

Dombóvár Város Önkormányzata
2023. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési egysége a belső ellenőrzést ellátta az alábbi költségvetési szervek részére:

- Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
- Dombóvár Város Önkormányzata
- Szakcs Község Önkormányzata
- Lápafő Község Önkormányzata
- Várong Község Önkormányzata
- Attala Község Önkormányzata
- Csikóstóttós Község Önkormányzata
- Dombóvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
- Dombóvári Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Dombóvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Szakcs Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- Csikóstóttósi Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény
- Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
- Szakcsi Óvoda és Konyha
- Attalai Aprók Háza Óvoda
- Dombóvári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás
- Dombóvár és Környéke Kistérségi Ivóvízminőség-javító Társulás
- Kapos-menti Terület- és Vidékfejlesztési Társulás

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49.§-a szabályozza a lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentés készítését.

A 2023. évben lefolytatott belső ellenőrzésről az éves ellenőrzési jelentés összeállítása a Bkr. 48. §-a, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglalt tartalmi követelmények figyelembevételével készült.

A belső ellenőrzés a Bkr. 50. §-ában előírt nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről, és az ellenőrzött költségvetési szerveket beszámoltatja az ellenőrzések során tett ellenőrzési javaslatok megvalósításáról.

A belső ellenőrzés betöltötte azon funkcióját, hogy a végrehajtott ellenőrzések során megállapításokat és ajánlásokat fogalmazott meg a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség vizsgálatát követően.

Kialakításra kerültek azok a kontrolltevékenységek, melyek biztosítják az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, fizikai kontrollokat és beszámolási eljárásokat.

Ezen ellenőrzési jelentés tartalmazza az **alábbi szervezetek éves ellenőrzési jelentését:**

- **Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal**
- **Dombóvár Város Önkormányzata**

Irányított szervek:

- **Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény**
- **Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde**

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzési egység a 2023-as évre 26 db ellenőrzést tervezett, és ezen ellenőrzések végrehajtásra kerültek.

2 db soron kívüli ellenőrzést végzett a belső ellenőrzési egység.

Tanácsadói tevékenység végzésére nem volt felkérés.

Végrehajtott ellenőrzések:

Megvalósított ellenőrzések típusa	Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál , Helyi Önkormányzatoknál , nemzetiségi önkormányzatoknál végzett ellenőrzés db	Irányított szerveknél: Dombóvári Önkormányzat intézményeinél, Szakcsi és Attalai Óvodánál végzett ellenőrzés db	Gazdasági társaságoknál végzett ellenőrzés db	Társulásoknál végzett ellenőrzések db	Összesen db
szabályszerűségi	12	1	0	2	15
pénzügyi	4	2	1	1	8
rendszerellenőrzés	4	1	0	0	5
összesen	20	4	1	3	28

Dombóvár Város Önkormányzatánál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál és a gazdasági társaságoknál 2023. évre tervezett ellenőrzések és azok végrehajtása:

<i>Sor- szám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés célja</i>	<i>Ellenőrzés módszere</i>	<i>Megvaló- sulása</i>
1.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A bérlakásgazdálkodás ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a bérlakás-gazdálkodás a Lakásrendelet előírásainak megfelelően működik-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, egyéb nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.	megvalósult
2.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A pályázati rendszer ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pályázati rendszer kialakításra került-e, és a pályázati elszámolások során a törvényi szabályozás, a támogatási szerződés, valamint a belső szabályzatok előírásait betartották-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróba szerű vizsgálata, elemzés. Kapcsolódó szabályzatok, határozatok átvizsgálása.	megvalósult
3.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A gyermekétkeztetés költségvetési támogatása elszámolásához nyújtott adatszolgáltatás ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a gyermekétkeztetés központi költségvetési támogatásának, igénybevétele jogszerűen történt-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.	megvalósult

4.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A bankszámlapénz forgalom ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a bankszámlákról teljesített kifizetések jogszerűen történtek-e.	Banki bizonylatok, utalványrendeletek, számviteli bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	megvalósult
5.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A hatósági ügyintézés eljárási határideje betartásának ellenőrzése	Annak ellenőrzése, hogy a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Hatósági Irodája és Városüzemeltetési Irodája a hatósági ügyintéзések során az eljárási határidőket betartja-e.	Rendeletek, ügyiratok, egyéb nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.	megvalósult
6.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendjét a jogszabályi előírások szerint alakították-e ki, valamint az ezzel kapcsolatos szabályzatban előírtakat alkalmazzák-e.	Szabályzat átvizsgálása. Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.	megvalósult
7.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A vagyongazdálkodás ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a vagyongazdálkodás megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak.	Vagyonrendelet, szabályzatok, nyilvántartások, dokumentumok, határozatok szűrőpróbaszerű vizsgálata.	megvalósult

8.	Dombóvári Városgazdálkodási Nkft-nél: A Dombóvár, Kinizsi u. 37. sz. alatti ingatlan üzemeltetésének ellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy a Dombóvár, Kinizsi u. 37. sz. alatti ingatlan üzemeltetését az ingatlankezelési és üzemeltetési szerződés szerint végzik-e.	Dokumentumok, nyilvántartások, folyamatok vizsgálata. Közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés.	megvalósult
----	--	---	--	-------------

2023. évben végrehajtott soron kívüli ellenőrzések:

<i>Sor- szám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés célja</i>	<i>Ellenőrzés módszere</i>	<i>Megvaló- sulása</i>
1.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A Hatósági Iroda végrehajtási tevékenységének ellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy a Hatósági Iroda a helyi adók behajtásával és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásával kapcsolatos végrehajtási tevékenységet teljes körűen ellátja-e.	Pénzügyi és számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.	megvalósult
2.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A Hatósági Iroda végrehajtási tevékenysége ellenőrzésének utóellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy a Hatósági Iroda a 2023. július 20-án a „Hatósági Iroda végrehajtási tevékenysége” ellenőrzési témában kiadott ellenőrzési jelentésben javasolt intézkedést végrehajtotta-e.	Pénzügyi és számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata.	megvalósult

Irányított szerveknél 2023. évre **tervezett** ellenőrzések és azok végrehajtása:

<i>Sor-szám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés célja</i>	<i>Ellenőrzés módszere</i>	<i>Megvalósulása</i>
1.	Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsődénél: Munkaügyi és bérügyi ellenőrzés	Annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak besorolása, valamint a munkaügyi és bérügyi nyilvántartások vezetése a jogszabályi előírásoknak megfelelő-e.	Pénzügyi és számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata. Közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés.	megvalósult
2.	Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteménynél: Bérbeadási tevékenység ellenőrzése	Annak ellenőrzése, hogy a bérbeadási tevékenységet a szabályzatok és Dombóvár Város Önkormányzata Vagyondöntésének megfelelően végzik-e.	Nyilvántartások, dokumentumok, számviteli adatok szűrőpróba szerű vizsgálata.	megvalósult

A 2023. évre betervezett ellenőrzések megvalósításra kerültek, valamint 2 soron kívüli ellenőrzés került lefolytatásra.

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2023. évben végrehajtott ellenőrzések során a személyi és anyagi felelősség megállapítása alapjául szolgáló mulasztások, szabálytalanságok, károkozások és egyéb jogsértő cselekmények gyanúja nem merült fel, ezzel kapcsolatos jelentés nem készült.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési egysége látta el a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal; Dombóvár Város Önkormányzata; Szakcs Község Önkormányzata, Lápafő Község Önkormányzata, Várong Község Önkormányzata, Csikóstóttós Község Önkormányzata, Attala Község Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok; az önkormányzatok intézményei; az önkormányzati társulás fenntartásában működő intézmény belső ellenőrzését, önkormányzati társulás és az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok ellenőrzését. A 2023. évben a belső ellenőrzési feladatokat 2 fő főállású belső ellenőr látta el.

A belső ellenőrök az Áht. 70.§.(4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkeznek, valamint a vonatkozó általános és szakmai követelménynek megfelelnek, rendelkeznek a szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel, és a feladat elvégzéséhez szükséges gyakorlattal is.

A belső ellenőrök továbbképzése megtörtént, az alábbi tanfolyamokon vettek részt:

- mérlegképes könyvelői továbbképzés
- ABPE továbbképzés

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrzési egység feladatát Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének közvetlenül alárendelve végezte.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A belső ellenőrzés során a tárgyévre vonatkozó összeférhetetlenségi eset nem fordult elő.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2023. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás nem fordult elő.

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

Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőrzés személyi és tárgyi feltételei rendelkezésre álltak, az ellenőrök hozzáfértek valamennyi ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentumhoz.

A vizsgálatok során az ellenőrzöttekkel való együttműködés, a jelentések megállapításainak elfogadottsága jónak mondható.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a belső ellenőr a Bkr. 22.§ és 50.§. előírásainak megfelelő nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az ellenőrzések azonosítóját, az ellenőrzött szervek megnevezését, az ellenőrzések tárgyát, az ellenőrzések kezdetét és lezárásának időpontját, az ellenőrzések típusát, az ellenőrzésen résztvevő belső ellenőr nevét, a vizsgált időszakokat, az intézkedési terv készítésének szükségességét.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzések során kiemelten kell kezelni a belső kontrollrendszer ellenőrzését, azoknak a mindennapokra való érvényesülését, a gyakorlati működését.

