

Határozat:
216/2010.(V.27.) Kt.hat.

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat gazdálkodási rendszerének 2009. évi átfogó ellenőrzéséről készült jelentésben megfogalmazott hiányosságok megszüntetésére készített és a 61/2010.(II.25.) Kt. határozattal jóváhagyott intézkedési tervet az alábbiak szerint módosítja:

- Az intézkedési terv 4. pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Gondoskodni kell az Ámr. 201. § (1) bekezdésében előírtak alapján az Önkormányzat pénzállományának alakulását bemutató likviditási terv elkészítéséről, szükség szerinti aktualizálásáról.
Felelős: Tóth Mihályné főkönyvelő (A likviditási terv elkészültét követően folyamatosan aktualizálni szükséges)
Határidő: 2010. március 31.
- Az intézkedési terv 5. c) pontja helyébe a következő szövegrész lép:
biztosítani kell, hogy az Ámr. 233. § (1) bekezdésében hivatkozott 22. számú melléklet 1.2.5. pontjában foglaltaknak megfelelően az éves költségvetési beszámolók szöveges indokolása a Vhr. 40. § (4)-(11) bekezdésében előírt tartalmi követelményeknek megfelelően közzétételre kerüljön az Önkormányzat hivatalos honlapján;
Felelős: Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Tóth Mihályné főkönyvelő
Határidő: 2010. május 31.
- Az intézkedési terv 6. pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Kezdeményezni kell a Polgármesteri hivatal SzMSz-ének kiegészítését a gazdasági szervezet felépítésével és feladataival az Ámr. 20. § (2) bekezdésének e) pontjában foglaltak alapján.
Felelős: Szarka Andrea igazgatási irodavezető
Határidő: 2010. május 31.
- Az intézkedési terv 8. pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Intézkedni kell, hogy a Vhr. 49. § (2) bekezdésének megfelelően a számlarendben az analitikus nyilvántartások vezetésének módja, továbbá a főkönyv és az analitikus nyilvántartások egyeztetésének, dokumentálásának módja szabályozásra kerüljön.
Felelős: Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Határidő: 2010. június 30.
- Az intézkedési terv 9. pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Gondoskodni kell arról, hogy az Ámr. 156. § (2) bekezdésében foglaltaknak és a Pénzügyminisztérium „*Útmutató az ellenőrzési nyomvonal kialakításához*” módszertani útmutatójának megfelelően az ellenőrzési nyomvonal tartalmazzon utalást arra, hogy a tevékenységeket, feladatokat részletesen mely belső szabályzatok tartalmazzák, valamint tartalmazza az egyes tevékenységek elvégzését igazoló dokumentum megnevezését és annak fellelhetési helyét a rendszerben, továbbá írja elő az intézményi pénzmaradványok kimunkálása szabályszerűségének ellenőrzését annak érdekében, hogy azzal megalapozzák az

intézményi pénzmaradvány Ámr. 213.§ (1) bekezdés g), valamint az Ámr. 213. § (3) bekezdésben foglalt előírás alapján történő Képviselő-testületi felülvizsgálatát és jóváhagyását, továbbá gondoskodni kell az előírtak végrehajtásáról.

Felelős: Szarka Andrea igazgatási irodavezető

Határidő: 2010. május 31.

- Az intézkedési terv 10. a) pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Gondoskodni kell arról, hogy a kifizetések szakmai teljesítés igazolása során minden esetben ellenőrizzék, szakmailag igazolják azok jogosultságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését, illetve végrehajthatóságát az Ámr. 76. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtak figyelembevételével;

Felelős: A szakmai teljesítést igazoló dolgozók a munkaköri leírásaik alapján.

Határidő: 2009. decembertől folyamatos

- Az intézkedési terv 10. b) pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Biztosítani kell, hogy az utalvány ellenjegyzésére jogosultak az 79. § (2) bekezdésének előírásai alapján ellenőrizzék a gazdálkodásra – a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére – vonatkozó, az Ámr. a 74 § (1) bekezdéseiben foglalt szabályok betartását;

Felelős: Balogh Csilla jegyző, Valánszki Róbert aljegyző,
Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

Határidő: 2009. decembertől folyamatos

Felelősök: az intézkedési tervben meghatározott pontokban megjelöltek, a polgármester és a jegyző folyamatos ellenőrzése mellett.

Határidő: az intézkedési tervben megjelölt határidők
Beszámolás a feladatok végrehajtásának állásáról a 2010. évi háromnegyed éves költségvetési teljesítésről szóló tájékoztató keretében.

Melléklet: 1 db intézkedési terv

Határozat:
216/2010.(V.27.) Kt.hat.

Dévaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat gazdálkodási rendszerének 2009. évi átfogó ellenőrzéséről készült jelentésben megfogalmazott hiányosságok megszüntetésére készített és a 61/2010.(II.25.) Kt. határozattal jóváhagyott intézkedési tervet az alábbiak szerint módosítja:

- Az intézkedési terv 4. pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Gondoskodni kell az Ámr. 201. § (1) bekezdésében előírtak alapján az Önkormányzat pénzállományának alakulását bemutató likviditási terv elkészítéséről, szükség szerinti aktualizálásáról.
Felelős: Tóth Mihályné főkönyvelő (A likviditási terv elkészültét követően folyamatosan aktualizálni szükséges)
Határidő: 2010. március 31.
- Az intézkedési terv 5. c) pontja helyébe a következő szövegrész lép:
biztosítani kell, hogy az Ámr. 233. § (1) bekezdésében hivatkozott 22. számú melléklet 1.2.5. pontjában foglaltaknak megfelelően az éves költségvetési beszámolók szöveges indokolása a Vhr. 40. § (4)-(11) bekezdésében előírt tartalmi követelményeknek megfelelően közzétételre kerüljön az Önkormányzat hivatalos honlapján;
Felelős: Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Tóth Mihályné főkönyvelő
Határidő: 2010. május 31.
- Az intézkedési terv 6. pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Kezdeményezni kell a Polgármesteri hivatal SzMSz-ének kiegészítését a gazdasági szervezet felépítésével és feladataival az Ámr. 20. § (2) bekezdésének e) pontjában foglaltak alapján.
Felelős: Szarka Andrea igazgatási irodavezető
Határidő: 2010. május 31.
- Az intézkedési terv 8. pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Intézkedni kell, hogy a Vhr. 49. § (2) bekezdésének megfelelően a számlarendben az analitikus nyilvántartások vezetésének módja, továbbá a főkönyv és az analitikus nyilvántartások egyeztetésének, dokumentálásának módja szabályozásra kerüljön.
Felelős: Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Határidő: 2010. június 30.
- Az intézkedési terv 9. pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Gondoskodni kell arról, hogy az Ámr. 156. § (2) bekezdésében foglaltaknak és a Pénzügyminisztérium „*Útmutató az ellenőrzési nyomvonal kialakításához*” módszertani útmutatójának megfelelően az ellenőrzési nyomvonal tartalmazzon utalást arra, hogy a tevékenységeket, feladatokat részletesen mely belső szabályzatok tartalmazzák, valamint tartalmazza az egyes tevékenységek elvégzését igazoló dokumentum megnevezését és annak fellelhetési helyét a rendszerben, továbbá írja elő az intézményi pénzmaradványok kimunkálása szabályszerűségének ellenőrzését annak érdekében, hogy azzal megalapozzák az

intézményi pénzmaradvány Ámr. 213.§ (1) bekezdés g), valamint az Ámr. 213. § (3) bekezdésben foglalt előírás alapján történő Képviselő-testületi felülvizsgálatát és jóváhagyását, továbbá gondoskodni kell az előírtak végrehajtásáról.

Felelős: Szarka Andrea igazgatási irodavezető

Határidő: 2010. május 31.

- Az intézkedési terv 10. a) pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Gondoskodni kell arról, hogy a kifizetések szakmai teljesítés igazolása során minden esetben ellenőrizzék, szakmailag igazolják azok jogosultságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését, illetve végrehajthatóságát az Ámr. 76. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtak figyelembevételével;

Felelős: A szakmai teljesítést igazoló dolgozók a munkaköri leírásaik alapján.

Határidő: 2009. decembertől folyamatos

- Az intézkedési terv 10. b) pontja helyébe a következő szövegrész lép:
Biztosítani kell, hogy az utalvány ellenjegyzésére jogosultak az 79. § (2) bekezdésének előírásai alapján ellenőrizzék a gazdálkodásra – a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére – vonatkozó, az Ámr. a 74 § (1) bekezdéseiben foglalt szabályok betartását;

Felelős: Balogh Csilla jegyző, Valánszki Róbert aljegyző,
Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

Határidő: 2009. decembertől folyamatos

Felelősök: az intézkedési tervben meghatározott pontokban megjelöltek, a polgármester és a jegyző folyamatos ellenőrzése mellett.

Határidő: az intézkedési tervben megjelölt határidők
Beszámolás a feladatok végrehajtásának állásáról a 2010. évi háromnegyed éves költségvetési teljesítésről szóló tájékoztató keretében.

Melléklet: 1 db intézkedési terv

Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal

5510 Dévaványa, Hősök tere 1.

Tel.: 66/483-100 E-mail: onkormanyzat@devavanya.hu

INTÉZKEDÉSI TERV

Dévaványa Város Önkormányzata gazdálkodási rendszerének 2009. évi átfogó ellenőrzéséről készült számvevőszéki jelentésben megfogalmazott hiányosságok megszüntetésére

Az Állami számvevőszék a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (1) bekezdése, valamint az Állami Számvevőszékről szóló 1989. évi XXXVIII. törvény 2. § (3) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény . 120/A. § (1) bekezdése alapján 2009. október 28.-tól december 19-ig tartó időszak alatt elvégezte az önkormányzat költségvetési gazdálkodási rendszerének átfogó vizsgálatát. Az 1., 2. és 4. programok tekintetében a 2006-2008. évek és 2009. I-III. negyedév, a 3. ellenőrzési programoknál a 2008. év és a 2009. I-III. negyedév vonatkozásában.

Az ellenőrzésről készített számvevőszéki jelentést a Polgármester a Képviselő-testület 2010. január 28.-án megtartott ülése elé terjesztette és a testülettel abban foglalt megállapításokat ismertette.

A számvevőszéki jelentésbe foglalt és feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében az alábbi feladatokat határozom meg:

Az intézkedési terv végrehajtása során alkalmazott jogszabályok:

- Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.(XII.19.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ámr.),
- Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.),
- A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI.26.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ber.).

1. Gondoskodni kell az Önkormányzat gazdálkodásának 2006. évi átfogó ellenőrzése során az ÁSZ által részére tett és nem, teljesült szabályszerűségi és célszerűségi javaslatok végrehajtásáról.

Felelős: Pap Tibor polgármester, Balogh Csilla jegyző

Határidő: 2010.október 30.

2. Kezdeményezni kell, hogy a számvevői jelentésben foglaltakat a Képviselő-testület tárgyalja meg és a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készíttessen intézkedési tervet a határidők és felelősök megjelölésével. Az intézkedési tervet, az elfogadását követő 30 napon belül küldje meg az ÁSZ Békés Megyei Ellenőrzési Irodája részére.

Felelős: Pap Tibor polgármester
Határidő: 2010. március 25.

3. Biztosítani kell az Áht. 8/A. § (7) bekezdésében foglalt előírás alapján, hogy a költségvetés bevételi és kiadási főösszegei ne tartalmazzák a finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit-kiadásait.

Felelős: Tóth Mihályné főkönyvelő
Határidő: 2010.március 31.

4. Gondoskodni kell az Ámr. 201. § (1) bekezdésében előírtak alapján az Önkormányzat pénzállományának alakulását bemutató likviditási terv elkészítéséről, szükség szerinti aktualizálásáról.

Felelős: Tóth Mihályné főkönyvelő (A likviditási terv elkészültét követően folyamatosan aktualizálni szükséges)
Határidő: 2010. március 31.

5. Gondoskodni kell a közérdekű gazdálkodási adatok közzétételénél arról, hogy:

a) a közérdekű információk honlapon belüli elérhetősége, elrendezése és tartalmi szerkezete feleljen meg a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. § (1)-(2) bekezdéseiben foglalt előírásoknak;

Felelős: Balogh Csilla jegyző
Határidő: 2010. április 30.

b) közzé kell tenni a 2009. évben céljelleggel nyújtott működési és fejlesztési támogatásokkal kapcsolatban a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat is az Áht. 15/A. § (1) bekezdésében előírtak alapján;

Felelős: Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Határidő: 2010. február 28.

c) biztosítani kell, hogy az Ámr. 233. § (1) bekezdésében hivatkozott 22. számú melléklet 1.2.5. pontjában foglaltaknak megfelelően az éves költségvetési beszámoló szöveges indokolása a Vhr. 40. § (4)-(11) bekezdésében előírt tartalmi követelményeknek megfelelően közzétételre kerüljön az Önkormányzat hivatalos honlapján;

Felelős: Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Tóth Mihályné főkönyvelő
Határidő: 2010. május 31.

6. Kezdeményezni kell a Polgármesteri hivatal SzMSz-ének kiegészítését a gazdasági szervezet felépítésével és feladataival az Ámr. 20. § (2) bekezdésének e) pontjában foglaltak alapján.

Felelős: Szarka Andrea igazgatási irodavezető
Határidő: 2010. május 31.

7. Ki kell egészíteni az értékelési szabályzatban megfogalmazott egyszerűsített értékelési eljárás szabályait a várható megtérülésre vonatkozó százalékos mutatókkal a Vhr. 31/A. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, és az értékeléseket ezek alapján végre kell hajtani.

Felelős: Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Tóth Mihályné főkönyvelő
Határidő: 2010. október 30.

8. Intézkedni kell, hogy a Vhr. 49. § (2) bekezdésének megfelelően a számlarendben az analitikus nyilvántartások vezetésének módja, továbbá a főkönyv és az analitikus nyilvántartások egyeztetésének, dokumentálásának módja szabályozásra kerüljön.

Felelős: Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Határidő: 2010. június 30.

9. Gondoskodni kell arról, hogy az Ámr. 156. § (2) bekezdésében foglaltaknak és a Pénzügyminisztérium „*Útmutató az ellenőrzési nyomvonal kialakításához*” módszertani útmutatójának megfelelően az ellenőrzési nyomvonal tartalmazzon utalást arra, hogy a tevékenységeket, feladatokat részletesen mely belső szabályzatok tartalmazzák, valamint tartalmazza az egyes tevékenységek elvégzését igazoló dokumentum megnevezését és annak fellelhetési helyét a rendszerben, továbbá írja elő az intézményi pénzmaradványok kimunkálása szabályszerűségének ellenőrzését annak érdekében, hogy azzal megalapozzák az intézményi pénzmaradvány Ámr. 213.§ (1) bekezdés g), valamint az Ámr. 213. § (3) bekezdésben foglalt előírás alapján történő Képviselő-testületi felülvizsgálatát és jóváhagyását, továbbá gondoskodni kell az előirtak végrehajtásáról.

Felelős: Szarka Andrea igazgatási irodavezető
Határidő: 2010. május 31.

10. Az operatív gazdálkodás során a működésbeli hibák megelőzésére, feltárására, illetve a kijavítására kialakított kontrollok megbízható működése érdekében:

- d) Gondoskodni kell arról, hogy a kifizetések szakmai teljesítés igazolása során minden esetben ellenőrizzék, szakmailag igazolják azok jogosultságát,összszerszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését, illetve végrehajthatóságát az Ámr. 76. § (1)-(4) bekezdéseiben előirtak figyelembevételével;

Felelős: A szakmai teljesítést igazoló dolgozók a munkaköri leírásaik alapján.
Határidő: 2009. decembertől folyamatos

- e) Biztosítani kell, hogy az utalvány ellenjegyzésére jogosultak az 79.§ (2) bekezdésének előírásai alapján ellenőrizzék a gazdálkodásra – a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére – vonatkozó, az Ámr. a 74 § (1) bekezdéseiben foglalt szabályok betartását;

Felelős: Balogh Csilla jegyző, Valánszki Róbert aljegyző,
Szücsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető
Határidő: 2009. decembertől folyamatos

11. A belső ellenőrzés megfelelő szabályozása és működése érdekében:

- f) intézkedni kell annak érdekében, hogy a belső ellenőrzési célkitűzések megalapozásához kockázatelemzés készüljön el a Ber. 18. §-ában és a Ber. 21. § (2) bekezdésében előirtak szerint;

Felelős: Balogh Csilla jegyző
Határidő: 2010. április 30.

- g) biztosítani kell, hogy a belső ellenőrök száma kapacitás felmérés alapján az ellátandó feladatokkal arányban és a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban kerüljön megállapításra a Ber. 4. § (6) bekezdése alapján, továbbá gondoskodni kell arról,

hogyan az éves ellenőrzési tervben előírt ellenőrzési feladatok végrehajtása megtörténjen;

Felelős: Balogh Csilla jegyző

Határidő: 2010. április 30.

- h) kezdeményezni kell a Társulással kötött belső ellenőrzésre vonatkozó megállapodás kiegészítésére oly módon, hogy abban meghatározásra kerüljön a belső ellenőrzési vezető személye a Ber. 4/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint;

Felelős: Balogh Csilla jegyző

Határidő: 2010. április 30.

- i) intézkedni kell annak érdekében, hogy az ellenőrzéseket a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott ellenőrzési programok alapján hajtsák végre a Ber. 23. § (3) bekezdésében foglaltak szerint;

Felelős: Balogh Csilla jegyző

Határidő: 2010. április 30.

- j) intézkedni kell annak érdekében, hogy a belső ellenőrzési vezető alakítsa ki az ellenőrzési javaslatok alapján megtett intézkedések nyomán követéséről a nyilvántartást, és gondoskodjon annak folyamatos vezetéséről a Ber. 8. § f) pontja és a Ber. 12. § n) pontjában foglaltak szerint;

Felelős: Balogh Csilla jegyző

Határidő: 2010. április 30.

- 12.** Gondoskodni kell a költségvetési rendelet-tervezet előkészítése során az előző évi pénzmaradványnak eredeti előirányzatként történő szerepeltetéséről a tervezés megalapozottsága érdekében.

Felelős: Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

Határidő: 2010. február 28.

- 13.** Tájékoztatni kell – évente végzett számítások alapján – a Képviselő-testületet az Önkormányzat eladósodására figyelemmel arról, hogy a hosszú lejáratú, adósságot keletkeztető kötelezettségvállalásokból adódó tőke és kamatfizetési kötelezettségét az Önkormányzat milyen feltételek biztosítása mellett tudja teljesíteni.

Felelős: Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető

Határidő: 2010. február 28.

- 14.** Intézkedni kell annak érdekében, hogy a belső ellenőrzés kockázatelemzése terjedjen ki az európai uniós forrásokkal támogatott fejlesztésekre, és magas kockázat esetén biztosítsa e terület belső ellenőrzését is.

Felelős: Balogh Csilla jegyző

Határidő: 2010. április 30.

- 15.** Gondoskodni kell az e-közszolgáltatási feladatokat ellátó informatikai rendszer ügyfelek általi igénybevételeinek figyelemmel kíséréséről.

Felelős: Balogh Csilla jegyző
Határidő: 2010. március 31.

16. Meg kell határozni az értékelési szabályzatban az értékelések ellenőrzéséért felelős munkaköröket, és ki kell egészíteni az érintett dolgozók munkaköri leírását.

Felelős: Balogh Csilla jegyző a munkaköri leírás kiegészítésért
Szűcsné Horváth Margit gazdálkodási irodavezető a szabályzat elkészítéséért
Határidő: 2010. október 31.

17. Gondoskodni kell arról, hogy a zárszámadás készítés folyamatában az intézmények által az állami támogatásokkal, hozzájárulásokkal történő elszámoláshoz közölt mutatószámok adatainak megbízhatóságát, a beszámoló elkészítését megelőzően ellenőrizzék.

Felelős: Baloghné Berényi Erzsébet
Tóth Mihályné főkönyvelő
Süle Lászlóné személyügyi ügyintéző
Határidő: 2010. április 15.

18. Az informatikai rendszer szabályozottsága érdekében

- k) Gondoskodni kell arról, hogy a Polgármesteri hivatal rendelkezzen katasztrófa elhárítási tervvel;

Felelős: Balogh Csilla jegyző
Határidő: 2010. május 31.

- l) Gondoskodni kell arról, hogy a Polgármesteri hivatalban a hozzáférési jogosultságok ellenőrzése szabályozásra kerüljön;

Felelős: Balogh Csilla jegyző
Határidő: 2010. május 31.

- m) Kezdeményezni kell a számviteli szoftver olyan fejlesztését, vagy cseréjét, hogy a rendszerből lekérhető legyen az ellenőrzési lista (napló), leihívhatók legyenek a jogosultsággal rendelkezők azonosítói, és a szoftver kényszerítse ki a jelszóvédelmi előírások betartását;

Felelős: Szűcsné Horváth Margit
Határidő: 2010. március 31.

- n) biztosítani kell, hogy a pénzügyi-számviteli szoftver-változások ellenőrzésére, tesztelésére eljárásrend készüljön;

Felelős: Szűcsné Horváth Margit
Határidő: 2010. március 31.

19. Biztosítani kell a jegyző bevonását, a stratégiát megalapozó kockázatelemzés folyamatába, továbbá kezdeményezni kell a Társuláznál, hogy a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárásokat a kézikönyvben előírtaknak megfelelően elvégezzék;

Felelős: Balogh Csilla jegyző
Határidő: 2010.április 30.

Az intézkedési tervben meghatározottak végrehajtását a Polgármester és a Jegyző folyamatosan ellenőrzi.

Déaványa, 2010. május 14.

Pap Tibor
polgármester

Balogh Csilla
jegyző