

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Bóczénné Taletovics Katalin**, a(z) **Szombathelyi Aréna Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. január 01-július 01.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2023. július 01.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Szabó Babett Katalin**, a(z) **Szombathelyi Aréna Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. július 02-december 31.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integrálás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előírások céljának megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Takácsné Rosner Gabriella**, a(z) **Szombathelyi Barátság Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzevendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



The image shows a circular official stamp of the Szombathelyi Barátság Óvoda (Szombathely Friendship Kindergarten). The stamp contains the text "Szombathelyi Barátság Óvoda" and "P.H." in the center. Below the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Tatjana Domany Galich".

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Kapolcsi Kinga**, a(z) **Szombathelyi Pipitér Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közléteendő

közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözi a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Kökös Sándorné, a(z) Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Ganzerné Dávid Gabriella**, a(z) **Szombathelyi Szivárvány Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzeendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Balassáné Nagy Andrea**, a(z) **Szombathelyi Donászy Magda Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integrálás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzétéendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.


Melencsér Nagy Mihály
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Hajdinákné Bárány Krisztina**, a(z) **Szombathelyi Mesevár Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b)* pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.

P. H.

aláírás



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

Kelt:

P. H.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Kovács-Fodor Viktória**, a(z) **Szombathelyi Játéksziget Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integrálás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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 beszámolókat a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Holczbauer Henriett**, a(z) **Szombathelyi Kőrösi Csoma Sándor Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Molnár Anikó**, a(z) **Szombathelyi Gazdag Erzsí Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integrálás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzeendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Purgainé Somogyi Andrea**, a(z) **Szombathelyi Maros Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezetten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Halász Imréné**, a(z) **Szombathelyi Vadvirág Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonnevelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljesszerűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.

P. H.



aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Gyabronka Magdolna**, a(z) **Szombathelyi Margaréta Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzeendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Pajor Andrásné**, a(z) **Szombathelyi Napsugár Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.

P. H.



aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Joó Lajosné**, a(z) **Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Tóth Csabáné**, a(z) **Szombathelyi Mocorgó Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitzűzött 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Iker Gabriella**, a(z) **Szombathelyi Benczúr Gyula Utcái Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására.

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendelkezésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) 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. A közzétéendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



P. H.

.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Kondics Judit**, a(z) **Szombathelyi Weöres Sándor Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előírásoknak céljának megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló ellenőrzések kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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. A közléteendő

közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban valósul meg. 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 - Munkamegosztási 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 az Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, munkakör, beosztás) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.


aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Imréné Erényi Katalin**, a(z) **Szombathelyi Köznevelési GAMESZ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. január 01-december 28.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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.

- b) 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 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy **2023.** évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy **2023.** évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (**Boros Tünde, gazdasági igazgatóhelyettes**) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2023. december 28.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Sebestyénné Pethő Andrea**, a(z) **Szombathelyi Köznevelési GAMESZ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. december 29-31.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **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.

- b) 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 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Nyomonkövetési 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy **2023.** évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy **2023.** évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (**Boros Tünde, gazdasági igazgatóhelyettes**) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 28.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, Kovács Géza a(z) Mesebolt Bábszínház költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
 5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 8. az intézményi számviteli rendről,
 9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
 11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
 12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) **Kontrollkörnyezet:** Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel az intézményi kontrollkörnyezet nem minden területe minősíthető megfelelőnek. A Mesebolt Bábszínház a gazdálkodás terén az alapvető szabályozókkal rendelkezik.

A célok és a 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 szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek.

A Mesebolt Bábszínház szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre került.

b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításra került, a Mesebolt Bábszínház rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásával. A Mesebolt Bábszínház a

tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmérte, de ennek dokumentálása hiányos.

c) **Kontrolltevékenységek:** Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján a megfelelő gazdálkodási 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.

A MÁK felé és az irányító szerv felé a Mesebolt Bábszínház pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó GESZ jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, figyelemmel volt az adott szervezeti egység funkciójára.

d) **Információs és kommunikációs rendszer:** Intézményen belül az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

A Mesebolt Bábszínház a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információ technológiát használja.

A Mesebolt Bábszínház iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. Az iratkezelési szabályzat levéltári egyeztetése megtörtént.

e) **Nyomonkövetési rendszer (monitoring):** 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 belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a GESZ, valamint a Mesebolt Bábszínház között megfelelő az együttműködés.

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.

B2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy Prikazovics Ferenc, igazgatóhelyettes vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 23.

P. H.

.....
alíírás



NYILATKOZAT

A) Alulírott, Kiss Barna a(z) Savaria Szimfonikus Zenekar költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) **Kontrollkörnyezet:** Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel az intézményi kontrollkörnyezet nem minden területe minősíthető megfelelőnek. A Savaria Szimfonikus Zenekar a gazdálkodás terén az alapvető szabályozókkal rendelkezik.

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 szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek.

A Savaria Szimfonikus Zenekar szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre került.

b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításra került, a Savaria Szimfonikus Zenekar rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásával. A Savaria Szimfonikus Zenekar a tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmérte, de ennek dokumentálása hiányos.

c) Kontrolltevékenységek: Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján a megfelelő gazdálkodási 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.

A MÁK felé és az irányító szerv felé a Savaria Szimfonikus Zenekar pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó GESZ jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, meghatározásánál figyelemmel volt az adott szervezeti egység funkciójára.

d) Információs és kommunikációs rendszer: Intézményen belül az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

A Savaria Szimfonikus Zenekar a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információ technológiát használja.

A Savaria Szimfonikus Zenekar iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. Az iratkezelési szabályzat levéltári egyeztetése megtörtént.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): 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 belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a GESZ, valamint a Savaria Szimfonikus Zenekar között megfelelő az együttműködés.

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.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 23.



.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, Dr. Baráthné Molnár Mónika a(z) Berzsényi Dániel Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
 5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 8. az intézményi számviteli rendről,
 9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
 11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
 12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) **Kontrollkörnyezet:** Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel az intézményi kontrollkörnyezet nem minden területe minősíthető megfelelőnek. A Berzsényi Dániel Könyvtár a gazdálkodás terén az alapvető szabályozókkal rendelkezik.

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 szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A Berzsényi Dániel Könyvtár szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre került.

b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításra került, a Berzsényi Dániel Könyvtár rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásával. A Berzsényi Dániel

Könyvtár a tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmérte, de ennek dokumentálása hiányos.

c) Kontrolltevékenységek: Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján a megfelelő gazdálkodási 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.

A MÁK felé és az irányító szerv felé a Berzsényi Dániel Könyvtár pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó GESZ jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, figyelemmel volt az adott szervezeti egység funkciójára

d) Információs és kommunikációs rendszer: Intézményen belül az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság. A Berzsényi Dániel Könyvtár a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információ technológiát használja. A Berzsényi Dániel Könyvtár iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. Az iratkezelési szabályzat levéltári egyeztetése megtörtént

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): 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 belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a GESZ, valamint a Berzsényi Dániel Könyvtár között megfelelő az együttműködés.

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.

B1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 23.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, Csapláros Andrea a(z) Savaria Múzeum költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
 5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 8. az intézményi számviteli rendről,
 9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
 11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
 12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) **Kontrollkörnyezet:** Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel az intézményi kontrollkörnyezet nem minden területe minősíthető megfelelőnek. A Savaria Múzeum a gazdálkodás terén az alapvető szabályozókkal rendelkezik.

A célok és a 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 szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A Savaria Múzeum szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre került.

b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításra került, a Savaria Múzeum rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásával. A Savaria Múzeum a

tevékenységében rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmérte, de ennek dokumentálása hiányos.

c) Kontrolltevékenységek: Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján a megfelelő gazdálkodási 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. A MÁK felé és az irányító szerv felé a Savaria Múzeum pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó GESZ jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, meghatározásánál figyelemmel volt az adott szervezeti egység funkciójára.

d) Információs és kommunikációs rendszer: Intézményen belül az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság. A Savaria Múzeum a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információ technológiát használja. A Savaria Múzeum iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. Az iratkezelési szabályzat levéltári egyeztetése megtörtént

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): 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 belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a GESZ, valamint a Savaria Múzeum között megfelelő az együttműködés.

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.

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.



Kelt: Szombathely, 2024. február 23.

aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott, **Kulcsár Lászlóné**, a **Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b)* pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az általam irányított intézmény hatályos alapító okirattal, továbbá az intézmény működéséhez szükséges szakmai és pénzügyi gazdasági szabályzatokkal rendelkezik.

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.

A szabályzatok aktualizálása a jogszabályi előírásoknak és azok változásainak megfelelően megtörtént.

Gondoskodtam olyan kontrollkörnyezet kialakításáról, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése.

Gondoskodtam a szervezeti célokhoz kapcsolódó eredményeket megvalósító munkafolyamatok kialakításáról.

Az érintettekkel megismertetésre kerültek - a stratégiai és operatív célok, valamennyi dolgozó

rendelkezett munkaköri leírással, melynek megfelelően végezte munkáját.

A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (eszközök, információk) rendelkezésére álltak.

Létszámhiány ellenére feladatmaradás nem volt.

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

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

A 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. 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.

2023. évben az intézmény minden tevékenységére kiterjedően végeztünk kockázatelemzést.

A belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer, a kockázatelemzés segítséget nyújt 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.

c) Kontrolltevékenységek:

Olyan kontrolltevékenységek kerültek kialakításra, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, és hozzájárultak a megfogalmazott célok eléréséhez.

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélyégben.

A belső szabályzatokban szabályozásra kerültek az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, az információkhoz való hozzáférés, a fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz) és a beszámolási eljárások.

Valamint a szabályozásra kiterjedt az igazolásokra, az egyeztetésekre, a műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálatára, a felügyeletekre (feladatkielölésekre, engedélyezésekre, felülvizsgálatokra és jóváhagyásokra).

Az intézményben biztosítva van minden tevékenységre a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

(Megelőző kontrollok célja, hogy hibás lépések, nem előírás szerű teljesítések esetén megakadályozzák a folyamat továbbvitelét, s így előzzék meg a nagyobb hibák bekövetkezésének lehetőségét.)

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményben olyan hatékony információs és kommunikációs szabályozás került kialakításra, amely magába foglalja a költségvetési szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott kommunikáció alapvető szabályait, valamint tartalmazza az írásbeli és szóbeli kommunikációs módszereket.

Szabályozott a szervezeten belüli információáramlás útja, módjai. Jellemzőek a szóbeli és írásbeli utasítások, szóbeli és írásbeli 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.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Az intézménynél olyan monitoring rendszer működtetése került kialakításra, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

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

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

Nyilatkozom, hogy **2023. évben részt vettem** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Nyilatkozom, hogy **2023. évben** az általam vezetett költségvetési szerv **gazdasági vezetője: Szucsányiné Szabó Anikó gazdasági vezető, részt vett** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2024. február 25.



Kulcsár Lászlóné
intézményvezető

NYILATKOZAT

A) Alulírott Vigné Horváth Ilona, a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete (9700 Szombathely, Wesselényi M. u. 4.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására
3. a költségvetési szerv vagyonnevelésére, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását
11. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm.rendelet 8.§ (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítélt az intézményi kontrollkörnyezet.

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 szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek.

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre került.

Valamennyi dolgozó személyre szóló munkaköri leírás alapján végzi feladatát, melyek szükség szerint módosításra kerültek.

2. Integrált kockázatkezelés

Az integrált kockázatkezelési rendszer a belső kontroll koordinátor megbízásával együtt kialakításra került, a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásáról, amely működési rendjének fejlesztése folyamatosan történik.

3. Kontrolltevékenységek

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási 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.

A MÁK felé és az irányító szerv felé a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, meghatározásánál figyelemmel volt az adott szervezeti egység funkciójára.

4. Információ és kommunikáció

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

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

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. Az iratkezelési szabályzat levéltári egyeztetése megtörtént.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

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 belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete között megfelelő az együttműködés. A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került a korábbi években, s a 2023. évi éves beszámolóval együtt megküldésre kerül az irányító szerv felé.

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.

B1) Nyilatkozom, hogy a 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12.§ (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C1) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Fehér Krisztina, gazdasági igazgató-helyettes) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: 2024. február 12.




.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Sebestyén Bianka**, a **SZOMBATHELYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b*) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az EBI rendelkezik a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatokkal. Az EBI-ben a feladatkörök, felelősségi viszonyok és feladatok egyértelműen meghatározottak, megfelelően elhatároltak, a munkatársak számára a munkaköri leírások kiadásra kerültek. A szervezeten belüli összeférhetlenség megelőzése biztosított és ellenőrzött.

