjed a szervezet működésére, gazdálkodására. A hivatal ellenőrzési nyomvonallal rendelkezik, melyben meghatározásra kerültek a felelősségi és az információs szintek. Rendelkezésre állt a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje és a Belső ellenőrzési kézikönyv. A munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek.

Az intézményeknél a kontrollkörnyezet a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakításra került. Az intézmények rendelkeznek hatályos alapító okirattal, szervezeti és működési szabályzattal, melyben bemutatásra kerül az intézmény szervezeti felépítése is. Rendelkezésre áll az ellenőrzési nyomvonal, a szerv vezetője szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, és rendelkezésre áll a belső ellenőrzési kézikönyv. A munkaköri leírások a változásoknak megfelelően folyamatosan aktualizálásra kerülnek.

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 kockázatkezelési rendszer a belső ellenőrzés területén működik. A költségvetési szerv tevékenységében rejlő kockázatok felmérése megtörtént.

Kontrolltevékenységek

Belső szabályzatokban, rendeletekben a feladatokkal összefüggésben szabályozásra kerültek az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladatok és hatáskörök, az információkhoz való hozzáférés, 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.

Az előzetes ellenőrzések, vagyis a megelőző kontrollok célja, hogy a tevékenységek hibás lépéseit kiszűrjék. Ugyanezt a célt szolgálja a pénzügyi ellenjegyzés működtetése, ezzel a fedezetnélküli kötelezettségvállalás került megelőzésre. 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. Az iktatásnak meghatározó szerepe van az információk, adatok tárolásában. 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. A Hivatalnál az iratkezelés megfelelt az előírásoknak.

Az intézmények működtetnek olyan rendszert, amely biztosítja a megfelelő információk időben való eljutását az érintetteknek, és eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring rendszer a célok megvalósításának nyomon követését szabályozza. Az önkormányzati döntések végrehajtásának ellenőrzése rendszeresen megtörténik a képviselő-testület döntéseiből fakadó, a hivatal irodáinak munkafeladatait tartalmazó HIMFA-n keresztüli írásos beszámoltatás formájában. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése a FEUVE és a belső ellenőrzés útján valósul meg. A belső ellenőrzés nyomon követi az ellenőrzési javaslatok megvalósítási folyamatát.

Az intézményeknél a tevékenységek nyomon követése biztosított, a belső ellenőrzés az operatív tevékenységektől függetlenül működik. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése a FEUVE 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 2013. évben végrehajtott ellenőrzések 2014. évre áthúzódó intézkedéseinek nyomon követése:

– **Pályázati források felhasználásának ellenőrzése Dombóvári Polgármesteri Hivatalnál:**

Ezen ellenőrzéshez 2014-ben készült intézkedési terv, és a Pénzügyi Iroda vezetője beszámolt arról, hogy a tervezett 2 db intézkedést határidőben megvalósították.

- **Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokból a sporttámogatások ellenőrzése Dombóvár Város Önkormányzatánál:**
Azon intézkedést, hogy a jövőben a támogatások elszámoltatására nagyobb figyelmet fordítanak, 2014. február 15-ig megvalósította a Polgármesteri Titkárság.
A Pénzügyi Iroda vezetője beszámolt arról, hogy a támogatások folyósításával kapcsolatos belső szabályozás nem készült el, de a másik 2 db intézkedést határidőre megvalósították.
- **A pénzkezelés rendjének ellenőrzése Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál:**
A Pénzügyi Iroda vezetője beszámolt arról, hogy a 2 db tervezett intézkedést megvalósították, de a pénztárelenőr kijelölése a tervezett határidőn túl történt.
- **A pénzkezelés rendjének ellenőrzése Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál:**
A Pénzügyi Iroda vezetője beszámolt arról, hogy a tervezett 4 db intézkedést megvalósították, de a pénztárelenőr és a kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló személyek helyetteseinek kijelölése a tervezett határidőn túl történt.
- **A pénzkezelés rendjének ellenőrzése Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzatnál:**
A Pénzügyi Iroda vezetője beszámolt arról, hogy 1 db intézkedést megvalósítottak, de az Örmény Nemzetiségi Önkormányzat megszűnése miatt 3 db intézkedés nem került végrehajtásra.
- **A MÁV sportingatlan 2012. évi üzemeltetésére nyújtott átalánydíj felhasználásának ellenőrzése a Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nonprofit Kft-nél:**
A cég vezetője beszámolt arról, hogy a tervezett intézkedést határidőre megvalósította.
- **Hatósági döntések szabályszerű közzlése dokumentálásának és az ezzel kapcsolatos iratkezelési követelmények ellenőrzése a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Dombóvári Központi Hivatalánál:**
Az Önkormányzati Iroda vezetője beszámolt arról, hogy az Ügyiratkezelési szabályzat módosítása nem valósult meg az előírt határidőre, mert a szervezetfejlesztési pályázat keretében felülvizsgálatra került az Ügyiratkezelési szabályzat, és majd a pályázat lezárultával 2015-ben kerül kidolgozásra az új szabályzat.
- **Dombóvári Gyermekvilág Óvodánál megvalósított ellenőrzés:**
A 2013. évben végrehajtott ellenőrzések esetén a 2014. évre 5 db áthúzódó intézkedés volt. Az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet beszámolt arról, hogy az intézkedéseket az előírt határidőre végrehajtotta.
- **Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsődénél megvalósított ellenőrzés:**
A 2013. évben végrehajtott ellenőrzések esetén a 2014. évre 10 db áthúzódó intézkedés volt.
A Szivárvány Óvoda és Bölcsőde vezetője, és az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet vezetője beszámolt arról, hogy a 10 db intézkedést határidőben végrehajtotta.

A 2014. évben megvalósított ellenőrzések intézkedései:

- **Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a kulcsfontosságú belső kontrollok kialakításának és alkalmazásának ellenőrzése:**

A Jegyzői Titkárság, a Polgármesteri Titkárság, az Önkormányzati Iroda, a Városüzemeltetési Iroda beszámolt arról, hogy a tervezett intézkedéseket megvalósította.

A Pénzügyi Iroda által megvalósítandó 7 db intézkedés megvalósítási határidejét a 2015. évre tervezte, így erről majd 2015. évben készül beszámolás.

- **Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a kis értékű tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzés:**

A Pénzügyi Iroda vezetője beszámolt arról, hogy 7 db intézkedést megvalósítottak, azonban 1 db intézkedés még nem teljesült: az idegen tulajdonban lévő, de Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal által használt eszközök feltárása még folyamatban van.

- **Dombóvár Város Önkormányzatánál a civil szervezetek részére nyújtott támogatások elszámoltatásának ellenőrzése:**

A Polgármesteri Titkárság beszámolt arról, hogy a tervezett 5 db intézkedésből 4 db intézkedést megvalósított. 1 db intézkedés nem hajtottak végre: a támogatások rendjét tartalmazó szabályzat nem készült el.

A Pénzügyi Iroda vezetője beszámolt arról, hogy a támogatások rendjét tartalmazó szabályzat nem készült el, de a másik tervezett intézkedés megvalósult.

- **Dombóvár Város Önkormányzatánál a pályázati rendszer kialakításának és működtetésének ellenőrzése:**

A Városüzemeltetési Iroda vezetője beszámolt arról, hogy a tervezett 1 db intézkedést megvalósították.

A Pénzügyi Iroda vezetője beszámolt arról, hogy a tervezett 2 db intézkedés megvalósult.

- **Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése:**

A nemzetiségi önkormányzat részére előírt intézkedés megvalósítási határideje átesik a 2015. évre, így majd az intézkedésről a beszámolás a 2015. évben készül el.

A Pénzügyi Iroda vezetője beszámolt arról, hogy a tervezett 1 db intézkedést végrehajtották a 2014. évben.

- **Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése:**

Az ellenőrzési intézkedési tervének megvalósítási határideje 2015. év, így majd a 2015. évben készül ezen intézkedésről beszámoló.

- **Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzatnál Dombóvár Város Önkormányzata által nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése:**

A Dombóvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzat a 2014. évben megszűnt. A beszámolás határideje 2015-ben lenne, de megszűnés miatt már nem fognak beszámolni az intézkedésekről.

- **Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál az iparűzési adóbehajtásának ellenőrzése (soron kívüli ellenőrzés):**

A Hatósági Iroda beszámolt arról, hogy mind a 3 db intézkedést határidőre végrehajtotta.

