

Dombóvár Város Önkormányzata 2023-2026. évi stratégiai belső ellenőrzési terve

Dombóvár Város Önkormányzatának alapvető célja, hogy biztosítsa Dombóvár város működőképességét 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, Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnak a 2023-2026. 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 megszerezése 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 terveknek.

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.

Dombóvár Város Önkormányzata 2021-2024. évi gazdasági programja (Dombóvár Város önkormányzata munkaprogramja) az alábbi hosszú távú célkitűzéseket tartalmazza:

- Új mentőállomás, uszoda, szakorvosi rendelő felújítása.
- Utak, járdák, parkolók, csapadékvíz-elvezetők javítása, építése.
- Helyi örökség, értékek ápolása, megóvása, (kulturális rendezvények, sportrendezvények, építészeti értékek).
- Önkormányzati tulajdonban lévő szervezetek profiltisztítása, valódi szerepük visszaállítása. Önkormányzati hivatal feladat-ellátásának javítása.
- Helyi rendeletek felülvizsgálata, ahol szükséges, a tényleges (helyi társadalmi, önkormányzati) szükségletekhez, elvárásokhoz igazítása.

- Szoros partnerség kialakítása a vállalkozókkal, a székhelyüket Kaposszekcsőre áttevő dombóvári vállalkozások visszacsábítása – különböző kedvezmények adásával.
- A civil- és sportszervezetek támogatása, megítélése során mindenféle diszkrimináció kizárása, az eredményesség előtérbe helyezése.
- Nyilvánosság, átláthatóság, korrekt tájékoztatás.
- Költségvetés egyensúlyának megteremtése.
- A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a személyes ügyfélmegjelenés helyett minél inkább az online úton való ügyintézésre és kapcsolattartásra kell a hangsúlyt helyezni, és a működést is ehhez kell igazítani.

A stratégiai ellenőrzési terv Dombóvár Város Önkormányzata 2021-2024. évi gazdasági programja hosszútávú célkitűzéseivel összhangban készült.

1. A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés általános stratégiai céljai:

- hozzájáruljon az Önkormányzat által kitűzött hosszú távú célkitűzések eléréséhez, melyek a gazdasági programban és egyéb koncepciókban kerültek meghatározásra,
- a gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása a működőképesség és a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében,
- a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok betartatása,
- pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése,
- belső kontrollrendszer működésének és hatékonyságának vizsgálata,
- vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, vagyion megóvását és gyarapítását, a beszámolók megbízhatóságát,
- az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése,
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata,
- a támogatások igénylésének, és elszámolásának ellenőrzése,
- az önkormányzat gazdasági társaságainak ellenőrzése,
- az önkormányzat intézményeinek ellenőrzése,
- a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok, javaslatok hasznosulásának nyomon követése.

2. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a által meghatározott rendszer, amely a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

A belső kontrollrendszer működtetésének célja, hogy az Önkormányzatoknál, az önkormányzat intézményeinél, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtás végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felel, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezetet,
- b) kockázatkezelési rendszert,
- c) kontrolltevékenységeket,
- d) információs és kommunikációs rendszert
- e) nyomon követési rendszert (monitoring)

kialakítani, működtetni és azt fejleszteni.

A *Bkr. 21. § 2.a* pontja előírja, hogy a belső ellenőrzés a bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladat: elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.

A belső ellenőrzés az önkormányzatoknál, az önkormányzat intézményeinél és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a soros ellenőrzések alkalmával elemzi, vizsgálja és értékeli a kockázatkezelési, irányítási és kontroll eljárások működését.

3. A kockázati tényezők és értékelésük

Az önkormányzatoknál, az intézményeknél és a hivatalnál az alábbi kiemelt folyamatok esetén kerültek elemzésre a kockázatok:

- Költségvetés tervezése
- Központi költségvetési támogatások igénylése
- Beruházás, felújítás
- Közbeszerzési eljárás, beszerzési eljárás
- Kötelezettségvállalás
- Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés
- Szabályozottság
- Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés
- Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás
- Beszámolók
- Követelések behajtása
- Helyi adók kivetése, teljesítése
- Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások
- Adatkezelés, adatvédelem

- Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága
- Humán erőforrás gazdálkodás

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

<p>1. Belső kontrollok értékelése</p> <p>1) Megfelelő és eredményes 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított 3) Gyenge Súly: 5</p>	<p>2. Változás/ Átszervezés</p> <p>1) Stabil rendszer, kis változások 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások Súly: 4</p>
<p>3. A rendszer komplexitása</p> <p>1) Nem komplex 2) Közepesen komplex 3) Nagyon komplex Súly: 4</p>	<p>4. Kölcsönhatás más rendszerekkel</p> <p>1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket 2) Közepes mértékű 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel Súly: 3</p>
<p>5. Bevétel/Költségszint</p> <p>1) Alacsony 2) Közepes 3) Magas Súly: 6</p>	<p>6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás</p> <p>1) Alacsony 2) Közepes 3) Magas Súly: 2</p>
<p>7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő</p> <p>1) 1 évnél kevesebb 2) 1-2 év 3) 2-4 év 4) 4-5 év 5) 5 évnél több Súly: 2</p>	<p>8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően</p> <p>1) Alacsony szintű 2) Közepes szintű 3) Magas szintű Súly: 3</p>
<p>9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége</p> <p>1) Kicsi 2) Közepes 3) Nagy Súly: 4</p>	<p>10. Szabályozottság és szabályosság</p> <p>1) Kicsi 2) Közepes 3) Jelentős Súly: 3</p>
<p>11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége</p> <p>1) Nagyon tapasztalt és képzett 2) Közepesen tapasztalt és képzett 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya Súly: 3</p>	<p>12. Erőforrások rendelkezésre állása</p> <p>1) Alacsony 2) Közepes 3) Magas Súly: 4</p>

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	5	5 – 15

2.	Változás/átszervezés	1 – 3	4	4 - 12
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	4	4 - 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3 - 9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	6	6 - 18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	2 - 6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	2	2 - 10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	3	3 – 9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	4 – 12
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3 – 9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3	3 - 9
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	4	4 - 12

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43

MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 133

A kockázatok *bekövetkezésének valószínűségét* a kockázati tényezők terjedelme és az alkalmazott súly szorzataként kapjuk meg.

A ponthatárok 43-133 közé esnek.

- 72 pontig az adott tevékenység **alacsony** kockázatúnak tekinthető
- 73 és 100 pont között **közepes** kockázatot jelent a költségvetési szerv számára
- 101 pont fölött **magas** kockázatot jelent, kiemelt figyelemmel kell kísérni az adott tevékenységet

Kockázati kategóriák	Azonosított kockázatok
Költségvetés tervezése	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A költségvetési terv nincs összhangban a jogi szabályozási előírásokkal. ▪ A költségvetési terv nem tér ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásra. ▪ A tervezés során nem számolnak a tervet akadályozó kockázatokkal, és a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot. ▪ A költségvetési források esetleges csökkenését nem veszik figyelembe. ▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete nem biztosított. ▪ A források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában. ▪ A likviditási előrejelzés nem megfelelő. ▪ A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.
Központi költségvetési támogatás igénylése	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A központi állami támogatások igényléséhez az adatszolgáltatás nem megfelelő. ▪ Az előírt nyilvántartások vezetésének hiánya.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jogszály helytelen értelmezése. ▪ Jogosulatlan igénybevevő kiszűrésének elmaradása.
Beruházás, felújítás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A beruházások, felújítások elszámolását nem a számviteli szabályozásnak megfelelően számolják el. ▪ A beruházás megvalósításához nem áll rendelkezésre a megfelelő fedezet.
Közbeszerzési eljárás, beszerzési eljárás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szervezetnél nem kialakult, vagy nem megfelelő a közbeszerzési, beszerzési rendszer. ▪ A közbeszerzési szabályzatot nem aktualizálják. ▪ A közbeszerzési ügyintéző képzettsége, közbeszerzési tapasztalata nem megfelelő.
Kötelezettségvállalás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szabályzatban a kötelezettségvállalási jogkörök meghatározása nem jogszály szerint történik. ▪ A kötelezettségvállalás ellenjegyzés nélkül, vagy azt megelőzően történik. ▪ A kötelezettségvállalást nem fedezi a költségvetési tervben meghatározott költségvetési előirányzat.
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel. ▪ A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított. ▪ A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be. ▪ A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással.
Szabályozottság	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendben. ▪ A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások. ▪ Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el. ▪ A szabályozás és a gyakorlat különbözik. ▪ A feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő.
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására. ▪ A vagyonrendelet előírásait nem tartják be. ▪ A szabályzatokban nem rögzítik le a vagyonyilvántartással, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos eljárásrendet.
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A pályázat benyújtásához kapcsolódó engedélyezési jogköröket nem tartják be. ▪ A pályázati dokumentációk elkészítése nem megfelelő. ▪ A projektek megvalósítása során szabálytalanságok történnek. ▪ A támogatás lehívása során előre nem látható technikai, beruházási problémák merülnek fel, ami a projekt megvalósítását késlelteti. ▪ A projekt által létrehozott tárgyi eszköz aktiválása nem előírászerűen történik.
Beszámoló készítése	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással. ▪ A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható. ▪ A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének. ▪ A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait. ▪ A könyvvezetési informatikai támogatottsága nem megoldott.
Követelések behajtása	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az ügyintézők nem fordítanak figyelmet a kintlévőségek folyamatos figyelésére, és a hátralékosok felszólítására.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A fizetési felszólítás eredménytelensége után nem adják át a behajtásra a követeléseket.
Helyi adók kivetése, teljesítése	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A helyi adórendelet nem az előírásoknak megfelelő. ▪ A helyi adók kivetése megállapítása nem teljes körű. ▪ A helyi adókból eredő kintlévőségeket nem megfelelően kezelik az ügyintézők, nem küldenek ki fizetési felszólításokat és az adó behajtását nem végzik el.
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A civil szervezetek részére juttatott támogatások beszámolási és a pénzügyi elszámolási kötelezettségét nem megfelelően szabályozták. ▪ A támogatott szervezetek részére adott támogatások odaítéléséről nem a megfelelő szervezet dönt. ▪ Nem kötnek támogatási szerződést a támogatott szervezetekkel. ▪ A támogatási céltól eltérően használja fel a támogatott a támogatás összegét. ▪ A jogtalanul felhasznált támogatást nem fizettetik vissza a támogatott szervezettel.
Szociális juttatások megállapítása, folyósítása	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szociális juttatásra jogosultságot nem a rendelet előírása szerint állapítják meg. ▪ A szociális juttatás igénylője valótlan adatokat közöl a juttatás jogosultságának megállapításához. ▪ A szociális juttatás megállapító határozatot nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően állítják ki. ▪ A szociális jogosultságot nem állapítják meg a jogszabályok által előírt határidőn belül. <p>A szociális juttatás jogosultságáról szóló határozat nem jut el a jogosult részére.</p>
Önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A gazdasági társaság és az önkormányzat között létrejött közszolgáltatási szerződés nem felel meg a jogszabályoknak. ▪ A közszolgáltató társaság a közvagyon használatával nem biztosítja a szolgáltatás folytonosságát. ▪ A közszolgáltató nem rendelkezik a jogszabályok által előírt szabályzatokkal.
Humán erőforrás gazdálkodás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás. ▪ A felvett munkaerő bérbesorolását helytelenül végzik el. ▪ Túllépi a költségvetésben meghatározott létszámkeretet. ▪ A bérelőirányzatot túllépi.

A stratégiai tervhez készített kockázatelemzések eredményeit az alábbi táblázatok szemléltetik:

**Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
kockázatelemzése a 2023-2026. évi stratégiai belső ellenőrzési tervhez**

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	pontszám összesen	Kockázat mértéke <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				
Elért pontszám																
Költségvetés tervezése	5	8	4	9	12	6	4	6	8	6	3	8	79	közepes		
Központi költségvetési támogatások igénylése	10	4	4	9	12	4	4	6	8	6	3	8	78	közepes		
Beruházás, felújítás	10	4	4	9	12	4	4	6	8	6	3	8	78	közepes		
Közbeszerzési eljárás (beszerzési eljárás)	5	8	4	9	18	6	4	9	4	3	6	8	84	közepes		
Kötelezettségvállalás	10	8	8	9	18	4	4	9	8	3	6	8	95	közepes		
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	10	4	8	9	18	2	4	6	8	6	6	8	89	közepes		
Szabályozottság	10	8	8	9	12	2	4	6	8	6	6	8	87	közepes		
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	10	4	8	9	12	4	4	9	8	6	6	8	88	közepes		
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	10	4	4	6	18	4	4	9	4	3	3	8	77	közepes		

Beszámolóik készítése	5	4	8	9	12	4	4	6	8	6	6	8	80	közepes
Követelések behajtása	10	4	4	6	18	6	4	6	8	6	6	8	86	közepes
Helyi adók kivetése, teljesítése	5	4	4	6	18	6	4	6	8	6	6	8	81	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	10	4	8	9	12	6	4	6	8	6	6	4	83	közepes
Szociális juttatások megállapítása, és folyósítása	5	4	4	3	12	6	4	6	4	6	9	8	71	alacsony
Adatkezelés, adatvédelem, iratkezelés	10	8	8	9	6	4	4	6	4	6	6	8	79	közepes
Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága	5	8	8	6	18	4	4	9	8	6	6	8	90	közepes

Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény kockázatelemzése a 2023-2026. évi stratégiai belső ellenőrzési tervhez														
Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és H.Gy.	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	Erforrások rendelkezésre állása	pontszám összesen	Kockázat mértéke <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		
Elért pontszám														
Költségvetés tervezése	10	4	4	9	12	4	4	6	4	6	6	8	77	közepes
Központi költségvetési támogatások igénylése	5	4	4	9	12	6	4	6	8	6	6	8	78	közepes
Beruházás, felújítás	5	4	8	9	12	4	4	6	8	6	6	8	80	közepes
Közbeszerzési, beszerzési eljárás	5	8	4	9	18	4	4	6	4	3	3	4	72	alacsony
Kötelezettség-vállalás	5	4	8	9	18	4	4	9	8	6	6	8	89	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	5	4	8	9	18	2	4	9	8	6	6	8	87	közepes
Szabályozottság	10	8	8	9	12	2	4	6	4	6	6	8	83	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	10	4	8	9	12	4	4	6	8	6	3	8	82	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	5	4	4	6	6	2	4	3	4	3	3	8	52	alacsony
Beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves)	5	4	8	9	12	4	4	6	4	6	6	8	76	közepes
Követelések behajtása	5	4	8	9	12	6	4	6	8	6	6	8	82	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	5	4	4	6	6	4	4	3	4	3	3	8	54	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	5	4	8	6	18	4	4	6	8	3	6	4	76	közepes

**Dombóvári Szivárvány Óvoda kockázatelemzése a
2023-2026. évi stratégiai belső ellenőrzési tervhez**

Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	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	Eroforrasok rendelkezésre állása	pontszám összesen	Kockázat mértéke <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				
Elért pontszám																
Költségvetés tervezése	10	4	4	9	12	4	4	6	4	6	6	8	77	közepes		
Központi költségvetési támogatások igénylése	5	4	4	9	12	6	4	6	8	6	6	8	78	közepes		
Beruházás, felújítás	5	4	4	9	12	4	4	6	8	6	6	8	76	közepes		
Közbeszerzési, beszerzési eljárás	5	8	4	9	18	4	4	6	4	3	3	4	72	alacsony		
Kötelezettség-vállalás	10	4	4	9	18	4	4	9	4	6	6	8	86	közepes		
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	10	4	8	9	18	2	4	9	8	6	3	8	89	közepes		
Szabályozottság	10	8	8	9	12	2	4	6	8	6	6	8	87	közepes		
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	5	12	8	9	12	4	4	6	4	6	3	8	81	közepes		
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	5	4	4	6	6	2	4	3	4	3	3	8	52	alacsony		

Beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves)	5	4	8	9	12	4	4	6	4	6	6	8	76	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	4	3	4	3	3	8	54	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	10	8	8	6	18	4	4	3	4	3	6	8	82	közepes

Hosszú távú tervezés történik, ezért a legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő pontszámához minden esetben középérték **4 pont** került beállításra.

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 jogszabályváltozások, a nemzetközi belső ellenőrzési és magyarországi államháztartási standardok fejlődésének, valamint a vonatkozó módszertani iránymutatások figyelembevételével.

A belső ellenőrök folyamatosan belső ellenőri képzésen (ABPE továbbképzés), és egyéb államháztartási képzéseken vesznek részt.

5. Szükséges erőforrások

A vonatkozó jogszabályok szerint a belső ellenőrzést végzők számát kapacitásfelmérés 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.

2 fő főállású belső ellenőr végzi Dombóvár Város Önkormányzata, Szakcs Község Önkormányzata, Lápafő Község Önkormányzata, Várong Község Önkormányzata, Csikóstóttós Önkormányzata, Attala Község Önkormányzata és ezen önkormányzatok intézményei, valamint ezen Önkormányzatok területén működő nemzetiségi önkormányzatok, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal, 1 intézményi társulás és 2 önkormányzati Társulás belső ellenőrzését.

Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzések gyakorisága

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

A jogszabályban előírt kötelező ellenőrzésekre legalább 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, az intézmények, társulások 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 3- 4 évente, és az alacsony kockázatú területet legalább 4-5 évente kell ellenőrizni.

Dombóvár, 2022. november 10.

Készítette: Tóthné Maza Edit
belső ellenőr

A 2023-2026. évi stratégiai belső ellenőrzési tervet jóváhagyom:

dr. Szabó Péter
jegyző

Az irányított intézmények nyilatkoztak Dombóvár Város Önkormányzata 2023-2026. évi stratégiai belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról.