

Dombóvár Város Önkormányzata

2024. 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 rendelkezésére 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 kockázatok. 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, 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
- Szociális juttatások megállapítása és folyósítása
- Adatkezelés, adatvédelem
- Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága
- Humán erőforrás gazdálkodás

Kockázatelemzések:

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. ▪ Jogszabály helytelen értelmezése. ▪ Jogosulatlan igénybevevő kiszűrésének elmaradása.
Beruházás, felújítás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A beruházások, felújítások elszámolását nem a számvitelei szabályozásnak megfelelően számolják el. ▪ A beruházás megvalósításához nem áll rendelkezésre a megfelelő fedezet.
Közbeszerzési, beszerzési eljárás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szervezetnél nem kialakult, vagy nem megfelelő a közbeszerzési, beszerzési rendszer. ▪ A közbeszerzési, beszerzési 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 jogszabály 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.
Beszámolók 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. ▪ A fizetési felszólítás eredménytelensége után nem adják át a behajtásra a követeléseket.
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. ▪ A szociális juttatás jogosultságáról szóló határozat nem jut el a jogosult részére.
Adatkezelés, adatvédelem, iratkezelés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozásával nem rendelkezik a szervezet. ▪ A szervezet adatkezelése, adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak. ▪ Iratok iktatásával, megőrzésével kapcsolatos szabályozás nem megfelelő.

Önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága, gazdálkodás	<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.

Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal kockázatelemzése a 2024. évi ellenőrzési tervhez

Dombóvár Város Önkormányzata, Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal	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	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	2	6	8	6	3	8	76	közepes		
Beruházás, felújítás	10	4	4	9	12	4	2	6	8	6	3	8	76	közepes		
Közbeszerzési eljárás (beszerzési eljárás)	5	8	4	9	18	6	2	9	4	3	6	8	82	közepes		
Kötelezettség-vállalás	10	8	8	9	18	4	2	9	8	3	6	8	93	közepes		

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	10	4	8	9	18	2	6	6	8	6	6	8	91	közepes
Szabályozottság	10	8	8	9	12	2	2	6	8	6	6	8	85	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	10	4	8	9	12	4	2	9	8	6	6	8	86	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	10	4	4	6	18	4	2	9	4	3	3	8	75	közepes
Beszámolók készítése	5	4	8	9	12	4	2	6	8	6	6	8	78	közepes
Követelések behajtása	10	4	4	6	18	6	2	6	8	6	6	8	84	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	6	6	4	6	6	8	81	közepes
Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága, gazdálkodása	5	8	8	6	18	4	2	9	8	6	6	8	88	közepes

**Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde kockázatelemzése a
2024. évi ellenőrzési tervhez**

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	Eróforrások 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	10	6	4	6	6	8	83	közepes		
Központi költségvetési támogatások igénylése	5	4	4	9	12	6	8	6	8	6	6	8	82	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	6	6	4	3	3	4	74	közepes		
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	2	9	8	6	3	8	87	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	6	6	4	6	3	8	83	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	8	6	8	6	3	8	83	közepes
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	5	4	4	6	6	4	10	3	4	3	3	8	60	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	10	8	8	6	18	4	2	3	4	3	6	8	80	közepes

Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény kockázatelemzése a 2024. évi ellenőrzési tervhez														
Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és H.Gy.	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</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	10	6	4	6	6	8	83	közepes
Központi költségvetési támogatások igénylése	5	4	4	9	12	6	8	6	8	6	6	8	82	közepes
Beruházás, felújítás	5	4	8	9	12	6	4	6	8	6	6	8	82	közepes
Közbeszerzési, beszerzési eljárás	5	8	4	9	18	4	6	6	4	3	3	4	74	közepes
Kötelezettség-vállalás	5	4	8	9	18	4	2	9	8	6	6	8	87	közepes

Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	5	4	8	9	18	2	2	9	8	6	6	8	85	közepes
Szabályozottság	10	8	8	9	18	2	2	6	4	6	6	8	87	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	10	4	8	9	12	4	2	6	8	6	3	8	80	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	6	8	82	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

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, Csikóstöttös Község Önkormányzata, Attala Község Önkormányzata, ezen önkormányzatok intézményei, intézményi társulása, valamint ezen Önkormányzatok területén működő nemzetiségi önkormányzatok, a Dombóvár és Környéke Kistérségi Ivóvízminőség-javító Társulás és a Kapos-menti Terület- és Vidékfejlesztési Társulás belső ellenőrzését a 2024. évben 1,5 fő köztisztviselő teljes munkaidőben látja el.

A belső ellenőrök a munka végzéséhez szükséges végzettséggel rendelkeznek.

