

VEZETŐI NYILATKOZAT

Alulírott Szarka Gyula, a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben Kiscsősz Község Önkormányzata vonatkozásában 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának 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 humán erőforrás kezelés határozza meg.

A Hivatal stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt mind a Hivatal, mind az önkormányzatok vonatkozásában: Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ), valamint az Önkormányzat és a Hivatal céljait meghatározó stratégiai dokumentumok.

A Hivatal hatályos SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, felelősségi szabályokat.

A munkaköri leírásokat folyamatosan aktualizálni kell, hogy a Hivatal szervezeti struktúrájával összhangban legyenek.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatok azonosításra kerültek, dokumentáltak, folyamatos felülvizsgálat szükséges, hogy a hatályos jogszabályoknak megfeleljen.

A belső szabályzatok folyamatos felülvizsgálata szükséges annak érdekében, hogy azok biztosítsák a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső ellenőrzési feladatok ellátása társulási formában, a Somló-környéki Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül történik a 2018. január 1-től hatályos belső ellenőrzési kézikönyv alapján, a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat (pl. jogszabályi, módszertani útmutató változás) el kell végezni.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelés célja felmérni és megállapítani a tevékenységben rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kulcskockázatokat, meghatározni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint folyamatosan nyomon követni azok teljesítésének módját.

El kell készíteni az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, össze kell állítani a kockázati leltárt, rangsorolni szükséges a kockázatokat, meg kell határozni a kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és ki kell jelölni a végrehajtásért felelős személyeket.

Kontrolltevékenységek:

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket 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:

- a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).

A döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, valamint szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a gyakorlatban biztosított volt, az érvényesítési és utalványozási szabályok betartása érdekében az utalványrendeleteket időben szükséges elkészíteni.

Az állami támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok a kontroll rendszer kiemelt elemét kell képezzék.

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök, feladatok szintén kiemelten fontosak.

Megfelelő kontroll szükséges a céljellel nyújtott támogatások vonatkozásában is.

Ezen tevékenységek ellenőrzése 2020. évben megtörtént.

Információs és kommunikációs rendszer:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

A Hivatalnál az információ átadását elősegíti az elektronikus levelezőrendszer, mely a Hivatal valamennyi dolgozója részére elérhető.

A Közérdekű adatok megismerésére irányuló szabályzat folyamatos felülvizsgálata szükséges, hogy a hatályos jogszabályoknak megfeleljen.

A Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal honlapján közzétett információk köre folyamatosan bővül, de még nem teljes körű. A közzétett kötelező információkat lakossági tájékoztatások, hírek és eseményekről szóló beszámolók egészítik ki.

A Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatában kerültek meghatározásra az iratkezelés szabályai.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A tevékenységeknek, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító monitoring rendszer kialakításra került. A Hivatal ellenőrzési rendszere folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll, amely külső szakértő igénybevételével valósul meg.

A belső ellenőrzési feladatokat társulási formában, a Somló-környéki Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül látjuk el. A Hivatal monitoring tevékenysége részben azáltal valósult meg, hogy a belső ellenőrök a belső ellenőrzési ütemtervek alapján végrehajtották a belső ellenőrzési vizsgálatokat.

A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntethetőek, illetve egyes, fent és az ellenőrzési jelentésekben említett területeken a kockázatok csökkenthetőek.

A 2019. évi kincstári ellenőrzések javaslatai alapján gondoskodtam az intézkedési tervek elkészítéséről, az intézkedések végrehajtásának határideje 2020. december 31. volt.

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:

igen - nem

Tüskevár, 2021. március 16.




Szarka Gyula
jegyző