



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



J A V A S L A T

- a Képviselő-testületnek -

az Állami Számvevőszéki utóellenőrzéshez kapcsolódó intézkedési tervről

Tisztelt Képviselő-testület !

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2014.12.12.-i ülésén megismerte az Állami Számvevőszék 2011. évi ellenőrzéséhez kapcsolódó utóellenőrzésről készült dokumentumot, amely öt javaslatot tartalmaz a polgármester részére.

Döntésében az intézkedési terv kidolgozását 2015. február 28.-ig írta elő.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Állami Számvevőszék javaslatait tartalmazó intézkedési tervet fogadja el.

Sárospatak, 2015. február 17.

Aros János
polgármester

Készítette: Poncsák Ferenc
gazdálkodási irodavezető

Törvényességi szempontból ellenőriztem:.....
jegyző

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

_____/2014. (.....) KT.

h a t á r o z a t a

az Állami Számvevőszéki utóellenőrzéshez kapcsolódó intézkedési tervről

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani javaslatot megtárgyalta, e határozat mellékletét képező intézkedési tervben foglaltakat jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert és a hivatal jegyzőjét az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtása érdekében szükséges intézkedések megtételére, valamint arra, hogy a Képviselő-testület döntését az Állami Számvevőszék részére küldje meg.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal.

dr. Vitányi Eszter
jegyző

Aros János
polgármester

INTÉZKEDÉSI TERV

1. Adósságot keletkeztető kötelezettségvállalási döntéskor az előterjesztésben bemutatjuk a Képviselő-testületnek a jövőben várható – árfolyam-, kamat- és törlesztési – kockázatot.

Határidő: minden ilyen jellegű döntés előterjesztésekor

Felelős: polgármester

2. Havonta likviditási tervet készítünk.

Határidő: minden hónap első munkanapja

Felelős: jegyző

3. Intézkedési tervet terjesztünk a Képviselő-testület elé a minősített többségi tulajdonú gazdasági társaságok pénzügyi egyensúlyi helyzetének stabilizálása érdekében.

Határidő: 2015. 05. 31.

Felelős: polgármester

4. Feltárjuk a bevételszerző és kiadáscsökkentő lehetőségeket. Intézkedünk a bevételek növelésére, a kintlévőségek behajtására, a kiadások csökkentésére.

Határidő: 2015. 05. 31.

Felelős: polgármester

5. Az éves zárszámadási rendeletek előterjesztésekor bemutatjuk a tárgyévben elszámolt értékcsökkenést, az eszközpótlásra fordított kiadásokat és az eszközök használhatósági fokának alakulását.

Határidő: minden év 04.30.

Felelős: polgármester

6. Adósságot keletkeztető kötelezettségvállalási döntéskor az előterjesztésben tételesen bemutatjuk a Képviselő-testületnek a visszafizetés forrásait.

Határidő: minden ilyen jellegű döntés előterjesztésekor

Felelős: polgármester

7. A lejárt szállítói tartozások kezelése érdekében a 60 napon túli elismert tartozásokat haladéktalanul kiegyenlítjük, a ki nem egyenlített tartozások esetében fizetési megállapodás megkötését kezdeményezzük. A Képviselő-testületet minden tárgynegyedévet követő hónapban – a 2. negyedévről augusztus hónapban- tájékoztatjuk a

lejárt szállítói állomány alakulásáról, a szállítókkal történt megállapodásról, a tartozás rendezése érdekében tett intézkedésekről.

Határidő: minden évben január 31., április 30., augusztus 31., október 31.

Felelős: polgármester

8. A soros költségvetési beszámolók keretében tájékoztatjuk a Képviselő-testületet az intézkedési tervben előírt határidők alapján az adott időszakban végrehajtandó feladatok teljesítéséről. Az intézkedési terv teljesítéséről szóló beszámolóval egyidőben bemutatjuk az intézkedések megvalósítása révén elért eredményeket, az intézkedések pénzügyi egyensúlyi helyzetre gyakorolt számszerűsített hatását.

Határidő: minden költségvetési beszámoló előterjesztésekor

Felelős: polgármester

9. Megvizsgáljuk az intézkedési tervben előírt feladatok végrehajtásának eredményességét, az elemzés eredményét ismertetjük a Képviselő-testülettel. Javasoljuk a Képviselő-testületnek az intézkedési tervben előírt feladatok elvégzését biztosító teljesítménykövetelmények meghatározására, és az ezek eléréséhez szükséges újabb intézkedések előírását.

Határidő: 2015. 06. 30.

Felelős: polgármester

10. A szállítói kitettség és az adósságrendezési eljárás elkerülése érdekében a 7. pontban előírt beszámolók keretében bemutatjuk az elvárt és az elért eredményeket. Meghatározzuk a fennálló lejárt tartozások kezelésével kapcsolatos feladatokat, azok ütemtervének elkészítésével, az egyes feladatokért felelős személyek meghatározásával egyidejűleg.

Határidő: minden évben január 31., április 30., augusztus 31., október 31.

Felelős: polgármester

11. A jegyző által elkészített olyan döntési javaslatot terjesztünk a Képviselő-testület elé, amelyben a gazdálkodás biztonsága, a fizetőképesség megőrzése, és az adósságállomány újratermelődésének elkerülése érdekében meghatározza a működési és felhalmozási egyensúly hosszú távú fenntartásához szükséges elkülönített tartalék nagyságát, képzésének, felhasználásának szabályait.

Határidő: 2015. 05. 31.

Felelős: polgármester