- **Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél megvalósított ellenőrzések:**

Az Intézményvezető elkészítette az intézkedési terveket, és beszámolt a tervezett intézkedések megvalósításáról.

A 2014. évi gyermekétkeztetési üzemeltetési támogatás tervezésének ellenőrzésére tervezett intézkedéseket az intézményvezető határidőre végrehajtotta.

A közbeszerzési tevékenység ellenőrzésére tervezett intézkedésekből 1 intézkedést határidőre megvalósított az intézményvezető, és 2 intézkedés megvalósítási határideje átesik a 2015. évre, melyről a beszámolót majd a 2015. évben fogja elkészíteni.

- **Dombóvári Városi Könyvtárnál megvalósított ellenőrzés:**

A Városi Könyvtár intézményvezetője elkészítette az intézkedési tervet, és beszámolt arról, hogy az ellenőrzés során tett javaslatokat az előírt határidőig végrehajtotta. (3 db intézkedés)

Az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet vezetője elkészítette az intézkedési tervet, és beszámolt arról, hogy a tervezett intézkedéseket határidőre végrehajtotta. (4 db intézkedés)

- **Dombóvári Gyermekvilág Óvodánál megvalósított ellenőrzés:**

A Gyermekvilág Óvoda vezetője és az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet vezetője elkészítette az intézkedési tervet, és mind a kettő szervezet beszámolt arról, hogy az ellenőrzés során tett javaslatokat a határidőben végrehajtotta. (2-2 db intézkedés)

- **Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsődénél megvalósított ellenőrzés:**

A Szivárvány Óvoda és Bölcsőde vezetője és az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet vezetője elkészítette az intézkedési tervet, és beszámolt arról, hogy az ellenőrzés során tett javaslatokat az előírt határidőre végrehajtotta. (1 + 2 db intézkedés)

Kimutatás a tervezett ellenőrzések megvalósításáról

Tervezett belső ellenőrzések		Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzatainál végzett ellenőrzés		Irányított szervnél végzett ellenőrzés		Dalmand, Kocsola, Csikóstóttós Önkormányzatoknál, Többcélú Társulásnál végzett ellenőrzés	
		Tervezett	Tényleges	Tervezett	Tényleges	Tervezett	Tényleges
Szabályszerűségi ellenőrzés	db	0	0	1	1	0	0
	saját	0	0	13	14	0	0

	ellenőri nap						
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
	szon kívüli ellenőrzési nap	0	3	0	0	0	0
Pénzügyi ellenőrzés	db	6	6	6	7	0	0
	saját ellenőri nap	34	35	35	35	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
	szon kívüli ellenőrzési nap	15	5	8	10	0	0
Rendszerellenőrzés	db	6	6	1	1	4	4
	saját ellenőri nap	66	69	6	6	30	30
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
Teljesítményellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
Informatika ellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
Utóellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
Ellenőrzések összesen	db	12	12	8	9	4	4
	saját ellenőri nap	100	104	54	55	30	30
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0
	szon kívüli ell. nap	15	5	8	10	0	0

Kimutatás a belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységekről

		Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek	
		Tervezett	Tényleges
Ellenőrzések összesen	saját ellenőri és szon kívüli ellenőrzési nap	207	204
	külső ellenőri nap	0	0

Tanácsadás	db	0	0
	saját embernapi	0	0
	külső embernapi	0	0
Képzés	saját embernapi	0	0
	külső embernapi	0	0
Egyéb tevékenység	saját embernapi	20	23
	külső embernapi	0	0
Kapacitás	saját embernapi	227	227
	külső embernapi	0	0
	összesen	227	227

Kimutatás a **Dombóvári ellenőrzések** intézkedéseiről:

	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések db	Tárgyévi előírt intézkedések db	Ebből végrehajtott intézkedések db	Megvalósítási arány %
Helyi önkormányzatnál	7	25	27	84,4
Nemzetiségi önkormányzatoknál	10	1	8	72,7
Irányított szervezeteknél	16	18	34	100,0

Dombóvár, 2015. február 13.

Tóthné Maza Edit
belső ellenőr

A 2014. éves ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

Dr. Letenyey Róbert
Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője