

NYILATKOZAT

Alulírott dr. Lack Mónika a **Telki Polgármesteri Hivatal** Jegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. évben** 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 kontrollkörnyezet kialakítása a jegyző feladata, mely megfelel a Bkr. 6.§-ában foglaltaknak. A kontrollkörnyezetet többek között a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi körök és a humán erőforrás kezelés határozza meg.

Telki község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában világos szervezeti struktúra van kialakítva a működéshez, melyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok, feladatok meghatározottak az elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humán erőforráskezelés. Az Önkormányzat mellett a Polgármesteri Hivatal is rendelkezik hatályos alapítói okirattal, valamint hatályos szervezeti és működési szabályzattal.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a stratégiai és operatív célrendszer, valamint szervezeti felépítés írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető.

A szervezeti alapszabályzatokon túl a Polgármesteri Hivatal rendelkezik a számvitelről szóló tv. által előírt szabályzatokkal.

Pénzügyi szabályzatok:

- számlarend, bizonylati rend,
- számviteli politika, valamint annak keretében eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- eszközök és források értékelési szabályzata • önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat • pénzkezelési szabályzat
- gazdálkodási szabályzat
- reprezentációs szabályzat
- A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat
- A vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata

A Gazdálkodási szabályzat tartalmazza a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket úgy mint a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.

A Közbeszerzési szabályzat az árubeszerzésre, szolgáltatás vásárlására és beruházásokra vonatkozó pályázati lebonyolítás rendjére vonatkozó szabályokat tartalmazza, amely a Kbt. 27. S-a előírásán alapul.

A közbeszerzési énekhatárt el nem érő beszerzések szabályzatának megalkotásával a korrupció legkisebb lehetősége is kizárt, ugyanakkor biztosított a verseny és az eljárások tisztasága.

Közszolgálati szabályzat a Kttv. 75.§. tartalmának megfelelően és a hivatal köztisztviselőire kiterjesztett szabályokat tartalmaz. A szabályzat részeként rögzítve van a teljesítményértékelés eljárásrendje, az etikai előírásokat tartalmazó szabályok.

A köztisztviselőkre vonatkozó hivatás etikai előírásokban a szakmai felkészültség, a pártatlanság, elfogulatlanság, erkölcsi fedhetetlenség értékének érvényre juttatása, az egyéni érdekekkel szemben a közérdek előtérbe helyezése kap hangsúlyt a szabályokban.

A közszolgálati adatvédelmi szabályzat az Önkormányzatra vonatkozóan tartalmaz előírásokat, ami a Kttv. 177. §. (4) bekezdésén alapul.

A cafetéria szabályzat minden évben aktualizálva tartalmazza az egyes cafetéria rendszerének elemeit.

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges humán erőforrás, eszközök, információk stb. a Polgármesteri Hivatalnál rendelkezésre álltak. Az alkalmazott köztisztviselői állomány képzettségi szintje a közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletnek megfelel. A köztisztviselők felvétele során törekszünk arra, hogy olyan köztisztviselő kerüljön felvételre, aki több éve szakmai tapasztalattal rendelkezik az adott szakterületen a közigazgatásban.

A felvételt nyert köztisztviselők megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához. Ennek felmérése a pályázati eljárás keretében történt meg.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munkaköri leírásai a kinevezéssel egyidejűleg elkészülnek, szükség esetén felülvizsgálatra kerülnek. Megállapítható, hogy 2023. évben rendelkezésre állt minden köztisztviselő esetében a hatályos munkaköri leírás.

Új belépő esetén a munkaköri leírás kiadása esetén a köztisztviselő sajátkezű aláírásával igazolja annak tudomásul vételét.

A Polgármesteri Hivatal céljainak teljesítésére vonatkozó indikátorrendszer meghatározása a teljesítményelőírásokban történt meg. A köztisztviselők esetében a teljesítmény értékelési rendszere a 10/2013. (VI.30.) KIM rendelet alapján biztosított. Tárgyév január 30-ig, illetve június 30-ig kiadásra kerültek a teljesítményelőírások, míg azok tárgyév június 30-ig, majd december 31 -ig értékelésre is kerültek. A két teljesítményértékelése alapján a minősítése is megtörtént a képviselőknek.

A Polgármesteri Hivatal a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján összeállította az egységes iratkezelési szabályzatát, melyet a Pest Megyei Levéltár és a Pest Megyei Kormányhivatal jóváhagyott.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az önkormányzat rendelkezik adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, valamint a közérdeklő adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét szabályozó szabályzattal

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, írásban rögzítettek.

A Polgármesteri Hivatalnál külön integritás tanácsadó nem került kijelölésre.

A kontrollkörnyezet vizsgálata során megjelölt dokumentumok, szabályzatok megismerhetősége és elérhetősége az érintettek részére biztosított volt.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A hivatal vezetőjeként gondoskodtam a hivatal integrált kockázatkezelési rendszerének folyamatos működtetéséről, a Bkr. 7. §. (1) bekezdésében foglaltak szerint, melynek során felmérésre kerül tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, valamint meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések, illetve az intézkedések végrehajtásának nyomon követése.

A hivatal köztisztviselői számára a vagyonyilatkozat-tételre és a csatolandó iratokra vonatkozó szabályok rögzítése a Közzszolgálati szabályzatban található, melyben foglaltaknak az arra kötelezettek határidőn belül eleget tettek.

Az Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az önkormányzati képviselők és családtagjaik vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésére, dokumentálására, nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozó szabályokat.

A jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekre vonatkozó kiadmányozás rendjét a Hivatal SZMSZ-e tartalmazza.

3. Kontrolltevékenységek

Az önkormányzat és a hivatal szervezetére a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre biztosított volt a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése. A belső szabályzatok célja, hogy az abban foglaltak teljesítése hozzájáruljon a szervezeti célok eléréséhez, ezzel erősítve a szervezeti integritást.

A szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítésének köszönhetően zökkenőmentesen folyt a döntések előkészítése a szervezetnél, úgy mint a 2020. évi költségvetése tervezése, az abban foglaltak teljesítése, a kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás

A pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága biztosított volt.

A költségvetési gazdálkodás során hozott döntések (előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése megfelelt a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak.

A gazdasági események elszámolása (a vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja egész elmúlt évben biztosított volt.

Költségvetési szerv vezetőjeként belső szabályzatokban gondoskodtam az engedélyezési, a jóváhagyási és a kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és az információkhoz való hozzáférés, továbbá a beszámolási eljárások felelősségi köreinek elkülönítéséről.

A szervezet minden tevékenységi körére vonatkozóan kialakításra és írásban rögzítésre kerültek a szükséges kontroll eljárások. Ezek biztosították a kockázatelemzés során meghatározott maradványkockázatok kockázati tűrőhatár alá csökkentését. A kontrolltevékenységek kialakítása során figyelembe vettük a belső kontroll standardokat. A kontrolltevékenység lefolytatására vonatkozó kontrolldokumentáció tartalmazta a szükséges információkat.

A költségvetési szerv külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumai, költségvetési szervben belülről és kívülről készített jelentései, állásfoglalásai, illetve pénzügyi kötelezettségvállalást és teljesítést magában foglaló tevékenységei esetében biztosítottuk a tevékenység elvégzésének az azt elvégzőtől független másik személy által történő felülvizsgálata érvényesülését.

Az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, ellenőrzési, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységek külön szervezeti egységekhez történő biztosítása megtörtént.

A Polgármesteri Hivatalnál történt esetleges szervezeti vagy személyi változás esetén biztosított volt a feladatvégzés folytonossága, hiszen minden esetben a munkakör átadásról átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

Információs és kommunikációs rendszer

Az információ átadási szabályzatban, a 8. függelékben az információbiztonsági szabályzatban, a 17. függelékben az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban, a 6. függelékben közzétett közérdekű adatok lekérése, nyilvánosságra hozatala, felelősségi kör meghatározásával, annak 2/a) függelékében írtak végrehajtásával valósult meg.

A Polgármesteri Hivatalban olyan informatikai rendszerek álltak rendelkezésre (az önkormányzat honlapja és belső informatikai hálózat), amely lehetővé tette a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását, eljuttatását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, vagy személyekhez a Bkr. 9. §. felhatalmazása alapján.

A Hivatalban kialakításra került és működtetett olyan rendszereket, amelyek biztosították az információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez. Telki község Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal a honlapján folyamatosan frissített adatbázissal eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének. A honlapon közzétett adatok köre folyamatosan bővül, de még nem teljes körű.

A szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációra vonatkozó szabályok rendszere szabályozott a vertikális kommunikáció jegyzői utasításban történik meg míg a horizontális kommunikációban a jegyző által történhet csak az adatok, információk áramlása.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. tv. alapján a Hivatal információbiztonsági szabályzata áll rendelkezésre.

