

## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Böczénné Taletovics Katalin** a **Szombathelyi Aréna Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzeendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számclarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásokról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra került a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meghatározva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*Borbély Tímea*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Takácsné Rosner Gabriella** a **Szombathelyi Barátság Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020. évben/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 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számclarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységet a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi 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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kapolesi Kinga** a **Szombathelyi Pipitér Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzeveendő közérdekű adatok nyilvánosságára hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számmlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi 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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*[Handwritten signature]*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Kökösý Sándorné a Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 vagyonekezelésébe, 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 értékelttem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásokról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak

nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi 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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*Károly Sándor*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás



## NYILATKOZAT

A) Ahlírott **Ganzerné Dávid Gabriella** a **Szombathelyi Szivárvány Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyonrendeltettségű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előírásoknak 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 beszámolatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvoda vezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzeendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számclarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint a kockázatok kezelésére kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak

nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, a mikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan megvannak határozva. Az Óvoda Éves munka tervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatjai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Balassáné Nagy Andrea** a **Szombathelyi Donászy Magda Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságára hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásokról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgató, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységet a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi 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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*Balondue Nagy Anu*  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Hajdinákné Bárány Krisztina** a **Szombathelyi Mesevár Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számclarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásokról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatú minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajts követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Fodor Imréné a Szombathelyi Játéksziget Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzeendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységet a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi 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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*Tóth János*

.....  
alíírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
alíírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Holczbauer Henriett** a **Szombathelyi Kőrösi Csoma Sándor Utcai Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számclarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásokról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

aláírás

## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Molnár Anikó** a **Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 vagyonekezelésébe, 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak

nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



P. H.

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Takács Mária** a **Szombathelyi Maros Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 vagyongazdálkodására, 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 kontrollrendszere vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közérdekű adatok nyilvánosságára hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számlelend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomán követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként

meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződés kötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munka tervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*[Handwritten signature]*

a láírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

a láírás

## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Halász Imréné a Szombathelyi Vadvirág Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 vagy kezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előírásoknak 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvoda vezető az intézmény folyamatait megszervezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számmlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatú minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munka tervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*Halász Berni*

a aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
a aláírás



## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Gyabronka Magdolna** a **Szombathelyi Margaréta Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 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 összehangjáról,
- 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számclarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásokról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatú minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységet a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*[Handwritten signature]*  
.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Pajor Andrásné a Szombathelyi Napsugár Óvoda vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyonrendelteszerű 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 a fentiek szerint tettem eleget:

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvoda vezető az intézmény folyamatait megszervezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számclarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak

nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalás, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek vissza fizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munka tervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Joó Lajosné** a **Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előírásoknak 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzeendő közérdekű adatok nyilvánosságára hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számrend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak

nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázati kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munka tervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiválasztással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslati figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*[Handwritten signature]*  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Tóth Csabáné a Szombathelyi Mocorgó Óvoda vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** évben/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 vagyongazdálkodásába, 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait megszervezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra került a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységet a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Iker Gabriella a Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben/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 vagyongazdálkodására, 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi Rendelettel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságára hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számmlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezettel készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra került a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kondics Judit** a **Szombathelyi Weöres Sándor Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020. évben/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 vagyonekezelésébe, 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 összehangjáról,
- 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzeendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számmlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felelős vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásokról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra kerül az óvodai szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. Az Óvodában kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek, akiknek a koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

A kockázatelemzés a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az Óvoda Éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatások, határidők pontosan meghatározásra kerülnek.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



*Kel* \_\_\_\_\_

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Imréné Erényi Katalin**, a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben/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 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

**Kontrollkörnyezet:** A szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Belső szabályzatokban került rendezésre a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdések. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer keretében, a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, rendelkezik a szabálytalanságok kezelésének rendjéről, kidolgozta a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** Olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. A Szombathelyi Köznevelési GAMESZ-ban kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személy, a folyamatgazda. A folyamatgazdák koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre. Az intézmény Belső kontrollrendszer szabályzata tartalmazza a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely magába foglalja a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét (eljárási szabályok, intézkedések, alkalmazható jogkövetkezmények, stb.).

A belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer, a kockázatelemzés az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

**Kontrolltevékenységek:** Biztosítva van minden tevékenységre a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE).

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzést, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetésekre, a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizetésére vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása alapján lehet végrehajtani.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a költségvetési szerv igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. Az elvégzett ellenőrzésekről készült jelentések közvetlenül az ellenőrzött intézmény vezetőjének küldi meg. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek. Szükség esetén intézkedési tervet készít az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és határidő megjelölésével, valamint beszámol a feladat végrehajtásáról. Az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az ellenőrzött szerv vezetője beszámol.

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

Kelt: Szombathely, 2021. február 28.



.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Horváth Zoltán, az AGORA Szombathelyi Kulturális Központ** (9700 Szombathely, Március 15. tér 5.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. január 1. napjától 2020. december 31. napjáig, az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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:**

A kontrollkörnyezet kialakításánál törekedtem a világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározott etikai elvárások, átlátható humánerőforrás kezelés megvalósításra. Az intézmény célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és valamennyi munkavállaló számára megismerhető volt. A felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok a munkaköri leírásokban egyértelműen szabályozva vannak, személyi/munkaköri változások esetén annak aktualizálásáról folyamatosan gondoskodtam. A beszámolás évében a Munkamegosztási megállapodás 12. pontja értelmében a gazdálkodással kapcsolatos, Gazdasági Ellátó Szervezet által elkészített szabályzatok: Számlarend, Számviteli politika, Eszközök és források értékelési szabályzata, Kötelezettségvállalási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata, Leltárkészítési és leltározási szabályzat rendelkezésre álltak. Az intézmény rendelkezett a jogszabályban előírt további szabályzatokkal: iratkezelési, tűzvédelmi, munkavédelmi, közbeszerzési, valamint hatályban volt a gépjárművek igénybevételeinek és használatának, vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje, továbbá a közérdekű adatok megismeréséhez kapcsolódó szabályzat.