A jelentősen megváltozott jogszabályi környezet szükségessé teszi a szakmai továbbképzéseken való rendszeres részvételt.

A belső kontrollrendszer működtetése és fejlesztése fontos a hatékonyság növelése érdekében, szükség van együttműködés biztosítására a vezetők és a belső ellenőrzés között.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

Tanácsadói tevékenység biztosítására a 2023. évben nem volt felkérés.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Dombóvár Város Önkormányzatánál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál, a gazdasági társaságoknál és az irányított szerveknél tervezett és soron kívül végrehajtott ellenőrzések megállapításai, következtetései, javaslatjai:

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a bérlakásgazdálkodás ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A 2021. január 1-jén lépett hatályba Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről szóló 40/2020.(XII.19.) önkormányzati rendelete, mely rendelkezések a 2021. január 1. napján vagy azt követően hatályba lépő szerződésekre és szerződésmódosításokra vonatkoznak. (továbbiakban: *Lakásrendelet*)

A belső ellenőrzés megvizsgálta, hogy a lakásigénylési névjegyzék vezetése a Lakásrendelet előírásának megfelelően történt-e. A 2022. évi lakásigénylési névjegyzékbe felvett személyeket a belső ellenőrzés helyben hagyja.

A lakásigénylési névjegyzékbe történő felvétel iránti kérelmek elbírálása során több esetben nem került betartásra az Ákr. 50. §. (2) b. pontja által előírt 8 napos ügyintézési határidő.

A 2022. évben nem üresedett meg, és nem került újból kiadásra szociális bérlakás, így ezen folyamat nem volt megfigyelhető.

Szűrőpróbaszerű ellenőrzés során megállapításra került, hogy az állami támogatással épült és piaci alapon bérbeadható lakások bérleti jogának pályáztatása a Lakásrendelet előírásának megfelelően történt.

A szűrőpróbaszerű ellenőrzés során megállapításra került, hogy a pénzügyi-lakásügyi ügyintéző a bérlők számára Lakásrendelet által előírt bérleti díjakat számlázza le.

2021. január 1-jétől kötött bérleti szerződések esetén az Új Lakásrendelet 2. mellékletében szabályozott bérleti díj mértékeket kellett alkalmazni, és a 2021. január 1-je előtt kötött bérleti szerződések esetén csak a Régi Lakásrendelet 2. mellékletében meghatározott bérleti díj mértékeket alkalmazhatta az Önkormányzat.

2022. február 1-jétől megemelt bérleti díjak alkalmazhatók a 2021. január 1-je után megkötött szerződések esetén.

A jelenlegi szabályozás szerint nem kell a 2021. előtt megkötött szerződések esetén a magasabb bérleti díjakat megfizetni, de ha a rendelet úgy szabályozná, akkor a régebbi bérleti szerződések esetén is a magasabb bérleti díjat fizethetnék a bérlők.

A belső ellenőrzés javasolja a Lakásrendelet módosítását, hogy a 2021. január 1. előtt megkötött szerződések esetén is a rendeletmódosításban megjelölt időponttól a rendelet 2. sz. mellékletében megjelölt új bérleti díjat fizessék a bérlők.

Ezen intézkedés révén megközelítőleg 1,8 millió Ft-os többletbevételre tehet szert az önkormányzat.

A bérlők által befizetett kauciókról analitikus nyilvántartást vezetnek, amely az Áhsz. 14. melléklete V/5. pontja által előírt adatokat tartalmazza.

A Pénzügyi Iroda a kauciók és letétek befizetett összegét a 3678. Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett biztosítékok számlán tartja nyilván.

Az ellenőrzés időszaka alatt a főkönyvi számlák egyeztetése még nem történt meg az Önkormányzatnál. A 3678. Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett biztosítékok

számla főkönyvi egyenlegének egyeztetését el kell végezni. A befizetett kauciók egy bizonyos részét helytelenül a 36711. Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések főkönyvi számlára könyvelték le.

A belső ellenőrzés szúrópróbaszerű vizsgálat módszerével vett mintavétel alapján megállapította, hogy a pénzügyi-lakásügyi ügyintéző a bérlők felé kiállított számlákon leszámlázta a lakáskezelői alapdíjat, és a közös költséget.

A Lakásrendelet leszabályozza, hogy a közüzemi szolgáltatókkal a bérbeadó jogokat gyakorló köt szerződést, és a közüzemi szolgáltatások költségeit a bérbeadó megosztás alapján a bérlők felé a közüzemi szolgáltatóktól kapott számla alapján a következő bérleti díjjal egyeidejűleg tovább számlázza a Dombóvár, Park u. 2. sz. alatti ingatlan esetén. A pénzügyi-lakásügyi ügyintéző az Önkormányzathoz beérkező rezsi számlák alapján a rezsi költséget felosztotta, és azt tovább számlázta a bérlők részére. A rezsi költségeket nem havonta számlázta le a pénzügyi-lakásügyi ügyintéző, hanem 2-3 havi rezsi költséget összegyűjtve számlázott.

A Park u. 2. sz. alatti ingatlan közüzemi költségeinek tovább számlázása során kisebb pontatlanságokat tárt fel a belső ellenőrzés.

A bérleti szerződéshez kapcsolódó közüzemi díjakat (víz, gáz áram, hulladékszállítás) helytelenül 27 %-os Áfa mértékkel számlázták tovább a bérlők részére, helyesen tárgyi adómentes szolgáltatásként kellett volna számlázni az ÁFA tv. 86. § (1)1. pontja alapján. Több számla esetén rossz teljesítési időpont került rögzítésre.

A Dombóvár, Szabadság u. 15. sz. alatti ingatlan esetén a bérlők, illetve a vízfelhasználók részére megállapodás alapján számlázott tovább közüzemi díjakat a pénzügyi-lakásügyi ügyintéző, de helytelenül több számla esetében a teljesítés időpontjaként nem a tovább számlázott szolgáltatás fizetési esedékességi időpontját adta meg a számlákon, hanem attól eltérő időpontokat. A számla ÁFA tartalma azon hónapban keletkezett ÁFA fizetést, mely hónapra a számla ÁFA tv. szerinti teljesítés dátuma kerül megjelölésre. Több tovább számlázott közüzemi díjról szóló számla esetén az ÁFA tv. szerinti teljesítés dátuma helytelenül a már lezárt ÁFA bevallási időszakra vonatkozóan került megadásra. A hiba folytán több számla esetén nem került bevallásra, és befizetésre a számlák ÁFA tartalma (önrevízióval sem).

A lakásügyi ügyintézők folyamatosan vezetik a bérlők tartozásainak a nyilvántartását, és tájékoztatják a Lakhatási Tanácsadó Testületet a bérlők tartozásairól.

A 2022. január 26-i LTT ülésén az LTT részéről javaslat készült, és a polgármester által döntés született az alábbi bérlők kilakoltatásával kapcsolatban. 7 kilakoltatásra váró bérlő közül 5 bérlő önként elhagyta a lakást, és 2 bérlő kilakoltatási ügye folyamatban van.

A 2022. január 26-i LTT ülésén az LTT részéről javaslat készült, és a polgármester által döntés született arról, hogy a jelentős tartozással rendelkező bérlők részére fizetési meghagyás kerüljön benyújtásra.

A Pénzügyi Iroda a jogtanácsos részére ügyintézésre átadta az ügyeket, azonban az ügyek állásáról nem rendelkezik információval a Pénzügyi Iroda.

A szúrópróbaszerűen vett mintavétel alapján megállapításra került, hogy a pénzügyi-lakásügyi ügyintéző folyamatosan figyeli a bérlők tartozásainak alakulását.

Javaslatok a Pénzügyi Iroda részére:

- A lakásigénylési névjegyzékbe történő felvétel iránti kérelmek elbírálása során tartsák be az Ákr. 50. §. (2) b. pontja által előírt 8 napos ügyintézési határidőt.
- A gazdaságosság, eredményesség javítása érdekében a Pénzügyi Iroda vezetője a Lakásrendelet módosítását kezdeményezze az ügyben, hogy a 2021. január 1-je előtt megkötött bérletek esetén is az emelt bérleti díjak kerüljenek hatályba.
- A 3678. Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett biztosítékok főkönyvi számla és a hozzá kapcsolódó analitikus nyilvántartás egyezőségét biztosítsák.
- A Park u. 2. sz. alatti ingatlan közüzemi költségeinek továbbszámlázása során a számlázott adatok ellenőrzésével biztosítsák a pontos számlázást.
- A bérleti szerződésekhez kapcsolódó közüzemi díjakat a bérlők részére tárgyi adómentes szolgáltatásként az ÁFA tv. 86. § (1)1. pontja alapján számlázzák le.
- A számlák teljesítési időpontjaként az ÁFA törvény által előírt adatokat adják meg, mely által a pontos ÁFA bevallást megalapozó adatszolgáltatást tudják biztosítani.
- A számlák helytelen teljesítési időpontjának meghatározása miatt elvégzendő ÁFA adatszolgáltatást önrevízióval teljesítsék.
- A pénzügyi irodavezető folyamatos vezetői ellenőrzést végezzen az ÁFA önrevízió elvégzése során.
- A kintlévőségek nyomon követése érdekében kérje be a Pénzügyi Iroda a jogtanácsostól a fizetési meghagyással érintett ügyek állásáról szóló tájékoztatót.

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a pályázati rendszer ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzata rendelkezik Pályázati szabályzattal, de a pályázati szabályzat átdolgozásra szorul, új pályázati szabályzat nem lépett hatályba.

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a pályázatok benyújtásával, lebonyolításával, pénzügyi elszámolásában meghatározott feladatok a munkatársak munkaköri leírásaiban megtalálhatók.

A jelenleg érvényes pályázati szabályzat értelmében a pályázatok benyújtására, a végleges számszaki adatokról csak a képviselő-testület dönthet, míg az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata felhatalmazást adott a polgármester részére a két ülés közti időtartamban halaszthatatlan ügyben pályázat benyújtására, illetőleg dönthet pénzügyi kötelezettségvállalással nem járó pályázat benyújtására.

A vizsgált időszakban a pályázatok benyújtását testületi határozat hozatalával engedélyezte a Képviselő-testület, kivéve a polgármester hatáskörében meghozott pénzügyi kötelezettséggel nem járó pályázatokat.

A pályázat benyújtását követően tájékoztatták a Képviselő-testületet a benyújtásról, de a pályázat eredményéről nem.

Egyes pályázati támogatásához kapcsolódó testületi határozatban nem rögzítették le azt, hogy a polgármester nyertes pályázat esetén jogosult a támogatási szerződést aláírni, a támogatói okiratot jóváhagyni, illetve a támogatási szerződés aláírása előtt sem született erről külön testületi határozat.

Részletes ellenőrzésre került a Mászlony -oázis az agrársivatagban TOP-4.3.1_15-TL1-2016-00002 projektazonosító számú pályázat és a megvalósított beruházások elszámolása.

A pályázat előkészítését és az első szakmai beszámolók benyújtását a belső ellenőrzés nem találta megfelelően alaposnak, az eredetileg 2019. évben megvalósuló pályázat tényleges befejezése 2023. február 28. lett, a kiadások jelentősen növekedtek.

A vizsgálat időszakában a benyújtott támogatási szerződés módosítások, a szakmai beszámolók és a kifizetési kérelmek már megfelelőek voltak. A számlakifizetések során a kötelezettségvállalást, ellenjegyzést, utalványozást, szakmai teljesítés igazolását és érvényesítést rendben találta a belső ellenőrzés, az a Pénz- és Értékkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően történt.

A pályázat elszámolását rendben találta a belső ellenőrzés.

A vizsgált pályázatok bevételi és kiadási előirányzatai elkülönítetten szerepeltek az Önkormányzat költségvetési rendeletében.

A pályázati szabályzat átdolgozásra javasolt a szervezeti változások, hatáskörök, valamint a pályázati rendszerben alkalmazott nyilvántartások főbb tartalmi elemeit, határidőket, felelősségi kört, az egyes szervezeti egységek közti kapcsolattartást a belső ellenőrzés javasolja a szabályzatba emelni.

Javaslatok Polgármesteri Iroda vezetője részére:

- A Pályázati szabályzatot dolgozzák át.
- A Pályázati szabályzatba emeljék be:
 - Nyertes pályázat esetén a támogatási szerződés aláírására, illetve a támogatási okirat jóváhagyására a Képviselő-testület felhatalmazásával a polgármester jogosult.
 - A pályázati forrás elnyeréséről a polgármester értesíti a Képviselő-testületet.

Dombóvár Város Önkormányzatánál a gyermekétkeztetés költségvetési támogatása elszámolásához nyújtott adatszolgáltatás ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A gyermekétkeztetést és a szünidei étkeztetést Dombóvár Város Önkormányzata ellátta, a támogatást helyesen az önkormányzat igényelte.

Az önkormányzat a gyermekétkeztetési feladatellátáshoz kapcsolódó szolgáltatások nyújtására az Eatrend Korlátolt Felelősségű Társasággal kötött szerződést, majd a nyár során a nyár során a Dombóvári Százszorszép Óvoda és bölcsőde felügyeleti ellátása keretében az óvodások részére az étkezésre a Fény Szolgáltató Kft-vel.

Az állami támogatás igénylésének feltétele, hogy a külső szolgáltató a szolgáltatási díjban mutassa ki nyersanyagköltséget, mely az Eatrend Kft-nél megtörtént, azonban a

Fény Szolgáltató Kft szerződésében, illetve a kiállított számlában nem szerepel az étkeztetés nyersanyagköltsége vagy az étkezés díjában a nyersanyagköltség aránya. Az önkormányzat intézménye működteti az óvodai és bölcsődei tálalókonyhákat, az Eatrend Kft a főzőkonyhát és a többi tálalókonyhát, összesen 10 feladat-ellátási hely van, mely megegyezik az állami támogatás igénylésekor jelzett feladat-ellátási helyek számával.

A 2022. évre vonatkozó állami támogatás megalapozó felmérése megfelelt a felmérés időpontjában rendelkezésre álló étkezői nyilvántartásnak.

Az intézményi véleményeket a felmérésekhez a Pénzügyi Iroda megkérte, a felméréseket határidőben megküldte, gyermekétkeztetésben részt vevők számának meghatározásánál figyelembe vették az útmutatóban leírtakat.

Az étkezésben részt vevők számát nem módosították az év során, az általános iskolai tanulók számának csökkenését az októberi lemondáskor érvényesíthették volna.

Az intézményüzemeltetés támogatása táblában a szolgáltató díjak emelkedését, majd a térítési díjakra vonatkozó önkormányzati rendelet módosítását átvezették. Az intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása jogcím alapján a támogatásról az államháztartásért felelős miniszter dönt. Az októberi felmérés után a miniszteri döntés a támogatás drasztikus, 95 millió Ft-os csökkentéséről az indoklás nem ismert, az önkormányzat által kitöltött tábla nem támasztja alá.

A gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 12/2006. (II.20.) önkormányzati rendelet gyermekétkeztetésről szóló része a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel, a rendelet 2. mellékletében az intézményi térítési díj módosított összege nem lépi túl a nyersanyagköltséget.

A Menza Pure étkezés nyilvántartó rendszer igénybevételével végzi az önkormányzat az étkezők adatainak, kedvezményeinek, az igénybevett étkezéseinek, számlázásának kezelését, on-line felület áll rendelkezésre a szülők részére a kapcsolattartásra, étkezés lemondására, számlák fizetésére.

A rendszerből a lekérdezések funkcióban több statisztikai adat kinyerhető, többek közt előállítható az ellátottak számának meghatározásához a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 4. melléklete szerinti gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása.

A belső ellenőrzés javasolja a könnyebb kezelhetőség érdekében az osztálylépések előtt a statisztikák elkészítését, illetve a 4. melléklet intézményenkénti nyomtatását, illetőleg havi mentést pdf és excel formátumban külön mappába.

A nyilvántartó rendszerből kinyert adatok alátámasztották az állami támogatás elszámolásához az ellátottak számát, egy ellátottat csak ellátási helyen vettek figyelembe, egy fő létszámnak számították, akinek naponta a déli meleg főétkezést biztosították.

Az ingyenes, illetve kedvezményes étkezéshez a nyilatkozatok rendelkezésre álltak, az azt alátámasztó okiratok közül a József Attila és a Móra Általános Iskolánál a tartósan beteg vagy fogyatékos tanuló esetén csak az intézményvezető levele állt rendelkezésre.

A támogatást a törvényben megadott cofog kiadásaira használták fel, a személyi kiadások és járulékok összegét az egyes dolgozók bérkartonjai alátámasztották, az elszámolt kiadások megfeleltek a főkönyvi kivonatoknak, dokumentumoknak, az elszámolás során a cofogon lévő kiadásokat csökkentették a közvetített szolgáltatásokkal, az általános forgalmi adó visszatérítésből származó bevétellel.

A szünidei gyermekétkeztetést a jogszabályokban előírt napokon biztosította az önkormányzat.

Az állami támogatás év közti felmérései alapján a támogatást módosította a Magyar Államkincstár, az év végi elszámolás alapján a visszafizetési kötelezettség intézményi gyermekétkeztetésre 5.201.460 Ft, szünidei étkeztetésre 17.460 Ft.

Javaslatok a Pénzügyi Iroda részére:

- a vásárolt étkeztetés esetén valamennyi külső szolgáltató mutassa ki a szolgáltatási díjban az étkeztetés nyersanyagköltségét
- az év során az állami támogatás módosításának felmérésekor a tanulói létszám alakulásának figyelembe vételével a bértámogatás és összhangban az üzemeltetési támogatás tábláit módosítsa
- a Menza Pure rendszerből a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása táblát intézményenként havonta nyomtassa ki, vagy külön mentse el pdf és excel formátumban
- a tartósan beteg vagy fogyatékos tanulók esetében kérje be a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, vagy hiányában a szakorvosi igazolást, fogyatékos tanulóknál a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a bankszámlapénzforgalom ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Pénz- és értékkezelési szabályzata szabályozza Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal bankszámlapénz kezelését.

A szabályzat a 18-szor történő módosítása révén már nehezen értelmezhető, a Pénzügyi Iroda köztisztviselői számára már nehezen követhető, ezért javasolja a belső ellenőrzés új Pénz- és értékkezelési szabályzat készítését.

A Pénz- és értékkezelési szabályzat lerögzíti, hogy Dombóvár Város Önkormányzata az OTP Banknál és a Magyar Államkincstárnál rendelkezik bankszámlákkal. A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal az OTP Banknál vezeti a bankszámláit. A szabályzatban a bankszámlák bankszámlaszámait helyesen lerögzítették, a bankszámlaszám változásokat (új bankszámlanyitás és bankszámlamegszüntetés) nyomon követték.

Az OTP-nél kezelt bankszámlák felett rendelkezésre jogosult személyek aláírási jogát a Pénz- és értékkezelési szabályzatban lerögzítették.

Hiányosságként állapította meg a belső ellenőrzés, hogy a Pénz- és értékkezelési szabályzatban a Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámlák felett aláírási joggal rendelkező személyek nevét nem rögzítették le.

A Pénz- és értékkezelési szabályzat meghatározza a kötelezettségvállalók, ellenjegyzők, szakmai teljesítést igazolók, utalványozók és érvényesítők körét. A Pénz- és

értékkezelési szabályzatban a kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, utalványozási és érvényesítési jogkörök alkalmazásához a helyettesek kijelölésre kerültek, mely biztosítja a jogkörök folyamatos gyakorlását.

A Pénz- és értékkezelési szabályzat tartalmazza a kötelezettségvállaló, utalványozó, pénzügyi ellenjegyző, teljesítést igazoló, és érvényesítő személyek aláírását, így az *Ávr.* 60.§.(3) bekezdésének előírása teljesült.

Az utalásokhoz készített utalványrendeletek tartalmazzák az *Ávr.* 59. §. (3) bekezdése előírásának megfelelő adatokat.

A banki kivonatok és az utalványrendeletek mellé csatolták az utalást megalapozó bizonylatokat.

A belső ellenőrzés szűrőpróbaszerű ellenőrzés keretében ellenőrizte, hogy bankszámlákról történő kifizetések esetén a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.

A szűrőpróbaszerű ellenőrzés során a belső ellenőrzés jogosulatlan kifizetést nem észlelt.

A kötelezettségvállalások bizonylatai rendelkezésre álltak, azt a kötelezettségvállalásra jogosult személyek aláírták.

A kifizetések ellenjegyzését az arra felhatalmazott személyek elvégezték.

Az utalványrendeleteket az utalványozók aláírták, és feltűntették az utalványozás időpontját is. Az utalványozás ellenőrzése során 1 esetben észlelt hiányosságot a belső ellenőrzés, mert az utalványrendeleten az utalványozó nem igazolta le az utalványozást, hanem egyéb dokumentumon rendelkezett az utalványozásról, mely rendelkezés dátuma megelőzte az érvényesítés dátumát. Hiba aránya: $1/973 = 0,1 \%$ (kismértékű)

A teljesítésigazolást az arra jogosult személyek elvégezték. Kivéve: a teljesítésigazolás 3 kisösszegű (10 ezer Ft alatti) kifizetés során nem történt meg.

Hiba aránya: $3/973 = 0,3 \%$ (kismértékű)

Az érvényesítést az arra kijelölt személyek elvégezték. 1 kifizetés esetén észlelt hiányosságot a belső ellenőrzés. Hiba aránya: $1/973 = 0,1 \%$ (kismértékű)

A kifizetések során betartották az *Ávr.* 60.§ (1) bekezdése által előírt összeférhetlenségi szabályokat.

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodájának köztisztviselői a bankszámláról történő kifizetések során betartották a kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, érvényesítésre vonatkozó jogszabályok előírásait, csak egy-két esetben észlelt hiányosságot a belső ellenőrzés.

A funkciók különválasztása és az alkalmazott pénzügyi rendszer a kontrollrendszer működését bizonyítja.

Az engedélyezési, jóváhagyási kontrollok jól működtek, mert a belső kontrolleljárások kisebb (tolerálható mértékű) hiányosságokkal elégitik ki az eredményességi elvárásokat a működésbeli hibák megelőzése és feltárása, kijavítása tekintetében.

Javaslatok a Pénzügyi Iroda vezetője részére:

- Készítsen új Pénz- és értékkezelési szabályzatot, melyben a Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámlák felett aláírási joggal rendelkező személyek nevét is rögzítsék le.
- Az utalványozást minden esetben csak az érvényesítést követően végezzék el.
- Az érvényesítők csak a teljesítésigazolások alapján végezzék el az érvényesítést.
- Fokozott vezetői ellenőrzést végezzen a teljesítésigazolások és az érvényesítésre vonatkozó előírások betartása tekintetében.

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a hatósági ügyintézés eljárási határideje betartásának ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatalában a hatósági ügyintézés elsősorban a Hatósági Iroda és a Városüzemeltetési Iroda köztisztviselői végzik, és az ellenőrzés során ezen két iroda köztisztviselőinek munkavégzése került vizsgálatra szűrőpróbaszerű ellenőrzés módszerével.

A Hatósági Iroda szűrőpróbaszerűen kiválasztott 100 db-os hatósági ügyintézésének ellenőrzése során megállapításra került, hogy az ügyek 98 %-át intézték el az előírt határidőre. A vizsgált eljárások során 2 esetben történt határidőtúllépés. Egyik esetben a határidőtúllépés az adó- és értékbizonyítványokat kiállító ügyintéző betegség miatti távolléte okán következett be, és a helyettesítést nem oldották meg. A Hatósági Irodánál az ügyintézési határidők betartása jónak mondható.

A Városüzemeltetési Iroda szűrőpróbaszerűen kiválasztott 50 db-os hatósági ügyintézésének ellenőrzése során megállapításra került, hogy az ügyek 96 %-át intézték el az előírt határidőre. 2 ügy esetén történt határidőtúllépés.

A Városüzemeltetési Irodánál az ügyintézési határidők betartása jónak mondható.

Javaslat a Hatósági Iroda vezetője részére:

- A tartós távolléten lévő köztisztviselők helyettesítését oldják meg.

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendjének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §. (2) bekezdésének h. pontja előírja, hogy a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban köteles rendezni a működéshez kapcsolódó, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Ezen jogszabályi előírásnak megfelelően a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal vezetője megalkotta „A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal szabályzata a panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendjéről” című

szabályzatot (továbbiakban: *Szabályzat*), mely 2021. március 1-jétől lépett hatályba, 2021. november 1-jétől módosításra került, és 2023. július 23-ig volt hatályos. A szabályzat *A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény* előírásain alapul.

2023. július 24-től új Panasz tv. lépett hatályba: a panaszokról, közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény. A jogszabály változásának megfelelően 2023. július 24-től a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendjét *Új szabályzatban* határozta meg.

A szabályzat előírásának megfelelően a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatalának köztisztviselői elkészítették a Szabályzat II/13. pontja által előírt bejelentés-nyilvántartást Dombóvár Város Önkormányzatát és a Hivatalt érintő bejelentésekről.

Hibaként állapította meg a belső ellenőrzés, hogy panaszként, vagy közérdekű bejelentésként beérkezett ügyek közül 14 ügy nem került panaszként, vagy közérdekű bejelentésként nyilvántartásba vételre.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a bejelentés-nyilvántartás hiányos vezetése miatt a nyilvántartás nem nyújt megfelelő információt a vezetőség részére arról, hogy a bejelentett panaszügyek és közérdekű bejelentések elbírálása 30 napon belül megtörtént-e.

A nyilvántartásba felvett ügyek esetén az alábbi ügyek elintézése:

- 3 ügy esetén a tájékoztatás nem dokumentált. A bejelentés-nyilvántartásba beírták, hogy szóban vagy személyesen lett tájékoztatva az ügyfél, de erről nem készült hivatalos, az ügyintéző által készített feljegyzés az ellenőrzés megkezdéséig.
- 2 ügy esetén nem történt meg a bejelentő tájékoztatása, és az a nyilvántartásban sincs dokumentálva.

A belső ellenőrzés megvizsgálta, hogy a *Panasz tv.* 2 § (1)-(3) pontjai előírásának megfelelően a beérkezett panaszokat 30 napon belül elbírálták-e és a panaszost, közérdekű bejelentést tevő személyt az ügy elintézését követően értesítették-e, és megállapításra került, hogy több esetben késve értesítették ki a bejelentőket.

Az állattartási és állatvédelmi ügyek az Ákr. eljárási szabályai szerint kerülnek lefolytatásra, így ezen ügyeket a Panaszok és közérdekű bejelentések nyilvántartásába nem kell felvezetni. Tévesen felvezetésre került a nyilvántartásba 2 db állatvédelemmel kapcsolatos ügy.