Az információbiztonsági szabályzat keretet ad a gyakorlatban alkalmazandó hatékony, megbízható, pontos, világos, közérthető, összehasonlításra alkalmas adatok biztonságos kezelésére, annak kommunikálására, szervezeten belül és kívül egyaránt. A hivatal információbiztonsági szempontok szerinti besorolása az információbiztonságáról szóló törvény 10§-a alapján megtörtént.

Az adatkezeléssel érintett szerződések esetében minden esetben külön adatkezelési szerződés is megkötésre kerül.

A Hivatal ügyiratkezelése a hatályos Iratkezelési szabályzat alapján történik, melyet a Pest Megyei Levéltár és a Pest Megyei Kormányhivatal is jóváhagyott.

A vezetői információs rendszerben biztosított volt minden olyan információ fellelhetősége, amely szükséges a vezetői döntések meghozatalához (pl. gazdasági, pénzügyi események, jelentések, működési statisztikák stb.)

A szervezeti integritást sértő esemény gyanújának bejelentésére vonatkozó eljárásrend szabályozásra került, amelyben biztosított a szervezeti integritást sértő esemény gyanújának a kivizsgálása különösen figyelembe véve a bejelentő-védelmére vonatkozó szabályokat.

Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A Polgármesteri Hivatalban kialakításra került a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer. Az operatív tevékenységek keretében megvalósult a folyamatos és eseti nyomon követés.

Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről a Hivatal gondoskodott úgy, hogy a belső ellenőrzési feladat ellátását külsős szakember látta el a Bkr. 10. §.szerint. a Bkr. 17. §. (1)- (1a) bekezdésének megfelelő belső ellenőrzési kézikönyv előírásait is szem előtt tartva.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítésre került a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége.

A belső ellenőrzési kézikönyv a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 17.}. (2) bekezdése alapján rendelkezésre áll.

2022. évben külső ellenőrzésre az Állami Számvevőszék integritás vizsgálat keretében került sor.

A Hivatal gondoskodott a külső ellenőrzések koordinációjáról, valamint a külső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás rendelkezésre állt a Bkr. 14. §-ában előírtak szerint.

A Hivatal működésére vonatkozó 2023. évi ellenőrzési tervet, a 2023. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról szóló belső ellenőri jelentést, a belső ellenőr által kiadott kockázatelemzés alapján készített, a képviselő-testület külön-külön határozatba foglalva jóváhagyta, így annak megfelelően hajtotta végre ellenőrzési feladatát a belső ellenőr.

Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott hibák, hiányosságok kijavítására minden esetben készült intézkedési terv.

A szervezet esetében a célok megvalósítása érdekében tett folyamatos, vagy eseti nyomon követése megfelelt a központi hatályos vonatkozó előírásoknak.

A belső ellenőr számára a szervezetektől való függetlenség, a működés feltételei (köztisztviselők közreműködése, információáramlás, pénzügyi fedezet, eszközök) folyamatosan rendelkezésre álltak, így a Bkr. 15. §. és a 18-19. §. szabályai is érvényesültek.

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: **igen**-nem

Telki, 2024. február 26.

dr. Lack Mónika
jegyző



NYILATKOZAT

Alulírott dr. Lack Mónika a Telki Polgármesteri Hivatal Jegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben a **Telki Önkormányzatnál**

- 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 rendeltetészerű 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 külső jogforrások által előírt rendelkezéseknek megfelelően kialakítottam a kontrollkörnyezetet.

Integrált kockázatkezelési rendszer: olyan integrált kockázatkezelési rendszert működtettem, melynek során felmérésre kerül tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok.

Kontrolltevékenységek: A kontrollpontok kiépítése (folyamatok adminisztratív felügyelete, beszámoltatás, vezetői ellenőrzés) a szervezeti célkitűzések, a kialakított folyamatok és a kockázatkezelés eredményének figyelembe vételével biztosított.

Információs és kommunikációs rendszer: olyan rendszereket alakítottam ki és működtettem, melyek biztosítják, hogy a szükséges információk megfelelő időben jussanak el az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Nyomon követési rendszer (monitoring): olyan monitoring rendszert működtettem, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

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

Telki, 2024. február 26.


dr. Lack Mónika
jegyző


Nyilatkozat

Alulírott **Petrovszkiné Krizsán Adrienn** a **Telki Zöldmanó Óvoda**, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023 évben** 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 költségvetési intézménynél olyan kontrollkörnyezet került kialakításra, amelyben biztosítottak a szervezeti célok és szervezeti felépítés fejlesztése, elősegítése. A szervezeti célokat szabályzatok tartalmazzák, működésükhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, felelősségi előírásokat a dolgozók munkaköri leírásai tartalmazzák. A szabályzatokban szabályozva van a vezetői hatáskör és felelősségi rendszer. Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési szabályzattal, illetve egyéb kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az intézmény gazdálkodási feladatait a Telki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egy munkamegosztási megállapodás alapján a vonatkozó jogszabályok és az elfogadott pénzügyi szabályzatok alapján látja el.

A belső ellenőrzés a Telki község Önkormányzat és a Hivatal által megbízott belső ellenőr által éves ellenőrzési terv alapján kerül elvégzésre. A belső kontrollrendszer keretében kialakításra kerül a szakmai tevékenység ellenőrzési rendszere.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Kidolgozott külön szabályzatban rögzített eljárásrend szerint működik.

Kontrolltevékenységek: A külső jelentéstételi kötelezettségének az intézmény eleget tesz. Az intézmény rendelkezik az Áht. és az Ávr. előírásainak megfelelő, a gazdálkodás részletes rendjét meghatározó gazdálkodási szabályzattal.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése szabályszerű a költségvetési szerv a Bkr. és az Info Tv.-ben előírt szabályozási kötelezettségeknek eleget tett, a belső és külső információ átadására vonatkozó jogszabályi előírásokat a működés során betartják.

Az államháztartási információs rendszerbe történő adatszolgáltatási kötelezettségeknek az Áhsz. előírásainak megfelelően határidőben eleget tesz az intézmény a Hivatal által.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A feladatok elvégzésének nyomon követése a belső szabályzatokban rögzítettek szerint biztosított. A monitoring rendszer kialakítása és működtetése szabályszerű, a Bkr.-ben foglalt előírásoknak megfelel. különösen az operatív folyamatok nyomon követése, valamint a belső ellenőrzés tekintetében.

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

Telki, 2024. február 28.


Petrovszkiné Krizsán Adrienn
Óvodavezető



Nyilatkozat

Alulírott Berényi Ildikó a **Kodolányi János Községi Ház és Könyvtár**, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023 évben 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A költségvetési intézménynél olyan kontrollkörnyezet került kialakításra, amelyben biztosítottak a szervezeti célok és szervezeti felépítés fejlesztése, elősegítése. A szervezeti célokat szabályzatok tartalmazzák, működésükhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, felelősségi előírásokat a dolgozók munkaköri leírásai tartalmazzák. A szabályzatokban szabályozva van a vezetői hatáskör és felelősségi rendszer. Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési szabályzattal, illetve egyéb kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az intézmény gazdálkodási feladatait a Telki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egy munkamegosztási megállapodás alapján a vonatkozó jogszabályok és az elfogadott pénzügyi szabályzatok alapján látja el.

A belső ellenőrzés a Telki község Önkormányzat és a Hivatal által megbízott belső ellenőr által éves ellenőrzési terv alapján kerül elvégzésre. A belső kontrollrendszer keretében kialakításra kerül a szakmai tevékenység ellenőrzési rendszere.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Kidolgozott külön szabályzatban rögzített eljárásrend szerint működik.

Kontrolltevékenységek: A külső jelentéstételi kötelezettségének az intézmény eleget tesz. Az intézmény rendelkezik az Áht. és az Ávr. előírásainak megfelelő, a gazdálkodás részletes rendjét meghatározó gazdálkodási szabályzattal.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése szabályszerű a költségvetési szerv a Bkr. és az Info Tv.-ben előírt szabályozási kötelezettségeknek eleget tett, a belső és külső információ átadására vonatkozó jogszabályi előírásokat a működés során betartják.

Az államháztartási információs rendszerbe történő adatszolgáltatási kötelezettségeknek az Áhsz. előírásainak megfelelően határidőben eleget tesz az intézmény a Hivatal által.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A feladatok elvégzésének nyomon követése a belső szabályzatokban rögzítettek szerint biztosított. A monitoring rendszer kialakítása és működtetése szabályszerű, a Bkr.-ben foglalt előírásoknak megfelel. Különösen az operatív folyamatok nyomon követése, valamint a belső ellenőrzés tekintetében.

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

Telki, 2024. február 28.

Berényi Ildikó

Berényi Ildikó
intézményvezető