Ellenőrzési munkanap szükséglet, kapacitás a következő:

Munkaidőmérleg 1,5 fő teljes munkaidős belső ellenőrre számítva:

Naptári napok száma: (x2)

548 nap

Levonás:

Ünnep és munkaszüneti nap: (x2)	172 nap
Szabadság:	57 nap
Továbbképzés:	6 nap
Betegszabadság:	14 nap
Összesen:	249 nap

Ellenőrzésre és egyéb belső ellenőrzéshez kapcsolódó tevékenységre fordítható napok száma: **299 nap**

Ellenőrzési munkanap szükséglet:

Dombóvár Város Önkormányzatánál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál, Dombóvár Város Önkormányzata többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál

Szabályszerűségi ellenőrzés:	59 nap
Rendszerellenőrzés:	12 nap
Pénzügyi ellenőrzés:	18 nap
Éves jelentés, éves terv elkészítése, ellenőrzési programok összeállítása:	36 nap
Soron kívüli ellenőrzések:	25 nap

Dombóvár Város Önkormányzata irányítása alá tartozó intézményeknél tervezett ellenőrzések:

Szabályszerűségi ellenőrzés:	8 nap
Pénzügyi ellenőrzés:	12 nap
Soron kívüli ellenőrzés:	9 nap

Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzatnál, Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál, Szakcs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál, Csikóstóttósi Német Nemzetiségi Önkormányzatnál tervezett ellenőrzések:

Szabályszerűségi ellenőrzés:	21 nap
Rendszerellenőrzés:	6 nap
Soron kívüli ellenőrzések:	3 nap

Szakcs Község Önkormányzatánál, az Önkormányzat intézményénél tervezett ellenőrzés:

Rendszerellenőrzés:	9 nap
---------------------	-------

pénzügyi ellenőrzés: 8 nap
Sorön kívüli ellenőrzések: 2 nap

Lápafo Község Önkormányzatánál tervezett ellenőrzés:
Rendszerellenőrzés: 9 nap
Sorön kívüli ellenőrzések: 1 nap

Várong Község Önkormányzatánál tervezett ellenőrzés:
Rendszerellenőrzés: 9 nap
Sorön kívüli ellenőrzések: 1 nap

Csikóstöttös Község Önkormányzatánál tervezett ellenőrzés:
Szabályszerúségi ellenőrzés: 9 nap
Sorön kívüli ellenőrzések: 1 nap

Attala Község Önkormányzatánál és intézményénél tervezett ellenőrzés:
Szabályszerúségi ellenőrzés: 9 nap
Pénzügyi ellenőrzés: 6 nap
Sorön kívüli ellenőrzések: 2 nap

Dombóvár és Környéke Kistérségi Ivóvízminőség-javító Társulásnál:
Szabályszerúségi ellenőrzés: 4 nap
Sorön kívüli ellenőrzések: 1 nap

Dombóvári Szociális és Gyermejjóléti Intézményfenntartó Társulásnál
(Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézménynél)
Rendszerellenőrzés: 9 nap
Sorön kívüli ellenőrzések: 1 nap

Kapos-menti Terület- és Vidékfejlesztési Társulásnál
Pénzügyiellenőrzés: 8 nap
Sorön kívüli ellenőrzések: 1 nap

Összesen: 299 nap

A 2024. évre tervezett ellenőrzések

Dombóvár Város Önkormányzatánál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál, Dombóvár Város Önkormányzata többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál és az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézményeknél

Dombóvár Város Önkormányzatánál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál tervezett ellenőrzések

Sorszám: 1.

Az ellenőrzés tárgya	A 2024. évi költségvetés tervezésének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja	Annak megállapítása, hogy a 2024. évi költségvetés a jogszabályi előírásoknak megfelelően készült-e.
Az ellenőrzés módszerei	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.
Az ellenőrizendő időszak	2023-2024. év
Azonosított kockázati tényezők	költségvetés tervezése – közepes kockázat kötelezettségvállalás – közepes kockázat szabályozottság – közepes kockázat
Az ellenőrzés típusa	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2024. I. félév
Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	18 ellenőri nap

Sorszám: 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.
Az ellenőrzés módszerei	Szabályzat átvizsgálása. Szűrőpróbaszerűen vett mintavétel alapján iratok ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak	2023-2024. év
Azonosított kockázati tényezők	iratkezelés – közepes kockázat bizonylatok kezelése – közepes kockázat szabályozottság – közepes kockázat
Az ellenőrzés típusa	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2024. I. félév
Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	22 ellenőri nap

Sorszám: 3.

Az ellenőrzés tárgya	A közbeszerzési tevékenység ellenőrzése
Az ellenőrzés célja	Annak megállapítása, hogy a törvényi előírásoknak megfelelő-e a közbeszerzési szabályzat, valamint a közbeszerzési eljárások megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak.
Az ellenőrzés módszerei	Szabályzat átvizsgálása, szúrópróbaszerűen kiválasztott közbeszerzési eljárás dokumentáltságának vizsgálata.
Az ellenőrizendő időszak	2023-2024. év
Azonosított kockázati tényezők	közbeszerzési eljárások – közepes kockázat szabályozottság – közepes kockázat
Az ellenőrzés típusa	rendszerellenőrzés
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2024. I. félév
Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	12 ellenőri nap

Sorszám: 4.

Az ellenőrzés tárgya	A házipénztár és a pénzkezelőhelyek 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.
Az ellenőrzés módszerei	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szúrópróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.
Az ellenőrizendő időszak	2023-2024. év
Azonosított kockázati tényezők	kötelezettségvállalás – közepes kockázat pénzkezelés, bizonylatok kezelése – közepes kockázat szabályozottság – közepes kockázat
Az ellenőrzés típusa	pénzügyi/szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2024. I. félév
Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	10 ellenőri nap

Sorszám: 5.

Az ellenőrzés tárgya	A hatósági ügyintézés eljárási határideje betartásának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja	Annak ellenőrzése, hogy a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Hatósági Irodája és Városüzemeltetési Irodája a hatósági ügyintézések során az eljárási határidőket betartja-e.
Az ellenőrzés módszerei	Rendeletok, ügyiratok, egyéb nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.
Az ellenőrizendő időszak	2023-2024. év
Azonosított kockázati tényezők	szabályozottság – közepes kockázat adatkezelés – közepes kockázat
Az ellenőrzés típusa	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2024. I. félév
Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	13 ellenőri nap

Sorszám: 6.

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.
Az ellenőrzés módszerei	Szabályzat átvizsgálása. Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.
Az ellenőrizendő időszak	2023-2024. év
Azonosított kockázati tényezők	szabályozottság – közepes kockázat iratkezelés – közepes kockázat
Az ellenőrzés típusa	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2024. I. félév
Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	6 ellenőri nap

Dombóvár Város Önkormányzata többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál tervezett ellenőrzés:

Sorszám: 7.

Az ellenőrzés tárgya	A gépjárművek üzemeltetésének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja	Annak megállapítása, hogy a gépjárművek üzemeltetésének elszámolása megfelel-e a belső szabályzatban foglaltaknak, illetve a jogszabályi előírásoknak.
Az ellenőrzés módszerei	Szabályzat átvizsgálása. Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.
Az ellenőrizendő időszak	2024. év
Azonosított kockázati tényezők	Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága, gazdálkodása – közepes kockázat
Az ellenőrzés típusa	pénzügyi/szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Dombóvári Városgazdálkodási Nkft.
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2024. II. félév
Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	8 ellenőri nap

Dombóvár Város Önkormányzata irányítása alá tartozó intézményeknél tervezett ellenőrzések:

Sorszám: 8.

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.
Az ellenőrzés módszerei	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.
Az ellenőrizendő időszak	2023-2024. év
Azonosított kockázati tényezők	kötelezettségvállalás- közepes kockázat bizonylati rend – közepes kockázat szabályozottság – közepes kockázat vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés – közepes kockázat
Az ellenőrzés típusa	pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2024. I. félév
Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	12 ellenőri nap

Sorszám: 9.

Az ellenőrzés tárgya	A szabályozottság ellenőrzése
Az ellenőrzés célja	Annak megállapítása, hogy a Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény rendelkezik-e a jogszabályok által előírt kötelező szabályzatokkal.
Az ellenőrzés módszerei	Belső szabályzatok átvizsgálása.
Az ellenőrizendő időszak	2024. év
Azonosított kockázati tényezők	szabályozottság -közepes
Az ellenőrzés típusa	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2024. I. félév
Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás	8 ellenőri nap

Létszám és erőforrás

Létszám és erőforrás		
Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban	státusz (fő) főállású	1,5
	ellenőri munkanap	299
Külső szolgáltató	státusz (fő)	0
	munkanap	0
Adminisztratív személyzet	létszám	0

Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek kimutatása


Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek		
Ellenőrzések összesen	saját ellenőri nap+ soron kívüli ellenőrzések	263
	külső ellenőri nap	0
Tanácsadás	db	0
	saját embernap	0
	külső embernap	0
Képzés	saját embernap	0
	külső embernap	0
Egyéb tevékenység	saját embernap	36
	külső embernap	0
Kapacitás	saját embernap	299
	külső embernap	0
	összesen	299

2024. évre tervezett ellenőrzésekről készített kimutatást az 1.melléklet tartalmazza (ellenőrzések típusa szerint)

Dombóvár, 2023. november 21.

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.

1. melléklet Tervezett belső ellenőrzések ellenőrzések típusa szerint	Dombóvár				Szakes		Lápfő		Várong		Csikós- töttös		Attala		
	Önkor- mány- zatok, Hivatal	Irányí- tott intéz- ménye k	Gazda- sági társasá- gok	Társulások	Önkor- mányza- tok	Irányí- tott intéz- mény	Önkor- mányzat	Önkor- mányzat	Önkor- mányzat	Önkor- mányza- tok	Önkor- mányza- tok	Önkor- mányza- tok	Önkor- mányza- tok	Önkor- mányza- tok	Irányí- tott intéz- mény
	Terv	Tény	Tény	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv
db	6	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0
saját ellenőri nap	73	8	0	4	0	0	0	0	0	0	16	0	9	0	0
külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
soron kívüli ellenőrzé- si nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
db	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
saját ellenőri nap	10	12	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0
külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
soron kívüli ellenőrzé- si nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ellenőrzések összesen	db	8	0	2	0	1	0	3	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
	saját ellenőri nap	95	0	20	0	8	0	21	0	15	0	8	0	9	0	9	0	16	0	9	0	6	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	soron kívüli ellenőrzé si nap	25	0	9	0	2	0	3	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0