### **Kockázatkezelési rendszer:**

Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatait ellátó Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális GESZ rendelkezik a gazdálkodás területére vonatkozó kockázatkezelési szabályzattal, ahol meghatározták a gazdálkodásban rejlő kockázatokat, egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomonkövetésének módját. Az intézmény szakmai és üzemeltetési tevékenységre vonatkozóan kockázatelemzést és kezelést nem végzett, a jövőben a kockázatelemzés folyamatosságát biztosítanunk kell, el kell érniünk, hogy ez a tevékenység valamennyi szakmai részterület napi munkájának szerves részét képezze, a feltárt kockázatokat kezelniünk és nyomon kell követniünk. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása az intézményben folyamatban van.

### **Kontrolltevékenységek:**

Az intézmény gazdálkodási feladatait ellátó gazdasági ellátó szervezet a gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódóan rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal. A szakmai feladatellátáshoz kapcsolódóan az intézményünk nem készített nyomvonalat, ennek kialakítása a közművelődési feladatellátás törvényi szabályozásainak figyelembe vételével folyamatban van.

### **Információ és kommunikációs rendszer:**

Az információs rendszerek keretében kialakítandó beszámolási rendszer hatékony és megbízható, pontos működtetése érdekében a szükséges intézkedéseket megtettem. A gazdasági igazgatóval naponta, illetve szükség szerint közvetlen konzultációkat, megbeszéléseket tartok az egységes értelmezés és feladatok egyeztetése céljából. A szakterületek képviselőivel havonta, programtorlódás esetén hetente koordinációs értekezletet tartottunk beszámoltatás, a feladatok kiadása céljából, így az információáramlás biztosított. Az információs önrendelkezési jogról szóló 2011.évi CXII. törvényben (továbbiakban: Info tv.) meghatározott követelményeknek való intézményi megfelelés érdekében a szükséges szabályzattal rendelkezünk, az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat és a Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata 2016. évben kiadásra került. Az intézmény működése során keletkezett, beérkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése, nyomon követése tárgyú Iratkezelési Szabályzattal intézményünk rendelkezett. A kötelező adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét rögzítő szabályzatot elkészült, az Info tv. általános közzétételi listájában szereplő adatokat részben tettük közzé honlapunkon, a maradéktalan közzétételt célul tűztük ki.

### **Nyomon követési rendszer (monitoring):**

Az intézmény monitoring tevékenysége egyrészt azáltal valósult meg, hogy a gazdasági ellátó szervezet függetlenített belső ellenőrzése a belső ellenőrzési terv alapján intézményünk ellenőrzését hajtotta végre. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt. A szakterületek ügyintézőinek munkaköri köteleessége a végzett munkafeladataik, illetve munkafolyamatok figyelemmel kísérése, nyomon követése és értékelése, valamint az intézményvezetés felé történő információk átadása a szükséges beavatkozások elvégzése céljából.



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.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

**igen-nem**

Kelt: Szombathely, 2021. február 24.



*Hajós Tibor*

.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott Kovács Géza, a Mesebolt Bábszínház vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. 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 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 Bábszínháznál világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatók, a munkaköri leírásban egyértelműek a felelősségi, határcikori viszonyok és feladatok, meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése. Az ellenőrzési nyomvonalat kialakította és rendszeresen aktualizálja. Az integritást sértő események kezelésére az eljárásrendet kialakította.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** az integrált kockázatkezelési rendszert szakmai részét működteti.

**Kontrolltevékenységek:** a Bábszínházon belül olyan kontrolltevékenységet alakítottam ki, amely biztosítja a kockázatok kezelését, hozzájárul a Bábszínház céljainak eléréséhez és erősíti a szervezet integritását. Az előadások tervezését, a szerződések előkészítését, a támogatásokkal való elszámolás kontrolljainak kiépítését.

**Információs és kommunikációs rendszer:** olyan rendszert alakítottam ki a Bábszínháznál, amely biztosítja, hogy a megfelelő időben az információ eljusson az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek úgy működnek, hogy azok hatékonyak, pontosak és összehasonlíthatók legyenek a beszámolási szintekhez.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** az intézmény operatív tevékenységét független belső ellenőr ellenőrzi.

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 kontrollrendszer körében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2021. február 26.



.....  
alíírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
alíírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott Kiss Barna, a Savaria Szimfonikus Zenekar vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. 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 vagyongazdálkodására, 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 beszámolatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.
- A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** a Zenekarnál világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatók, a munkaköri leírásban egyértelműek a felelősségi, határköri viszonyok és feladatok, meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** a szakmai és üzemeltetési tevékenységre vonatkozó szabályzat elkészült.

**Kontrolltevékenységek:** szabálytalanság a költségvetési évben nem volt.

**Információs és kommunikációs rendszer:** olyan rendszert alakítottam ki a Zenekarnál, amely biztosítja, hogy a megfelelő időben az információ eljusson az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek úgy működnek, hogy azok hatékonyak, pontosak és összehasonlíthatók legyenek a beszámolási szintekhez.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** az intézmény operatív tevékenységét független belső ellenőr ellenőrzi.

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

Kelt: 2021 . február 26.



*Handwritten signature*

.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## INTÉZMÉNYNYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Baráthné Molnár Mónika, a Berzsenyi Dániel Megyei Hatókörű Városi Könyvtár vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem. A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** a Intézménynél világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatók, a munkaköri leírásban egyértelműek a felelősségi, határhelyi viszonyok és feladatok, meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése. Az ellenőrzési nyomvonalat kialakította és rendszeresen aktualizálja. Az integritást sértő események kezelésére az eljárásrendet kialakította.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** a stratégiai tervet alátámasztó kockázatelemzést hajtott végre az intézmény.

**Kontrolltevékenységek:** a Intézményen belül olyan kontrolltevékenységet alakítottam ki, amely biztosítja a kockázatok kezelését, hozzájárul a Intézmény céljainak eléréséhez és erősíti a szervezet integritását. Az működés és beszerzés tervezését, a szerződések előkészítését, a támogatásokkal való elszámolás kontrolljának kiépítését.

**Információs és kommunikációs rendszer:** olyan rendszert alakítottam ki a Intézménynél, amely biztosítja, hogy a megfelelő időben az információ eljusson az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek úgy működnek, hogy azok hatékonyak pontosak és összehasonlíthatók legyenek a beszámolási szintekhez.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** az intézmény operatív tevékenységét független belső ellenőr ellenőrzi.

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

Kelt: 2021. február 26.



