

## NYILATKOZAT

A). Alulírott Zsigmond Anikó jegyző, a **Bokodi Közös Önkormányzati Hivatal** költségvetési szerv vezetője, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2016. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybeviteléről, 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 kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

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,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámolhatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célok és az azok elérését segítő eszközökkel azok érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött 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 kontroll rendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:**

- ◆ A hivatal Alapító okirata, SzMSz szabályzata határozta meg az egyes szervezeti egységek feladatait.
- ◆ A polgármesteri hivatal világos szervezeti struktúrában működik, amelyben egyértelműen meghatározhatók a felelősségi és hatásköri viszonyok.
- ◆ A polgármesteri hivatal rendelkezik Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzattal;
- ◆ A polgármesteri hivatal minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek frissítéséről rendszeresen gondoskodunk;
- ◆ Rendelkezünk ellenőrzési nyomvonallal, amely a költségvetési szerv működési folyamatait rögzíti.

## **Kockázatkezelés**

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatelemzési rendszert működtetni.

Ennek érdekében elkészült a kockázatkezelési szabályzat, amelyben rögzítettük, hogy

- meg kell állapítani a polgármesteri hivatal/intézet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat;
- meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját;
- a szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni.

A költségvetési szerv minden dolgozója rendelkezik világos, aktualizált munkaköri leírással.

A belső ellenőrzés évente megtörténik.

## **Kontrolltevékenységek**

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

- ◆ A költségvetési szerv belső ellenőrt foglalkoztat, akinek tevékenységét a polgármesteri hivatal SzMSz-e rögzíti, a belső ellenőr számviteli, vagyonvédelmi és törvényességi szempontból egyaránt vizsgálja a hivatal tevékenységét, az esetleges szabálytalan eljárásokra és azok korrigálására felhívja a figyelmet;
- ◆ A belső szabályzatokban, elsősorban az SzMSz-ben rendelkezik az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokról;
- ◆ Az információkhoz való hozzáférés jogosultsági szintek figyelembevételével rendezett, a teljesen nyilvános információk a település Honlapján megtalálhatók. A bizalmas információkhoz csak a témában illetékes és jogosult vezetők, munkatársak férnek hozzá.
- ◆ A polgármesteri hivatal vezetői értekezleteken beszámolnak a fontosabb eseményekről.

## **Információ és kommunikáció:**

- költségvetési szerv vezetője olyan rendszert működtet, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- A költségvetési szerv vezetője havi rendszerességgel vezetői értekezleten tájékoztatja a munkatársakat az elmúlt időszak intézkedéseiről és a várható feladatokról;
- Vezetői utasítások keretében folyamatosan információt kapnak a dolgozók a belső levelezési listán a legaktuálisabb feladatokról.

## **Monitoring**

A költségvetési szerv vezetője (jegyző) köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A hivatalban belső ellenőrzési rendszer működik, az ellenőr évente rendszeresen beszámol a gazdálkodás és a könyvvizetés törvényességéről.

Az általam vezetett szervezetnél a belső kontrollok alábbi területei igényelnek fejlesztést:

- belső szabályzatok aktualizálása,
- tevékenységek, folyamatok, műveletek teljesítésének belső kockázatainak meghatározása, értékelések elkészítése,
- kontrolltevékenységek során a közbeszerzések ellenőrzése területén a kontrollok működését támogató eljárások kidolgozása.

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségének, a belső kontrollok témakörben:

**igen** - nem

Kelt.: Bokod, 2017. április 13.



  
.....  
aláírás



## NYILATKOZAT

A). Alulírott Csonka László polgármester, **Bokod Község Önkormányzatának** vezetője, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2016. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, 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 kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

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,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámolhatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célok és az azok elérését segítő eszközökkel azok érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött 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 kontroll rendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:**

- ◆ Az intézmény Alapító okirata, SzMSz szabályzata határozta meg az egyes szervezeti egységek feladatait.
- ◆ Az intézmény világos szervezeti struktúrában működik, amelyben egyértelműen meghatározhatók a felelősségi és hatásköri viszonyok.
- ◆ Az intézmény rendelkezik Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzattal;
- ◆ Az intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek frissítéséről rendszeresen gondoskodunk;
- ◆ Rendelkezünk ellenőrzési nyomvonallal, amely a költségvetési szerv működési folyamatait rögzíti.

## **Kockázatkezelés**

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatelemzési rendszert működtetni.

Ennek érdekében elkészült a kockázatkezelési szabályzat, amelyben rögzítettük, hogy

- meg kell állapítani a polgármesteri hivatal/intézet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat;
- meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját;
- a szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni.

A költségvetési szerv minden dolgozója rendelkezik világos, aktualizált munkaköri leírással.

A belső ellenőrzés évente megtörténik.

## **Kontrolltevékenységek**

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

- ◆ A költségvetési szerv közvetlenül nem foglalkoztat belső ellenőrt, a gazdálkodási feladatokat ellátó Bokodi Közös Önkormányzati Hivatal foglalkoztat belső ellenőrt, akinek tevékenységét a polgármesteri hivatal SzMSz-e rögzíti, a belső ellenőr számviteli, vagyonvédelmi és törvényességi szempontból egyaránt vizsgálja a hivatal tevékenységét, az esetleges szabálytalan eljárásokra és azok korrigálására felhívja a figyelmet;
- ◆ A belső szabályzatokban, elsősorban az SzMSz-ben rendelkezik az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokról;
- ◆ Az információkhoz való hozzáférés jogosultsági szintek figyelembevételével rendezett, a teljesen nyilvános információk az intézmény Honlapján megtalálhatók. A bizalmas információkhoz csak a témában illetékes és jogosult vezetők, munkatársak férnek hozzá.
- ◆ Az intézmény vezetője értekezleteken beszámolnak a fontosabb eseményekről.

## **Információ és kommunikáció:**

- költségvetési szerv vezetője olyan rendszert működtet, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- A költségvetési szerv vezetője havi rendszerességgel vezetői értekezleten tájékoztatja a munkatársakat az elmúlt időszak intézkedéseiről és a várható feladatokról;
- Vezetői utasítások keretében folyamatosan információt kapnak a dolgozók a belső levelezési listán a legaktuálisabb feladatokról.

## **Monitoring**

A költségvetési szerv vezetője (jegyző) köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A gazdálkodási feladatokat ellátó Bokodi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési rendszer működik, az ellenőr évente rendszeresen beszámol a gazdálkodás és a könyvvezetés törvényességéről.

Az általam vezetett szervezetnél a belső kontrollok alábbi területei igényelnek fejlesztést:

- belső szabályzatok aktualizálása,
- tevékenységek, folyamatok, műveletek teljesítésének belső kockázatainak meghatározása, értékelések elkészítése,

Igazolom, hogy az általam vezetett gazdálkodási feladatokat ellátó Bokodi Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségének, a belső kontrollok témakörben:

Kelt.: Bokod, 2017. április 13.

igen - nem



aláírás

