

## **ELŐTERJESZTÉS**

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2015. április 30-i rendes ülésére**

**Tárgy:** Dombóvár Város Önkormányzatának 2015-2018. évi stratégiai belső ellenőrzési terve

**Előterjesztő:** dr. Letenyei Róbert jegyző

**Készítette:** Belső ellenőr

**Tárgyalta:** Humán Bizottság  
Pénzügyi és Gazdasági 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. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően köteles elkészíteni a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet.

Az előterjesztés tárgyát képező Dombóvár Város Önkormányzatának 2015-2018. évi stratégiai belső ellenőrzési terve tartalmazza: a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal; Dombóvár Város Önkormányzata; Dombóvár területén működő nemzetiségi Önkormányzatok; az önkormányzat felügyelete alá tartozó intézmények stratégiai belső ellenőrzési tervét.

Az 2015. évi belső ellenőrzési terv már elfogadásra került Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete 459/2014. (XII.18.) kt. határozatával.

A *Bkr.* 30. § (1) bekezdése előírja:

*„A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre”*

2014. november hónapban a 2015. évi ellenőrzési tervet és a 2015-2018. évi stratégiai ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzések elkészültek.

Ezen időpontban még a szervezet hosszú távú céljai nem voltak ismertek, mivel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. § (5) bekezdése előírja:

*„ A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.”*

Jelen testületi ülésen kerül tárgyalásra a Dombóvár Város Önkormányzatának gazdasági programja, és ezzel összhangban került összeállításra a 2015-2018. évi stratégiai belső ellenőrzési terv a melléklet szerint.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslat elfogadását indítványozom.

### **Határozati javaslat**

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Dombóvár Város Önkormányzatának 2015-2018. évi stratégiai belső ellenőrzési tervét a melléklet szerint jóváhagyja.

dr. Letenyi Róbert  
jegyző

**melléklet**

# Dombóvár Város Önkormányzatának 2015-2018. évi stratégiai belső ellenőrzési terve

Dombóvár Város Önkormányzatának alapvető célja, hogy biztosítsa Dombóvár város működő képességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatok ellátásához szükséges források megteremtésével.

Ezen cél teljesítése érdekében a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: *Bkr.*) 29-30.§-a alapján, - összhangban az önkormányzat gazdasági programjával - Dombóvár Város Önkormányzatának, az általa irányított költségvetési szerveknek és a nemzetiségi önkormányzatoknak a 2015-2018. évi stratégiai ellenőrzési terve az alábbiak szerint került meghatározásra:

## A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait;
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse;
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása;
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a költségvetési szerv – céljainak eléréséhez, eredményességéhez;
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára;
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

A **stratégiai terv** nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz.

Ezen stratégiai ellenőrzési terv Dombóvár város Önkormányzata 2015- 2019. évi gazdasági programjával összhangban készült, mely az alábbi hosszú távú célkitűzéseket tartalmazza:

- Az önkormányzati hivatal működése: ügyfélközpontú ügyintézés
- Település-üzemeltetés: önkormányzati bel- és külterületi utak folyamatos karbantartás, felújítása; közlekedés-mobilitás; közvilágítás korszerűsítése; belterületi vízrendezés; közszolgáltatások színvonalának javítása; településkép javítása
- Településfejlesztés: területi együttműködési lehetőségek kibővítése; európai uniós és hazai pályázati lehetőségek kihasználása

- Szociális és egészségügyi ellátások: egészségügyi ellátás színvonalának növelése; a nyugdíjasok szabadidő eltöltési lehetőségeinek kiszélesítése; a munkanélküliség csökkentése érdekében a foglalkoztatás bővítése
- Köznevelési feladatok: az óvodai nevelés színvonalas működtetése, oktatási intézmények fejlesztése
- Kulturális, közművelődési feladatok: helyi könyvtár szolgáltatások fejlesztése; közösségi tér biztosítása; települési rendezvények szervezése; nyilvánosság biztosítása
- Sportfeladatok: helyi sportszervezetek működésének támogatása; sportinfrastruktúra fejlesztése
- Környezet- és természetvédelem: hulladéklerakó rekultiválása; illegális hulladéklerakók megszüntetése, szelektív hulladékgyűjtés;
- Városmarketing
- Helyi gazdaságfejlesztés: befektetés-ösztönzési stratégia készítése
- Önkormányzati gazdálkodás erősítése

#### 1. A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, amelyek a gazdasági programban kerültek meghatározásra. Ennek érdekében fontos, hogy a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok betartása mellett az önkormányzatnál tulajdonosi szemléletű gazdálkodás érvényesüljön.

