

Dombóvár Város Önkormányzata **2025. 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
- Attalai Ringató Bölcsőde
- 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 (a továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a szabályozza a lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentés készítését.

A 2025. 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 2025-es évre 23 db ellenőrzést tervezett és ezen ellenőrzések végrehajtásra kerültek.

2 db soron kívüli ellenőrzés került végrehajtásra. (1-1 db Dombóváron és Lápafőn)

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, Szakesi és Attalai Óvodánál, Attalai Bölcsődénél végzett ellenőrzés (db)	Gazdasági társaságoknál végzett ellenőrzés (db)	Társulásoknál végzett ellenőrzés (db)	Összesen (db)
szabályszerűségi	6	3	0	2	11
pénzügyi	6	2	1	1	10
rendszerellenőrzés	4	0	0	0	4
összesen	16	5	1	3	25

Dombóvár Város Önkormányzatánál, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál és a gazdasági társaságoknál 2025. 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.	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 2024. évi sporttámogatási keretből nyújtott támogatások ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a sportszervezetek részére átadott pénzeszközök odaítélése, folyósítása és utólagos elszámoltatása az előírásoknak megfelelően történt-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata. Kapcsolódó szabályzatok, rendeletek átvizsgálása.	megvalósult
3.	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

4.	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
5.	Dombóvári Városgazdálkodási Nkft-nél: A pénzkezelés rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pénzkezelést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

Soron kívüli ellenőrzés

<i>Sor-szám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés célja</i>	<i>Ellenőrzés módszere</i>	<i>Megvalósulása</i>
1.	Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál: A köztemetés rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a köztemetést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik-e.	Nyilvántartások, dokumentumok, pénzügyi, számviteli adatok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

Irányított szerveknél 2025. 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: A szabályozottság ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde rendelkezik-e a jogszabályok által előírt kötelező szabályzatokkal.	Belső szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult
2.	Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteménynél: A tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, selejtezése a jogszabályi és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok átvizsgálása.	megvalósult

A 2025. évre betervezett ellenőrzések megvalósításra kerültek, és 1 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 2025. 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 2025. évben a belső ellenőrzési feladatokat 1 fő főállású belső ellenőr és 0,3 fő megbízásos jogviszonyban álló 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 tanfolyamon vettek részt:

- ABPE belső ellenőri továbbképzés
- mérlegképes könyvelői 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

2025. 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 2025. 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 ellenőrzések megállapításai, következtetései, javaslatjai:

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

A Hatósági Iroda helyi adók behajtásával és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásával kapcsolatos végrehajtási tevékenységét szűrőpróbaszerűen vett minta alapján ellenőrizte a belső ellenőrzés.

A gazdasági társaságok ellen indított végrehajtási tevékenység 40 db-os mintavétel alapján került ellenőrzésre.

Az esetek 10%-ánál tapasztalt hiányosságot a belső ellenőrzés, mert 3 gazdasági társaság adótartozása ügyében a felszámoló vagy a cégbíróság felé nem került bejelentésre az önkormányzat hitelezői igénye, és 1 társaság adóbehajtása során a felszólítást követően más végrehajtási esemény nem történt.

2 gazdasági társaság a cégtár adatai alapján nem rendelkezett bankszámlaszámmal, ezért inkasszó benyújtására nem volt lehetőség.

A 2024. és 2025. évben az inkasszók benyújtása általában évi egyszeri szűrés alapján történt.

Az egyéni vállalkozók ellen indított végrehajtási tevékenység 50 db-os mintavétel alapján került ellenőrzésre.

Az esetek 2%-ánál, azaz egy esetben a felszólítást követően nem történt behajtási tevékenység.

Az esetek 10%-ánál az egyéni vállalkozók bankszámla száma a helyi adóhatóság nyilvántartása szerint ismeretlen, a bankszámlaszám lekérdezése a bankintézetektől folyamatban van, ezért inkasszó benyújtására nem volt lehetőség.

A magánszemélyek adótartozásával kapcsolatos végrehajtási tevékenység 80 db-os mintavétel alapján került ellenőrzésre.

Az esetek 6,3%-ánál nem volt teljes körű intézkedés, mert a letiltható jövedelem lekérdezése megtörtént, de a társas vállalkozók esetén bankszámláról történő letiltást is kezdeményezhette volna az ügyintéző, de ez nem történt meg.

Az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásával kapcsolatos végrehajtási tevékenység 30 db szűrőpróbaszerűen kiválasztott behajtási ügyintézésen keresztül került ellenőrzésre. A vizsgált minta alapján megállapításra került, hogy az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásával kapcsolatos végrehajtási tevékenységet teljes körűen elvégezte a Hatósági Iroda.

Az adóügyi ügyintézők a Dombóvár Város Önkormányzata adóvégrehajtásával kapcsolatosan általában az alábbi cselekményeket alkalmazzák: Túlfizetések elszámolása adótartozásba; Hatósági átutalási megbízás/inkasszó benyújtása; Jövedelemletiltás alkalmazása.

Az adóügyi ügyintézők az ingófoglalás, gépjárműfoglalás, ingatlan-végrehajtás végrehajtási formáit nem alkalmazzák.

A helyi adók behajtását nem kérte a Hatósági Iroda az állami adó- és vámhatóságtól a 2024. és 2025. évben egy esetben sem.

A helyi adók behajtása fokozható azzal, hogy amennyiben a helyi adók végrehajtása során a Hatósági Iroda nem jár eredménnyel az inkasszó benyújtását, illetve jövedelem letiltását követően, valamint az adós rendelkezik gépjárművel vagy ingatlannal, úgy a Hatósági Iroda megkeresi az állami adó- és vámhatóságot a helyi adó-tartozások behajtása ügyében a gazdasági társaságok és az egyéni vállalkozók 200 ezer Ft feletti tartozása esetén.

A belső kontrollok működése figyelhető meg az adóbehajtási tevékenység terén:

Az adóügyi ügyintézők havonta jelentést küldenek a Hatósági Iroda vezetője és a jegyző részére a végrehajtási tevékenységgel kapcsolatosan.

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, azonban a végrehajtási tevékenység fokozására van lehetőség, mely az állami adó- és vámhatóság végrehajtásba történő bevonásával oldható meg.

Javaslatok a Hatósági Iroda részére:

- Nagyobb figyelmet fordítsanak a végrehajtási tevékenység teljes körű megvalósítására.
- Az Opten Cégtár adatainak figyelésével szűrjék ki a felszámolás, végelszámolás, kényszertörlesztés alá kerülő azon gazdasági társaságokat, melyeknek adó és pótlék tartozása van, és a hitelező igényt nyújtsák be a felszámoló vagy a cégbíróság felé.
- A Hatósági Iroda keresse meg az állami adó- és vámhatóságot a helyi adó-tartozások behajtása ügyében a gazdasági társaságok és az egyéni vállalkozók 200 ezer Ft feletti tartozása esetén, amennyiben ezen adósok ingatlannal vagy gépjárművel rendelkeznek.
- A belső ellenőrzés javasolja, hogy a 2025. októberi adótartozások fizetésére küldendő felszólítások lejártát követően 2025. novemberben ismételten végezzék el az adóügyi ügyintézők az inkasszálást.

Intézkedések:

Az intézkedési terv elkészült, a gazdasági társaságok adataiban a változást figyelik, a végrehajtásokat 2025. év végén megkezdtek.

Dombóvár Város Önkormányzatánál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a 2024. évi sporttámogatási keretből nyújtott támogatások ellenőrzése

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotta az önkormányzat által nyújtott támogatásokról és az államháztartáson kívüli források átvételéről szóló 19/2021. (V. 28.) önkormányzati rendeletét, mely 2021. június 1-jén lépett hatályba. Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete helyi szabályozást készített a sporttal kapcsolatos tevékenységének szabályozására: Dombóvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta a sportról szóló 5/2016. (I. 29.) önkormányzati rendeletét, mely 2016. január 30-án lépett hatályba. Ezen rendeletek megalkotásával teljeskörű szabályozás valósult meg a sportkeretből nyújtott támogatások odaítélése, folyósítása, elszámoltatása területén.

A Sportrendelet 6.§-a szabályozza a sportkeretből adható támogatások formáit:

- tevékenységhez nyújtott pénzbeli támogatás
- létesítmény használatával járó költségek viselésének támogatása.

Dombóvár Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 5/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet 2. melléklete V. 21. sora szerint a 2024. évre 60 millió Ft pénzbéli sporttámogatás került betervezésre.

Az Önkormányzat a támogatási igények benyújtásával kapcsolatosan pályázati felhívást tett közzé a 2024. évi sportkeretből nyújtandó támogatás igényléséhez.

A pályázati felhívást és pályázati adatlapot a Képviselő-testület hagyta jóvá.

A belső ellenőrzés szerint a pályázati adatlap nem tartalmaz elegendő információt ahhoz, hogy megállapítható legyen, hogy a költségek szükségessége, illetve a tervezett költségek az előző évihez képest mennyiben változnak, ehhez mekkora bevétel áll rendelkezésre, javasolja a tárgyévre tervezett összes bevétel, illetve kiadás bemutatását is az adatlapon.

A belső ellenőrzés a pályázati adatlaphoz csatolandó mellékletek felülvizsgálatát javasolja, az önkormányzatnál már fellelhető, illetve beszerezhető alapszabály kivételét.

A pályázati adatlap 3. számú melléklete választási lehetőséget kínál a banki aláírás karton vagy a bankszámlakivonat másolatának csatolására.

A belső ellenőrzés javasolja csak a bank aláírás karton bekérését, ebből megállapítható a képviselő aláírása, illetve a pénzforgalmi szolgáltató.

A Sportrendelet előírásától eltérően a pályázati felhívásban a kitöltött, aláírt pályázati adatlapot és az előírt mellékleteket 2024. február 21. 16.00 óráig kellett a Dombóvári Városházára eljuttatni, a döntés a keret felosztásáról már a február 29-i képviselő-testületi ülésen megszületett, a belső ellenőrzés a pályázatok ellenőrzésére, hiánypótlására, javaslattételre és véleményezésére szabott időt javasolja növelni.

A szervezetek a pályázati igénylő adatlapot és a támogatásigénylő lap mellékleteit hiánytalanul benyújtották, és a szervezetek vezetői az átláthatósági nyilatkozatot aláírták, azonban a pályázati adatlapot változó minőségben töltötték ki.

A Sporttanács határozatában javasolt, egyesületenként meghatározott támogatási összegekkel egyezően készült a Polgármesteri Iroda által készített előterjesztés a 2024. évi 60 millió Ft összegű sportkeret felosztásáról.

A benyújtott kérelmek alapján összesen 65.980 eFt összegű volt a támogatási igény, 13 egyesület részére a teljes pályázati igény jóváhagyását javasolják, de három egyesület kivételével (benyújtott igénye azonos az előző évi támogatással) valamennyi pályázó a 2023. évi támogatásánál nagyobb összeget kapott.

Az előterjesztést a Humán Bizottság tárgyalta, 11/2024.(II.28) sz. határozatával elfogadásra javasolta a Képviselő-testületnek.

A 2024. évi sporttámogatási keret felosztásáról Dombóvár Város Képviselő-testülete a 39/2024.(II.29.), 40/2024.(II.29.), és a 41/2024.(II.29.), határozatával döntött.

A határozatban szereplő támogatandó szervezetekkel az Önkormányzat megkötötte a támogatási szerződéseket, és az arra felhatalmazott személy a szerződéseket ellenjegyezte.

A támogatási szerződések a 19/2021.(V.28.) önkormányzati rendelet 5. §-a alapján előírt tartalommal készültek el.

A beszámolás és a pénzügyi elszámolás szabályairól az önkormányzat külön dokumentumban tájékoztatta a támogatott szervezeteket, melyet a szerződés aláírásakor átadott.

Az elszámolásokhoz becsatolt számlák pénzügyi felülvizsgálatát a Pénzügyi Iroda végezte el.

Az elszámolások felülvizsgálata alapján a belső ellenőrzés javasolja a pályázatban és a szerződésekben kiemelt költségcsoportok felülvizsgálatát, az elszámolásban megjelenő nevelési költségterítés, fejlesztési kiadások elszámolhatóságának megerősítését.

Az elszámolások pénzügyi ellenőrzése során a belső ellenőrzés nem találta egyértelműnek, hogy a Futóegerek Futó- és Szabadidő Sportegyesület a támogatás egy részét étkezésre vagy terembérlésre fordította, illetve az elszámolt előadás sportcélokat szolgált-e, javasolja az elszámolás hiánypótlását.

Az év során egy sportszervezet részesült újabb támogatásban képviselő-testületi határozat alapján, egy szervezet kérelmezte az eltérést a megállapított költségektől, melyet a polgármester jóváhagyott. A belső ellenőrzés felhívja a figyelmet arra, hogy a kérelmek esetén is csatolandó a Sporttanács elnökének véleménye.

Javaslat a Polgármesteri irányítású közösségi feladatokat ellátó munkatársak, a sportreferens részére:

- Vizsgálja felül a sportkeret pályázati adatlapját, amely tartalmazza a tárgyévra tervezett összes kiadást és bevételt.
- A pályázati adatlap mellékleteit vizsgálja felül, a már rendelkezésre álló dokumentumokat ne kérje be.
- Fokozott figyelmet fordítson a sportegyesületek által benyújtott sportkeretből igényelhető támogatással kapcsolatos pályázatok ellenőrzése során. A hiányosan kitöltött pályázatok esetén küldjék ki a hiánypótlásra történő felszólítást.
- A támogatási szerződésekben az elszámolható költségcsoportokat vizsgálja felül, tartalmukat részletezzék.

Javaslat a Pénzügyi Iroda részére:

- A Futóegerek Futó- és Szabadidő Sportegyesület elszámolásával kapcsolatban a sportreferenssel együttműködve a szakmai indokoltság megállapítása érdekében kérjenek hiánypótlást.

Intézkedések:

Az ellenőrzés megállapításaival kapcsolatban intézkedési terv elkészült, megkezdődött a pályázati adatlap és a támogatási szerződések feltételeinek felülvizsgálata.

Az érintett egyesület a hiánypótlást benyújtotta.

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

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 105 db-os hatósági ügyintézésének ellenőrzése során megállapításra került, hogy az ügyek 91,4 %-át intézték el az előírt határidőre. A Hatósági Irodánál az ügyintézési határidők betartása jónak mondható.

A Városüzemeltetési Iroda szűrőpróbaszerűen kiválasztott hatósági ügyintézésének ellenőrzése során megállapításra került, hogy az ügyek többségét intézték el az előírt határidőre. A határidőtúllépések egy részénél a határozat elkészült időben, azonban a kézbesítés csak később történt meg, mely elsősorban a közterület-használati engedélyeknél tapasztalható. A zajkibocsátási határérték megállapításánál az alkalmi rendezvényeknél tapasztalható, hogy a kérelem már olyan időpontban érkezett be, amely nem tette lehetővé a határozat meghozatala után a Hatósági Közlemény kifüggesztése ideje alatt az érdekeltek számára a határozat elleni fellebbezést, mivel a rendezvény már megvalósult. A belső ellenőrzés javasolja a kérelmezők tájékoztatását a város honlapján kiemelve az ügyintézési határidőt és a hatósági közlemény kifüggesztésének kötelezettségét.

A fakivágás engedélyezési eljárásokba szakértőt nem vontak be. A rendelet értelmében a szakértő bevonása nem kötelező.

A településképi bejelentési eljárás esetében egy alkalommal nem található meghozott intézkedés.

Javaslat a Városüzemeltetési Iroda vezetője részére:

- Az ügyintézők figyelmét hívja fel, hogy az eljárások ügyintézési határidejét a kérelmek beérkezésének napjától kell számítani, és a döntést az ügyintézési határidőn belül közölniük.
- A zajkibocsátási határérték megállapítása esetére a város honlapján hívja fel a kérelmezők figyelmét az ügyintézési határidőre.
- A fakivágás engedélyezési eljárásokba amennyiben szükséges vonjanak be külső szakértőt.

Intézkedések:

Az irodavezető felhívta az ügyintézők figyelmét az eljárások ügyintézési határidejére, a fakivágási engedélyezési eljárásokhoz kezdeményezte külső szakértő megkeresését.

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

*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 2023. július 24-jétől lépett hatályba. A szabályzat *A panaszokról a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény* előírásain alapul. A szabályzat előírásának megfelelően a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Központi Hivatalának köztisztviselői elkészítették a Szabályzat IV/13. pontja által előírt bejelentés-nyilvántartást Dombóvár Város Önkormányzatát és a Hivatalt érintő bejelentésekről.*

A bejelentés nyilvántartást a jegyzői titkárság és a Városüzemeltetési Iroda külön vezeti.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a bejelentés-nyilvántartás vezetése során néhány esetben a bejelentőlapok nem tartalmazzák a panaszügyek és közérdekű bejelentések elintézésének napját.

A belső ellenőrzés megvizsgálta, hogy a *Panaszvtv. 3 § (1)-(2)* pontjai előírásának megfelelően a beérkezett panaszokat 30 napon belül elintézték-e és a panaszost, közérdekű bejelentést tevő személyt az ügy elintézését követően értesítették-e, és megállapításra került, hogy a vizsgált és nyilvántartott ügyek egy részénél nem értesítették ki az ügyfeleket a bejelentett ügyek elintézéséről az előírt 30 napon belül, azon esetekben, mikor az egyeztetések, helyszíni ellenőrzés időtartama szükségessé tette volna, nem értesítették az érdekelteket a vizsgálat idejének meghosszabbításáról.

A Hatósági Iroda egy esetben nem panaszos ügyként kezelte a bejelentést, ismételt felülvizsgálat után a panaszos értesítésére a határidőn túl történt.

A belső ellenőrzés szűrőpróbaszerűen választott ügyiratok alapján vizsgálta, hogy a bejelentőlapokon lévő információk egyeznek-e az ügyiratban lévő adatokkal.

A vizsgált 18 ügy közül a nyilvántartásban 3 nem szerepelt. Az ügyek egy részénél a nyilvántartó lapon a tájékoztatás időpontjaként a levél megírásának időpontja van a postára adás helyett.

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 Panasztv. által előírt intézkedési határidőket tartásukba, ha az elintézés megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt- az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbítása indokainak egyidejű közlésével tájékoztatják.

Intézkedések:

Az irodavezető felhívta az ügyintézők figyelmét a bejelentések rögzítésére, a nyilvántartó lapok pontos kitöltésére, melyeket havonta ellenőriz. Az ügyintézők- amennyiben szükséges - az eljárás időtartamáról a bejelentőt tájékoztatják.

Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál a köztemetés rendjének ellenőrzése

Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról szóló 8/2020. (II. 29.) önkormányzati rendelete nem tartalmaz a köztemetés eljárási rendjére, a köztemetés költségeinek megtérítésére, a méltányosság gyakorlásának feltételeire szabályokat. A köztemetések elrendeléséről határozat formájában intézkedett a Hatósági Iroda, a határozatban megjelölte a temetés formáját, felkérte a szerződésben szereplő vállalkozót a szolgáltatás teljesítésére.

A jogszabálynak megfelelően a polgármester megbízásából a halálesetről való tudomástszerzést követő huszonegy napon belül gondoskodtak az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről.

A Hatósági Iroda által használt köztemetési kérelemben a hozzátartozó a köztemetés költségeinek részletekben, 12 havi egyenlő részletben történő megfizetését vállalja, melynek jóváhagyását az önkormányzati rendelet nem támasztja alá.

A köztemetés költségeit alátámasztó eredeti számlák a Hatósági Iroda ügyiratában találhatóak, a számlákon nem szerepel a teljesítés időpontja és a teljesítés igazolása.

A köztemetés megfizetését előíró határozatok rendelkező része hiányos, a Pénzügyi Iroda felkérését a költségek kifizetésére magában foglalja, de az eltemettetésre köteles személy kötelezését a köztemetés költségeinek megtérítésére nem tartalmazza, csak az indoklásban szerepel.

A jogszabálynak megfelelően az elhunyt személy elhalálása időpontjában fennálló lakóhelye szerinti települési önkormányzatnak a köztemetés költségét benyújtotta az ügyintéző, melyet az érintett önkormányzat megtérített.

Hagyatéki leltár készült 7 esetben, melyből 3 esetben a köztemetés költségét nem jelentették be teherként, ezek közül egy esetben a hozzátartozó a költségeket törleszti, egy esetben a hagyaték csekély összegű, egy esetben a kötelezett nem fizetett.

A hagyatéki teherként való bejelentés után megfelelő nagyságú hagyatéknál megtérülhet az önkormányzat követelése, a hagyaték esetében a tartozások sorrendjében a temetés költségei az első helyen szerepelnek, a hagyaték örökösének elsőként a köztemetés költségeit kell kifizetnie.

A hagyatéki ügyintéző munkaköri leírása a köztemetés költségeinek megtérítése kapcsán nem fogalmaz egyértelműen a sorrenddel kapcsolatban.

A köztemetés költségeit nyilvántartásba vették, a követeléseket előírták, a szűrőpróbaszerű ellenőrzés alapján egy esetben mutatkozott eltérés, amikor a költségek egy részét a határozat hozatala előtt kifizették a szolgáltatás nyújtójának.

Javaslatok a Hatósági Iroda vezetője részére:

- Kezdeményezze önkormányzati rendeletben a köztemetés költségeinek megtérítési kötelezettsége alól részben vagy egészben különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén történő mentesítés szabályainak elfogadását.
- A köztemetési kérelemben töröltesse az automatikusan járó 12 havi részletfizetést.
- A köztemetés költségeit alátámasztó számlák teljesítés igazolását szereztesse be.
- Dokumentáltassa, hogy az önkormányzat elvégezte az eltemettetésre köteles személyének megállapítására vonatkozó vizsgálatot és felszólítását az elhunyt személy eltemettetéséről.
- A köztemetés megfizetésének kötelezettségét és annak teljes összegét az erről szóló határozat rendelkező részébe foglaltassa be.
- Gondoskodjon arról, hogy a köztemetés költségeit hagyatéki teherként bejelentsék a közjegyzőnek.

Intézkedések:

A köztemetés költségének részletekben történő kifizetésének engedélyezése a szociális ellátásokról szóló rendeletbe bekerült. A köztemetésről szóló határozatok rendelkező része a jelentésnek megfelelően került kidolgozásra. A köztemetés költségét hagyatéki teherként a Hivatal bejelenti. A számlák teljesítés igazolását az érintettek elvégzik. Az érintett hozzátartozók kereséséről a dokumentumokat az ügyiratok tartalmazzák.

A Dombóvári Városgazdálkodási Nonprofit Kft.-nél a pénzkezelés rendjének ellenőrzése

A Dombóvári Városgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Nkft.) pénzkezelési rendjének ellenőrzése során megállapításra került, hogy az Nkft. rendelkezik érvényes Pénzkezelési szabályzattal, amely tartalmazza a Számviteli törvény által előírtakat.

A szabályzat tartalmazza valamennyi pénzforgalommal kapcsolatos feladat elvégzésének rendjét, a bankszámlák nyitásával, a számlaforgalom lebonyolításával kapcsolatos teendőket, előírásokat. A dokumentumban rögzítésre került a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszere, a készpénz felvétel rendje, a házipénztár keretösszege. Meghatározásra kerültek a pénzkezelés személyi feltételei, az utalványozók köre, a pénzszállítás szabályai, a pénzkezelés rendje.

A belső ellenőrzés a pénztárakban és a pénzkezelő helyeken lévő pénzkészletet leellenőrizte, és megállapításra került, hogy a pénztárakban és a pénzkezelőhelyeken a nyilvántartás szerinti pénzkészletek rendelkezésre álltak, többlet vagy hiány nem volt.

A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása az ellenőrzött időszakban a szabályzat előírásainak megfelelően történt, a pénztáros a bevételekről és kiadásokról kiállította a bevételi és a kiadási bizonylatokat.

A pénztárellenőrzést a kijelölt személy rendszeresen elvégezte.

A szabályzat előírásának megfelelően a napi készpénz záró állományát a pénztáros a maximálisan megengedett alatti összegben tartotta az ellenőrzött időszakban.

A pénztáros a szigorú számadású nyomtatványokról nyilvántartást vezet.

Az ellenőrzés időpontjában a társaságnál nincs kijelölt helyettes, emiatt a pénztáros eseti vagy tartós távolléte esetén nem biztosított a pénztár működtetése.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat a szabályzatnak megfelelően töltötték ki, az összegeket a bizonylat fejrészeiben számmal és betűvel is feltüntették, azonban a betűvel feltüntetett szám nehezen olvasható, a belső ellenőrzés javasolja a gondosabb írást.

A pénzkezelési szabályzat alapján a pénztáros naponta köteles pénztárzárlatot készíteni. A pénztári zárást az ellenőrzött időszakban azokon a napokon készítette el a pénztáros, amikor forgalom volt. A belső ellenőrzés javasolja a szabályzás felülvizsgálatát.

A pénzkezelési szabályzat 9. számú melléklete alapján a társaság két hitelintézetnél (OTP Bank Nyrt. és MBH Bank Nyrt.) rendelkezik összesen 7 db bankszámlával.

A belső ellenőrzés áttekintette a társaság pénzforgalmi bankszámláinak 2025. évi forgalmát, mely alapján megállapítható, hogy az MBH banknál vezetett elszámolási számla forgalma minimális. A belső ellenőrzés javasolja a számlák fenntartásának felülvizsgálatát.

Az MBH Bank Nyrt. esetében az elektronikus rendszerben a szabályzat szerint az aláírási jog az ügyvezető távollétében nem működhet, mivel a bejelentett másik aláíró önállóan nem jogosult a hozzáférésre. A belső ellenőrzés javasolja további személy kijelölését.

A bankszámla feletti rendelkezési jogokat és az utalványozási jogot az előírásoknak megfelelően alkalmazták az Nkft-nél.

A szűrőpróbaszerűen kiválasztott számlák esetében a kifizetés előtt a teljesítés igazolása megtörtént, a felmerülés, felhasználás helyét feltüntették a számlán.

A belső ellenőrzés a szűrőpróbaszerűen kiválasztott átutalások alapján megállapította, hogy:

- az utalások során az utalást megalapozó bizonylatok rendelkezésre álltak,
- az utalványozó engedélyt adott a tételek kifizetésére,
- az arra jogosultak részére utalták át az utalványozott összegeket.

A belső ellenőrzés javasolja annak szabályozását, hogy a társaság mekkora összegű kötelezettségvállalás mellett rendeli el a kötelezettségvállalás írásos formáját, valamint javasolja, hogy a pénzügyi teljesítés bizonylataihoz csatolják az írásos egyedi kötelezettségvállalást, illetve a határozatlan idejű szerződések (pl.: közüzemi szerződések) esetén a bizonylaton utaljanak a szerződés számára. A belső ellenőrzés javasolja, hogy a pénzügyi részen valamennyi szerződésről álljon rendelkezésre másolat.

Javaslatok:

- A pénzkezelési szabályzatot vizsgálják felül, a 7/2015.sz ügyvezetői utasítás rendelkezéseit építsék be a pénzkezelési szabályzatba, a pénztárzárlatot csak napi forgalom esetén rendeljék el, állapítsák meg az írásban történő kötelezettségvállalás szabályait, alakítsák ki a szerződések nyilvántartási rendszerét.
- Meg kell vizsgálni, hogy indokolt-e valamennyi számlaszám fenntartása, szükséges-e két hitelintézetnél is számlát vezetni.

- Az ügyvezető jelöljön ki pénztárhelyettest.
- Az ügyvezető adjon jogosultságot további személynek az MBH Bank Nyrt elektronikus rendszerében.

Intézkedések: A javaslatokról a társaság az intézkedési tervet elkészítette, a szabályzatot módosítja, pénztárhelyettest jelöl ki, megvizsgálja a számlavezetés fenntartását.

Az intézkedésekről készített beszámoló megküldése 2026. évben határidős.

Irányított szervek ellenőrzése

A Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsődénél a szabályozottság ellenőrzése

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 107/2022. (V. 31.) Kt. határozata alapján a Dombóvári Szivárvány Óvoda intézménybe jogutódlással beolvadt a Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde, valamint a Kocsolai Gyermeklánc Óvoda és Konyha Csikóstóttósi Tagóvodája.

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete utolsó alkalommal az intézmény alapító okiratát 177/2023. (XI. 30.) Kt. határozatával módosította és elfogadta az egységes szerkezetű alapító okiratot.

A munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét rögzítő megállapodás alapján az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdés a) pontja szerinti feladatokat a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal és a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről készült munkamegosztási megállapodás alapján a hivatali iránymutatásnak megfelelően elkészültek az államháztartási és számviteli törvény szerint előírt szabályzatok.

Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról elfogadta a 8/2025. (III. 28.) önkormányzati rendeletét, a rendelet mellékletében a köznevelési intézménnyel kapcsolatos jogköröket az előző rendeletnek megfelelően a képviselő-testület a Humán Bizottságra ruházta át.

A Humán Bizottság a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 25.§-a szerint elfogadta a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet, a pedagógiai programot.

A szabályzatokat az eltelt időszakban a változások alapján aktualizálták.

A Humán Bizottság az intézmény szervezeti és működési szabályzatát a 2024. március 25-i ülésén vizsgálta felül, és a 28/2024. (III.25.) humán bizottsági határozatával egyetértett a betervezett szabályzattal.

Az óvoda házirendjét 2024. május 1. napjával módosították.

A pedagógia programokat az eltelt időszakban az intézmény nem módosította. a belső ellenőrzés javasolja a pedagógiai programok felülvizsgálatát.

A számviteli szabályzatokat a szervezeti módosítással együtt fogadták el, módosításuk még nem vált szükségessé, a személyi változások miatt 2025. szeptemberére kell felülvizsgálni azokat.

Javaslatok az Intézmény vezetője részére:

- Vizsgáltassa felül a feladatellátási helyenként megállapított pedagógiai programot.
- Valamennyi pedagógiai programot és szakmai programot tegye közzé az intézmény honlapján.

Intézkedések:

A pedagógiai programok felülvizsgálata és módosítása megtörtént, a honlapon valamennyi pedagógiai program szerepel.

A Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteménynél a tárgyi eszközök beszerzésének, nyilvántartásának és selejtezésének ellenőrzése

Dombóvár Város Önkormányzata 2021. január 1. napjától a Földi István Könyvtár és Helytörténeti Gyűjteményt átszervezte, feladatkörét bővítette a helyi közművelődési feladatok ellátásával, emiatt az integrált kulturális intézmény a nyilvános könyvtári ellátást, a muzeális intézményekkel kapcsolatos feladatkört és a közművelődési alapszolgáltatásokat a Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény elnevezéssel biztosítja.

A Képviselő-testület a változásoknak megfelelően döntött az alapító okirat módosításáról.

A gazdasági szervezet változása miatt jóváhagyta a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal és a Dombóvári Művelődési Ház, Könyvtár és Helytörténeti Gyűjtemény között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről készült munkamegosztási megállapodást.

Dombóvár Város Önkormányzata és az intézmény között 2022. február 1-én kötött vagyonkezelési szerződés szerint az intézmény vagyonkezelésbe kapta a Képviselő-testület 296/2021. (XI.30.) határozata alapján a Dombóvár belterület 1294/7 hrsz-ú művelődési központ ingatlant, valamint a Dombóvár belterület 7/2. hrsz alatt felvett múzeum ingatlant. A vagyonkezelési szerződést két alkalommal módosították.

A jogszabályok előírásainak megfelelően az intézmény a tárgyeszköz-gazdálkodás belső szabályait elkészítette, a szabályzatok megalkotásával a szervezet eleget tett az *Áhsz.* előírásainak.

Az intézmény és gazdálkodási feladatokat ellátó hivatal dolgozóinak munkaköri leírása tartalmazza a vagyonnal kapcsolatos teendőket

Az önkormányzat vagyon rendelete alapján a vagyonkezelő kötelezettségei között szerepel a vagyon felújításáról, pótlólagos beruházásáról legalább a vagyoni eszközök elszámolt értékcsökkenésének megfelelő mértékben való gondoskodás.

Az intézmény beszámolóiban alapján a tárgyi eszközök mérlegben szereplő értéke az év végén 2022. évben 859.823 eFt, 2023. évben 841.988 eFt, 2024. évben 819.221 eFt, a beruházások, felújítások értéke elmarad az éves terv szerinti értékcsökkenéstől (2024. évben 32 millió Ft).

Az Intézmény felhalmozási jellegű előirányzatai 2024. évben és 2025. évben sem érik el az értékcsökkenés összegét.

A beszerzések felülvizsgálata alapján megállapítható, hogy a felhalmozási kiadások esetenkénti összege nem éri el a beszerzési szabályzat alkalmazásához előírt értéket.

A beszerzések ellenőrzésre kerültek, és megállapította a belső ellenőrzés, hogy a Számviteli politika és a Számlarend előírásai alapján a 200 ezer forint egyedi beszerzési előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési értékét beruházásként nyilvántartásba vették, majd a beruházásokat aktiválták, és a tárgyi eszközök értékét teljes összegben elszámolták értékcsökkenésként az *Áhsz.* 17. § (2) bekezdése alapján. Megállapította a belső ellenőrzés, hogy a 2024. évben és a 2025. I. félévben beszerzett kis értékű tárgyi eszközök bevételezésre kerültek az ASP nyilvántartási rendszer KATI moduljába.

Az intézménynél a vagyonkezelésre átadott vagyont nyilvántartják az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI vagyonanalitika programjában.

A nagy értékű tárgyi eszközök értékcsökkenését elszámolták a szabályzatban meghatározott értékcsökkenési kulcsokkal.

A halmozott értékcsökkenés összegéről és az eszközök nettó értékéről a vagyonkezelési szerződésnek megfelelően negyedévente az önkormányzat felé tájékoztatást nyújtott.

A belső ellenőrzés kifogásolja, hogy az intézmény 2025. évben a Rendezvények biztosításához elektromos hálózat építése célra elkülönített eredeti 3.000 eFt összegű előirányzat módosítását nem kezdeményezte, a munka nettó 3.436.190 Ft és 923.993 Ft áfa összegbe került, mely bruttó összege meghaladta az előirányzat összegét. Az intézmény a költségvetési rendelet módosításának szükségességét a képviselő-testület elé kerülő első előterjesztés időpontjában nem jelezte.

Az intézmény a tárgyi eszközöket mennyiségi felvétellel 2023. évben leltározta, a leltár kiértékelése 2024. évben volt, a leltározási jegyzőkönyv szerint leltári eltérés nem volt. A selejtezés nem a szabályzat szerint, a leltározást megelőző 35 napon belül valósult meg.

Javaslatok az Intézmény vezetője részére:

- Kezdeményezze a beszerzéseknél a rendelkezésre álló fedezetet meghaladó ajánlatok esetén az intézmény részére jóváhagyott előirányzat módosítását.
- A selejtezést a szabályzatnak megfelelően a leltározás előtt hajtassa végre.
- Kezdeményezze a vagyon felújításához, pótlólagos beruházáshoz legalább a vagyoni eszközök elszámolt értékcsökkenésének megfelelő mértékű felhalmozási előirányzat jóváhagyását az intézmény részére.

Intézkedések:

A vezető az intézkedési tervet elkészítette, a költségvetés előkészítésekor kezdeményezte a megfelelő előirányzat jóváhagyását. Selejtezést 2026. I. félév során hajtának végre.

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 szakrendszere 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 **2025.** évben végrehajtott ellenőrzések alapján az érintettek az intézkedési terveket elkészítették. Az ellenőrzött szervezetek beszámoltak arról, hogy a 2025. évre tervezett intézkedéseket nagyrészt a tervezett határidőn belül megvalósították, határidő módosítását azon intézkedések esetén kérték, melyek megvalósításához külső szervezetekkel egyeztetni szükséges.

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

	Előző évről áthúzódó 2025. évi határidős intézkedések db	2025. évben 2025. évi határidővel előírt intézkedések db	2025. évben 2026. évi határidővel előírt intézkedések db	Kért határidő módosítás 2026. évre
Helyi önkormányzatnál és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatalnál	10	11	9	5
Intézményeknél	6	2	3	1
Gazdasági társaságoknál	4	0	4	0
összesen	20	13	16	6

A külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedésekről kimutatás készült. A nyilvántartásból megállapítható, hogy a szükséges intézkedések végrehajtásra kerültek. A Magyar Államkincstár a 2025. évi központi költségvetésből származó támogatások igénylése megalapozottságának hatósági ellenőrzése során az óvodaműködtetési támogatást vizsgálta felül. Intézkedési terv készítése nem vált szükségessé.

A Magyar Államkincstár a 2024. évi központi költségvetésből származó támogatások elszámolása megalapozottságának, felhasználásának jogszerűségének megállapítására irányuló hatósági ellenőrzéséről az év végéig jelentést nem adott ki.

A Magyar Államkincstár a TOP-3.2.1-15-TL1-2016-00026 Épületenergetikai korszerűsítés a Dombóvári Gyerekvilág Óvoda Százszorszép Óvodája épületén fejlesztés esetén fenntartási helyszíni ellenőrzést végzett. Előírt intézkedés nem volt.

A Magyar Államkincstár a Dombóvár, Szabadság utca 2. szám alatti orvosi rendelő felújítása támogatás ellenőrzése. Javaslat alapján intézkedési terv készült, az intézkedés megvalósult.

Kimutatás a létszám és erőforrásról 2025. év

Létszám és erőforrás			
		2025. évi tervezett	2025. évi tényleges
Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban	státusz (fő) főállású	1,0	1,0
	ellenőri munkanap	194	194
Külső szolgáltató	státusz (fő)	0,31	0,31
	munkanap	60	60
Adminisztratív személyzet	létszám	0	0

Kimutatás a 2025. évi tervezett és soron kívüli ellenőrzések megvalósításáról (mellékletben)

Kimutatás a belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységekről

		Belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek	
		2025. évi tervezett	2025. évi tényleges
Ellenőrzések összesen	saját ellenőri és soron kívüli ellenőrzési nap	158	135
	külső ellenőri nap	0	0
Tanácsadás	db	0	0
	saját embernep	0	0
	külső embernep	0	0

Képzés	saját embernapi	0	0
	külső embernapi	0	0
Egyéb tevékenység	saját embernapi	36	59
	külső embernapi	0	0
Kapacitás	saját embernapi	60	60
	külső embernapi	0	0
	összesen	254	254

Dombóvár, 2026. február 12.

Készítette:

Kovács Gyula
belső ellenőr

A 2025. éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

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

1. melléklet 2025.évi Tervezett és megvalósított belső ellenőrzések típusa szerint		Dombóvár								Szakcs				Lápafő		Várong		Csikóstóttós		Áttala			
		Önkormányzatok, Hivatal		Irányított intézmények		Gazdasági társaságok		Társulások		Önkormányzatok		Irányított intézmény		Önkormányzat		Önkormányzat		Önkormányzatok		Önkormányzat		Irányított intézmény	
		Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
Szabályszerűségi ellenőrzés	db	3	3	1	1	0	0	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	2	2
	saját ellenőri nap	8	8	8	8	0	0	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	8	16	16
	külső ellenőri nap	23	23	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	szórón kívüli ellenőrzési nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi ellenőrzés	db	3	4	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	18	18	10	10	9	9	15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0
	külső ellenőri nap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	szórón kívüli ellenőrzési nap	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0

Rendszerellen- őrzés	db	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	saját ellenőri nap	15	15	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	9	9	0	0	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0
Teljesítmény-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	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	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	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	0
Utóellenőrzés	db	0	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	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	0

Ellenőrzések összesen	db	7	8	2	2	1	1	3	3	2	2	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	2	2
	saját ellenőri nap	41	41	18	18	9	9	24	24	0	0	0	0	0	0	0	0	13	13	8	8	16	16
	külső ellenőri nap	23	23	0	0	0	0	0	0	14	14	5	5	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0
	oron kívüli ellenőrzési nap	12	2	4	0	2	0	3	0	1	0	1	0	1	4	1	0	2	0	1	0	1	0