*[Handwritten signature]*  
.....

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## INTÉZMÉNYNYILATKOZAT

A) Alulírott Csapláros Andrea, a Savaria Megyei Hatókörű Városi Múzeum vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. 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 beszámolatok rendszeren keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

**Kontrollkörnyezet:** a Intézménynél világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatók, a munkaköri leírásban egyértelműek a felelősségi, határköri viszonyok és feladatok, meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése. Az ellenőrzési nyomvonalat kialakította és rendszeresen aktualizálja. Az integritást sértő események kezelésére az eljárásrendet kialakította.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** a stratégiai tervet alátámasztó kockázatelemzést hajtott végre az intézmény.

**Kontrolltevékenységek:** a Intézményen belül olyan kontrolltevékenységet alakítottam ki, amely biztosítja a kockázatok kezelését, hozzájárul a Intézmény céljainak eléréséhez és erősíti a szervezet integritását. Az működés és beszerzés tervezését, a szerződések előkészítését, a támogatásokkal való elszámolás kontrolljának kiépítését.

**Információs és kommunikációs rendszer:** olyan rendszert alakítottam ki a Intézménynél, amely biztosítja, hogy a megfelelő időben az információ eljusson az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek úgy működnek, hogy azok hatékonyak pontosak és összehasonlíthatók legyenek a beszámolási szintekhez.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** az intézmény operatív tevékenységét független belső ellenőr ellenőrzi. . Az intézmény vezetője részt vett a kötelező 2 éves továbbképzésen.



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

Kelt: 2021. február 26.



.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott **Kulcsár Lászlóné**, a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermejjóléti Szolgálat vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020.** 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,

- az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

- az intézmény 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:**

Gondoskodtam olyan kontrollkörnyezet kialakításáról, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Belső szabályzatokban kerültek rendezésre a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdések. A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje külön szabályzatban rögzítésre került.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége.

Az intézményben a gazdálkodási és a szakmai feladatellátást érintő ellenőrzési nyomvonal aktualizálása megtörtént.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. Intézményünkben kijelölésre kerültek a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személy, a folyamatgazda. A folyamatgazdák koordinálására szervezeti felelős került kijelölésre.

Az intézmény rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét.

2020. évben az intézmény minden tevékenységére kiterjedően végeztünk kockázatelemzést.

### **Kontrolltevékenységek:**

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélyégben. Biztosítva van minden tevékenységre a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

## **Információs és kommunikációs rendszer:**

Szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módjai. Jellemzőek a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok meghatározásra kerültek. Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

Intézményünk (Info.tv 1.sz melléklete által előírt közzétételi lista előírásainak megfelelően) a közérdekű adatokat a tárgyévről az intézményi honlapra folyamatosan feltöltötte.

## **Nyomon követési rendszer (monitoring):**

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosították.

Az intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követése folyamatos monitoring tevékenységgel biztosított.

A külső ellenőrzések megállapításait, javaslatait figyelembe vettük az abban foglaltak végrehajtása megtörtént.

Az intézmény függetlenített belső ellenőrt alkalmaz.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok elfogadásra és hasznosításra kerültek. Szükség esetén intézkedési tervet készítünk a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és határidő megjelölésével, valamint beszámolót a feladat végrehajtásáról.

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

Kelt: Szombathely, 2021.02.25.



Kulcsár Lászlóné  
intézményvezető

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Vigné Horváth Iлона**, mint a **Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete**, költségvetési szerv (továbbiakban: Intézmény) vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2020. 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 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 rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

**Kontrollkörnyezet:** A kontrollkörnyezet megfelelő a célok és szervezeti felépítés, folyamatok meghatározása és dokumentálása miatt, mivel a Szervezeti és Működési Szabályzatban egyértelmű a szervezeti struktúra, a felelőségek rendje és a hatáskörök meghatározása.

A gazdálkodást és a működést érintő belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos, melynek keretében törekszünk a jogszabályi összhang megteremtésére. A belső ellenőrzés megállapításait és javaslatait a belső normák felülvizsgálatakor és módosításakor mindenkor figyelembe vesszük.

A feladatok ellátása megfelelő végzettségű dolgozókkal történik, akik az etikai elvárásokat ismerik és betartják.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** A kockázatelemzés folyamata és rendje meghatározásra került. Vezetői szinten a kockázatelemzés folyamatos. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, Belső Kontroll Kézikönyv rögzíti működésének és működtetésének szabályait, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelős kijelölése megtörtént.

**Kontrolltevékenységek:** A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a költségvetés tervezése, kötelezettségvállalások, szerződések, ráfordítások célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, a költségvetési gazdálkodás előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzése, a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése és a gazdasági események elszámolása kontrollja vonatkozásában. Az intézményben szabályozott a pénzügyi dokumentumok előkészítésének, a költségvetési gazdálkodás előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésének és a gazdasági események elszámolása kontrolljának feladatköri elkülönítése. A folyamatokba épített kontrolltevékenységek lefedik a gazdálkodás teljes folyamatát, a kialakított kontrollok működésének eredményességi, hatékonysági, gazdaságossági és szabályszerűségi szempontból történő vizsgálata biztosított, ugyanakkor nem folyamatos tevékenység. Az intézmény külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumait, az intézmény pénzügyi kötelezettségvállalásait és azok teljesítését is magába foglaló tevékenységei esetén biztosított a „négy szem” elvének érvényesülése. Személyi változások esetén biztosított volt a feladatellátás folyamatossága, átadás-átvételi jegyzőkönyv minden esetben készült.

Az intézmény ellenőrzési nyomvonalakkal rendelkezik gazdasági, pénzügyi, szakmai feladatellátás tevékenységeire, a jövőben szerződéskötés, szabályzatok kidolgozása, hivatali út tekintetében is kidolgozásra kerülnek a nyomvonalak.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Az Intézmény elsődleges feladatának tekinti az iratkezeléssel, adatkezeléssel, valamint az adatszolgáltatással, adatok továbbításával kapcsolatos belső szabályozás és nyilvántartási rendszer megfelelő kialakítását.

Az Intézmény a fentiekre tekintettel az alábbi szabállyal rendelkezik:

- Iratkezelési szabályzat
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Adatvédelmi és közérdekű adatok megismerési szabályzata
- Egészségügyi adatvédelmi
- Kommunikációs szabályzat

Az információs rendszerek keretében kialakítandó beszámolási rendszer hatékony és megbízható, pontos működtetése és működése érdekében a szükséges

intézkedéseket megtettük. Az intézményben vezetői pozíciót betöltő munkavállalókkal hetente, illetve szükség szerint naponta közvetlen konzultációt, megbeszélést tartok. A szakterületek képviselőivel havonta koordinációs értekezletet tartok beszámoltatás, feladatok kiadása céljából. Az információáramlás biztosított az intézménynél.

**Nyomonkövetési rendszer (monitoring):** A vezetői ellenőrzés keretében a monitoring rendszer működik, ami egy hierarchikusan felépített vezetői információs rendszer, általa az intézmény valamennyi tevékenységének szakasza értékelhető, továbbá megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghatározásához. Az év során gondoskodtam az operatív tevékenységtől független belső ellenőr biztosításáról külső szolgáltató igénybevételével. A belső ellenőr éves terv alapján ellenőrzéseket hajtott végre, szervezeti és funkcionális függetlensége is biztosított 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 Intézmény gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

**igen**-nem

Szombathely, 2021. február 23.

P. H.

.....  
aláírás



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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás





9700 Szombathely, Bem József utca 33. Tel: 94/501-550 Fax: 94/501-578

## **VEZETŐI NYILATKOZAT A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉRŐL a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján**

Alulírott **Sebestyén Bianka**, a **SZOMBATHELYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a **2020. 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.



9700 Szombathely, Bem József utca 33 Tel: 94/501-550 Fax: 94/501-578

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

**A KONTROLLKÖRNYEZET** Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel az intézményi kontrollkörnyezet minden területe nem minősíthető megfelelőnek. Az EBI a gazdálkodás terén az alapvető szabályozókkal rendelkezik, 2020. évben a működés területén szabályozásra került a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség rendje, illetve a teljesítményértékelés rendje.

A célok és szervezeti felépítés, a belső szabályzatok, a feladat- és hatáskörök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, a humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi biztosítása folyamatos felülvizsgálatot s ennek dokumentálását igényli.

**Az INTEGRÁLT KOZCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER** Az integrált kockázatkezelési rendszer a belső kontroll koordinátor megbízásával együtt kialakításra került, az EBI rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásáról, valamint azt a Bkr. előírása alapján működteti. Az EBI a tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmérte, megállapította.

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az intézmény célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

**A KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK** kialakítása keretében a költségvetési szerv rendelkezik az Áht. és az Ávr. előírásainak megfelelő, a gazdálkodás részletes rendjét meghatározó gazdálkodási szabályzattal.

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján a megfelelő kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, azonban esetenként hibák tapasztalhatók. A jövőben megerősített ellenőrzésekkel a negatívumok megszüntetésére törekszünk.



SZOMBATHELYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY

9700 Szombathely, Bem József utca 33. Tel: 94/501-550 Fax: 94/501-578

Az **INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER** kialakítása és működtetése szabályszerű, a költségvetési szerv a Bkr.-ben, az új általános adatvédelmi rendeletben, valamint az Infotv.-ben előírt szabályozási kötelezettségeknek eleget tett, a belső és külső információ átadására vonatkozó jogszabályi előírásokat a működés során betartják.

Az EBI-ben az információáramlás és a kommunikáció megfelelő, amelyet támogat a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az EBI-ben az iratkezelés rendje megfelelően szabályozott, a levéltári egyeztetés megtörtént és dokumentált. A dokumentumok kezelése az EBI székhelyén és a gazdasági szervezetnél történik. Az EBI az Info. tv-ben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti a honlapja üzemeltetésével, s bővíti az átláthatóság javítása érdekében.

Az alábbi dokumentumok összeállításra, elfogadásra és alkalmazásra kerültek:

- A létesítő okirattal összefüggő szervezeti célok meghatározása, a szervezeti célok megismerésének tényét rögzítő írásos dokumentum (szervezeti célkitűzés és stratégia, megismerési záradék)
- A szervezeti célok eléréséhez szükséges mérhető indikátorok/mutatószámok, a meghatározott követelményeket tartalmazó dokumentumok
- Az információs és kommunikációs szabályzat alapján vezetői utasítás a vezetői információs rendszerben teljesítendő beszámoltatás/adatszolgáltatás rendjéről
- A vezető által elkészített, a célok teljesülésének értékeléséről/felülvizsgálatáról szóló dokumentáció (feljegyzés)
- A célok megvalósítása eredményességének javítására tett intézkedések dokumentumai (feljegyzés)

Intézményünkön belül az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Intézmény a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információs technológiát használja.



SZOMBATHELYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY

9700 Szombathely, Bem József utca 33. Tel: 94/501-550 Fax: 94/501-578

Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

**A NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)** Az EBI-ben a belső ellenőrzést külső cég végzi szerződéssel, amely során megfelelő az együttműködés. Az ellenőrzés során tett észrevételei, javaslatai tapasztalatai segítik a jogszabálykövető munkavégzést.

A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került a korábbi években, s a 2020. évi az éves beszámolóval együtt megküldésre kerül az irányító szerv felé.

Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához. 2020. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat nem került megfogalmazásra.

Az intézkedési terveket, a szükséges intézkedéseket az intézmény vezetője a vonatkozó határidők megjelölésével készítette el. Az intézkedési tervekben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy határozták meg, hogy azok számon kérhetőek legyenek.

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.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Szombathely, 2021. február 28.

**Sebestyén Bianka**  
intézményvezető



SZOMBATHÉLYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY

9700 Szombathely, Bem József utca 33. Tel: 94/501-550 Fax: 94/501-578

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

Kelt:.....

