

## **NYILATKOZAT**

- A) Alulírott Tolnai Lászlóné, a Tengelici Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2013. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
  - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeiről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
  - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a 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:**

Célok, szervezeti felépítés: Tengelic Község Önkormányzata és az intézmények céljait jogszabályi keretek között határozták meg, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

Belső szabályzatok: Nagyonbbrészt rendelkezünk az Ávr. 13.§.(2) bekezdés szerinti szabályzatokkal, de még szükséges rendezni a tervezéssel, az ellenőrzési , adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos eljárásrendet.

Feladat és felelősségi körök: a Hivatali SZMSZ, a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása: A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározzák és dokumentálják.

Humán-erőforrás: Jogszabályi keretek között meghatározott erőforrás, mely a közigazgatás átszervezésével igen szűkre szabott lett. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer.

Etikai értékek és integritás: A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek, melyeket a hivatásetikai alapelvekről és az etikai eljárás szabályairól szóló szabályzatunk is tartalmaz.

## **Kockázatkezelési rendszer:**

### A kockázatok meghatározása és felmérése.

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, interjú-készítéssel, kockázatelemzéssel határoztuk meg, illetve mértük fel. A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban még hézagosan működik. Ahhoz, hogy a belső kontrollrendszer működtetése megfelelő legyen, a szabályozás meglétén túl a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése szükséges.

### A kockázatok elemzése.

Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztottuk alá.

### A kockázatok kezelése.

A kockázati kitettség minimalizálásával, a dolgozói felelősség pontos meghatározásával kezeljük.

### A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata.

Évenként megtörténik a belső szabályzatok, és folyamatok felülvizsgálatával.

### Csalás, korrupció.

A szabályozott folyamatok tökéletesen kizárják.

## **Kontrolltevékenységek:**

### Kontrollstratégiák és módszerek.

Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés.(FEUVE).

### Feladatkörök szétválasztása.

Belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megtörténik, amelynek aktualizálásáról folyamatosan gondoskodni kell.

### A feladatvégzés folytonossága.

A helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

## **Információ és kommunikáció.**

### Információ és kommunikáció

Heti egy alkalommal minden ügyintézővel megbeszéljük a teendőket, közvetlen vezetői információ továbbítása elektronikus úton, napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes. Igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják. Eleget tettünk az Info. tv. Szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségünknek.

### Iktatási rendszer, iratkezelés

Számítógépes program segítségével szabályszerűen működik.

### Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése.

Ilyen eset nem volt a beszámolási időszakban.

## **Nyomon követési rendszer ( Monitoring ).**

### A szervezeti célok megvalósításának monitoringja.

A négy szem elvének maradéktalan érvényesítésével javítható volna.

### A belső kontrollok értékelése.

A belső kontrollrendszer zavartalanul, és zökkenőmentesen működik.

### **Belső ellenőrzés.**

A jogszabályi előírások szerint működik. A belső ellenőrzést végző személy az Áht. 70.§.(4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkezik, az előírásoknak maradéktalanul megfelelt, megbízási szerződés alapján, a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezte el

ellenőrzési tevékenységét. Gondoskodtunk a belső ellenőrzés függetlenségéről, a működéséhez szükséges forrás meglétéről.

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

Kijelentem, hogy eleget tettem 2013. évben a továbbképzési kötelezettségemnek a belső kontrollok témakörében.

Tengelic 2014. április 24.

P. H.

.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás