

18.

**A veszélyhelyzetre tekintettel történő polgármesteri hatáskörgyakorlással  
összefüggő előterjesztés**

*A veszélyhelyzet kihirdetésére tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése értelmében a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.*

A 2020. december 15-én kelt levelem szerint az alábbi ügyben tartom szükségesnek döntés meghozatalát:

**A döntés tárgya:**

Dombóvár Város Önkormányzatának 2021. évi belső ellenőrzési terve

**A döntéstervezetet törvényességi szempontból ellenőrizte:**

dr. Szabó Péter jegyző

**A döntés tervezett időpontja:**

2020. december 18.

**A veszélyhelyzeten kívüli időszakban a hatáskör gyakorlója Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendelete értelmében:**

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

**A döntéselőkészítés nyilvánossága:**

Nyilvános

## **Az előterjesztés szövege a döntéstervezettel együtt:**

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. §-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 éves ellenőrzési tervet.

Az előterjesztés melléklete tartalmazza Dombóvár Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervét, mely kockázatelemzésen alapul, és a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban készült. A 2021. évi belső ellenőrzési terv tartalmazza a képviselő-testület irányítása alatt álló intézmények belső ellenőrzési tervét is.

A 2021. évben a belső ellenőrzési egység munkáját 1 fő teljes munkaidős belső ellenőr látja el az alábbi szervezeteknél:

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

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

A Dombóvár Város Önkormányzatához kapcsolódó 2021. évi tervezett belső ellenőrzések:

- a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatalánál és Dombóvár Város Önkormányzatánál:
  - a gépjármű-üzemeltetéssel kapcsolatos elszámolások ellenőrzése;
  - az iratkezelés ellenőrzése;
  - a házipénztár és a pénzkezelő helyek működésének ellenőrzése;
  - a panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendjének ellenőrzése;
  - a Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál, Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál, Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a pénzkezelés rendjének ellenőrzése;
  - a Dombóvári Városgazdálkodási Nkft-nél a gépjármű-üzemeltetéssel kapcsolatos elszámolások ellenőrzése;
  
- az irányított intézményeknél:
  - a Dombóvári Szivárvány Óvodánál, a Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsődénél és az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél a kulcsfontosságú belső kontrollok kialakításának és alkalmazásának ellenőrzése;
  - a Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteménynél a tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése.

A Bkr. 32.§. (4) bekezdése előírja, hogy helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. Ennek megfelelően Dombóvár Város Önkormányzatának 2021. évi belső ellenőrzési tervét a képviselő-testület hatáskörében eljáró polgármesternek kell 2020. december 31-ig jóváhagynia.

**Határozati javaslat  
az önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési tervéről**

Dombóvár Város Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetésére tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület hatáskörének gyakorlása során Dombóvár Város Önkormányzatának 2021. évi belső ellenőrzési tervét a melléklet szerint jóváhagyja.

Pintér Szilárd  
polgármester

## Dombóvár Város Önkormányzatának

### 2021. évi belső ellenőrzési terve (összefoglaló éves terv)

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

„Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

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

b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;

c) az ellenőrzések célját;

d) az ellenőrizendő időszakot;

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

f) az ellenőrzések típusát;

g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;

h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;

i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;

j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;

k) a képzésekre tervezett kapacitást;

l) az egyéb tevékenységeket.”

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

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

Az alábbi kockázatos tevékenységek esetén kerültek elemzésre a kockázatok:

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

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

### Kockázatelemzések:

<b>Kockázati kategóriák</b>	<b>Azonosított kockázatok</b>
Költségvetés tervezése	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A költségvetési terv nincs összhangban a jogi szabályozási előírásokkal.</li> <li>▪ A költségvetési terv nem tér ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásra.</li> <li>▪ A tervezés során nem számolnak a tervet akadályozó kockázatokkal, és a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot.</li> <li>▪ A költségvetési források esetleges csökkenését nem veszik figyelembe.</li> <li>▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete nem biztosított.</li> <li>▪ A források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában.</li> <li>▪ A likviditási előrejelzés nem megfelelő.</li> <li>▪ A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.</li> </ul>
Központi költségvetési támogatás igénylése	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A központi 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>
Vagyongazdálkodás, 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 vagyონrendelet előírásait nem tartják be.</li> <li>▪ A szabályzatokban nem rögzítik le a vagyónnyilvántartással, 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 látható technikai, beruházási problémák merülnek fel, ami a projekt megvalósítását késlelteti.</li> <li>▪ A projekt által létrehozott tárgyú eszköz aktiválása nem előírászerűen történik.</li> </ul>
Beszámolók készítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással.</li> <li>▪ A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható.</li> <li>▪ A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének.</li> <li>▪ A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.</li> <li>▪ A könyvvizsgálati 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>
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A civil szervezetek részére juttatott támogatások beszámolási és a pénzügyi elszámolási kötelezettségét nem megfelelően szabályozták.</li> <li>▪ A támogatott szervezetek részére adott támogatások odaítéléséről nem a megfelelő szervezet dönt.</li> <li>▪ Nem kötnek támogatási szerződést a támogatott szervezetekkel.</li> <li>▪ A támogatási céltól eltérően használja fel a támogatott a támogatás összegét.</li> <li>▪ A jogtalanul felhasznált támogatást nem fizettetik vissza a támogatott szervezettel.</li> </ul>
Szociális juttatások megállapítása, folyósítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szociális juttatásra jogosultságot nem a rendelet előírása szerint állapítják meg.</li> <li>▪ A szociális juttatás igénylője valótlan adatokat közöl a juttatás jogosultságának megállapításához.</li> <li>▪ A szociális juttatás megállapító határozatot nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően állítják ki.</li> <li>▪ A szociális jogosultságot nem állapítják meg a jogszabályok által előírt határidőn belül.</li> <li>▪ A szociális juttatás jogosultságáról szóló határozat nem jut el a jogosult részére.</li> </ul>
Adatkezelés, adatvédelem, iratkezelés	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A kötelezően közze teendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozásával nem rendelkezik a szervezet.</li> <li>▪ A szervezet adatkezelése, adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak.</li> <li>▪ Iratok iktatásával, megőrzésével kapcsolatos szabályozás nem megfelelő.</li> </ul>
Önkormányzati	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A gazdasági társaság és az önkormányzat között létrejött közszolgáltatási</li> </ul>

tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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>

<b>Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal kockázat elemzése a 2021. évi ellenőrzési tervhez</b>																										
Dombóvár Város Önkormányzata, Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal	Belső kontroll értékelése	Változás	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevétel/költség szint	Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt hatás	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Munkatársak tapasztalat és képzettsége	Erőforrások rendelkezésre állása	<b>pontszám összesen</b>	<b>Kockázat mértéke</b>												
															Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár									
															1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-5	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3
															5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4
<b>Elért pontszám</b>																										
Költségvetés tervezése	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	79	közepes												
Központi költségvetési támogatások igénylése	10	4	4	9	12	4	4	6	8	6	3	8	78	közepes												
Beruházás, felújítás	5	4	4	9	12	4	4	9	8	6	3	8	76	közepes												
Közbeszerzési eljárás (beszerzési eljárás)	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	80	közepes												
Kötelezettség-vállalás	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	95	közepes												

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>86</b>	közepes
Szabályozottság	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>87</b>	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	10	4	8	9	12	4	4	6	8	6	6	8	85	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	5	4	4	6	6	4	6	3	4	3	3	8	56	alacsony
Beszámolók készítése	5	4	8	9	12	4	4	6	8	6	6	8	80	közepes
Követelések behajtása	10	4	4	6	18	6	2	9	8	6	6	8	87	közepes
Helyi adók kivetése, teljesítése	5	8	8	6	18	6	2	6	8	6	6	8	87	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	5	4	8	9	18	6	2	6	8	6	6	4	82	közepes
Szociális juttatások megállapítása, és folyósítása	5	4	4	3	12	6	2	6	8	6	9	8	73	közepes
Adatkezelés, adatvédelem, iratkezelés	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>88</b>	közepes
Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>88</b>	közepes



**Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat, Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat kockázat elemzése a 2021. évi ellenőrzési tervhez**

Dombóvári Nemzetiségi Önkormányzatok	Belső kontroll értékelése	Változás	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevétel/költségszint	Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt hatás	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Munkatársak tapasztalat és képzettsége	Erőforrások rendelkezésre állása	<b>pontszám összesen</b>	<b>Kockázat mértéke</b> <i>magas közepes alacsony</i>		
Kockázati tényező terjedelme	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-5	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3				
Alkalmazott súly	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4				
Ponthatár	5-15	4-12	4-12	3-9	6-18	2-6	2-10	3-9	4-12	3-9	3-9	4-12				
<b>Elért pontszám</b>																
Költségvetés tervezése	5	4	4	9	12	4	4	6	8	6	3	8	73	közepes		
Központi költségvetési támogatások igénylése	5	4	4	9	12	4	8	6	8	6	3	8	77	közepes		
Beruházás, felújítás	5	4	4	9	12	4	10	6	8	6	3	8	79	közepes		
Közbeszerzési eljárás	5	4	4	9	12	4	10	6	4	3	3	4	68	alacsony		
Kötelezettség-vállalás	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>89</b>	közepes		
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>88</b>	közepes		
Szabályozottság	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>81</b>	közepes		
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	5	4	4	6	12	4	10	6	8	6	6	8	79	közepes		
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	10	4	4	9	18	2	6	3	4	3	6	8	77	közepes		

Beszámoló készítése	5	4	8	9	12	4	2	6	8	6	6	8	78	közepes
Követelések behajtása	5	4	4	9	6	6	10	6	8	6	6	8	78	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	5	4	8	9	6	6	10	3	6	6	6	4	73	közepes

### Dombóvári Szivárvány Óvoda kockázat elemzése a 2021. évi ellenőrzési tervhez

Szivárvány Óvoda	Belső kontroll értékelése	Változás	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevételei/költségszint	Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt hatás	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Munkatársak tapasztalat és képzettsége	Erőforrások rendelkezésre állása	<b>pontszám összesen</b>	<b>Kockázat mértéke</b> <i>magas közepes alacsony</i>		
Kockázati tényező terjedelme	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-5	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3				
Alkalmazott súly	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4				
Ponthatár	5-15	4-12	4-12	3-9	6-18	2-6	2-10	3-9	4-12	3-9	3-9	4-12				
<b>Elért pontszám</b>																
Költségvetés tervezése	10	4	4	9	12	4	10	6	4	6	6	8	83	közepes		
Központi költségvetési támogatások igénylése	5	4	4	9	12	6	4	9	8	6	6	8	81	közepes		
Beruházás, felújítás	10	4	4	9	12	4	2	9	8	6	6	8	82	közepes		
Közbeszerzési eljárás	5	8	4	9	18	4	10	6	4	3	3	4	78	közepes		
Kötelezettségvállalás	10	4	4	9	18	4	6	6	4	6	6	8	85	közepes		
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	10	4	8	9	12	2	6	9	8	6	3	8	85	közepes		

Szabályozottság	10	8	8	9	12	2	8	6	4	6	6	8	87	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	5	12	8	9	12	4	2	6	4	6	3	8	79	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	5	4	4	6	6	2	10	3	4	3	3	8	58	alacsony
Beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves)	5	4	8	9	12	4	10	6	4	6	6	8	82	közepes
Követelések behajtása	5	4	8	9	12	6	6	6	8	6	3	8	81	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	5	4	4	6	6	4	10	3	4	3	3	8	60	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	5	4	8	6	18	4	10	6	4	3	6	8	82	közepes

**Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde kockázat elemzése a 2021. évi ellenőrzési tervhez**

Százszorszép Óvoda és Bölcsőde	Belső kontroll értékelése	Változás	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevétel/költség szint	Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt hatás	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Munkatársak tapasztalat és képzettsége	Erőforrások rendelkezésre állása	<b>pontszám összesen</b>	<b>Kockázat mértéke</b> <i>magas közepes alacsony</i>		
Kockázati tényező terjedelme	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-5	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3				
Alkalmazott súly	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4				
Ponthatár	5-15	4-12	4-12	3-9	6-18	2-6	2-10	3-9	4-12	3-9	3-9	4-12				
<b>Elért pontszám</b>																
Költségvetés tervezése	10	4	4	9	12	4	10	6	4	6	6	8	83	közepes		

Központi költségvetési támogatások igénylése	5	4	4	9	12	6	4	9	8	6	6	8	81	közepes
Beruházás, felújítás	10	4	4	9	12	4	2	9	8	6	6	8	82	közepes
Közbeszerzési eljárás	5	8	4	9	18	4	10	6	4	3	3	4	78	közepes
Kötelezettség-vállalás	10	4	4	9	18	4	6	6	4	6	6	8	85	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	10	4	8	9	12	2	6	9	8	6	3	8	85	közepes
Szabályozottság	10	8	8	9	12	2	8	6	4	6	6	8	87	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	5	12	8	9	12	4	2	6	4	6	3	8	79	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	5	4	4	6	6	2	10	3	4	3	3	8	58	alacsony
Beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves)	5	4	8	9	12	4	10	6	4	6	6	8	82	közepes
Követelések behajtása	5	4	8	9	12	6	6	6	8	6	3	8	81	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	5	4	4	6	6	4	10	3	4	3	3	8	60	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	5	4	8	6	18	4	10	6	4	3	6	8	82	közepes

**Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény kockázat  
elemzése a  
2021. évi ellenőrzési tervhez**

Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény	Belső kontroll értékelése	Változás	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevétel/költségszint	Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt hatás	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Munkatársak tapasztalat és képzettsége	Erfőforrások rendelkezésre állása	<b>pontszám összesen</b>	<b>Kockázat mértéke</b> <i>magas közepes alacsony</i>
Kockázati tényező terjedelme	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-5	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3		
Alkalmazott súly	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4		
Ponthatár	5-15	4-12	4-12	3-9	6-18	2-6	2-10	3-9	4-12	3-9	3-9	4-12		
<b>Elért pontszám</b>														
Költségvetés tervezése	10	4	4	9	12	4	10	6	4	6	6	8	83	közepes
Központi költségvetési támogatások igénylése	10	4	4	9	12	6	4	6	8	6	6	8	83	közepes
Beruházás, felújítás	10	4	8	9	12	4	6	6	8	6	6	8	87	közepes
Közbeszerzési eljárás	5	8	4	9	18	4	10	6	4	3	3	4	78	közepes
Kötelezettség-vállalás	5	4	8	9	18	4	2	9	8	6	6	8	87	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkézelés	5	4	8	9	18	2	2	9	8	6	6	8	85	közepes
Szabályozottság	10	4	8	9	12	2	2	6	4	6	6	8	77	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	10	4	8	9	12	4	6	6	8	6	3	8	84	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	5	4	4	6	6	2	10	3	4	3	3	8	58	alacsony
Beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves)	5	4	8	9	12	4	10	6	4	6	6	8	82	közepes
Követelések behajtása	5	4	8	9	12	6	6	6	8	6	6	8	84	közepes

Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	5	4	4	6	6	4	10	3	4	3	3	8	60	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	5	4	8	6	18	4	10	6	8	3	6	4	82	közepes

<b>Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet kockázat elemzése a 2021. évi ellenőrzési tervhez</b>														
Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet.	Belső konroll értékelése	Változás	A rendszer komplexitása	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Bevétel/költségszint	Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt hatás	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Szabályozottság és szabályosság	Munkatársak tapasztalat és képzettsége	Erőforrások rendelkezésre állása	<b>pontszám összesen</b>	<b>Kockázat mértéke</b> <i>magas</i> <i>közepes</i> <i>alacsony</i>
Kockázati tényező terjedelme	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3	1-5	1-3	1-3	1-3	1-3	1-3		
Alkalmazott súly	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4		
Ponthatár	5-15	4-12	4-12	3-9	6-18	2-6	2-10	3-9	4-12	3-9	3-9	4-12		
<b>Elért pontszám</b>														
Költségvetés tervezése	10	4	4	9	12	4	10	6	4	6	6	8	83	közepes
Központi költségvetési támogatások igénylése	5	4	4	9	18	6	4	6	8	6	6	8	84	közepes
Beruházás, felújítás	10	4	4	9	12	4	2	9	8	6	6	8	82	közepes
Közbeszerzési eljárás	5	8	4	9	18	4	10	6	4	3	3	4	78	közepes
Kötelezettségvállalás	10	4	4	9	18	4	6	6	4	6	6	8	85	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	10	4	8	9	12	2	6	9	8	6	3	8	85	közepes

Szabályozottság	10	8	8	9	12	2	6	9	4	6	6	8	88	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	5	12	8	9	12	4	2	6	4	6	3	8	79	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	5	4	4	6	6	2	10	3	4	3	3	8	58	alacsony
Beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves)	5	4	8	9	12	4	10	6	4	6	6	8	82	közepes
Követelések behajtása	5	4	8	9	12	6	4	6	8	6	3	8	79	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	5	4	4	6	6	4	10	3	4	3	3	8	60	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	5	4	8	6	18	4	6	3	4	3	6	8	75	közepes

A fenti táblázatok szemléltetik a kockázatelemzések eredményeit, és az elemzés alapján, valamint a stratégiai ellenőrzési terv figyelembevételével kerültek kiválasztásra az ellenőrizendő területek.

#### A szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározása

Dombóvár Város Önkormányzata, Szakcs Község Önkormányzata, Lápafő Község Önkormányzata, Várong Község Önkormányzata, ezen önkormányzatok intézményei, intézményi társulása, valamint ezen Önkormányzatok területén működő nemzetiségi önkormányzatok, a Dombóvár és Környéke Kistérségi Ivóvízminőség-javító Társulás belső ellenőrzését a 2021. évben 1 fő köztisztviselő teljes munkaidőben látja el.

A belső ellenőr a munka végzéséhez szükséges végzettséggel rendelkezik.

Ellenőrzési munkanap szükséglet, kapacitás a következő:

Munkaidőmérleg 1 fő teljes munkaidős belső ellenőrre számítva:

Naptári napok száma: 365 nap

*Levonás:*

Ünnep és munkaszüneti nap: 111 nap

Szabadság: 36 nap

Továbbképzés: 10 nap

Betegszabadság: 8 nap

Összesen: 165 nap

Ellenőrzésre és egyéb belső ellenőrzéshez kapcsolódó tevékenységre fordítható napok száma: 200 nap

***Ellenőrzési munkanap szükséglet:***

**Dombóvár Város Önkormányzatánál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál, Dombóvár Város Önkormányzata többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál, az Önkormányzat területén működő nemzetiségi önkormányzatoknál és az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézményeknél tervezett ellenőrzések:**

<b>Rendszerellenőrzés:</b>	<b>24 nap</b>
<b>Szabályszerűségi ellenőrzés:</b>	<b>50 nap</b>
<b>Pénzügyi ellenőrzés:</b>	<b>28 nap</b>
<b>Éves jelentés, éves terv elkészítése, ellenőrzési programok összeállítása:</b>	<b>26 nap</b>
<b>Soron kívüli ellenőrzések:</b>	<b>20 nap</b>

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

<b>Szabályszerűségi ellenőrzés:</b>	<b>5 nap</b>
<b>Rendszerellenőrzés ellenőrzés:</b>	<b>13 nap</b>
<b>Soron kívüli ellenőrzések:</b>	<b>2 nap</b>

**Lápafő Község Önkormányzatánál:**

<b>Rendszerellenőrzés:</b>	<b>8 nap</b>
<b>Soron kívüli ellenőrzések:</b>	<b>1 nap</b>

**Várong Község Önkormányzatánál:**

<b>Rendszerellenőrzés:</b>	<b>8 nap</b>
<b>Soron kívüli ellenőrzések:</b>	<b>1 nap</b>

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

<b>Szabályszerűségi ellenőrzés:</b>	<b>4 nap</b>
<b>Soron kívüli ellenőrzések:</b>	<b>1 nap</b>

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



Pénzügyi ellenőrzés:	8 nap
Soron kívüli ellenőrzések:	1 nap
<b>Összesen:</b>	<b>200 nap</b>

## A 2021. évre tervezett ellenőrzések:

### **Dombóvár Város Önkormányzatánál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál, Dombóvár Város Önkormányzata többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál és az Önkormányzat területén működő nemzetiségi önkormányzatoknál tervezett ellenőrzések:**

#### 1. Az ellenőrzés tárgya: **A gépjármű-üzemeltetéssel kapcsolatos elszámolások ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a gépjárművek üzemeltetésének elszámolása megfelel-e a belső szabályzatban foglaltaknak, illetve a jogszabályi előírásoknak.

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

Ellenőrizendő időszak: 2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Szabályozottság– közepes kockázat

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése– közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi/szabályszerűségi ellenőrzés

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

**Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 10 nap

#### 2. Az ellenőrzés tárgya: **Az iratkezelés ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az iratkezelés szabályozása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, az iratkezelést a szabályozásnak megfelelően végzik-e.

Ellenőrzés módszerei: Szabályzatok átvizsgálása. Szűrőpróbaszerűen vett mintavétel alapján iratok ellenőrzése.

Ellenőrizendő időszak: 2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Szabályozottság– közepes kockázat

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése– közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

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

**Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 15 nap

3. Az ellenőrzés tárgya: **A házipénztár és a pénzkezelő helyek működésének ellenőrzése**

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

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

Ellenőrizendő időszak: 2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Kötelezettségvállalás – közepes kockázat

Követelések behajtása – közepes kockázat

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés – közepes kockázat

Szabályozottság- közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi/pénzügyi ellenőrzés

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

**Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 10 nap

4. Az ellenőrzés tárgya: **A panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendjének ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendjét a jogszabályi előírások szerint alakították-e ki, valamint az ezzel kapcsolatos szabályzatban előírtakat alkalmazzák-e.

Ellenőrzés módszerei: Szabályzat, dokumentumok, nyilvántartások, és folyamatok vizsgálata. Mintavételes eljárás, közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés.

Ellenőrizendő időszak: 2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Szabályozottság– közepes kockázat

Adatkezelés, iratkezelés– közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

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

**Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatala**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 10 nap

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

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

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

Ellenőrizendő időszak: 2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Kötelezettségvállalás – közepes kockázat

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés – közepes kockázat

Szabályozottság– közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi/szabályszerűségi ellenőrzés

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

**Önkormányzat**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 5 nap

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

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

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

Ellenőrizendő időszak: 2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Kötelezettségvállalás – közepes kockázat

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés – közepes kockázat

Szabályozottság– közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi/szabályszerűségi ellenőrzés

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

**Önkormányzat**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 5 nap

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

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

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

Ellenőrizendő időszak: 2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Kötelezettségvállalás – közepes kockázat

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés – közepes kockázat

Szabályozottság– közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi/szabályszerűségi ellenőrzés

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

**Önkormányzat**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 5 nap

**Dombóvár Város Önkormányzata többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál tervezett ellenőrzések:**

8. Az ellenőrzés tárgya: **A gépjármű-üzemeltetéssel kapcsolatos elszámolások ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a gépjárművek üzemeltetésének elszámolása megfelel-e a belső szabályzatban foglaltaknak, illetve a jogszabályi előírásoknak.

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

Ellenőrizendő időszak: 2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága – közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi/szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Városgazdálkodási Nkft.**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. II. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 8 nap

**Dombóvár Város Önkormányzata irányítása alá tartozó intézményeknél tervezett ellenőrzések:**

9. Az ellenőrzés tárgya: **A kulcsfontosságú belső kontrollok kialakításának és alkalmazásának ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: 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.