Javaslat a Városüzemeltetési Iroda részére:

- Az irodavezető fokozott vezetői ellenőrzést végezzen az ügyben, hogy
 - a Városüzemeltetési Iroda által kezelt panaszos ügyek, illetve közérdekű bejelentések a bejelentés-nyilvántartásba rögzítésre kerüljenek,
 - az ügyintézők a nyilvántartói lapokat pontosan töltsék ki.
- Az ügyintézők a *Panasz tv.* által előírt intézkedési határidőket tartsák be.

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a vagyongazdálkodás ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzata a törvényi előírásoknak megfelelően rendelkezett a ciklusra vonatkozóan gazdasági programmal, az ellenőrzött időszakban Képviselő-testület által elfogadott vagyongazdálkodási rendelettel és éves vagyongazdálkodási tervekkel. A vagyongazdálkodással kapcsolatos eljárásokat a szabályzataiban megfelelően rögzítette Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal. A számviteli politika, az egyéb szabályzatok és a vagyonrendelet előírásait a leltározás időpontjára vonatkozóan összhangba kell hozni. Dombóvár Város Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok kataszteri nyilvántartását a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal az ASP Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszerben, „Kati” számítógépes program által végzi, és ezen programmal vezeti az immateriális javak és a tárgyi eszközök nyilvántartását is.

Az előírásoknak megfelelően ASP Ingatlanvagyon-kataszter programban a törzsvagyon és az üzleti vagyon elkülönítetten került nyilvántartásra.

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete zárszámadási rendeleteiben bemutatásra kerültek a mérlegadatok és az ingatlanvagyon-kataszter adatai, az egyeztetéseket végrehajtották, az adatok közti eltérés indoklásra került.

Megállapításra került, hogy az ingatlanvásárlásokat és ingatlanértékesítéseket az arra kijelölt, hatáskörrel rendelkező szervezetek hagyták jóvá, a vagyonrendelet által előírt ügymenetet betartották, az értékbecslő által elkészített értékbecslések rendelkezésre álltak.

A Pénzügyi Iroda vezetője a leltározáshoz elkészítette a Leltározási ütemtervet.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy Dombóvár Város Önkormányzatánál a tárgyi eszközök tekintetében 2022. december 31-i időponttal a vagyonrendelet alapján mennyiségi felvétellel készített leltárkészítési kötelezettség is szükséges lett volna, a számviteli politika alapján azonban erre az időszakra csak a mérlegtételek egyeztetése történt meg.

A vagyonkezelésbe adott eszközökről a leltárt több vagyonkezelő nem küldte meg a mérlegkészítés időpontjáig.

A 2023. évi beszámoló készítése során a főkönyvi számlák egyenlegének egyeztetésénél esetenként az analitikus nyilvántartás adatai nehezen követhetőek, illetve egyes főkönyvi számlák forgalmának és tételeinek további egyeztetése szükséges.

A tárgyi eszközök beszerzésének, aktiválásának ellenőrzése 4 db szűrőpróba szerűen kiválasztott ingatlanbeszerzés ellenőrzésével történt. Az aktiválásokat a belső ellenőrzés rendben találta, egy fejlesztés tartalmaz részben ivóvízvezeték kiváltási munkákat is, melynek összege nem került az üzemeltetésre átadott eszközök közé.

Az ingatlan vásárlások menetét a belső ellenőrzés rendben találta, a testületi döntésből hiányolta a rendelkezést a megvásárolt ingatlan további üzemeltetéséről.

A selejtezéseket a selejtezési bizottság a selejtezésre javasolt eszközökről szóló vélemény ismeretében folytatta le.

Az önkormányzat gazdasági társaságai beszámoltak a képviselő-testület előtt tevékenységükről, a képviselő-testület éves beszámolóikat és üzleti tervüket elfogadta.

Javaslat a Jegyző részére:

- Kezdeményezze az Apáczai Csere János Technikum és Kollégium fenntartójával a vagyonkezelési szerződés megkötését.

Javaslatok a Pénzügyi Iroda vezetője részére:

- A számviteli politika, az önkormányzati szabályzatok és az önkormányzati vagyonrendelet előírásait hozza összhangba a számviteli politika és az önkormányzati szabályzatok aktualizálásával.
- A 2023. évi beszámoló készítése során a főkönyvi számlák egyenlegének egyeztetésére fordítsanak nagyobb hangsúlyt.
- Az évvégi leltár alátámasztására szolgáló dokumentumok esetében törekedjenek a teljességre.

Dombóvári Városgazdálkodási Nkft-nél a Dombóvár, Kinizsi u. 37. sz. alatti ingatlan üzemeltetésének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Képviselő-testület 297/2021.(XI. 30.) Kt. határozata rendelkezik a Kinizsi utca 37. szám alatti JAM Központ üzemeltetéséről.

Az ingatlankezelési és üzemeltetési szerződés Dombóvár Város Önkormányzata és a Dombóvári Városgazdálkodási Nonprofit Kft között 2022. január 1-jétől határozatlan időre jött létre.

Az önkormányzat a vagyonkezelési szerződéseket megkötötte az ingatlant használókkal.

A Dombóvár, Kinizsi u. 37. sz. alatti ingatlan üzemeltetését az ingatlankezelési és üzemeltetési szerződés szerint végzi a Dombóvári Városgazdálkodási Nonprofit Kft, az alábbi kivételekkel:

- Az ingatlan állapotáról a szerződő felek állapotfelmérést nem végeztek, jegyzőkönyv nem készült.
- V.G. szobrászművész által használt műteremre az Nkft. nem kötött bérleti szerződést, de a rezsiköltséget és a felújítási hozzájárulást előírta.
- Az ingatlant használó szervezetekkel elfogadtatott házirendet a bejáratnál nem helyezte el.

A Dombóvári Városgazdálkodási Nkft, mint üzemeltető Üzemeltetői költségszerződést kötött önkormányzati tulajdonú nem lakás céljára szolgáló helyiség használatba vételéről az ingatlant igénybe vevőkkel, majd a használatban bekövetkezett változásokról, a felújítási hozzájárulás bevezetéséről, a fizetendő díjak mértékéről tájékoztatást nyújtott.

A JAM ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos számviteli feladatokról az ügyvezető 2022. január 1-jétől érvényes szabályzatot hagyott jóvá.

Az üzemeltető Nkft az ingatlant használó szervezetek felé a rezsi költségeket felosztotta a megállapodásoknak megfelelően, továbbszámlázta, a felújítási díjat kivetette, a főkönyvi számlákon az adott összegek megjelennek, a számviteli nyilvántartásokat a szabályzatnak megfelelően vezette.

A Dombóvár, Kinizsi u. 37. sz. alatti ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos számviteli nyilvántartások, elszámolások az előírásoknak megfelelőek.

Az elkülönített bankszámlán lévő összeget esetenként átvezette a főszámlára, mely összegeket a későbbiekben pótolta.

Az ingatlan állapotának megőrzésére a jelenleg beszedett díjak nem elegendőek, emiatt a belső ellenőrzés javasolja a felújítási díj és a bérleti díj mértékének felülvizsgálatát.

Javaslat:

- Az ingatlan állapotáról végezzen el állapotfelmérést.
- A házirendet fogadtassa el az ingatlant használó szervezetekkel és függesse ki.
- Kössön bérleti szerződést V.G. szobrászművésszel.
- Az elkülönített bankszámlán csak a célnak megfelelő pénzforgalmat bonyolítsa, az Nkft.-t terhelő felújítási hozzájárulást vezesse át a számlára.
- Vizsgálja felül a jelenleg alkalmazott díjakat.

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a Hatósági Iroda végrehajtási tevékenységének ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A szűrőpróbaszerű ellenőrzés során a belső ellenőrzés megállapította, hogy az adóhatóság végrehajtási tevékenysége az ellenőrzés során vett minták, és a feltárt hiányosságok alapján megfelelőnek minősíthető, mert a magánszemélyek tartozásának behajtása során a behajtási kezdeményezés aránya jó (97 %-os), azonban gazdasági társaságok adótartozásának behajtása még nem teljeskörű, az folyamatban van. A gazdasági társaságok helyi iparűzési adótartozásának behajtása érdekében:

- A vizsgált minta 13 %-ánál benyújtásra került az inkasszó.
- A vizsgált minta 61 %-ánál fizetési felszólítás került kiküldésre.
- A vizsgált minta 23 %-a esetén nem volt szükség intézkedésre.
- A vizsgált minta 3 %-ánál a bevallás felülvizsgálata folyamatban van.

Az A fizetési felszólításokban megadott teljesítési határidők az ellenőrzés befejezését követő időszakra esnek, így az inkasszók benyújtása már az ellenőrzési időn kívül fog bekövetkezni.

inkasszók teljeskörű benyújtásának ellenőrzésére már ezen ellenőrzés keretében már nincs lehetőség, ezért az inkasszók teljes körű benyújtásának ellenőrzését utóellenőrzés keretében javasolja ellenőrizni a belső ellenőrzés.

Az egyéni vállalkozók adótartozásának behajtása programhiba miatt még nem valósulhatott meg, így az egyéni vállalkozók 2022. évi iparűzési adóbevallásának feldolgozását követően az inkasszók benyújtását végre kell hajtani.

A gazdasági társaságok és az egyéni vállalkozók adótartozása behajtása teljeskörűségének ellenőrzése utóellenőrzés keretében javasolt.

Javaslatok a Hatósági Iroda részére:

- A helyi adók befizetését elmulasztó gazdasági társaságok és az egyéni vállalkozók bankszámlája ellen nyújtsák be az inkasszókat. (hatósági beszédési megbízásokat).

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a Hatósági Iroda végrehajtási tevékenységének ellenőrzésének utóellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A belső ellenőrzés 2023. július 6-tól július 20-ig soron kívüli ellenőrzést hajtott végre a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Hatósági Irodájánál. Az ellenőrzés tárgya: „A Hatósági Iroda végrehajtási tevékenységének ellenőrzése” volt.

A belső ellenőrzés a soron kívüli ellenőrzés során az alábbi javaslatot tette a Hatósági Iroda részére:

- A helyi adók befizetését elmulasztó gazdasági társaságok és az egyéni vállalkozók bankszámlája ellen nyújtsák be az inkasszókat. (hatósági beszédési megbízásokat).

A Hatósági Iroda vezetője 2023. augusztus 24-én készített intézkedési tervet, melyben az alábbi intézkedést tervezte:

„A helyi adók befizetését elmulasztó gazdasági társaságok és az egyéni vállalkozók bankszámlája ellen benyújtjuk az inkasszókat.”

„Az intézkedés határideje: 2023. szeptember 10.”

Az utóellenőrzést a 60 ezer Ft feletti adótartozások köréből vett minta alapján hajtotta végre a belső ellenőrzés. Megállapításra került:

- 2023. június 30-án fennálló adótartozások behajtása érdekében a tervezett intézkedési határidőig, 2023. szeptember 10-ig 16 gazdasági társaság bankszámlája ellen volt szükség inkasszó benyújtására, és a tervezett határidőig 15 db inkasszó került benyújtásra. 1 gazdasági társaság bankszámlája ellen késve 2023. november 29-én nyújtották be az inkasszót.
- A gazdasági társaságok 2023. szeptember 15-án fennálló tartozásának behajtása érdekében az inkasszók benyújtását teljes mértékben elvégezte a Hatósági Iroda.
- Az intézkedési tervben az egyéni vállalkozók bankszámlája ellen az inkasszók benyújtását 2023. szeptember 10-ig tervezték, és ezen intézkedést késve (2023. november 30-tól) hajtották végre. Az utóellenőrzés befejezéséig 54,7 %-ban nyújtották be az egyéni vállalkozók bankszámlája ellen az inkasszókat, mert az egyéni vállalkozók 45,3 %-a nem volt bankszámlanyitásra kötelezett, illetve már nem volt érvényes a megadott bankszámlaszáma, így ezen vállalkozók bankszámlája ellen nem tudták benyújtani Hatósági Iroda ügyintézői az inkasszókat. Az egyéni vállalkozók tartozásának teljes mértékű inkasszálásának ügyintézése érdekében a Hatósági Iroda megtette a szükséges intézkedéseket a pénzügyintézetektől történő bankszámlaszám lekérdezések teljesítésével, amely

intézkedést majd az inkasszók benyújtása követ. A teljes körű behajtás még folyamatban van.

Javaslat a Hatósági Iroda részére:

- A helyi adók befizetését elmulasztó egyéni vállalkozók bankszámlája ellen teljes mértékben nyújtsák be az inkasszókat. (hatósági beszédési megbízásokat).

Irányított szervek ellenőrzése

A Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsődénél munkaügyi és bérügyi ellenőrzés

Megállapítások, következtetések:

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete döntött a Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde jogutódlással történő megszüntetéséről, a Dombóvári Szivárvány Óvoda alaptevékenységének a bölcsődei ellátással történő kiegészítéséről, és az intézménybe jogutódlással beolvadt a Kocsolai Gyermeklánc Óvoda és Konyha Csikóstóttósi Tagóvodája is.

A Képviselő-testület meghatározta az indítható csoportok számát, az álláshelyek számát, jóváhagyta az intézmény működéséhez elegendő forrásokat a költségvetési rendeletében.

Az engedélyezett, a köznevelési törvény szerint számított és szükséges, államilag finanszírozott szakmai létszámhoz képest a Szivárvány intézményegységben és a Zöldliget Tagóvodában alacsonyabb a ténylegesen foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma, mely a feladatellátást is veszélyeztetheti, a délelőtti nevelési időszakon kívül a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek ellátják, de óvodapedagógus hiányzása esetén délelőtt nem juthat minden csoportba szakmai létszám.

A közalkalmazotti nyilvántartás valamennyi dolgozó esetében naprakész, a mellékletben felsorolt adattartalommal részletesen kitöltve. A személyi anyagban egyes okiratoknál nem található meg a befogadás dátuma, így nem állapítható meg, a munkavállaló mikor nyújtotta be. A besorolás alapja a rendelkezésre álló dokumentáció. A jogelőd intézmények dolgozóinak személyi anyagában a csikóstóttósi tagintézmény dolgozóinak kivételével az áthelyezésről a tájékoztatás szerepel, az átvevő intézmény új kinevezéseket nem készített, új munkaköri leírásokat kiadták.

A KIRA központosított illetményszámfejtő rendszerben a jogviszonyt létesítő, módosító és megszüntető okiratokat a bevitt adatok alapján előállították. A kinevezéseket a munkáltató, a közalkalmazott és a pénzügyi ellenjegyző aláírta.

A besorolások nagy részénél a fizetési osztály és a fizetési fokozat megállapítása helyes volt, a fizetési fokozat esetében fordult elő az időtartam helytelen megállapítása, elsősorban a dajka munkakörnél, melyeket az ellenőrzés kezdete előtt javítottak.

Az óvodai közalkalmazottak esetében a garantált bérminimumra való kiegészítés és a soros lépések miatt 2023. január 1.napi hatállyal a kinevezéseket módosították.

A pedagógus munkakör esetében a gyakornoki fokozat megállapítása tér el az előírástól, egy alkalommal minősítő vizsga nélkül sorolták át a gyakornokot pedagógus fokozatba. Az ágazati pótlékok mértéke a jogszabálynak megfelelő.

Az intézményegységvezető-helyettes és a tagintézményvezető vezetői pótlékát nem a jogszabályoknak megfelelően, a gyermeklétszám alapján határozta meg, majd korrigálása során a pótlék összegét csökkentette, de a kieső részt munkáltatói döntésen alapuló kiegészítésként megadta a munkáltató. Az intézményegység vezető pótlékának összege továbbra sem jó. A költségvetési rendelet a pótlékok alsó határának megfelelő forrást biztosít az intézménynek.

A bölcsődében a kinevezések módosítása az átsorolások és a garantált illetmény változása miatt megtörtént, a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak az ágazati szakmai pótlék mellett a bölcsődei pótlékban is részesedtek.

A bölcsődevezető munkáltatói döntésen alapuló illetménykiegészítést kapott. A munkáltatói döntés indokát (meghatározott munkateljesítés elérése, átmeneti többletfeladatok) a munkavállaló személyi anyaga nem tartalmazza. Az intézmény költségvetési előirányzatait magában foglaló költségvetési rendeletet az intézkedés időpontjában még nem fogadta el a képviselő-testület, így az intézkedéskor a forrás nem állt rendelkezésre.

Gyógypedagógia pótlék illeti meg a sajátos nevelési igényű és korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek gondozását végző csoportban a kisgyermeknevelőt, a vezető a jogosultak számának ugrásszerű emelkedését jelezte. Az eddigi pótlék mértéke megfelel az előírásoknak, az érintett gyermekek miatti csoport szervezések esetén a belső ellenőrzés felhívja a figyelmet a gazdaságosságra.

A bölcsődei délutáni pótlék fizetése esetére a vonatkozó törvény nem fejt ki a feltételek között a rendszeresség fogalmát, a munka törvénykönyvében lévő feltételnek a jelenlegi beosztás nem felel meg. A belső ellenőrzés véleménye szerint megfelelő szervezéssel a pótlék csökkenthető.

A KIRA rendszerben a munkavállalók juttatásai rögzítettek.

A jelenléti ívek az egyes tagintézményeknél eltérőek, egységesítésük javasolt.

Javaslatok az intézményvezető részére:

- törekedjen az óvodapedagógus álláshelyek betöltésére
- a fizetési osztály és fizetési fokozat megállapításánál a képzettség megszerzésének időpontjára fokozott figyelmet fordítson
- a gyakornoki fokozatból pedagógus fokozatba csak a sikeres minősítő vizsga letétele után sorolja át a munkavállalót
- a vezetői pótlékokat a jogszabálynak megfelelően állapítsa meg, az előző év október 1-jei gyermeklétszám alapján vizsgálja felül
- munkáltatói döntésen alapuló illetménykiegészítést indokolva, a költségvetési forrás rendelkezésre állása után állapítson meg
- a csoportok szervezésénél, a munkavállalók beosztásánál vegye figyelembe a gazdaságosság elvét
- azonos szerkezetű jelenléti ívek használatát rendelje el a tagóvodákban

Javaslat a Pénzügyi Iroda vezetője részére:

- biztosítsa a munkavállalók által benyújtott okmányok hitelesítését

Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteménynél a bérbeadási tevékenység ellenőrzése

Megállapítások, következtetések:

A Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ és Dombóvár Város Önkormányzata 2022. február 1-jén vagyongazdálkodási szerződést kötött a dombóvári 7/2 hrsz. és 1294/7. hrsz. alatti ingatlanok vagyongazdálkodásba adásával kapcsolatosan.

A vagyongazdálkodási szerződésben rögzítették, hogy a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ, mint vagyongazdálkodó végzi a székhelyét és telephelyét képező önkormányzati ingatlanok működtetését, hasznosítását és bérbeadását.

Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) sz. önkormányzati rendelet (továbbiakban: *Vagyonrendelet*) 9. fejezete szabályozza az önkormányzat költségvetési szerveinek gazdálkodását, mely előírások betartása a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központra is vonatkoznak.

Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ 2021. március 1-jétől rendelkezik a Tinódi Művelődési Ház használati szabályzatával, mely szabályzat kétszer került módosításra. A Vagyonrendelet és a Tinódi Művelődési Ház használati szabályzata általában megfelelő szabályozást nyújt a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ bérbeadási tevékenységéhez, de az alábbi hiányosságokat állapította meg a belső ellenőrzés:

- A szabályzatban helytelenül határozták meg, hogy a bérleti díjak takarítást tartalmaznak-e.
- A szabályzatban nem rögzítették le, hogy a Majoros terem térítésmentes használatát biztosítja a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ Dombóvár Város Önkormányzata részére házasságkötési ceremónia lebonyolítása céljából.
- A szabályzat szövege nincs összhangban a Vagyonrendelet 20. § (1) pontjával. A szabályzatban meghatározott bérleti díjaktól a szabályzat 4.2. pontja szerint az intézményvezető engedélyével, egyedi esetekben, külön szerződésben foglalt feltételekkel lehet eltérni; a Vagyonrendelet szerint alacsonyabb bérleti díj csak a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság előzetes jóváhagyásával kérhető.

Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ önköltségszámítást végzett a Használati szabályzatban meghatározott bérleti díjak megállapításához, azonban a belső ellenőrzés az önköltségszámításban hibát észlelt. Az önköltségszámítás korrigálását követően megemelt önköltség összegek a 3. sz. használati szabályzat által megállapított bérleti díj tarifákat nem módosítják, mert minden díjtételnél a korrigált önköltség a megállapított bérleti díj alatt van, és a Vagyonrendelet 20. § (3) pontja által előírtaknak megfelelően a megállapított bérleti díjak nyereséget is tartalmaznak.

Hibaként állapította meg a belső ellenőrzés, hogy a Vagyonrendelet 20. § (1) pontja szerint Dombóvár Város Önkormányzatának Pénzügyi és Gazdasági Bizottságának a 2022. december 1-jétől alkalmazandó, önköltségszámítással megalapozott bérleti díjakat (mely új díjteleket a 3. sz. Tinódi Művelődési Ház használati szabályzat tartalmaz) jóvá kellett volna hagyni, de a 2022. december 1-jétől alkalmazott bérleti díjakat a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság nem tárgyalta, és nem is hagyta jóvá, mert nem terjesztették ezen témát a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elé.

A Vagyondirektívum 20. § (1) pontja előírja, hogy a jóváhagyott bérleti díjakat a költségvetési szervnek a honlapján közzé kell tennie. A Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ jelenleg költségtakarékosság miatt nem üzemeltet honlapot, így a jelenleg érvényes bérleti díjak nem kerültek közzétételre.

Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy azon szervezetek részére biztosították a helyiségek ingyenes használatát, mely szervezetek részére a Tinódi Művelődési Ház használati szabályzata arra engedélyt ad.

Elsősorban a próbatermet, a színháztermet, előteret és az emeleten lévő termeket adták bérleti díj ellenében bérbe. A szűrőpróba szerűen ellenőrzött időintervallum: 2022. augusztus-szeptember hó. Az ingyenes használatra nem jogosult használók részére a bérleti díjak kiszámlázásra kerültek, és a bérlők megfizették a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ részére a Használati szabályzatban meghatározott mértékű bérleti díjakat.

Egyedi szerződéssel, pályázat útján került bérbeadásra a Kávézó helyiség, mely bérbeadása során nem alkalmazta a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ a szerződésben lerögzített éves bérleti díj emelést.

A Dombóvári Darts Egyesület sportegyesületként működik. A Dombóvári Darts Egyesület által használt terem ingyenes használatát a Tinódi Művelődési Ház használati szabályzata nem teszi lehetővé, így a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ igazgatója az ingyenes használattal kapcsolatos szerződést nem volt jogosult megkötni. Az egyesület megállapodás alapján 2022. október 1-től közüzemi díjat is fizet.

A belső ellenőrzés javasolja, hogy a Tinódi Művelődési Ház használati szabályzatában rögzítsék le, hogy a Dombóvári Darts Egyesület a volt ifjúsági klub 54,88 négyzetméteres helyiségét bérleti díj mentesen, a közüzemi díjak megfizetési kötelezettségének vállalásával használhatja. (A szabályzatmódosítást a Humán Bizottságnak, és a Pénzügyi Bizottságnak is jóvá kell hagynia.)

A Tinódi Művelődési Ház emeleti részét a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal használja 2022. október 24-től, de a helyiségek használatáról Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal nem kötött használati megállapodást. Az emeleti épületrész Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal által történő tartós, és ingyenes használatával kapcsolatosan a Vagyondirektívum szerződést nem módosították.

Javaslatok a Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ vezetője részére:

- A Tinódi Művelődési Ház használati szabályzatának szövegét módosítsák:
 - Javasolt szöveg 10.oldalon: A fenti árak nem tartalmazzák az ügyeletet, az egyedi technikai igényt.
 - A Majoros terem térítésmentes használatát biztosítsák Dombóvár Város Önkormányzata részére házasságkötési ceremónia lebonyolítása céljából.
 - A szabályzat 4.2. pont helyébe: „A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság engedélyével a fenti díjtételektől egyedi esetekben, külön szerződésben foglalt feltételekkel el lehet térni.”

- A Dombóvári Darts Egyesület a volt ifjúsági klub 54,88 négyzetméteres helyiségét bérleti díj mentesen, a közüzemi díjak megfizetési kötelezettségének vállalásával használhatja.
- Javítsák ki a Tinódi Művelődési Ház használati szabályzatában 2022. december 1-től megállapított bérleti díjak megalapozását képező önköltségszámítást.
- A Tinódi Művelődési Ház 2022. december 1-jétől hatályos használati szabályzatát, valamint az elkészítendő szabályzatomódosítást terjesszék Dombóvár Város Önkormányzata Pénzügyi és Gazdasági Bizottsága elé jóváhagyás céljából.
- A Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ jelenleg költségtakarékosság miatt nem üzemeltet honlapot, így a jelenleg érvényes bérleti díjakat a fenntartó honlapján tessék közzé.
- Módosítsák a Kávézó bérleti szerződését, melyben rögzítsék le a 2022. október 1-jétől, valamint a 2023. január 1-jétől fizetendő bérleti díj összegét.
- Az emeleti rész használatáról Dombóvári Kulturális Szolgáltató Központ és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal kösse meg a Tinódi Művelődési Ház emeleti részének használatáról szóló megállapodást.
- A Vagyonkezelési szerződés IV. 6. pontját módosítsák, melyben a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal által a Tinódi Művelődési Ház emeleti részének a használatával kapcsolatos használati díjat (esetlegesen mentességet), valamint a közüzemi díjak megtérítésének kötelezettségét rögzítsék le.

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

Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál és Önkormányzatnál:

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményét.

Kontrollkörnyezet

Az önkormányzat a stratégiai és operatív célrendszerét kialakította. Az alapvető célok teljesítése érdekében elvégzendő feladatokat az alapító okirat tartalmazza. A hivatal szervezeti felépítése, a dolgozók feladat és hatáskörei a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. A hivatal komplex szabályzatrendszert alakított ki, mely kiterjed a szervezet működésére, gazdálkodására. A kötelezettségvállalással, ellenjegyzéssel, utalványozással, teljesítésigazolással, érvényesítéssel kapcsolatos szabályzatok folyamatosan naprakészek. A köztisztviselők a munkájukat a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Köztisztviselői Etikai

Szabályzata alapján kötelesek elvégezni. A hivatal ellenőrzési nyomvonallal rendelkezik, melyben meghatározásra kerültek a felelősségi és az információs szintek. Rendelkezésre áll a Belső ellenőrzési kézikönyv, a Belső kontroll kézikönyv. A jegyző szabályozta a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét. A feladat-, és felelősségi körök meghatározása a belső szabályzatokban és a munkaköri leírásokban kerültek rögzítésre.

Integrált kockázatkezelési rendszer

Az integrált kockázatkezelési rendszer a kockázatkezeléssel foglalkozik, mely tartalmazza a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint azokat az intézkedéseket, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelést a vezetőség elvégezte a Belső kontroll kézikönyv kockázatkezelésre és kockázatelemzésre vonatkozó előírásai alapján.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés területén is működött, és az ellenőrizendő területek kockázatelemzés alapján kerültek kiválasztásra.

Kontrolltevékenységek

Belső szabályzatokban, rendeletekben a feladatokkal összefüggésben szabályozásra kerültek az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladatok és hatáskörök, valamint a beszámolási eljárások. A belső kontrollok működését az egyes feladatok sajátosságai határozzák meg. A kontrolltevékenységnél kiemelt szerepe van a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésnek.

A gazdálkodás részletes rendjét kialakították a Pénz- és értékkezelési szabályzatban. A kulcsfontosságú kontrollok (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés) részletes szabályozásra került, és ezen jogköröket az arra felhatalmazott, illetve kijelölt személyek alkalmazták.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és a támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A beszerzési eljárásokat a beszerzéseket szabályozó szabályzatok előírásai alapján folytatták le. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: a szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

Információs és kommunikációs rendszer

Az információs szabályozás magában foglalja a hivatalon belüli és a külső ügyfelekkel, partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait. Fontos, hogy egyes események, feladatok ellátásához megfelelő mennyiségű és minőségű adat álljon rendelkezésre.

A szervezeten belüli és kívüli információáramlás szabályozása elsősorban a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-ében, az Iratkezelési szabályzatban, és a

Gazdasági szervezet ügyrendjében került leszabályozásra. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a Közzétételi szabályzatban határozták meg, és a szervezet eleget tett az Info tv. 1. mellékletében előírt adatok közzétételének.

Az iktatásnak meghatározó szerepe van az információk, adatok tárolásában.

Az iratkezelés az ASP Iktatórendszer keretében történik, az ASP szolgáltató központ által biztosított informatikai rendszer keretében, mely korszerű és szabványos informatikai biztonsági, mentési, üzletmenet-folytonossági szolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosít. A hivatalon belül az információáramlás szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése útján valósul meg.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, amely folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzésből áll.

A Hivatal egyik legfontosabb feladata a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtása, illetve végrehajtatása. A Hivatali munkafeladatok (HIMFA) elnevezésű nyilvántartása a képviselő-testületi határozatok végrehajtásának ellenőrzését szolgálja. A képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról a Képviselő-testület folyamatos tájékoztatása megtörténik. Az államháztartáson kívülre a civil szervezetek, sportszervezetek részére nyújtott támogatások elszámoltatásának dokumentumait folyamatosan felülvizsgálják a hivatal köztisztviselői.

Az eseti nyomon követés eszközei a különféle beszámolók, csoportos és egyéni beszámoltatások.

A jegyző gondoskodott a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartásáról.

A monitoring része az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzés is.

A belső ellenőrzés nyomon követi a belső ellenőrzési javaslatok megvalósítási folyamatát.

Irányított szerveknél (intézményeknél):

Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakításra került az intézményeknél. Az intézmények rendelkeznek hatályos alapító okirattal, szervezeti és működési szabályzattal, melyben bemutatásra kerül az intézmények szervezeti felépítése is. Rendelkezésre álltak a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, az ellenőrzési nyomvonal, a Belső ellenőrzési kézikönyv, Belső kontroll kézikönyv és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje kialakításra került. A

munkaköri leírások a változásoknak megfelelően általában folyamatosan aktualizálásra kerülnek.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelési rendszer a kockázatkezeléssel foglalkozik, mely tartalmazza a szervezetek tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint azokat az intézkedéseket, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelést a vezetőség elvégezte a Belső kontroll kézikönyv kockázatkezelésre és kockázatelemzésre vonatkozó előírásai alapján. A kockázatkezelést dokumentálták az intézmények.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés területén is működött, és az ellenőrizendő területek kockázatelemzés alapján kerültek kiválasztásra.

Kontrolltevékenységek

A kulcsfontosságú kontrollok (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés) részletes szabályozásra kerültek, és ezen jogköröket az arra felhatalmazott, illetve kijelölt személyek alkalmazták.

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések területén is működött. A beszerzési eljárásokat a beszerzéseket szabályozó szabályzatok előírásai alapján folytatták le. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: a szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

Információs és kommunikációs rendszer

Az intézmények működtetnek olyan rendszert, amely biztosítja a megfelelő információk időben való eljutását az érintetteknek. A költségvetési szervezeten belül (és a gazdálkodási feladatokat ellátó szervezet felé) az információáramlás szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése útján valósul meg. Az intézményeknél a kialakított iktatási rendszer az iratok nyomon követését biztosítja.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, amely folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzésből áll.

A monitoring rendszer a célok megvalósításának nyomon követését valósítja meg.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése utólagos vezetői ellenőrzéssel, beszámolók kérésével valósul meg.

A belső ellenőrzés a belső ellenőrzési terv alapján végrehajtotta a betervezett ellenőrzéseket, melyek a Belső ellenőrzési kézikönyv által előírtak alapján valósultak meg.

A belső ellenőrzés nyomon követi az ellenőrzési javaslatok megvalósítási folyamatát.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

A **2022.** évben végrehajtott ellenőrzések 2023. évre áthúzódó intézkedéseinek nyomon követése: Az ellenőrzött szervezetek beszámoltak arról, hogy a 2023. évre tervezett intézkedéseket a tervezett határidőn belül megvalósították.

Kivéve: 1 db tervezett intézkedés nem valósult meg.

A **2023.** évben végrehajtott ellenőrzések intézkedéseinek nyomon követése:

Az ellenőrzött szervezetek beszámoltak arról, hogy a 2023. évre tervezett intézkedéseket megvalósították.

Kimutatás a **Dombóvári belső ellenőrzések** intézkedései megvalósításáról:

	Előző évről áthúzódó 2023. évi határidős intézkedések db	2023. évben 2023. évi határidővel előírt intézkedések db	Ebből végrehajtott intézkedések db	Megvalósítási arány %
Helyi önkormányzatnál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál	40	19	58	98,3
Intézményeknél	0	15	15	100,0
Gazdasági társaságoknál	0	0	0	-
összesen	40	34	73	98,6

A külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedésekről kimutatás készült. A nyilvántartásból megállapítható, hogy a szükséges intézkedések végrehajtásra kerültek.

Kimutatás a létszám és erőforrásról 2023. év

Létszám és erőforrás			
		2023. évi tervezett	2023. évi tényleges
Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban	státusz (fő) főállású	2,0	2,0
	ellenőri munkanap	390	369
Külső szolgáltató	státusz (fő)	0	0
	munkanap	0	0
Adminisztratív személyzet	létszám	0	0

Kimutatás a 2023. évi tervezett és soron kívüli ellenőrzések megvalósításáról
(mellékletben)

Kimutatás a belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységekről

		Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek	
		Tervezett	Tényleges
Ellenőrzések összesen	saját ellenőri és soron kívüli ellenőrzési nap	354	324
	külső ellenőri nap	0	0
Tanácsadás	db	0	0
	saját embernap	0	0
	külső embernap	0	0
Képzés	saját embernap	0	0
	külső embernap	0	0

Egyéb tevékenység	saját embernap	36	45
	külső embernap	0	0
Kapacitás	saját embernap	390	369
	külső embernap	0	0
	összesen	390	369

Dombóvár, 2024. február 7.

Készítette:

Tóthné Maza Edit
Tóthné Maza Edit
belső ellenőr



A 2023. éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyta:



.....
dr. Szabó Péter
Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
jegyzője

melléklet Tervezett és megvalósított belső ellenőrzések ellenőrzések típusa szerint	Dombóvár				Szakcs				Lápfő		Várong		Csikóstóttós		Áttala			
	Önkormányzatok, Hivatal	Irányított intézmények	Gazdasági társaságok	Társulások	Önkormányzatok	Irányított intézmény	Önkormányzat	Önkormányzat	Önkormányzat	Önkormányzat	Önkormányzat	Önkormányzat	Önkormányzat	Önkormányzat	Önkormányzat	Önkormányzat	Önkormányzat	
	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	
db	6	7	1	1	0	0	2	2	2	2	0	0	1	1	1	1	0	0
saját ellenőri nap	89	89	8	8	0	0	12	14	14	0	0	0	9	9	6	6	0	0
külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
szabályszerűségi ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
db	3	3	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
saját ellenőri nap	48	48	25	25	12	12	15	0	0	8	8	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	0	0
szabályszerűségi ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rendszerellen- őrzés	db	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1		
	saját ellenőri nap	15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	20	6	6
	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
Téjfestmény-ellenőrzés	db	0	0	0	0	0	0	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	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	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	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	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	0	0	0	0	0	0
Utellenőrzés	db	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0
	saját ellenőri nap	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0	0	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

Ellenőrzések összesen		10	12	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
db		10	12	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
saját ellenőri nap	152	152	33	33	12	12	12	27	27	14	14	14	8	8	9	9	9	9	9
külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
soron kívüli ellenőrzési nap	25	18	10	0	2	0	3	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	1

