

NYILATKOZAT

Alulírott dr. Szabó Tímea, a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. évben éven/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: A Hivatal szervezeti felépítése, az egyes munkakörökhöz kapcsolódó feladat- és hatáskörök a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. A Szervezeti és Működési Szabályzat a Hivatalt alkotó önkormányzatok körének változása okán 2019. decemberében módosításra került. A működés, a gazdálkodás vonatkozásában a Hivatal komplex szabályrendszert alakított ki. A hivatali dolgozók konkrét feladatköre a munkaköri leírásban került meghatározásra.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének lényege, hogy kockázatelemzés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat; és a kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. A kockázatkezelés állandó folyamat.

A kockázatelemzés elsősorban a belső ellenőrzési rendszeren keresztül történik.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A Hivatal vonatkozásában az önálló kiadmányozási jogkörök a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. Kiadmányozási jogkör hiányában az ügyintézők által előkészített iratokra vezetői aláírás szükséges. A kiadmányozási jogkörrel rendelkező ügyintézők és a vezetők közötti egyeztetések folyamatosak az ügyintézők számára való szakmai segítségnyújtás és a helyes gyakorlat biztosítása céljából. A gazdálkodással kapcsolatos aláírási szabályok a Gazdálkodási Szabályzatban kerültek meghatározásra. A számítógépekhez, programokhoz való hozzáférési jogosultság jelszavak használatával korlátozott.

Információs és kommunikációs rendszer: A vezetők és a dolgozók közötti információ átadás rendszerint alkalmazott módszere a vezetői értekezlet, amennyiben az információ mindenkit érint. Amennyiben csak egyoldalú információ átadás szükséges, akkor szintén rendszerint alkalmazott megoldás a kör e-mail. Emellett a csak egy-egy csoportot érintő információk cseréje ugyancsak módokon történik szűkebb körben, a mindössze egy-egy dolgozót érintő információ csere általában kötetlen módon, személyes megbeszélés útján történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az ellenőrzésekből származó megállapításokra történő intézkedés, a felelős kijelölése, a határidő megállapítása az ellenőrzési jelentés alapján történik, amennyiben szükséges, intézkedési tervben. Az intézkedésre rendelkezésre álló határidő lejártával az intézkedés végrehajtása kontrollálásra kerül.

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 szervezettel és gazdasági vezetővel nem rendelkezik.

Kövágóörs, 2020. március 25.



P. H.

ch. KZS VJ