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

Ellenőrizendő időszak: 2020-2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Kötelezettségvállalás– közepes kockázat

Bizonylati rend– közepes kockázat

Szabályozottság – közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: rendszerellenőrzés

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

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 8 nap

10. Az ellenőrzés tárgya: **A kulcsfontosságú belső kontrollok kialakításának és alkalmazásának ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: 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.

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

Ellenőrizendő időszak: 2020-2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Kötelezettségvállalás– közepes kockázat

Bizonylati rend– közepes kockázat

Szabályozottság – közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: rendszerellenőrzés

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

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 8 nap

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

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

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

Ellenőrizendő időszak: 2020-2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Kötelezettségvállalás– közepes kockázat

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés – közepes kockázat

Beruházás, felújítás – közepes kockázat

Vagyongazdálkodás – közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 10 nap

12. Az ellenőrzés tárgya: **A kulcsfontosságú belső kontrollok kialakításának és alkalmazásának ellenőrzése**

Az ellenőrzés célja: 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.

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

Ellenőrizendő időszak: 2020-2021. év

Azonosított kockázati tényezők:

Kötelezettségvállalás – közepes kockázat

Bizonylati rend – közepes kockázat

Szabályozottság – közepes kockázat

Az ellenőrzés típusa: rendszerellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: **Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet**

Az ellenőrzés tervezett ütemezése: 2021. I. félév

Az ellenőrzésre fordítandó ellenőri nap: 8 nap

### Létszám és erőforrás

Létszám és erőforrás		
Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban	státusz (fő) főállású	1
	ellenőri munkanap	200
Külső szolgáltató	státusz (fő)	0
	munkanap	0
Adminisztratív személyzet	létszám	0

### 2021. évre tervezett ellenőrzésekről kimutatás

Tervezett belső ellenőrzések	Dombóvár								Szakcs				Lápafő		Várong	
	Önkormányzatok, Hivatal		Irányított intézmények		Gazdasági társaságok		Társulások		Önkormányzatok		Irányított intézmény		Önkormányzat		Önkormányzat	
	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
Szabályszerűségi ellenőrzés	db	<b>6</b>	0	0	0	0	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	<b>50</b>	0	0	0	0	0	<b>4</b>	0	<b>5</b>	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	szoron kívüli ellenőrzési nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi ellenőrzés	db	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	<b>10</b>	0	<b>10</b>	0	<b>8</b>	0	<b>8</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	szoron kívüli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	ellenőrzési nap																
Rendszerellenőrzés	db	0	0	<b>3</b>	0	0	0	0	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0
	saját ellenőri nap	0	0	<b>24</b>	0	0	0	0	0	<b>8</b>	0	<b>5</b>	0	<b>8</b>	0	<b>8</b>	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Teljesítményellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatikai ellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Útóellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ellenőrzések összesen	db	<b>7</b>	0	<b>4</b>	0	<b>1</b>	0	<b>2</b>	0	<b>2</b>	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0
	saját ellenőri nap	<b>60</b>	0	<b>34</b>	0	<b>8</b>	0	<b>12</b>	0	<b>13</b>	0	<b>5</b>	0	<b>8</b>	0	<b>8</b>	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	oron kívüli ellenőrzési nap	<b>12</b>	0	<b>4</b>	0	<b>4</b>	0	<b>2</b>	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0	<b>1</b>	0

Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek

Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek		
Ellenőrzések összesen	saját ellenőri nap+oron kívüli ellenőrzések	174
	külső ellenőri nap	0

Tanácsadás	db	0
	saját embernap	0
	külső embernap	0
Képzés	saját embernap	0
	külső embernap	0
Egyéb tevékenység	saját embernap	26
	külső embernap	0
Kapacitás	saját embernap	200
	külső embernap	0
	összesen	200

Dombóvár, 2020. november 23.

Készítette: Tóthné Maza Edit  
belső ellenőr

A fenti belső ellenőrzési tervet jóváhagyom:

dr. Szabó Péter  
jegyző

Az irányított intézmények vezetői jóváhagyták, hogy az intézményüknél tervezett ellenőrzés (a tervben megjelenített tartalommal) az összefoglaló éves ellenőrzési tervbe beállításra kerüljön.