A belső ellenőrzés úgy segíti az önkormányzatokat és a költségvetési szerveket a szakmai és gazdálkodási célkitűzések teljesítésében, hogy módszeres, rendszerezett szemléletet nyújt a belső kontrollrendszer értékeléséhez és javításához.

A belső ellenőrzés fontos stratégiai célként tűzi ki, hogy az ellenőrzésekkel hozzájáruljon ahhoz, hogy az önkormányzatoknál és az önkormányzat által irányított költségvetési szerveknél a gazdálkodás szabályozottsága, gazdaságossága, hatékonysága javuljon.

Fontos célkitűzés, hogy a belső ellenőrzés felmérje a folyamatokban rejlő kockázatokat.

A belső ellenőrzési rendszernek segítenie kell a közpénzek és a köztulajdon felhasználásának átláthatóságát és elszámoltathatóságát.

Fokozott figyelmet kell fordítani az előző ellenőrzések során tett javaslatok megvalósítására, nyomon követésre, az ellenőrzött intézkedésekről tett beszámolására.

## 2. A belső kontrollrendszer általános értékelése

### Kontrollkörnyezet

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

Az önkormányzat a stratégiai és operatív célrendszerét kialakította. Az alapvető célok teljesítése érdekében elvégzendő feladatokat az alapító okirat tartalmazza. A hivatal szervezeti felépítése, a dolgozók feladat és hatáskörei a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. A hivatal komplex szabályzatrendszert alakított ki, mely kiterjed a szervezet működésére, gazdálkodására. A hivatal ellenőrzési nyomvonallal rendelkezik, melyben meghatározásra kerültek a felelősségi és az információs szintek. Rendelkezésre áll a 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 működik. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósulnak 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.

Az intézmények működtetnek olyan rendszert, amely biztosítja a megfelelő információk időben való eljutását az érintetteknek.

#### 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 belső ellenőrzés nyomon követi az ellenőrzési javaslatok megvalósítási folyamatát.

### 3. A kockázati tényezők és értékelésük

Az önkormányzat és az intézmények rendelkeznek FEUVE szabályzattal, mely foglalkozik a kockázatkezeléssel. Ezen szabályzat alapján kell elvégezni a jellemző kockázati tényezők felmérését és értékelését. A belső ellenőrzésnek az éves ellenőrzési terveket kockázatelemzés alapján kell elkészíteni.

A FEUVE szabályzat kockázatkezeléssel foglalkozó fejezete a kockázatos gazdasági folyamatoknak az alábbi területeket minősítette:

- Költségvetés tervezése
- Normatíva igénylése (központi támogatások)
- Beruházás, felújítás
- Közbeszerzési eljárás
- Kötelezettségvállalás
- Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés
- Szabályozottság
- Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés

- Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás
- Beszámolók (negyedévenként)
- Követelések behajtása
- Helyi adók kivetése, teljesítése
- Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások

A kockázatkezelés kiegészítésként az alábbi folyamatok tekintetében is megtörtént:

- Adatkezelés, adatvédelem
- Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága
- Munkaerő- és bérgazdálkodás

A stratégiai tervhez készített kockázatelemzés eredményét az alábbi táblázat szemlélteti:

(A stratégiai tervhez készített kockázat elemzések már elkészültek 2014. november hónapban, és ezen elemzésekkel összhangban került elkészítésre a 2015. évi ellenőrzési terv.)

Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala kockázat elemzése a 2015-2018. évi stratégiai ellenőrzési tervhez										
Kockázati tényező	Pénzügyi szabálytalan-ságok valószínűsége	Előirányzat on belüli gazdálkodás	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	Az adott szakterületen a helyi szabályozás	Külső hatások	Pontszám összesen	Kockázat mértéke magas közepes alacsony		
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>										
Költségvetés tervezése	12	15	8	9	6	6	56	közepes		
Központi költségvetési támogatások igénylése	18	15	8	6	6	6	59	közepes		
Beruházás, felújítás	12	15	8	9	6	4	54	alacsony		
Közbeszerzési eljárás	18	10	8	6	9	6	57	közepes		
Kötelezettségvállalás	18	15	8	9	6	6	62	magas		



Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	18	15	8	9	6	4	60	közepes
Szabályozottság	18	15	8	6	6	6	59	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	18	10	8	9	6	6	57	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	18	10	8	9	9	6	60	közepes
Beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves)	12	10	8	12	6	4	52	alacsony
Követelések behajtása	12	15	8	9	9	6	59	közepes
Helyi adók kivetése, teljesítése	18	15	8	9	3	6	59	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	18	10	8	9	6	6	57	közepes
Adatkezelés, adatvédelem	18	5	8	6	6	6	49	alacsony
Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága	12	10	8	9	6	6	51	alacsony

**Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat, Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat kockázat elemzése a 2015-2018. évi stratégiai ellenőrzési tervhez**

	<b>A z e l é r t p o n t</b>						összesen	kockázat mértéke
Költségvetés tervezése	12	10	<b>8</b>	6	3	6	45	alacsony
Központi költségvetési támogatások igénylése	12	5	<b>8</b>	6	6	6	43	alacsony
Beruházás, felújítás	12	5	<b>8</b>	6	6	6	43	alacsony

Kötelezettségvállalás	18	15	8	6	3	6	56	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	18	15	8	6	6	6	59	közepes
Szabályozottság	18	10	8	6	9	6	57	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	12	10	8	9	6	6	51	alacsony
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	12	10	8	9	3	4	46	alacsony
Beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves)	12	15	8	6	6	4	51	alacsony
Követelések behajtása	12	5	8	6	9	6	46	alacsony
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	12	10	8	6	9	6	51	alacsony

**Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet kockázat elemzése a 2015-2018. évi stratégiai ellenőrzési tervhez**

	<b>A z e l é r t p o n t</b>						összesen	kockázat mértéke
Költségvetés tervezése	12	15	8	6	3	6	50	alacsony
Normatíva igénylése	18	15	8	9	6	6	62	magas
Beruházás, felújítás	12	15	8	9	6	6	56	közepes
Közbeszerzési eljárás	12	15	8	9	6	6	56	közepes
Kötelezettségvállalás	18	15	8	6	3	6	56	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	18	15	8	9	6	4	60	közepes
Szabályozottság	18	10	8	9	9	6	60	közepes

Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	12	15	8	9	6	6	56	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	12	10	8	9	3	4	46	alacsony
Beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves)	12	15	8	6	6	4	51	alacsony
Követelések behajtása	12	15	8	6	9	6	56	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	12	10	8	6	9	6	51	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	12	15	8	6	9	6	56	közepes

**Szivárvány Óvoda és Bölcsőde, Gyermekvilág Óvoda kockázat elemzése a 2015-2018. évi stratégiai ellenőrzési tervhez**

	<b>A z e l é r t p o n t</b>						összesen	kockázat mértéke
Költségvetés tervezése	12	15	8	6	3	6	50	alacsony
Központi költségvetési támogatások igénylése	12	15	8	9	9	6	59	közepes
Beruházás, felújítás	12	15	8	9	6	6	56	közepes
Közbeszerzési eljárás	12	10	8	9	6	6	51	alacsony
Kötelezettségvállalás	18	15	8	6	6	6	59	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	18	10	8	9	6	4	55	közepes
Szabályozottság	18	5	8	9	9	6	55	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	12	15	8	9	6	6	56	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	18	10	8	9	3	4	52	alacsony

Beszámolók (félèves, háromnegyedéves , éves)	12	15	8	6	6	4	51	alacsony
Követelések behajtása	12	15	8	6	9	6	56	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	12	10	8	6	9	6	51	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	12	10	8	6	6	6	48	alacsony

<b>Dombóvári Városi Könyvtár kockázat elemzése a 2015-2018. évi stratégiai ellenőrzési tervhez</b>								
	A z e l é r t p o n t							
Költségvetés tervezése	12	15	8	6	3	6	50	alacsony
Normatíva igénylése	12	10	8	9	6	6	51	alacsony
Beruházás, felújítás	12	15	8	9	6	6	56	közepes
Közbeszerzési eljárás	6	10	8	9	6	6	45	alacsony
Kötelezettségvál lálás	18	15	8	6	3	6	56	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	18	15	8	6	6	6	59	közepes
Szabályozottság	18	10	8	9	9	6	60	közepes
Vagyongazdálk odás, leltározás, selejtezés	12	15	8	9	6	6	56	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	12	10	8	9	3	4	46	alacsony
Beszámolók (félèves, háromnegyedév es, éves)	12	15	8	6	6	4	51	alacsony
Követelések behajtása	12	15	8	6	9	6	56	közepes

Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	12	10	8	6	9	6	51	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	12	15	8	6	9	6	56	közepes

Hosszú távú tervezés történik, ezért a legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő pontszámához minden esetben középérték **8 pont** került beállításra.

Kockázati kategóriák	Azonosított kockázatok
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> </ul> <p>A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.</p>
Központi költségvetési támogatás igénylése	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A központi állami 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>
Beszámoló 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 fizetik vissza a támogatott szervezettel.</li> </ul>
Adatkezelés, adatvédelem	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozásával nem rendelkezik a szervezet.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szervezet adatkezelése, adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak.</li> </ul>
Önkormányzati 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>

#### 4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a vonatkozó módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzési rendszer vonatkozásában a Jegyző feladata, hogy az önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények által ellátott feladatok összetettségét és nagyságrendjét mérlegelve, és a jogszabályi előírásokat is figyelembe véve eredményesen működtesse a belső ellenőrzési rendszert.

A belső ellenőrzési által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a minőség javítása érdekében. Ennek keretében a *Bkr.* előírásaival összhangban a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet legalább két évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a nemzetközi belső ellenőrzési és magyarországi államháztartási standardok fejlődésének, valamint a vonatkozó módszertani iránymutatások figyelembe vételével.

#### 5. Szükséges erőforrások

A vonatkozó jogszabályok szerint a belső ellenőrzést végzők számát kapacitás felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon az önkormányzat és a felügyelt intézmények által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal. A kockázatfelmérés eredményeinek összegzésére alapozva meghatározásra kerül a következő évben ellenőrizendő folyamatok köre, és a belső ellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és a szaktudást.

1 fő főállású belső ellenőr végzi Dombóvár Város Önkormányzata, Szakcs Község Önkormányzata, Lápafő Község Önkormányzata, Várong Község Önkormányzata,

ezen önkormányzatok intézményei, valamint ezen Önkormányzatok területén működő nemzeti önkormányzatok, 2 intézményi társulás és a Dombóvár és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás belső ellenőrzését.

1 fő rész munkaidős belső ellenőr látja el Dalmand, Kocsola, Csikóstóttós Községek Önkormányzatainak és 2 társulás belső ellenőrzési feladatait megbízás alapján.

A belső ellenőrzést végzők számára folyamatos képzést kell biztosítani. A képzési szükségletet a kötelező képzések és az ellenőrzést végzőktől elvárt szaktudás alapján kell megállapítani.

### Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzések gyakorisága

Törekedni kell arra, hogy az önkormányzatok és valamennyi intézmény ellenőrzését évente legalább egyszer végrehajtsa a belső ellenőrzés.

A jogszabályban előírt kötelező ellenőrzésekre (közbeszerzések ellenőrzése, a nem szociális jelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése) évente, de legkésőbb 2 évente sort kell keríteni.

Legalább 2 évente a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését el kell végezni.

Az önkormányzatok és az intézmények működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzésére van szükség annak érdekében, hogy a vizsgálatok hozzájáruljanak az önkormányzatok és az intézmények részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.

A stratégiai tervhez készített kockázatelemzést figyelembe véve a magas kockázatú területet legalább 2 évente ellenőrizni kell. A közepes kockázatú területet legalább 4 évente, és az alacsony kockázatú területet legalább 5 évente kell ellenőrizni.

Dombóvár, 2015. április 20.

Készítette: Tóthné Maza Edit  
belső ellenőr

A fenti belső ellenőrzési tervet jóváhagyom:

Dr. Letenyei Róbert  
jegyző