

2021.Gyál Város Önkormányzata

**Magyar Államkincstár
Önkormányzati Pénzügyi
Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály
Budapesti és Pest Megyei
I. Költségvetési Ellenőrzési Osztály**

Budapest
Váci út 188.
1138

Iktatószám: K/96-²⁵/2021
Ellenőrzés száma: 259/2020.
Ügyintéző: Mitku-Orosz Krisztina
Telefonszám: 06-29-544-127

INTÉZKEDÉSI TERV

az ÖPSZEF/20-7/2020. iktatószámú ellenőrzési jelentéshez

Tisztelt Vizsgálatvezető Úr!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 115/F. § vonatkozó bekezdése értelmében a 2021. április 15-én átvett ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatok végrehajtása céljából a **Gyál Város Önkormányzatának** képviselőiben összeállított intézkedési tervet a **Magyar Államkincstár Önkormányzati Pénzügyi Szabályszerűségi Ellenőrzési Főosztály Budapesti és Pest Megyei I. Költségvetési Ellenőrzési Osztály** (a továbbiakban: Magyar Államkincstár) részére az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 30 napon belül megküldöm az ellenőrzött szerv vezetőjeként, annak tudomásul vételével, hogy az intézkedési tervben foglaltak megvalósítását a Magyar Államkincstár utóellenőrzés keretében ellenőrizheti.

A jelen levélem mellékletét képező intézkedési terv tartalmazza az ellenőrzött szerv vezetője által az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslat alapján megteendő szükséges intézkedéseket, amelyekre vonatkozóan az ellenőrzési jelentés javaslatokat tartalmaz.

Az intézkedési terv tartalmazza továbbá a szükséges intézkedésekhez kapcsolódóan a végrehajtásért felelős személy nevét, beosztását/ munkakörét és a végrehajtás határidejét.

Az intézkedési terv, illetve annak kivonata végrehajtásért felelős személyekkel történő megismertetéséről gondoskodtam, a megismerés tényét, illetve azt, hogy a vonatkozó intézkedés végrehajtását a felelős személy magára nézve kötelezőnek ismeri el, aláírásával igazolta.

Kérem az intézkedési terv szíves elfogadását.

Gyál, 2021. május „20”

Tisztelettel:


Pápai Mihály
Polgármester

Melléklet: 8 db

1. melléklet: Gyál Város Önkormányzata (PIR szám: 730370)
2. melléklet: Gyáli Polgármesteri Hivatal (PIR szám: 391140)
3. melléklet: Városi Egészségügyi Központ (PIR szám: 566368)
4. melléklet: Gyáli Tátika Óvoda (PIR szám: 669128)
5. melléklet: Gyáli Bóbita Bölcsőde (PIR szám: 685829)
6. melléklet: Gyáli Tulipán Óvoda (PIR szám: 685852)
7. melléklet: Gyáli Liliom Óvoda (PIR szám: 685863)
8. melléklet: Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár (PIR szám: 685885)

Készült: 1 példányban

Kapják: 1. pld.: Címzett (hivatali kapun keresztül)

1. melléklet: Gyál Város Önkormányzata (PIR szám: 730370)

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1. Belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban javasolt intézkedések				
1/1.	A Polgármester intézkedjen, hogy az Önkormányzat kösse meg a Román Nemzetiségi Önkormányzattal az Njt. 80. §. szakasz (2) bekezdésében előírt közigazgatási szerződést megkösse	Együttműködési megállapodás átnevezése, tartalmi változtatás esetén	2021. 09. 30.	Rozgonyi Erik címzetes főjegyző Jóváhagyásért: Pápai Mihály Polgármester
1/2.	A Polgármester intézkedjen, hogy egészítsék ki az Önköltségszámítási szabályzatot az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó az Áhsz. 50 § (3) előírt kalkulációt	Önköltségszámítási szabályzat kiegészítése	2021. 09. 30	Szabályzat kiegészítéséért Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásért Pápai Mihály Polgármester
1/3.	A Polgármester intézkedjen, hogy a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módját az Eszközök és Források értékelési szabályzatában megjelöljék, az Áhsz. 50. § szakasz (2) bekezdés b) pontja alapján	Eszközök és Források értékelési szabályzatában meghatározásra kerül a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módja.	2021. 09. 30	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásért: Pápai Mihály Polgármester
1/4.	Az Polgármester intézkedjen, hogy a Számlarendet egészítsék ki az Önkormányzat által használt kormányzati funkciók szerint alábontott nyilvántartási ellenszámlákkal	Számlarend kiegészítése a kormányzati funkció szerint alábontott nyilvántartási számlákat tartalmazó számlatükörrel	2021. 09. 30	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásért: Pápai Mihály Polgármester

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/5.	<i>A Polgármester intézkedjen, hogy a Gazdálkodási szabályzatot egészítsék ki a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel, az Ávr. 13 § (4b) bekezdés előírásai alapján</i>	Gazdálkodási szabályzat elkészítése, kiegészítve a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel.	2021. 09. 30	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Pápai Mihály Polgármester
1/6.	<i>A Polgármester intézkedjen, hogy az Ávr. 60 § szakasz (3) bekezdésében előírt nyilvántartás megfeleljen a jogszabályi előírásnak, vezetési legyen folyamatos és naprakész</i>	A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - a gazdálkodási szabályzat mellékletében meghatározott formában, a szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.	2021. 09. 30 (ezt követően folyamatos)	Nyilvántartás elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda Vezető Jóváhagyásáért: Pápai Mihály Polgármester Nyilvántartás naprakészességéért felelős : Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető
1/7.	<i>A Polgármester intézkedjen az Ávr. 13 § (2) bekezdésében e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait</i>	Reprezentációs kiadások felosztását és azok teljesítésének elszámolásának szabályait tartalmazó szabályzat elkészítése	2021. 09. 30	Elkészítéséért Felelős: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért Pápai Mihály Polgármester

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/8.	<i>A Polgármester intézkedjen, hogy aktualizálják az Integrált Kockázatkezelési szabályzatot a Bkr. 6. § (4) bekezdés, és a 7.§ szakasz előírásának megfelelően</i>	Kockázatkezelési rendszer szabályzatának aktualizálása, és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása, működtetése	2021. 09. 30	Elkészítéséért Felelős: Rozgonyi Erik címzetes főjegyző Jóváhagyásáért Pápai Mihály Polgármester
1/9.	<i>A Polgármester intézkedjen, hogy a jövőbeni kötelezettségvállalásra kizárólag szabályszerű pénzügyi ellenjegyzést követően kerüljön sor, megfelelően az Áht. 37. § szakasz (1) bekezdés előírásának, a pénzügyi ellenjegyzést kizárólag olyan személy véggezheti, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) bekezdés alapján jogosult erre</i>	Kötelezettség vállalás során kiemelt figyelmet kell fordítani az alábbiakra: kötelezettséget vállalni, csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. -Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelölt költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult -Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek a pénzügyi ellenjegyzés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021. 09. 30 ezt követően folyamatosan	Felelős : Pápai Mihály Polgármester

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/10.	A Polgármester gondoskodjon arról, hogy az érvényesítő az Ávr. 58. § szakasz (1) bekezdés előírásának megfelelő ellenőrzési feladatokat végezze el, továbbá kizárólag olyan személy érvényesítsen, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) és 58. § szakasz (4) bekezdései alapján erre jogosult	Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszepszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számveteli kormányrendelet és az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. -Érvényesítésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult	2021. 09. 30 ezt követően folyamatosan	Felelős: Pápai Mihály Polgármester
2. A könyvvézetési és adatszolgáltatási kötelezettség elkészítésével kapcsolatos intézkedések A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				
3. Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések: A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Gyál, 2021. május 20.



Pápai Mihály
Polgármester
2021.05.20.

Rozgonyi Erik
címzetes főjegyző
2021.05.20.

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, annak végrehajtását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Diera

Diera Éva

Pénzügyi és Adó Iroda vezető

2021.05.20.

2. melléklet Gyáli Polgármesteri Hivatal (391140)

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1. Belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban javasolt intézkedések				
1/1.	<i>A Jegyző intézkedjen, hogy egészítsék ki az Önköltségszámítási szabályzatot az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó az Áhsz. 50 § (3) előírt kalkulációt</i>	Önköltségszámítási szabályzat kiegészítése	2021.09.30.	Szabályzat kiegészítéséért Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásért Rozgonyi Erik címzetes főjegyző
1/2.	<i>A Jegyző intézkedjen, hogy a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módját az Eszközök és Források értékelési szabályzatában megjelöljék, az Áhsz. 50. § szakasz (2) bekezdés b) pontja alapján</i>	Eszközök és Források értékelési szabályzatában meghatározásra kerül a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módja	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásért: Rozgonyi Erik címzetes főjegyző
1/3.	<i>A Jegyző intézkedjen, hogy a Számlarendet egészítsék ki a Polgármesteri Hivatal által használt kormányzati funkciók szerint alábontott nyilvántartási ellenszámlákkal, az Áhsz. 51 § szakasz (2) bekezdés szerint</i>	A Számlarend kiegészítése a kormányzati funkció szerint alábontott nyilvántartási számlákat tartalmazó számlatükörrel	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásért: Rozgonyi Erik címzetes főjegyző
1/4.	<i>A Jegyző intézkedjen, hogy a Gazdálkodási szabályzatot egészítsék ki a javaslatlételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel, az Ávr. 13 § (4b) bekezdés előírásai alapján</i>	Gazdálkodási szabályzat elkészítése, kiegészítve a javaslatlételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásért: Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/5.	<i>A Jegyző intézkedjen, hogy az Ávr. 60 § szakasz (3) bekezdésében előírt nyilvántartás megfelelően a jogszabályi előírásnak, vezetési legyen folyamatos és naprakész</i>	A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - a gazdálkodási szabályzat mellékletében meghatározott formában, a szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.	2021.09.30. (ezt követően folyamatos)	Nyilvántartás elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda Vezető Jóváhagyásáért: Rozgonyi Erik címzetes főjegyző Nyilvántartás naprakészességéért felelős : Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető
1/6.	<i>A Jegyző intézkedjen az Ávr. 13 § (2) bekezdésében e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait</i>	Reprezentációs kiadások felosztását és azok teljesítésének elszámolásának szabályait tartalmazó szabályzat elkészítése	2021.09.30.	Elkészítéséért Felelős: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/7.	<i>A Jegyző intézkedjen, hogy a Kttv. 75. § (1) bekezdés előírásának érvényesülése érdekében egészítsék ki a munkaköri leírásokat az (1) d) pontjának megfelelő végzettség, szakképzettség, tapasztalat és képzettség követelményeivel</i>	A munkaköri leírások kiegészítése - végzettség - szakképzettség - tapasztalat adatokkal	2021.09.30	Felelős: Rozgonyi Erik címzetes főjegyző
1/8.	<i>A Jegyző intézkedjen, hogy aktualizálják az Integrált Kockázatkezelési szabályzatot a Bkr. 6. § (4) bekezdés, és a 7.§ szakasz előírásának megfelelően</i>	Kockázatkezelési rendszer szabályzatának aktualizálása, és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása, működtetése	2021.09.30.	Elkészítéséért Felelős: Rozgonyi Erik címzetes főjegyző
1/9.	<i>A Jegyző intézkedjen, hogy a jövőbeni kötelezettségvállalásra kizárólag szabályszerű pénzügyi ellenjegyzést követően kerüljön sor, megfelelően az Áht. 37. § szakasz (1) bekezdés előírásának, a pénzügyi ellenjegyzést kizárólag olyan személy végezheti, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) bekezdés alapján jogosult erre.</i>	Kötelezettség vállalás során kiemelt figyelmet kell fordítani az alábbiakra: kötelezettséget vállalni, csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. -Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult -Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek a pénzügyi ellenjegyzés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. azt követően folyamatos	Felelős : Rozgonyi Erik címzetes főjegyző

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/10.	<i>A Jegyző gondoskodjon arról, hogy az érvényesítő az Ávr. 58. § szakasz (1) bekezdés előírásának megfelelő ellenőrzési feladatokat végezze el, továbbá kizárólag olyan személy érvényesítsen, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) és 58. § szakasz (4) bekezdései alapján erre jogosult</i>	Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszezszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. -Érvényesítésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult -Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek az érvényesítés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30 azt követően folyamatos	Felelős: Rozgonyi Erik címzetes főjegyző
2. A könyvvézetési és adatszolgáltatási kötelezettség elkészítésével kapcsolatos intézkedések A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				
2/1.	<i>Közüzemi díjak esetében a kötelezettségvállalás alapbizonylata megfeleljen az Ávr. 45. § (1), és a Szt. 15. § (3) előírásának</i>	Szerződés módosítások kezdeményezése, szerződések aktualizálása	2021.09.30	Felelős Rozgonyi Erik címzetes főjegyző
2/2.	<i>A kormányzati funkciókat a jövőben a 15/2019 PM rend. 6§ (1) bekezdésének megfelelően alkalmazzák</i>	Minden esetben a kormányrendeletben meghatározott cofogok alapján történjen a könyvvézetés Figyelemfelhívó levél a cofogok helyes használatáról	2021.09.30.	Felelős Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető
3. Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések: A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Gyál, 2021. május 20.



Pápai Mihály
Polgármester
2021.05.20.

Rozgonyi Erik
címzetes főjegyző
2021.05.20.

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, annak végrehajtását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Diera Éva
Pénzügyi és Adó Iroda vezető
2021.05.20.

3. melléklet Városi Egészségügyi Központ (PIR szám: 566368)

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1. Belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban javasolt intézkedések				
1/1.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az Alapító okiratban feltüntetett, és a könyvelésben alkalmazott kormányzati funkciók megegyezzenek, az Ávr. 5 § (1) bekezdés f) pontjának megfelelően.</i>	Az alapító okiratban meghatározott kormányzati funkciók alkalmazhatóak a könyvvizetés során	2021. 09. 30. onnantól folyamatos	Felelős: Szécsényi- Nagy Balázs Intézményvezető
1/2.	<i>Az Intézményvezető készítse el, és aláírásával adja ki a Városi Egészségügyi központ számviteli politikáját, és a Szt 14. § (5) bekezdésében felsorolt szabályzatait, megfelelően az Áhsz. 50. § (2) bekezdés b) pontjának</i>	A számviteli politika keretében el kell készíteni: - az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát; - az eszközök és a források értékelési szabályzatát; - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot; - a pénzügyi szabályzatot.	2021.09. 30.	Felelős: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyó Szécsényi – Nagy Balázs Intézményvezető
1/3.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módját az Eszközök és Források értékelési szabályzatában megjelöljék, az Áhsz. 50. § szakasz (2) bekezdés b) pontja alapján</i>	Eszközök és Források értékelési szabályzatában meghatározásra kerül a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módja.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Szécsényi- Nagy Balázs Intézményvezető
1/4.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Városi Egészségügyi központ önálló Számlarendje készüljön el, amely tartalmazza az intézmény által használt kormányzati funkciók szerint alábontott nyilvántartási ellen-számlákat, megfelelően az Áhsz. 51 § szakasz (2) bekezdésének</i>	Intézményspecifikus számlarend elkészítése, amely tartalmazza a kormányzati funkciók szerint alábontott nyilvántartási számlákat tartalmazó számlatüköröt,	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Szécsényi – Nagy Balázs Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/5.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Gazdálkodási szabályzatot egészítsék ki a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel, az Ávr. 13 § (4b) bekezdés előírásai alapján</i>	Gazdálkodási szabályzat elkészítése, kiegészítve a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Szécsényi-Nagy Balázs Intézményvezető
1/6.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az Ávr. 60 § szakasz (3) bekezdésében előírt nyilvántartás megfeleljen a jogszabályi előírásnak, vezetése legyen folyamatos és naprakész</i>	.A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - a gazdálkodási szabályzat mellékletében meghatározott formában, a szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezetése.	2021.09.30. (ezt követően folyamatos)	Nyilvántartás elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda Vezető Jóváhagyásáért: Szécsényi – Nagy Balázs Intézményvezető Nyilvántartás naprakésziségeért felelős : Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/7.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az az Ávr. 13 § (2) bekezdésében felsorolt szabályzatokat készítsék el</i> <i>b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet</i> <i>c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,</i> <i>d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,</i> <i>e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait</i> <i>g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát</i> <i>h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét</i>	-beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályzat, -a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje -belföldi és külf. kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat, -anyag – és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseire kitérő szabályzat, (Az Áhsz. szerinti készletekkel az intézmény nem rendelkezik, az anyag- és eszközgazd. szabályai a számviteli politika keretében kerülnek rögzítésre, külön anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat kialakítására nem kerül sor.) - reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó szabályzat -vezetékes és mobiltelefonok használata,	2021.09.30.	Elkészítésért és aláírásával történő kiadásért: Szécsényi- Nagy Balázs Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/8.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy készüljön el a Városi Egészségügyi Központra vonatkozó integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, megfelelően a Bkr. 6. § (4) előírásának megfelelően.</i>	Integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend elkészítése, amely tartalmazza az alábbi szabályokat eljárásokat és módszertanokat: a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése, a kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, az érintettek meghallgatása, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések és az alkalmazható jogkövetkezmények, a bejelentő szervezeten belüli védelme, illetve elismerése, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás, a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzése vonatkozásában Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás)	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Szécsényi-Nagy Balázs Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/9.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy kerüljön módosításra a Városi Egészségügyi Központra vonatkozó Integrált Kockázatkezelési szabályzat, megfelelően a Bkr. 6 § (4) bekezdés és a 7. § szakasz előírásának megfelelően</i>	Integritást sértő események eljárásrendjének elkészítése Integrált kockázatkezelési rendszer működtetése Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az Intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás) Integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására felelős személy kijelölése	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Szécsényi – Nagy Balázs Intézményvezető
1/10.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a jövőbeni kötelezettségvállalásra kizárólag szabályszerű pénzügyi ellenjegyzést követően kerüljön sor, megfelelően az Áht. 37. § szakasz (1) bekezdés előírásának, a pénzügyi ellenjegyzést kizárólag olyan személy végezheti, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) bekezdés alapján jogosult erre.</i>	Kötelezettség vállalás során kiemelt figyelmet kell fordítani az alábbiakra: kötelezettséget vállalni, csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. -Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek a pénzügyi ellenjegyzés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. onnan től fo- lyamatos	Felelős : Szécsényi-Nagy Balázs Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/11.	<i>Az Intézményvezető gondoskodik arról, hogy az érvényesítő az Ávr. 58. § szakasz (1) bekezdés előírásának megfelelő ellenőrzési feladatokat végezze el, továbbá kizárólag olyan személy érvényesítsen, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) és 58. § szakasz (4) bekezdései alapján erre jogosult</i>	Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. -Érvényesítésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek az érvényesítés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. onnantól folyamatos	Felelős: Szécsényi-Nagy Balázs Intézményvezető
2. A könyvviteli és adatszolgáltatási kötelezettség elkészítésével kapcsolatos intézkedések A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				
3. Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések: A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Gyál, 2021. május 20.



Pápai Mihály
Polgármester
2021.05.20.

Szécsényi-Nagy Balázs
intézményvezető
2021.05.20.



Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, annak végrehajtását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Diera

.....
Diera Éva

Pénzügyi és Adó Iroda vezető

2021.05.20.

4. számú melléklet Gyáli Tátika Óvoda (PIR szám: 669128)

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1. Belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban javasolt intézkedések				
1/1.	Az Intézményvezető készítse el, és aláírásával adja ki a Tátika Óvoda számviteli politikáját, és a Szt 14. § (5) bekezdésében felsorolt szabályzatait, megfelelően az Áhsz 50. § (2) bekezdés b) pontjának	A számviteli politika keretében el kell készíteni: - az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát; - az eszközök és a források értékelési szabályzatát; - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot; - a pénzkezelési szabályzatot.	2021.09.30.	Felelős: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyó Karap Erzsébet Intézményvezető
1/2.	Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módját az Eszközök és Források értékelési szabályzatában megjelöljék, az Áhsz. 50. § szakasz (2) bekezdés b) pontja alapján	Eszközök és Források értékelési szabályzatában meghatározásra kerül a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módja.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Karap Erzsébet Intézményvezető
1/3.	Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Tátika óvoda önálló Számlarendje készüljön el, amely tartalmazza az intézmény által használt kormányzati funkciók szerint alábontott nyilvántartási ellenszámlákat, megfelelően az Áhsz. 51 § szakasz (2) bekezdésének	Intézményspecifikus számlarend elkészítése, amely tartalmazza a kormányzati funkció szerint alábontott nyilvántartási számlákat tartalmazó számlatüköröt,	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Karap Erzsébet Intézményvezető
1/4.	Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Gazdálkodási szabályzatot egészítsék ki a javaslatlételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel, az Ávr. 13 § (4b) bekezdés előírásai alapján	Gazdálkodási szabályzat elkészítése, kiegészítve a javaslatlételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Karap Erzsébet

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
				Intézményvezető
1/5.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az Ávr. 60 § szakasz (3) bekezdésében előírt nyilvántartás megfeleljen a jogszabályi előírásnak, vezetése legyen folyamatos és naprakész</i>	.A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - a gazdálkodási szabályzat mellékletében meghatározott formában, a szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezetése.	2021.09.30 (ezt követően folyamatos)	Nyilvántartás elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda Vezető Jóváhagyásáért: Karap Erzsébet Intézményvezető Nyilvántartás naprakészségéért felelős : Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/6.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az az Ávr. 13 § (2) bekezdésében felsorolt szabályzatokat készítsék el a Tátika Óvodára vonatkozóan</i> <i>b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet</i> <i>c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,</i> <i>d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,</i> <i>e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait</i> <i>g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát</i> <i>h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje</i>	-beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályzat, -a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje -belföldi és külf. kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat, -anyag – és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseire kitérő szabályzat, (Az Áhsz. szerinti készletekkel az intézmény nem rendelkezik, az anyag- és eszközgazd. szabályai a számviteli politika keretében kerülnek rögzítésre, külön anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat kialakítására nem kerül sor.) - reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó szabályzat -vezetékes és mobiltelefonok használata,	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Karap Erzsébet Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/7.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy készüljön el a Tátika Óvoda vonatkozó integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, megfelelően a Bkr. 6. § (4) előírásának megfelelően.</i>	Integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend elkészítése, amely tartalmazza az alábbi szabályokat eljárásokat és módszertanokat: a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése, a kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, az érintettek meghallgatása, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések és az alkalmazható jogkövetkezmények, a bejelentő szervezeten belüli védelme, illetve elismerése, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás, a szervezeti integritást	2021.09..30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Karap Erzsébet Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
		sértő események bekövetkezésének megelőzése vonatkozásában Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az intézmény sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás) Integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására felelős személy kijelölése		
1/8.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy kerüljön módosításra a Tátika Óvoda vonatkozó Integrált Kockázatkezelési szabályzat, megfelelően a Bkr. 6 § (4) bekezdés és a 7. § szakasz előírásának megfelelően</i>	Integritást sértő események eljárásrendjének elkészítése Integrált kockázatkezelési rendszer működtetése Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az Intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás) Integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására felelős személy kijelölése	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Karap Erzsébet Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/9.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a jövőbeni kötelezettségvállalásra kizárólag szabályszerű pénzügyi ellenjegyzést követően kerüljön sor, megfelelő az Áht. 37. § szakasz (1) bekezdés előírásának, a pénzügyi ellenjegyzést kizárólag olyan személy végezheti, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) bekezdés alapján jogosult erre.</i>	Kötelezettség vállalás során kiemelt figyelmet kell fordítani az alábbiakra: kötelezettséget vállalni, csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. -Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek a pénzügyi ellenjegyzés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. onnantól folyamatos	Felelős : Karap Erzsébet Intézményvezető
1/10.	<i>Az Intézményvezető gondoskodjon arról, hogy az érvényesítő az Ávr. 58. § szakasz (1) bekezdés előírásának megfelelő ellenőrzési feladatokat végezze el, továbbá kizárólag olyan személy érvényesítsen, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) és 58. § szakasz (4) bekezdései alapján erre jogosult</i>	Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számvetési kormányrendelet és az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. -Érvényesítésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek az érvényesítés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30 onnantól folyamatos	Felelős: Karap Erzsébet Intézményvezető
2. A könyvvézetési és adatszolgáltatási kötelezettség elkészítésével kapcsolatos intézkedések A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
3. Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések: A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Gyál, 2021. május 20.”



Pápai Mihály
Polgármester
2021.05.20.



Karap Erzsébet
intézményvezető
2021.05.20.

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, annak végrehajtását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Diera

Diera Éva
Pénzügyi és Adó Iroda vezető
2021.05.20.

5. számú melléklet Gyáli Bóbita Bölcsőde (PIR szám:685829)

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1. Belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban javasolt intézkedések				
1/1.	<i>Az Intézményvezető készítse el, és aláírásával adja ki a Gyáli Bóbita Bölcsőde számviteli politikáját, és a Szt 14. § (5) bekezdésében felsorolt szabályzatait, megfelelően az Áhsz 50. § (2) bekezdés b) pontjának</i>	A számviteli politika keretében el kell készíteni: - az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát; - az eszközök és a források értékelési szabályzatát; - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot; - a pénzkezelési szabályzatot.	2021.09.30	Felelős: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyó Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető
1/2.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módját az Eszközök és Források értékelési szabályzatában megjelöljék, az Áhsz. 50. § szakasz (2) bekezdés b) pontja alapján</i>	Eszközök és Források értékelési szabályzatában meghatározásra kerül a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módja.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető
1/3.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Bóbita Bölcsőde önálló Számlarendje készüljön el, amely tartalmazza az intézmény által használt kormányzati funkciók szerint alábontott nyilvántartási ellenszámlákat, megfelelően az Áhsz. 51 § szakasz (2) bekezdésének</i>	Intézményspecifikus számlarend elkészítése, amely tartalmazza a kormányzati funkció szerint alábontott nyilvántartási számlákat tartalmazó számlatüköröt,	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/4.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Gazdálkodási szabályzatot egészítsék ki a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel, az Ávr. 13 § (4b) bekezdés előírásai alapján</i>	Gazdálkodási szabályzat elkészítése, kiegészítve a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető
1/5.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az Ávr. 60 § szakasz (3) bekezdésében előírt nyilvántartás megfelelően a jogszabályi előírásnak, vezetése legyen folyamatos és naprakész</i>	.A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - a gazdálkodási szabályzat mellékletében meghatározott formában, a szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezetése.	2021.09.30. (ezt követően folyamatos)	Nyilvántartás elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda Vezető Jóváhagyásáért: Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető Nyilvántartás naprakészségéért felelős : Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/6.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az az Ávr. 13 § (2) bekezdésében felsorolt szabályzatokat készítsék el a Bóbita Bölcsődére vonatkozóan</i> <i>b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet</i> <i>c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,</i> <i>d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,</i> <i>e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait</i> <i>g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát</i> <i>h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közze teendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét</i>	-beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályzat, -a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közze teendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje -belföldi és külf. kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat, -anyag – és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseire kiterő szabályzat, (Az Áhsz. szerinti készletekkel az intézmény nem rendelkezik, az anyag- és eszközgazd. szabályai a számviteli politika keretében kerülnek rögzítésre, külön anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat kialakítására nem kerül sor.) - reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó szabályzat -vezetékes és mobiltelefonok használata,	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/7.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy készüljön el a Bóbita Bölcsődére vonatkozó integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, megfelelően a Bkr. 6. § (4) előírásának megfelelően.</i>	Integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend elkészítése, amely tartalmazza az alábbi szabályokat eljárásokat és módszertanokat: a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése, a kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, az érintettek meghallgatása, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések és az alkalmazható jogkövetkezmények, a bejelentő szervezeten belüli védelme, illetve elismerése, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás, a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzése vonatkozásában Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás) Integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására felelős személy kijelölése	2021.09.30. (ezt követően folyamatos)	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/8.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy kerüljön módosításra a Bóbita Bölcsődére vonatkozó Integrált Kockázatkezelési szabályzat, megfelelően a Bkr. 6 § (4) bekezdés és a 7. § szakasz előírásának megfelelően</i>	Integritást sértő események eljárásrendjének elkészítése Integrált kockázatkezelési rendszer működtetése Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az Intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás) Integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására felelős személy kijelölése	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető
1/9.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a jövőbeni kötelezettségvállalásra kizárólag szabályszerű pénzügyi ellenjegyzést követően kerüljön sor, megfelelően az Áht. 37. § szakasz (1) bekezdés előírásának, a pénzügyi ellenjegyzést kizárólag olyan személy végezheti, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) bekezdés alapján jogosult erre.</i>	Kötelezettség vállalás során kiemelt figyelmet kell fordítani az alábbiakra: kötelezettséget vállalni, csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. -Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek a pénzügyi ellenjegyzés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. (ezt követően folyamatos)	Felelős: Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/10.	<i>Az Intézményvezető gondoskodik arról, hogy az érvényesítő az Ávr. 58. § szakasz (1) bekezdés előírásának megfelelő ellenőrzési feladatokat végezze el, továbbá kizárólag olyan személy érvényesítsen, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) és 58. § szakasz (4) bekezdései alapján erre jogosult</i>	Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.-Érvényesítésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek az érvényesítés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30.	Felelős: Losoncziné Szabó Judit Intézményvezető
2. A könyvvizelési és adatszolgáltatási kötelezettség elkészítésével kapcsolatos intézkedések A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				
3. Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések: A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Gyál, 2021. május 20.”



Pápai Mihály
Polgármester
2021.05.20.



Losoncziné Szabó Judit
intézményvezető
2021.05.20.

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, annak végrehajtását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

.....

Diera Éva
Pénzügyi és Adó Iroda vezető
2021.05.20.

6. számú melléklet Gyáli Tulipán Óvoda (PIR szám:685852)

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végre- hajtásának határideje	feladat végre- hajtásért fele- lős személy (név/beosztás)
1. Belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban javasolt intézkedések				
1/1.	<i>Az Intézményvezető készítse el, és aláírásával adja ki a Gyáli Tulipán Óvoda számviteli politikáját, és a Szt 14. § (5) bekezdésében felsorolt szabályzatait, megfelelően az Áhsz 50. § (2) bekezdés b) pontjának</i>	A számviteli politika keretében el kell készíteni: - az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát; - az eszközök és a források értékelési szabályzatát; - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot; - a pénzkezelési szabályza- tot.	2021.09.30.	Felelős: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda ve- zető Jóváhagyó Tofalviné Szabó Anikó Intézményve- zető
1/2.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módját az Eszközök és Források értékelési szabályzatában megjelöljék, az Áhsz. 50. § szakasz (2) bekezdés b) pontja alap- ján</i>	Eszközök és Források értékelési szabályzatában meghatározásra kerül a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módja.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénz- ügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásá- ért: Tofalviné Szabó Anikó Intézményve- zető
1/3.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Tulipán óvoda önálló Számlarendje készüljön el, amely tartal- mazza az intézmény által használt kormányzati funkciók szerint alábontott nyilvántartási ellenszámlákat, megfelelően az Áhsz. 51 § szakasz (2) bekezdésének</i>	Intézményspecifikus számlarend elkészítése, amely tartalmazza a kormányzati funkció szerint alábontott nyilvántartási számlákat tartalmazó számlatüköröt,	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénz- ügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásá- ért: Tofalviné Szabó Anikó Intézményve- zető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/4.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Gazdálkodási szabályzatot egészítsék ki a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel, az Ávr. 13 § (4b) bekezdés előírásai alapján</i>	Gazdálkodási szabályzat elkészítése, kiegészítve a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Tofalviné Szabó Anikó Intézményvezető
1/5.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az Ávr. 60 § szakasz (3) bekezdésében előírt nyilvántartás megfelelően a jogszabályi előírásnak, vezetése legyen folyamatos és naprakész</i>	.A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - a gazdálkodási szabályzat mellékletében meghatározott formában, a szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezetése.	2021.09.30. (ezt követően folyamatos)	Nyilvántartás elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda Vezető Jóváhagyásáért: Tofalviné Szabó Anikó Intézményvezető Nyilvántartás naprakészségéért felelős : Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/6.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az az Ávr. 13 § (2) bekezdésében felsorolt szabályzatokat készítsék el az Tulipán Óvodára vonatkozóan</i> <i>b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet</i> <i>c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,</i> <i>d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,</i> <i>e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait</i> <i>g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát</i> <i>h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét</i>	-beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályzat, -a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje -belföldi és külf. kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat, -anyag – és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseire kitérő szabályzat, (Az Áhsz. szerinti készletekkel az intézmény nem rendelkezik, az anyag- és eszközgazd. szabályai a számviteli politika keretében kerülnek rögzítésre, külön anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat kialakítására nem kerül sor.) - reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó szabályzat -vezetékes és mobiltelefonok használata,	2021.09.30	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Tofalviné Szabó Anikó Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/7.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy készüljön el a Tulipán Óvodára vonatkozó ellenőrzési nyomvonal a Bkr. 6. § (3) előírásának megfelelően.</i>	Az intézmény ellenőrzési nyomvonalának elkészítése, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomonkövetését és utólagos ellenőrzését	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Tofalviné Szabó Anikó Intézményvezető nyomonkövetésért, utólagos ellenőrzésért felelős: Intézményvezető
1/8.	<i>Az Intézmény Tulipán vezető intézkedjen, hogy készüljön el a Tulipán Óvoda vonatkozó integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, megfelelve a Bkr. 6. § (4) előírásának megfelelően.</i>	Integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend elkészítése, amely tartalmazza az alábbi szabályokat eljárásokat és módszertanokat: a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése, a kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, az érintettek meghallgatása, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések és az alkalmazható jogkövetkezmények, a bejelentő szervezeten belüli védelme, illetve elismerése, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás, a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzése vonatkozásában	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Tofalviné Szabó Anikó Intézményvezető

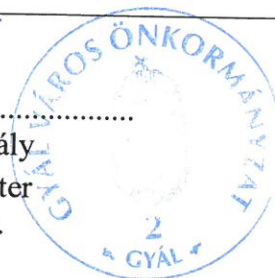
Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
		Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás) Integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására felelős személy kijelölése		
1/9.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy kerüljön módosításra a Tulipán Óvoda vonatkozó Integrált Kockázatkezelési szabályzat, megfelelően a Bkr. 6 § (4) bekezdés és a 7. § szakasz előírásának megfelelően</i>	Integritást sértő események eljárásrendjének elkészítése Integrált kockázatkezelési rendszer működtetése Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az Intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás) integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelős kijelölése	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Tofalviné Szabó Anikó Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/10.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a jövőbeni kötelezettségvállalásra kizárólag szabályszerű pénzügyi ellenjegyzést követően kerüljön sor, megfelelő az Áht. 37. § szakasz (1) bekezdés előírásának, a pénzügyi ellenjegyzést kizárólag olyan személy végezheti, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) bekezdés alapján jogosult erre.</i>	Kötelezettség vállalás során kiemelt figyelmet kell fordítani az alábbiakra: kötelezettséget vállalni, csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. -Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek a pénzügyi ellenjegyzés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. (ezt követően folyamatos)	Felelős : Intézményvezető
1/11.	<i>Az Intézményvezető gondoskodjon arról, hogy az érvényesítő az Ávr. 58. § szakasz (1) bekezdés előírásának megfelelő ellenőrzési feladatokat végezze el, továbbá kizárólag olyan személy érvényesítsen, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) és 58. § szakasz (4) bekezdései alapján erre jogosult</i>	Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. -Érvényesítésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek az érvényesítés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30 (ezt követően folyamatos)	Felelős: Intézményvezető
2. A könyvvizelési és adatszolgáltatási kötelezettség elkészítésével kapcsolatos intézkedések A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
3. Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések: A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Gyál, 2021. május 20.

.....
Pápai Mihály
Polgármester
2021.05.20.



.....
Tofalviné Szabó Anikó
intézményvezető
2021.05.20.

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, annak végrehajtását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

.....
Diera Éva
Pénzügyi és Adó Iroda vezető
2021.05.20.

7. számú melléklet: Gyáli Liliom Óvoda (PIR szám: 685863)

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1. Belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban javasolt intézkedések				
1/1.	<i>Az Intézményvezető készítse el, és aláírásával adja ki a Liliom Óvoda számviteli politikáját, és a Szt 14. § (5) bekezdésében felsorolt szabályzatait, megfigyelve az Áhsz 50. § (2) bekezdés b) pontjának</i>	A számviteli politika keretében el kell készíteni: - az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát; - az eszközök és a források értékelési szabályzatát; - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot; - a pénzkezelési szabályzatot.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyó Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető
1/2.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módját az Eszközök és Források értékelési szabályzatában megjelöljék, az Áhsz. 50. § szakasz (2) bekezdés b) pontja alapján</i>	Eszközök és Források értékelési szabályzatában meghatározásra kerül a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módja.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető
1/3.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Liliom Óvoda önálló Számlarendje készüljön el, amely tartalmazza az intézmény által használt kormányzati funkciók szerint alábontott nyilvántartási ellenszámlákat, megfigyelve az Áhsz. 51 § szakasz (2) bekezdésének</i>	Intézményspecifikus számlarend elkészítése, amely tartalmazza a kormányzati funkció szerint alábontott nyilvántartási számlákat tartalmazó számlatüköröt,	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető
1/4.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Gazdálkodási szabályzatot egészítsék ki a javaslatlételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel, az Ávr. 13 § (4b) bekezdés előírásai alapján</i>	Gazdálkodási szabályzat elkészítése, kiegészítve a javaslatlételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/5.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az Ávr. 60 § szakasz (3) bekezdésében előírt nyilvántartás megfeleljen a jogszabályi előírásnak, vezetése legyen folyamatos és naprakész</i>	.A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - a gazdálkodási szabályzat mellékletében meghatározott formában, a szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezetése.	2021.09.30. (ezt követően folyamatos)	Nyilvántartás elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda Vezető Jövőhagyásáért: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető Nyilvántartás naprakészességéért felelős : Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető
1/6.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az az Ávr. 13 § (2) bekezdésében felsorolt szabályzatokat készítsék el b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket, d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit, e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét</i>	-beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályzat, -a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje -belföldi és külf. kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos szabályzat, -anyag – és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseire kitérő szabályzat, (Az Áhsz. szerinti készletekkel az intézmény nem rendelkezik, az anyag- és eszközgazd. szabályai a számviteli politika keretében kerülnek rögzítésre, külön anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat kialakítására nem kerül sor.)	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
		- reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó szabályzat - vezetékes és mobiltelefonok használata,		
1/7.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy készüljön el a Liliom Óvodára vonatkozó ellenőrzési nyomvonal a Bkr. 6. § (3) előírásának megfelelően.</i>	Az intézmény ellenőrzési nyomvonalának elkészítése, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető nyomon követésért, utólagos ellenőrzésért felelős: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető
1/8.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy készüljön el a Liliom Óvodára vonatkozó integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, megfigyelve a Bkr. 6. § (4) előírásának megfelelően.</i>	Integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend elkészítése, amely tartalmazza az alábbi szabályokat eljárásokat és módszertanokat: a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése,	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
		a kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, az érintettek meghallgatása, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések és az alkalmazható jogkövetkezmények, a bejelentő szervezetén belüli védelme, illetve elismerése, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás, a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzése vonatkozásában Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás)		

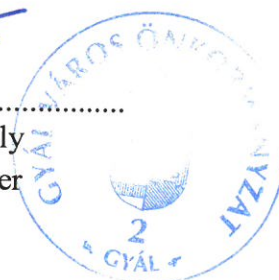
Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/9.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy kerüljön módosításra a Liliom Óvoda vonatkozó Integrált Kockázatkezelési szabályzat, megfelelő a Bkr. 6 § (4) bekezdés és a 7. § szakasz előírásának megfelelően</i>	Integritást sértő események eljárásrendjének elkészítése Integrált kockázatkezelési rendszer működtetése Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az Intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás) Integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására felelős személy kijelölése	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető
1/10.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a jövőbeni kötelezettségvállalásra kizárólag szabályszerű pénzügyi ellenjegyzést követően kerüljön sor, megfelelő az Áht. 37. § szakasz (1) bekezdés előírásának, a pénzügyi ellenjegyzést kizárólag olyan személy végezheti, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) bekezdés alapján jogosult erre.</i>	Kötelezettség vállalás során kiemelt figyelmet kell fordítani az alábbiakra: kötelezettséget vállalni, csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. -Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek a pénzügyi ellenjegyzés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. onnan től fo- lyamatos	Felelős : Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/11.	<i>Az Intézményvezető gondoskodjon arról, hogy az érvényesítő az Ávr. 58. § szakasz (1) bekezdés előírásának megfelelő ellenőrzési feladatokat végezze el, továbbá kizárólag olyan személy érvényesítsen, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) és 58. § szakasz (4) bekezdései alapján erre jogosult</i>	Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. -Érvényesítésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek az érvényesítés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. onnanantól folyamatos	Felelős: Lendvay-Kiss Anita Intézményvezető
1/12.	<i>Az Info tv. 1. sz mellékletében felsorolt közérdekű adatokat teljes körűen tegyék közzé, megfelelő az Info tv. 33. § (1) és a 37. § (1) bekezdés előírásának megfelelően</i>	- Szervezeti , személyzeti adatok - Tevékenységre , működésre vonatkozó adatok -Gazdálkodási adatok közzététele internetes honlapon, digitális formában, bárki számára korlátozás és személyazonosítás nélkül elérhetővé kell tenni	2021.09.30. onnanantól folyamatos	Felelős: Lendvay – Kiss Anita Intézményvezető
2. A könyvvezetési és adatszolgáltatási kötelezettség elkészítésével kapcsolatos intézkedések A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
3. Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések: A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Gyál, 2021. május 10.

.....
Pápai Mihály
Polgármester
2021.05.20.



.....
Lendvay-Kiss Anita
intézményvezető
2021.05.20.



Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, annak végrehajtását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

.....
Diera Éva
Pénzügyi és Adó Iroda vezető
2021.05.20.

Diera Éva

8. számú melléklet Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár (PIR szám: 685885)

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszáma	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1. Belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatban javasolt intézkedések				
1/1.	<i>Az Intézményvezető készítse el, és aláírásával adja ki a Községi Ház számviteli politikáját, és a Szt 14. § (5) bekezdésében felsorolt szabályzatait, megfigyelve az Áhsz 50. § (2) bekezdés b) pontjának</i>	A számviteli politika keretében el kell készíteni: - az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát; - az eszközök és a források értékelési szabályzatát; - az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot; - a pénzügyi szabályzatot.	2021.09.30.	Felelős: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyó Bretus Imre Intézményvezető
1/2.	<i>Az intézményvezető intézkedjen, hogy készítsék el az Önköltségszámítási szabályzatban az intézmény által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó az Áhsz. 50 § (3) előírt kalkulációt</i>	Önköltség számítási szabályzat elkészítése a Községi Ház által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozóan	2021.09.30.	Elkészítéséért: Bretus Imre Intézményvezető
1/3.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módját az Eszközök és Források értékelési szabályzatában megjelöljék, az Áhsz. 50. § szakasz (2) bekezdés b) pontja alapján</i>	Eszközök és Források értékelési szabályzatában meghatározásra kerül a kisösszegű követelések elkülönített nyilvántartásának módja.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Bretus Imre Intézményvezető
1/4.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Községi Ház önálló Számlarendje készüljön el, amely tartalmazza az intézmény által használt kormányzati funkciók szerint álbontott nyilvántartási ellenszámlákat, megfigyelve az Áhsz. 51 § szakasz (2) bekezdésének</i>	Intézményspecifikus számlarend elkészítése, amely tartalmazza a kormányzati funkció szerint álbontott nyilvántartási számlákat tartalmazó számlatüköröt,	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Bretus Imre Intézményvezető

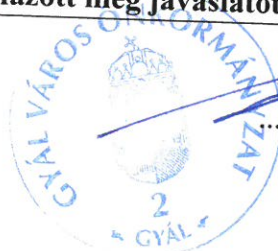
Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/5.	Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a Gazdálkodási szabályzatot egészítsék ki a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel, az Ávr. 13 § (4b) bekezdés előírásai alapján	Gazdálkodási szabályzat elkészítése, kiegészítve a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárásokkal, a felelősségi körökkel.	2021.09.30.	Elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető Jóváhagyásáért: Bretus Imre Intézményvezető
1/6.	Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az Ávr. 60 § szakasz (3) bekezdésében előírt nyilvántartás megfelelően a jogszabályi előírásnak, vezetése legyen folyamatos és naprakész	.A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról - a gazdálkodási szabályzat mellékletében meghatározott formában, a szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezetése.	2021.09.30. (ezt követően folyamatos)	Nyilvántartás elkészítéséért: Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda Vezető Jóváhagyásáért: Bretus Imre Intézményvezető Nyilvántartás naprakészségéért felelős : Diera Éva Pénzügyi és Adó Iroda vezető
1/7.	Az Intézményvezető intézkedjen, hogy az az Ávr. 13 § (2) bekezdésében felsorolt szabályzatokat készítsék el a Községi Házra vonatkozóan b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet	-beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályzat elkészítése	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Bretus Imre Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/8.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy készüljön el a Községi Házra vonatkozó integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, megfelelően a Bkr. 6. § (4) előírásának megfelelően.</i>	Integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend elkészítése, amely tartalmazza az alábbi szabályokat eljárásokat és módszertanokat: a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése, a kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, az érintettek meghallgatása, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések és az alkalmazható jogkövetkezmények, a bejelentő szervezeten belüli védelme, illetve elismerése, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás, a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzése vonatkozásában Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás)	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Bretus Imre Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/9.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy kerüljön módosításra a Községi Ház vonatkozó Integrált Kockázatkezelési szabályzat, megfelelően a Bkr. 6 § (4) bekezdés és a 7. § szakasz előírásának megfelelően</i>	Integritást sértő események eljárásrendjének elkészítése Integrált kockázatkezelési rendszer működtetése Integrált kockázatkezelési rendszer kiegészítése az Intézmény gazdálkodási sajátosságaival (kockázatok felmérése, azonosítása, szükséges intézkedések meghatározása, megtett intézkedések folyamatos nyomon követése, visszacsatolás) Integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására felelős személy kijelölése	2021.09.30.	Elkészítéséért és aláírásával történő kiadásért: Bretus Imre Intézményvezető
1/10.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a jövőbeni kötelezettségvállalásra kizárólag szabályszerű pénzügyi ellenjegyzést követően kerüljön sor, megfelelően az Áht. 37. § szakasz (1) bekezdés előírásának, a pénzügyi ellenjegyzést kizárólag olyan személy végezheti, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) bekezdés alapján jogosult erre.</i>	Kötelezettség vállalás során kiemelt figyelmet kell fordítani az alábbiakra: kötelezettséget vállalni, csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet. -Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelölt költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek a pénzügyi ellenjegyzés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. onnanról folyamatosan	Felelős : Bretus Imre Intézményvezető

Ellenőrzési jelentésben rögzített javaslat		Intézkedési tervben rögzített		
sorszám	rövid leírása	elvégzendő feladat	feladat végrehajtásának határideje	feladat végrehajtásért felelős személy (név/beosztás)
1/11.	<i>Az Intézményvezető intézkedjen, hogy a jövőben minden esetben alkalmazták az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerinti teljesítés igazolást, ha az Áht. 38. § (1) bekezdése előírja</i>	A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor. Figyelemfelhívó levél az érintettek részére, a teljesítés igazolás ellenőrzésére.	2021.09.30. onnantól folyamatos	Felelős Bretus Imre Intézményvezető
1/12.	<i>Az Intézményvezető gondoskodik arról, hogy az érvényesítő az Ávr. 58. § szakasz (1) bekezdés előírásának megfelelő ellenőrzési feladatokat végezze el, továbbá kizárólag olyan személy érvényesítsen, aki az Ávr. 55. § szakasz (2) és 58. § szakasz (4) bekezdései alapján erre jogosult</i>	Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. -Érvényesítésre a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelöl költségvetési szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult Figyelemfelhívó levél az érintett személyeknek az érvényesítés szabályszerűségének ellenőrzésére	2021.09.30. onnantól folyamatos	Felelős: Bretus Imre Intézményvezető
2. A könyvvizetési és adatszolgáltatási kötelezettség elkészítésével kapcsolatos intézkedések				
A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				
3. Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések:				
A jelentés ezen pontban nem fogalmazott meg javaslatot.				

Gyál, 2021. május „...”



Pápai Mihály
Polgármester
2021.05.20.



Bretus Imre
intézményvezető
2021.05.20.

Az intézkedési tervben foglaltakat megismertem, annak végrehajtását magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Diera Éva
Pénzügyi és Adó Iroda vezető
2021.05.20.