**P.H.**

-----

**aláírás**

## NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Polákovics Marietta, a Szombathely Városi Vásárcsarnok** (9700 Szombathely, Hunyadi u. 5-7.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. 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 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 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 kontrollkörnyezet kialakításánál törekedtem a világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározott etikai elvárások, átlátható humánerőforrás kezelés megvalósításra. Az intézmény célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és valamennyi munkavállaló számára megismerhető volt. A felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok a munkaköri leírásokban egyértelműen szabályozva vannak, személyi/munkaköri változások esetén annak aktualizálásáról folyamatosan gondoskodtam. A beszámolás évében a Munkamegosztási megállapodás 12. pontja értelmében a gazdálkodással kapcsolatos, Gazdasági Ellátó Szervezet által elkészített szabályzatok: Számlarend, Számviteli politika, Eszközök és források értékelési szabályzata, Kötelezettségvállalási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata, Leltárkészítési és leltározási szabályzat rendelkezésre álltak. Az intézmény rendelkezett a jogszabályban előírt további szabályzatokkal: iratkezelési, tűzvédelmi, munkavédelmi, közbeszerzési, valamint hatályban volt a gépjárművek igénybevitelének és használatának, vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje, továbbá a közérdekű adatok megismeréséhez kapcsolódó szabályzat.

### **Kockázatkezelési rendszer:**

Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatait ellátó Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális GESZ rendelkezik a gazdálkodás területére vonatkozó kockázatkezelési szabályzattal, ahol meghatározták a gazdálkodásban rejlő kockázatokat, egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomonkövetésének módját. Az intézmény szakmai és üzemeltetési tevékenységre vonatkozóan kockázatelemzést és kezelést nem végzett, a jövőben a kockázatelemzés folyamatosságát biztosítanunk kell, el kell érniünk, hogy ez a tevékenység valamennyi szakmai részterület napi munkájának szerves részét képezze, a feltárt kockázatokat kezelniünk és nyomon kell követniünk. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása az intézményben folyamatban van.

### **Kontrolltevékenységek:**

Az intézmény gazdálkodási feladatait ellátó gazdasági ellátó szervezet a gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódóan rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal. A szakmai feladatellátáshoz kapcsolódóan az intézményünk nem készített nyomvonalat, ennek kialakítása a közművelődési feladatellátás törvényi szabályozásainak figyelembe vételével folyamatban van.

### **Információ és kommunikációs rendszer:**

Az információs rendszerek keretében kialakítandó beszámolási rendszer hatékony és megbízható, pontos működtetése érdekében a szükséges intézkedéseket megtettem. A gazdasági igazgatóval naponta, illetve szükség szerint közvetlen konzultációkat, megbeszéléseket tartok az egységes értelmezés és feladatok egyeztetése céljából. A szakterületek képviselőivel havonta, programtorlódás esetén hetente koordinációs értekezletet tartottunk beszámoltatás, a feladatok kiadása céljából, így az információáramlás biztosított. Az információs önrendelkezési jogról szóló 2011.évi CXII. törvényben (továbbiakban: Info tv.) meghatározott követelményeknek való intézményi megfelelés érdekében a szükséges szabályzattal rendelkezünk, az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat és a Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata 2016. évben kiadásra került. Az intézmény működése során keletkezett, beérkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése, nyomon követése tárgyú Iratkezelési Szabályzattal intézményünk rendelkezett. A kötelező adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét rögzítő szabályzatot elkészült, az Info. tv. általános közzétételi listájában szereplő adatokat részben tettük közzé honlapunkon, a maradéktalan közzétételt célul tűztük ki.

### **Nyomon követési rendszer (monitoring):**

Az intézmény monitoring tevékenysége egyrészt azáltal valósult meg, hogy a gazdasági ellátó szervezet függetlenített belső ellenőrzése a belső ellenőrzési terv alapján intézményünk ellenőrzését hajtotta végre. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt. A szakterületek ügyintézőinek munkaköri köteleessége a végzett munkafeladataik, illetve munkafolyamatok figyelemmel kísérése, nyomon követése és értékelése, valamint az intézményvezetés felé történő információk átadása a szükséges beavatkozások elvégzése céljából.

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.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

**igen**-nem

Kelt: 2020. december 31.



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. H.', written over a horizontal dotted line.

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

A horizontal dotted line intended for a signature.

aláírás





SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS  
JEGYZŐJE

## NYILATKOZAT A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉRŐL A 370/2011. (XII. 31.) KORMÁNYRENDELET ALAPJÁN

Alulírott Dr. Károlyi Ákos jegyző, Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. 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 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 értékelní tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

### **1. Kontrollkörnyezet**

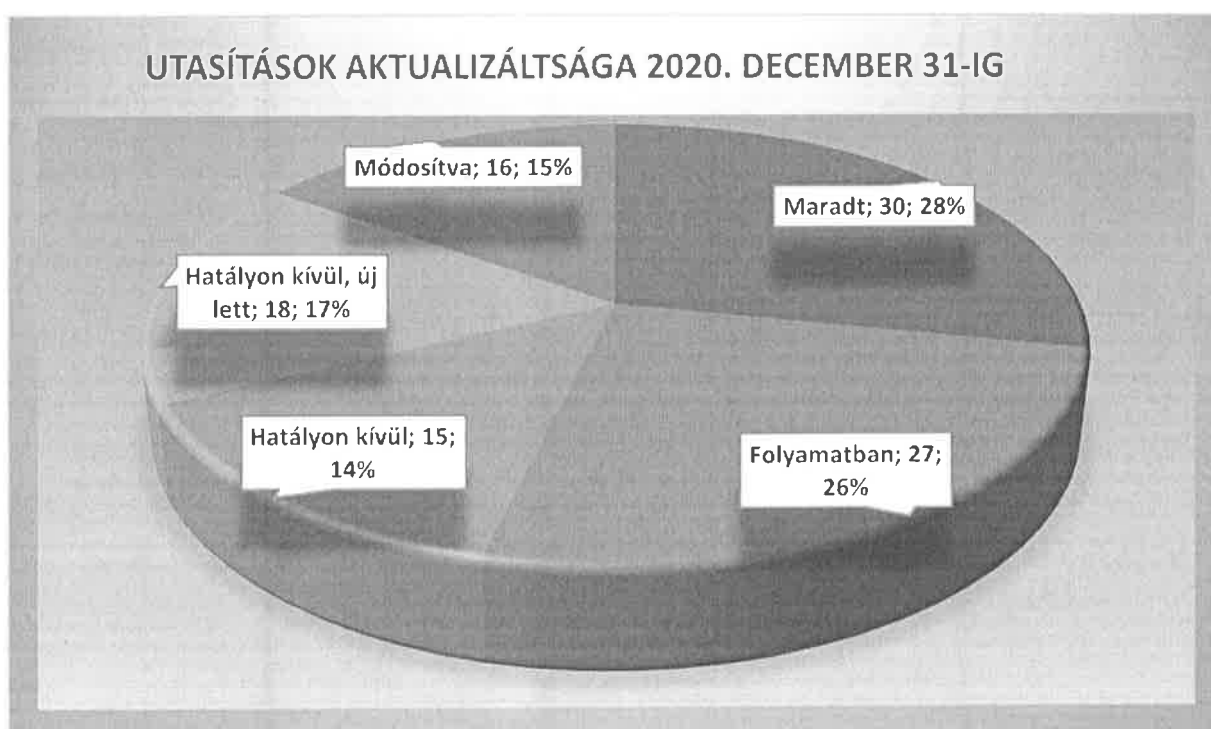
A Bkr. 6. § (1) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatal Jegyzője olyan kontrollkörnyezetet alakított ki, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,

- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúráját, feladatait, felelősségi és hatásköri viszonyait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A belső szervezeti egységekre vonatkozó részletes szabályozások a szervezeti egységek ügyrendjében, belső szabályzatokban és utasításokban, valamint a munkaköri leírásokban kerültek meghatározásra. A Hivatal rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal.

A Hivatal törekszik arra, hogy a belső utasítások folyamatosan kövessék a jogszabályi és szervezeti változásokat. Ennek eredményeként a 2020-as évben a 2020. július 15-én hatályban lévő utasítások (106 utasítás) 74%-a került aktualizálásra (79 utasítás) 2020. december 31-ig.



A Polgármesteri Hivatal a működése szempontjából meghatározó tevékenységek, feladatok eljárási rendjével kapcsolatban 2020. év végére már 19 folyamatleírás állt a Hivatal rendelkezésére. Ezzel együtt elkészültek a folyamatok táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalai, amelyek tartalmazzák az egyes tevékenységek jogi alapját, felelőseit, ellenőrzési pontjait és a kapcsolódó dokumentumok és informatikai rendszerek megnevezését. Valamennyi folyamatleírás esetén az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személy kijelölése megtörtént.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire vonatkozó hivatásetikai alapelveket és az etikai eljárás szabályait a Közzolgálati Szabályzat melléklete tartalmazza. A lefektetett alapelvek

a munkatársak és a vezetők számára is meghatározzák, értelmezik az elvárt magatartási és tevékenységi formát.

A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárási rendjét a Polgármesteri Hivatal külön szabályzatban rögzítette.

A munkatársak kiválasztásával, munkavégzés rendjével, a munkáltatói jogok gyakorlásával, a díjazással és egyéb juttatásokkal kapcsolatos szabályokat a Polgármesteri Hivatal Közszolgálati, valamint Munkaügyi Szabályzatai tartalmazzák.

A szabályzatok és utasítások a Polgármesteri Hivatal dokumentumtárában valamennyi munkatársa számára hozzáférhetőek. Ezen felül a Hivatal törekszik arra, hogy azok tartalma, közérthetővé tétele más formában is eljusson a dolgozók részére. Ennek eredményeként 2020-as évben több ppt is készült:

- Nemzeti Adatvédelmi Hatóság elvárásainak eleget téve Adatvédelem témájában,
- Integritást sértő események kezeléséről,
- Informatikai felhasználói szabályzatról Biztonságtudatossági Oktatás keretében.

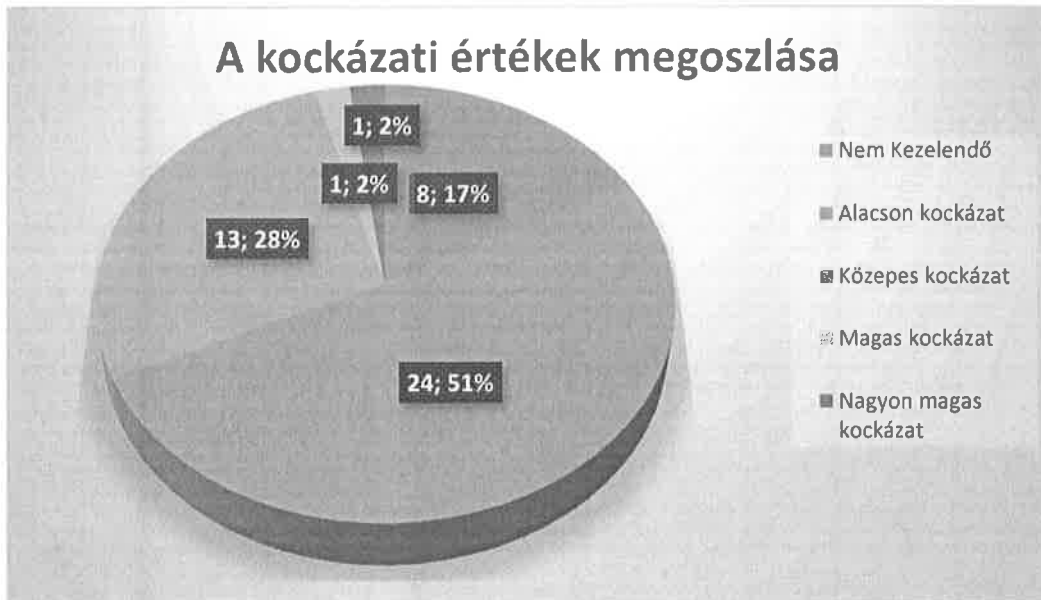
## **2. Integrált kockázatkezelési rendszer**

A Polgármesteri Hivatal kontrolltevékenységeivel biztosítja a kockázatok kezelését, elősegítve a szervezeti célok megvalósítását. Ehhez olyan információs és kommunikációs rendszereket alakít ki és működtet, amely elősegíti, hogy a kockázatkezeléssel kapcsolatos információk a megfelelő időben eljussanak az érintett szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az integrált kockázatkezelési rendszerhez meghatározásra kerültek az eljárások és a működtetéssel összefüggő feladatok, felelőségek és hatáskörök.

### **A kockázatkezelés folyamatának lépései**

- a) a kockázatok azonosítása,
- b) a kockázatok értékelése, az elfogadható kockázati szint (kockázati tűréshatár) meghatározása,
- c) a nem elfogadható kockázatok kezelésére kockázatkezelési intézkedések meghatározása,
- d) a bevezetett intézkedések megvalósulásának nyomon követése, folyamatos kockázatmenedzsment.

A folyamatgazdák közreműködésével megtörtént a kockázati univerzumban 2020. évre meghatározott 16 folyamat kockázatainak azonosítása, értékelése. A kockázati tűréshatár értéke 3,1 értékben került meghatározásra. Az ezen kockázati szint feletti folyamatok esetében kötelező volt intézkedési javaslatot megfogalmazni.

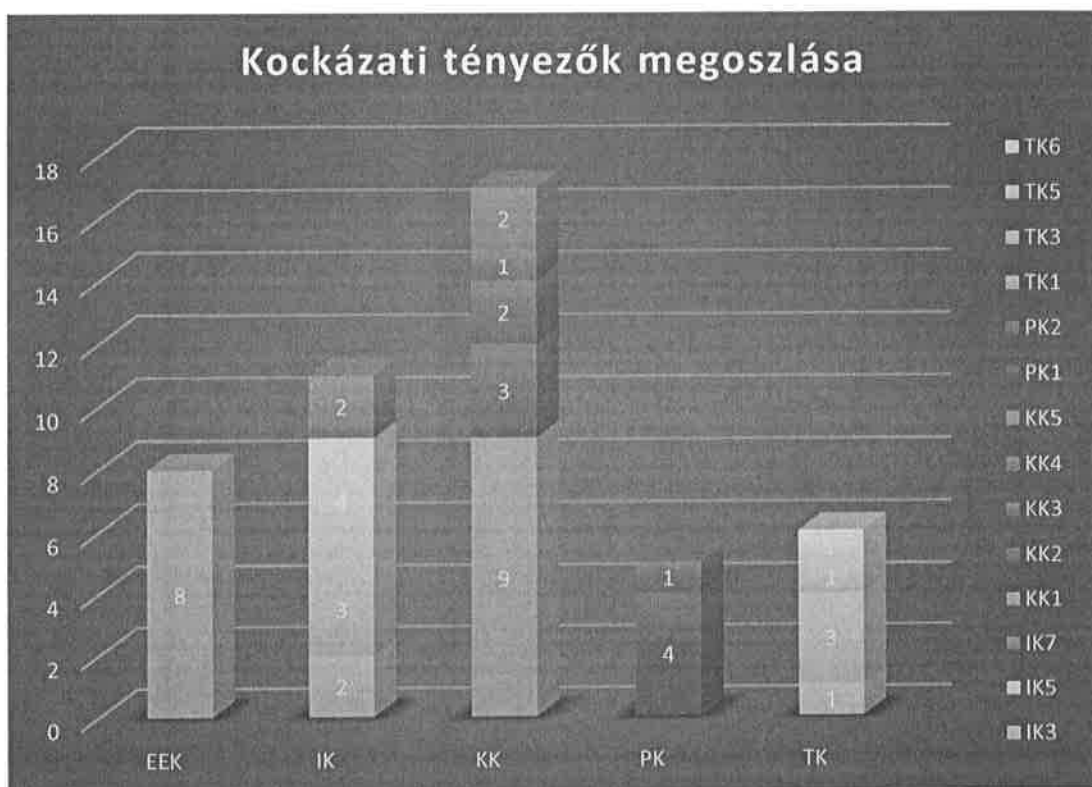


1) Az egyes folyamatokon belül az azonosított kockázatok kockázati értéke nagy szórást mutat.

„A kockázati értékek megoszlása” című grafikonon látható, hogy az összes azonosított kockázat (47 eset) 17%-a, vagyis 8 eset jóval tűréshatár alatti, vagyis a kockázati stratégia szerint az elviselhető, nem kezelendő kockázat körébe esett.

Az azonosított kockázatok 28 %-a, azaz 13 eset alacsony, míg 51%-a, vagyis 24 eset közepes kockázati értékű.

Magas illetve nagyon magas kockázati tartományba a Beruházások előkészítésének, végrehajtásának folyamatát, valamint a Közzétételi kötelezettség folyamatát minősítették a folyamatgazdák.



- 2) Az egyes folyamatokon belül több azonos kockázat került meghatározásra, mely a „Kockázati tényezők megoszlása” című grafikonon látható.
- 3) Az intézkedések meghatározásakor a kockázati tőrés határ, vagyis a közepes és attól magasabb magas tartományba eső kockázatra vonatkozóan javasolt intézkedés megfogalmazása.
- 4) Intézkedési javaslatot indokolt volt továbbá megfogalmazni
  - az integritási és korrupciós kockázatot magában hordozó kockázati eseménynél,
  - azon kockázatoknál, amelyek a Polgármesteri Hivatal jó hírnevére vannak hatással.
- 5) A Polgármesteri Hivatal működése szempontjából meghatározó, hogy munkatársai professzionális tudással rendelkezzenek, ennek érdekében a szakmai ismeretek elmélyítésére, képzésekre intézkedési javaslat megfogalmazásával nagyobb hangsúlyt kell fektetni.
- 6) A munkavégzés hatékonysága megfelelő informatikai háttérrel (eszközök, programok) növelhető, ezért az informatikai háttérrel összefüggő kockázatok esetében is indokolt intézkedést megfogalmazni.

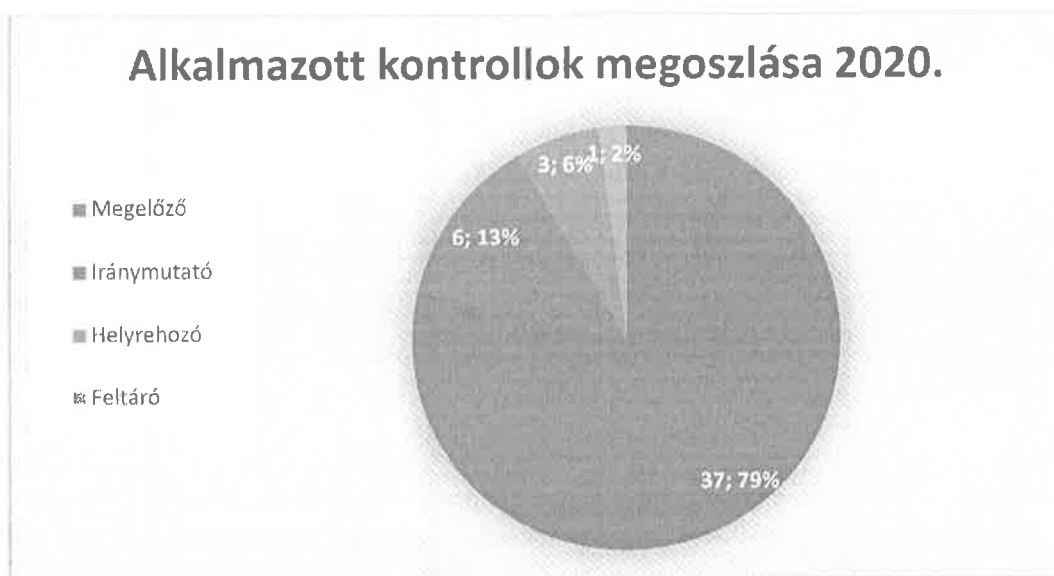
A kockázatkezelési bizottság által elfogadott intézkedési terv végrehajtása megtörtént, az arról szóló beszámoló elkészült.

### 3. Kontrolltevékenységek

A Polgármesteri Hivatal által alkalmazott kontrollok általános céljaik alapján a következők: megelőző kontrollok, feltáró kontrollok, helyrehozó kontrollok, iránymutató kontrollok.

A megfelelő kontrolltípus alkalmazására a kockázatkezelés során a folyamatgazdák tettek javaslatot szakmai és gyakorlati ismereteik alapján, melynek célja, hogy a Polgármesteri Hivatal minden szintjén és működési területén biztosítsa, hogy a vezetés iránymutatásai és utasításai a célokra ható kockázatok kezelésével kapcsolatban úgy kerüljenek végrehajtásra, hogy a meghatározott kockázat a tőrés határon belül maradjon.

Az integrált kockázatkezelési rendszeren belül meghatározott kockázatok esetén az alkalmazott kontrollok összetételét az alábbi grafikon mutatja.



A Polgármesteri Hivatalban alkalmazott kontrolltevékenységek kiterjednek továbbá

- a) engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- b) feladat-, hatás- és felelősségi körök elhatárolása,
- c) a forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés kontrollja,
- d) igazolások,
- e) egyeztetések,
- f) működési teljesítmény vizsgálata,
- g) műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálata,
- h) felügyelet (feladatkijelölés, engedélyezés, felülvizsgálat és jóváhagyás, útmutatás és képzés).

A kockázatok csökkentésére irányulóan kiemelt szerepe van a szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzésének, az ellenőrzési nyomvonalaknak, a „négy szem” elvének, valamint a Belső ellenőrzésnek.

#### **4. Információs és Kommunikációs Rendszer**

A Polgármesteri Hivatal olyan információs és kommunikációs rendszert működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben jussanak el az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez és személyekhez. A Polgármesteri Hivatalba beérkező információk hivatalon belüli útját elsődlegesen az Iratkezelési Szabályzat és az Irattári Terv határozza meg.

Az iktatási rendszer minél szélesebb körben történő megismertetése, az ismeretek frissítése, minőségi kezelésére irányuló oktatások – elméleti- és rendszerismeretek - az illetékes kollégákkal 2020-as évben folyamatosan történt.

További szabályzatok rendelkeznek a Polgármesteri Hivatalon belüli, illetve külső személy és szervezet részére nyújtott információ áramlás rendjéről, az információk köréről, úgy, mint az Információátadási-, valamint az Informatikai Biztonsági Szabályzatok.

Ezen felül megtalálhatók a Hivatal hivatalos honlapján a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, ill. a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjét rögzítő szabályzatok, továbbá a Hivatal Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzata.

#### **5. Nyomon követési rendszer (monitoring)**

A Polgármesteri Hivatal olyan monitoring rendszert működtet, amely lehetővé teszi a Polgármesteri Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A folyamatos monitoring beépül a Polgármesteri Hivatal mindennapi működési tevékenységeibe, magába foglalva a vezetők rendszeres felügyelet ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint az egyéb ellenőrzési funkciókat (beszámoltatás, rendszeres és időközi jelentések készítése), amelyeket a munkatársak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét támogatja a hatékony monitoring megvalósításában a belső ellenőrzés is, amelynek jogszabályokban rögzített alapvető funkciója, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek a belső kontrollrendszer fejlesztéséhez.

A külső és belső ellenőrzések vonatkozásában készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról az illetékes belső szervezeti egység az ellenőrző szerv által előírt rend szerint számol be.

A 2020-as évben a Hivatal belső kontrolelemeire vonatkozóan végzett belső ellenőrzési vizsgálata 5 intézkedési javaslatot fogalmaztak meg a feltárt hiányosságok pótlására, a belső kontrollrendszer kiépítése és szabályszerű működtetése érdekében. Az ennek végrehajtásáról szóló intézkedés terv alapján 4 pontban sikerült határidőre eleget tenni a kifogásoltak ellentételezésére, az utasítások nagy száma miatt, azok végső aktualizálásában határidő módosítás vált szükségessé, melynek végső időpontja: 2021. augusztus 31.

2020. évben Állami Számvevőszék általi ellenőrzésre került sor „Az önkormányzatok ellenőrzése – Az önkormányzatok integritásának ellenőrzése” címmel.

A vizsgálathoz összesen 40 dokumentáció került feltöltésre, elsődlegesen utasítások, ill. azokhoz tartozó nyilatkozatok, mellékletek.

Az ellenőrzés során figyelemfelhívó, segítő szándékú levél érkezett az Állami Számvevőszéktől, mely eredményeként a feltárt szabálytalanságok ellentételezését bizonyító dokumentumok csatolása megtörtént a megadott határidőn belül.

A monitoring eredményéről „Tanácsadó levél”-ben kapott értesítést Polgármester Úr, melyben tájékoztatták, hogy az önkormányzat szervezete és hivatala az integritás szempontjából a legeredményesebb, alacsony kockázatú önkormányzatok közé tartozik, továbbá az együttes települési osztályzata ötös értékelést kapott.

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

A belső kontroll rendszer működésének átalakítása megtörtént.

Szombathely, 2021. március” ”.

Tisztelettel:!



Dr. Károlyi Ákos  
jegyző