

NYILATKOZAT

Alulírott Fáner Zsófia a Túrjei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben Túrje Község Önkormányzatnál gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: A kontrollkörnyezetet többek között a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi körök és a humánerőforrás kezelés határozza meg.

A költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzat a szervezet tagjai számára megismerhetőek voltak. A hatályos SZMSZ tartalmazza a szervezeti felépítést, a feladat és hatásköröket, a felelősségi szabályokat.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat azonosították, dokumentálták, felülvizsgálata folyamatos.

Rendelkezésre állnak a belső szabályzatok, melyek meghatározzák a gazdálkodás kereteit. A szabályzatok biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Kidolgozásra került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, mely a Bkr. rendelkezése alapján előírja, hogy a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és szükséges módosításokat el kell végezni.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Kockázatkezelési szabályzatot készítettünk. Az Önkormányzat a szabályzat alapján működteti kockázatkezelési rendszerét.

Alapvetően a kockázatok elkerülése –a kockázati események bekövetkezése lehetőségének a kivédését szolgáló eljárások alkalmazása.

Kontrolltevékenységek:

A jogszabályi előírások alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységet kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- döntések dokumentumainak elkészítése (költségvetés tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, támogatásokkal való elszámolás)
- döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága
- döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése
- gazdasági események elszámolása (hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizelés és beszámolás)

A költségvetési szervnél mindez a gyakorlatban biztosított volt.

Az állami támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok mindenképpen a kontroll rendszer kiemelt elemét képezik. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök, feladatok szintén kiemelten fontosságúak. Megfelelő kontroll szükséges a céljelleggel nyújtott támogatások vonatkozásában.

Információs és kommunikációs rendszer: Azonos munkakörben dolgozó és egymásra épülő munkakörökben a hatékony kommunikáció biztosítása, folyamatos elősegítése, fejlesztése. Belső levelező rendszer kialakítása, mely valamennyi dolgozó részére elérhető, használata kötelező.

A helyben szokásos módon valamennyi szükséges tájékoztatás a közzétételi szabályzatnak megfelelően rendelkezésre áll, aktuális információkat tartalmaz.

Az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal rendelkezik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az óvodában gondoskodtam független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A belső ellenőrzéshez szükséges források rendelkezésre állnak. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok megfelelő intézkedési terv készítésével, azok végrehajtásával, és beszámolással megszüntethetők, így a kockázat csökkenthető.

A beszámolás évében gondoskodtam a külső és belső ellenőrzési javaslatok alapján az intézkedési tervekben foglaltak végrehajtásáról, és a megfelelő nyilvántartás vezetéséről.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

nincs gazdasági vezető.

Türje, 2021.02.26.



.....
aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott Fáner Zsófia a Túrjei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben Hivatalnál gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: A kontrollkörnyezetet többek között a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi körök és a humánerőforrás kezelés határozza meg.

A költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzat a szervezet tagjai számára megismerhetőek voltak. A hatályos SZMSZ tartalmazza a szervezeti felépítést, a feladat és hatásköröket, a felelősségi szabályokat.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat azonosították, dokumentálták, felülvizsgálata folyamatos.

Rendelkezésre állnak a belső szabályzatok, melyek meghatározzák a gazdálkodás kereteit. A szabályzatok biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Kidolgozásra került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, mely a Bkr. rendelkezése alapján előírja, hogy a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és szükséges módosításokat el kell végezni.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Kockázatkezelési szabályzatot készítettünk. A hivatal a szabályzat alapján működteti kockázatkezelési rendszerét.

Alapvetően a kockázatok elkerülése –a kockázati események bekövetkezése lehetőségének a kivédését szolgáló eljárások alkalmazása.

Kontrolltevékenységek:

A jogszabályi előírások alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységet kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- döntések dokumentumainak elkészítése (költségvetés tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, támogatásokkal való elszámolás)
- döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága
- döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése
- gazdasági események elszámolása (hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás)

A költségvetési szervnél mindez a gyakorlatban biztosított volt.

Az állami támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok mindenképpen a kontroll rendszer kiemelt elemét képezik. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök, feladatok szintén kiemelten fontosságúak. Megfelelő kontroll szükséges a céljellel nyújtott támogatások vonatkozásában.

Információs és kommunikációs rendszer: Azonos munkakörben dolgozó és egymásra épülő munkakörökben a hatékony kommunikáció biztosítása, folyamatos elősegítése, fejlesztése. Belső levelező rendszer kialakítása, mely valamennyi dolgozó részére elérhető, használata kötelező.

A helyben szokásos módon valamennyi szükséges tájékoztatás a közzétételi szabályzatnak megfelelően rendelkezésre áll, aktuális információkat tartalmaz.

Az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal rendelkezik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az óvodában gondoskodtam független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A belső ellenőrzéshez szükséges források rendelkezésre állnak. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok megfelelő intézkedési terv készítésével, azok végrehajtásával, és beszámolóval megszüntethetőek, így a kockázat csökkenthető.

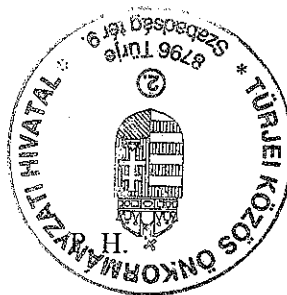
A beszámolás évében gondoskodtam a külső és belső ellenőrzési javaslatok alapján az intézkedési tervekben foglaltak végrehajtásáról, és a megfelelő nyilvántartás vezetéséről.

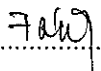
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

nincs gazdasági vezető.

Türje, 2021.02.26.




.....
aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott Fáner Zsuzsanna a Túrje Község Önkormányzat Főzőkonyhájának megbízott vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az intézménynél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: A kontrollkörnyezetet többek között a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi körök és a humánerőforrás kezelés határozza meg.

A költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzat a szervezet tagjai számára megismerhetőek voltak. A hatályos SZMSZ tartalmazza a szervezeti felépítést, a feladat és hatásköröket, a felelősségi szabályokat.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat azonosították, dokumentálták, felülvizsgálata folyamatos.

Rendelkezésre állnak a belső szabályzatok, melyek meghatározzák a gazdálkodás kereteit. A szabályzatok biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Kidolgozásra került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, mely a Bkr. rendelkezése alapján előírja, hogy a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és szükséges módosításokat el kell végezni.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Kockázatkezelési szabályzatot készítettünk. A Főzőkonyha a szabályzat alapján működteti kockázatkezelési rendszerét.

Alapvetően a kockázatok elkerülése –a kockázati események bekövetkezése lehetőségének a kivédését szolgáló eljárások alkalmazása.

Kontrolltevékenységek:

A jogszabályi előírások alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységet kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- döntések dokumentumainak elkészítése (költségvetés tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, támogatásokkal való elszámolás)
- döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága
- döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése
- gazdasági események elszámolása (hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás)

A költségvetési szervnél mindez a gyakorlatban biztosított volt.

Az állami támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok mindenképpen a kontroll rendszer kiemelt elemét képezik. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök, feladatok szintén kiemelten fontosságúak. Megfelelő kontroll szükséges a céljelleggel nyújtott támogatások vonatkozásában.

Információs és kommunikációs rendszer: Azonos munkakörben dolgozó és egymásra épülő munkakörökben a hatékony kommunikáció biztosítása, folyamatos elősegítése, fejlesztése. Belső levelező rendszer kialakítása, mely valamennyi dolgozó részére elérhető, használata kötelező.

A helyben szokásos módon valamennyi szükséges tájékoztatás a közzétételi szabályzatnak megfelelően rendelkezésre áll, aktuális információkat tartalmaz.

Az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal rendelkezik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Az óvodában gondoskodtam független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A belső ellenőrzéshez szükséges források rendelkezésre állnak. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok megfelelő intézkedési terv készítésével, azok végrehajtásával, és beszámolással megszüntethetőek, így a kockázat csökkenthető.

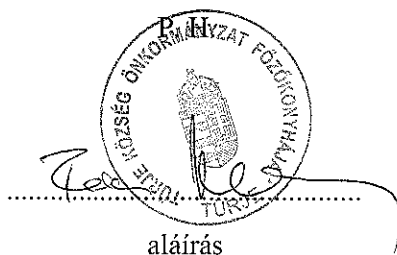
A beszámolás évében gondoskodtam a külső és belső ellenőrzési javaslatok alapján az intézkedési tervekben foglaltak végrehajtásáról, és a megfelelő nyilvántartás vezetéséről.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

nincs gazdasági vezető.

Türje, 2021.02.26.


aláírás

