

## **Intézkedési terv az Állami Számvevőszék 16182. sz. ellenőrzési jelentésben javasolt intézkedésekkel kapcsolatban**

### **I. A polgármesternek és a jegyzőnek az ÁSZ által javasolt intézkedés**

#### **1. Intézkedjen a követelésről való lemondás esetének és módjának szabályait meghatározó rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztéséről**

##### **Intézkedés:**

##### **Feladat:**

1. A meglévő szabályokat – jogszabályokat, számviteli törvényt, belső szabályzatokat, számviteli politikát, értékelési szabályzatot – áttekinteni és meghatározni, hogy a követelésről történő lemondás milyen formában történjen. Vagyongazdálkodási rendeletben meg kell határozni a követelésről történő lemondás eseteit és módját.
2. A meglévő szabályzatok módosítása, a konkrét értékpapír ügyben az értékvesztés leírásának, illetve a behajthatatlan követelés törlésének kezdeményezése, annak a képviselő-testület elé terjesztése.
3. A képviselő-testület döntése utána a számvitelben a gazdasági esemény elszámolása.

**Felelős:** polgármester, jegyző, pénzügyi-gazdálkodási előadók

**Határidő:** legkésőbb a 2016. évi beszámoló készítésekor 2017. februárban

#### **2. Intézkedjen a közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervről szóló előterjesztés képviselő-testület elé terjesztéséről**

##### **Intézkedés:**

##### **Feladat:**

A meglévő gazdasági koncepciók alapján el kell készíteni az önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét.

**Felelős:** polgármester, jegyző

**Határidő:** 2017. március 31.

**3. Intézkedjen a köztisztviselőkre vonatkozó hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait tartalmazó előterjesztés képviselő-testület elé történő terjesztéséről**

**Intézkedés:**

**Feladat:**

A köztisztviselőkre vonatkozó hivatásetikai alapelvek és jogszabályi előírások alapján a jegyző által kiadmányozott Zöld Könyvet felül kell vizsgálni és az önkormányzat hivatásetikai kódexeként a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

**Felelős:** polgármester, jegyző

**Határidő:** soron következő rendes képviselő-testületi ülés, legkésőbb 2017. január 31.

**4. Intézkedjen a Hivatal szervezeti ábráját is tartalmazó hivatali SZMSZ jóváhagyásáról**

**Intézkedés:**

**Feladat:**

A Hivatal szervezeti ábrájával a hatályos szervezeti és működési szabályzatot ki kell egészíteni és elfogadásra a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

**Felelős:** polgármester, jegyző

**Határidő:** soron következő rendes képviselő-testületi ülés, legkésőbb 2017. január 31.

**5. Intézkedjen a nem önkormányzati képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét is tartalmazó önkormányzati SZMSZ-tervezet képviselő-testület elé terjesztéséről**

**Intézkedés:**

**Feladat:** önkormányzati SZMSZ módosítás

Ki kell egészíteni az SZMSZ-t a nem önkormányzati képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével arra az esetre, ha az önkormányzati bizottságokban nem képviselő bizottsági tagok is helyet kapnak. A szervezeti és működési szabályzatról szóló módosító rendeletet a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

**Felelős:** polgármester, jegyző

**Határidő:** soron következő rendes képviselő-testületi ülés, legkésőbb 2017. január 31.

## **II. A polgármesternek az ÁSZ által javasolt intézkedés**

### **6. Intézkedjen a befektetéssel kapcsolatos döntések meghozatala során a képviselő-testület által meghozott szabályok betartásáról**

#### **Intézkedés:**

#### **Feladat:**

A jövőben a befektetésekkel kapcsolatos döntések előtt minden esetben be kell tartani a képviselő-testület által meghatározott szabályokat, a hatáskör túllépést el kell kerülni.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** folyamatos, az önkormányzat költségvetési és vagyonrendeletének megfelelően minden döntés előtt felül kell vizsgálni a polgármester hatáskörét, és ha az meghaladja az értékhatárt, illetve nem történt meg a polgármester hatáskörébe az adott döntés delegálása, illetve átruházása, a döntést a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

### **7. Intézkedjen a településen élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgálatási feladatokat is meghatározó szociális szolgáltatásszervezési koncepció-tervezet képviselő-testület elé terjesztéséről**

#### **Intézkedés:**

#### **Feladat:**

Felül kell vizsgálni a településen élő szociálisan rászoruló személyek körét, az így meghatározott, az önkormányzat által biztosítandó szociális feladatokat, az ellátási felelősséget, az ellátó intézményeket szociális szolgáltatástervezési koncepcióban kell összefoglalni és a képviselő-testület elé terjeszteni.

**Felelős:** polgármester, családsegítő

**Határidő:** 2017. március 31.

## **8. Intézkedjen a jogszabályi előírásoknak megfelelő környezetvédelmi programtervezet képviselő-testület elé terjesztéséről**

### **Intézkedés:**

#### **Feladat:**

Felül kell vizsgálni az önkormányzat környezetvédelmi előírásoknak való megfelelőségének jogszabályi és helyi szabályoknak megfelelő alapkövetelményeit. El kell készíteni és képviselő-testület elé kell terjeszteni az önkormányzat környezetvédelmi programját.

**Felelős:** polgármester, települési referens

**Határidő:** 2017. március 31.

## **III. A jegyzőnek az ÁSZ által javasolt intézkedés**

### **9. Intézkedjen a belső kontrollrendszer egyes elemei jogszabályi előírásoknak megfelelő kialakítására és működtetésére, valamint a befektetésekkel kapcsolatos döntések előkészítése és végrehajtása, illetve a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a jogszabályi előírások és a belső szabályok betartására**

### **Intézkedés:**

#### **Feladat:**

1. Ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontrollrendszer valamennyi elemét a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, majd a működtetést is folyamatosan ellenőrizni kell. A jelenlegi belső kontroll szabályozását módosítani szükséges és a kontroll feladatait személyekhez kell rendelni.
2. A befektetésekkel kapcsolatos döntéseket a jövőben számításokkal kell alátámasztani, minden lehetséges kockázatot figyelembe véve. Az előkészítés szakmai alapokon kell, hogy nyugodjon. A befektetési tevékenység koordinálására és ellenőrzésére belső munkatárs kijelölése szükséges.
3. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az aláírási címpéldánynak megfelelően kell az aláírást használni, illetve a szignók használata esetén ezeket is tartalmazni kell az aláírási címpéldánynak.

**Felelős:** jegyző, pénzügyi-gazdálkodási előadók

#### **Határidő:**

- belső kontroll szabályainak – a befektetésekre tekintettel – módosítása: 2017. február 28.

- munkatársak ellenőrzési feladatainak megjelölése munkaköri leírásban: 2017. február 28.
- az aláírási címpéldányok módosítása: 2016. december 31.
- az aláírási címpéldánynak megfelelő aláírás használata: folyamatosan

**10. Intézkedjen a befektetésekkel kapcsolatos gazdasági események jogszabályi előírásoknak megfelelő rögzítéséről és elszámolásáról a számviteli – főkönyvi és részletező nyilvántartásokban**

**Intézkedés:**

**Feladat:**

A befektetésekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket, az azzal kapcsolatos alapbizonylatok - bankszámlaszerződés, bankkivonat stb. alapján haladéktalanul az analitikus, illetve főkönyvi nyilvántartásokban rögzíteni, könyvelni kell. A befektetésekről és az ezzel kapcsolatos gazdasági eseményekről - a szerződésnek megfelelően - bizonylattal kell rendelkezni és minden eseményt pl. kamatjováírást, árfolyamvesztéséget, betét lekötést, feloldást, a könyvekben a bizonylat beérkezést követően haladéktalanul rögzíteni, könyvelni kell.

**Felelős:** jegyző, pénzügyi-gazdálkodási előadók

**Határidő:** a gazdasági esemény bekövetkezte után haladéktalanul

**11. Intézkedjen az éves költségvetési beszámoló mérlegében kimutatott értékpapír jogszabályi előírásoknak megfelelő leltárral történő alátámasztásáról, a főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartás, valamint a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés logikailag zárt rendszerrel történő biztosításáról**

**Intézkedés:**

**Feladat:**

1. 2016. évre leltár elkészítése az értékpapírok vonatkozásában, egyezően az értékpapír számla helyes összegével.
2. Fenti leltár alapján a főkönyv, illetve az analitikus nyilvántartás számviteli szabályoknak megfelelő helyesbítése.
3. A költségvetési beszámoló mérlegében minden sort és az értékpapírokat is a jogszabályi előírásoknak megfelelően leltárral kell alátámasztani, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások, valamint a leltárak folyamatos egyeztetését, egyezőségét biztosítani kell.
4. Az értékpapírral kapcsolatos értékvesztés elszámolása a felszámoló nyilatkozata, illetve egyéb jogi dokumentumokkal alátámasztott, pénzügyileg valós értékelést kell, hogy segítse.

5. Az eltérések elszámolása után a 2016. évi beszámolóban a valós értékpapír értéke kerüljön kimutatásra.

**Felelős:** jegyző, pénzügyi-gazdálkodási előadók

**Határidő:** analitikák és főkönyv esetében folyamatos, beszámolónál a beszámoló készítés határideje

**12. Intézkedjen az Állami Számvevőszék ellenőrzése során feltárt hiányosságok és/vagy szabálytalanságok tekintetében a munkajogi felelősség tisztázására irányuló eljárás megindításáról és ennek eredménye ismeretében tegye meg a szükséges intézkedéseket**

**Intézkedés:**

**Feladat:**

1. A polgármesteri hatáskör túllépését a képviselő-testület a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívása alapján megvizsgálta, a polgármester által meghozott befektetési döntéseket – szabad pénzeszközök lekötött betétbe helyezése a számlavezető pénzügyintézetnél – utólag jóváhagyta, felelősségre vonást nem alkalmazott. További intézkedés nem szükséges.
2. A könyvelési, beszámolási hiányosságok és a jogszabályoknak nem teljes mértékig megfelelő könyvvezetés miatt a pénzügyi-gazdálkodási előadók felelősségének vizsgálata.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2017. január 31.

**IV. Egyéb – a jelentésben szereplő – hiányosságok, melyre vonatkozóan az ÁSZ javaslatot sem a polgármesterhez, sem a jegyzőhöz nem címzett**

**1. Jelentés 6. oldal 1. ábra**

- A kockázatkezelési rendszer működtetését folyamatossá kell tenni.
- A közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének eleget kell tenni.

**Feladat:**

1. Kontroll környezetet ki kell alakítani, ezen belül a kockázatkezelés működtetését teljes körűvé kell tenni.
2. Információs és kommunikációs rendszer újraszabályozása.
3. Monitoring rendszer kialakítása és folyamatos működtetése.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2017. március 31.

## **2. Jelentés Megállapítások 20. oldal**

- A jegyzői utasításoknak tartalmazni kell a normatív utasítás sorszámát és a közzététel pontos dátumát.

### **Feladat:**

A jegyzői utasítások eddig minden esetben tartalmazták az utasítás számát és időpontját, így szükséges eljárni a jövőben is.

## **3. Jelentés Megállapítások 21. oldal 2. táblázat**

- A Hivatal ellenőrzési nyomvonalát ki kell egészíteni valamennyi működési folyamattal, ezen belül a befektetési folyamatokkal is.
- A munkaköri leírásokat ki kell egészíteni a munkakör betöltésével kapcsolatos végzettségre, szakképzettségre, szakképesítésre, tapasztalatra, képességekre vonatkozó követelményekkel.

### **Feladat:**

1. Ellenőrzési nyomvonal átdolgozása, kibővítése a befektetési folyamatokkal.
2. Munkaköri leírások felülvizsgálata és a szabályzatok módosítása után a feladatok személyekhez rendelése.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** szabályzatok felülvizsgálatát követően, legkésőbb 2017. március 31.

## **4. Jelentés 24. oldal**

- A teljesítésigazolásoknak a dologi kiadásoknál a kifizetést megelőzően kell megtörténni.

### **Feladat:**

Kifizetés csak teljesítésigazolás után történhet, melynek meglétét az érvényesítőnek, ellenjegyzőnek folyamatosan ellenőrizni kell.

**Felelős:** pénzügyi-gazdálkodási előadók

**Határidő:** folyamatos

## **5. Jelentés 26. oldal**

- A hatályos iratkezelési szabályzatot meg kell küldeni a Magyar Nemzeti Levéltár és a Kormányhivatal részére az illetékes szervek egyetértésének biztosítására.

### **Feladat:**

Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata és megküldése az illetékes szervek részére.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2017. március 31.

## 6. Jelentés 38. oldal

- A belső kontrollrendszernek támogatni kell az integritás szemlélet érvényesülését, a szabályozási és működési hibákat, hiányosságokat meg kell szüntetni.
- Szabályozni kell a Hivatal tulajdonában lévő eszközök magáncélú használatát, a külső személyekkel való kapcsolattartást.
- A nem kívánatos dolgozói magatartással szemben intézkedéseket kell hozni, illetve szabályozni kell a szervezeten belülről érkező közérdekű bejelentések eljárásrendjét.
- Működtetni kell a kívülről érkező panaszok, közérdekű bejelentések kezelését szolgáló rendszert.

### Feladat:

1. A belső kontrollrendszer felülvizsgálata és újraszabályozása, szabályos működtetése.
2. Hivatali eszközök magáncélú használata szabályzatának elkészítése.
3. Külső személyekkel történő kapcsolattartás szabályozása.
4. Nem kívánatos dolgozói magatartással szembeni intézkedések meghozatala céljából az etikai kódex felülvizsgálata.
5. Kívülről érkező panaszok kezelésére vonatkozó szabályzat készítése.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2017. március 31.

Dunaszeg, 2016. december 21.