A célok és a 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 igényel, amelynek teljesítésére kiemelt figyelmet fordítunk.

Az adatvédelem és a panaszbejelentés rendszere kialakított és alkalmazott.

b) Integrált kockázatkezelési 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.

c) Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek kialakítása keretében az EBI 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. Az eseti hibák elkerülése érdekében a gazdasági vezető részéről a dokumentumok tartalmi és formai ellenőrzése kiemelt.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése szabályszerű, az EBI a Bkr.-ben, az adatvédelmi jogszabályokban, 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 iratkezelés rendje megfelelően szabályozott, a levéltári egyeztetés megtörtént és dokumentált. A dokumentumok kezelése az EBI székhelyén és a gazdasági szervezetnél történik. Az alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

Az EBI az Info. tv-ben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti a honlapja üzemeltetésével, s bővíti az átláthatóság javítása érdekében.

Az EBI-n belül az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság, az alkalmazott információs technológia.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Az EBI-ben kialakított a tevékenységek, valamint a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer.

Az EBI-ben az operatív tevékenységtől független – külső szakértői megbízással - belső ellenőrzés működik, a belső ellenőr a személyemnek alárendelve végzi tevékenységét. Az ellenőrzés során tett észrevételei, javaslatai tapasztalatai segítik a jogszabálykövető munkavégzést.

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

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.

B1) Nyilatkozom, hogy **2023. évben** nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 20... évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy **2023. évben** az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője **Nagy Hajnalka, gazdasági vezető** részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Szombathely, 2024. február 29.




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 2023. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására
3. a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását
11. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm.rendelet 8.§ (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

1. *Kontrollkörnyezet*

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel az intézményi kontrollkörnyezet nem minden területe minősíthető megfelelőnek. A Szombathely Városi Vásárcsarnok a gazdálkodás terén az alapvető szabályozókkal rendelkezik.

A célok és a 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 szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek.

A Szombathely Városi Vásárcsarnok szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre került.

2. *Integrált kockázatkezelés*

Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításra került, mivel a Szombathely Városi Vásárcsarnok rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásáról, amelynek működtetése folyamatos fejlesztést igényel. A Szombathely Városi Vásárcsarnok a tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmérte.

3. *Kontrolltevékenységek*

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján a megfelelő gazdálkodási 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.

A MÁK felé és az irányító szerv felé a Szombathely Városi Vásárcsarnok pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó GESZ jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, figyelemmel volt az adott szervezeti egység funkciójára.

4. *Információ és kommunikáció*

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

A Szombathely Városi Vásárcsarnok a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információ technológiát használja.

A Szombathely Városi Vásárcsarnok iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (iktatókönyv) összefüggésben, megfelelően írja elő a feladatköröket, jogosultságokat. Az iratkezelési szabályzat levéltári egyeztetése megtörtént.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

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 belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a GESZ, valamint a Szombathely Városi Vásárcsarnok között megfelelő az együttműködés.

A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került a korábbi években, s a 2023. évi éves beszámolóval együtt megküldésre kerül az irányító szerv felé.

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 2023. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12.§ (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: 2024. február 12.




.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
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 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

1. Kontrollkörnyezet

A Bkr. 6. § (1) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjeként olyan kontrollkörnyezetet alakítottam 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 Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire vonatkozó hivatásetikai alapelveket és az etikai eljárás szabályait a Közszolgálati 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 Hivatal belső szabályzatokban rendelkezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdések tekintetében. A szabályzatok és utasítások a Polgármesteri Hivatal dokumentumtárában valamennyi munkatárs számára hozzáférhetőek.

A Hivatal törekszik arra, hogy a belső utasítások folyamatosan kövessék a jogszabályi és szervezeti változásokat. Ennek eredményeként a 2023. évben a 2023. szeptember 20. napján hatályban lévő utasítások és szabályzatok (94 db) felülvizsgálata megtörtént, ennek eredményeként megállapításra került, hogy 2023. december 31. napján fennálló állapot szerint az utasítások 2 %-a igényel hatályon kívül helyezést, míg csak 14 %-a igényel módosítást.

Szabályzatok, utasítások aktualizáltsága 2023. december 31-én

Összes felülvizsgált szabályzat, utasítás	94	100%
Módosítást, hatályon kívül helyezést nem igénylő szabályzatok, utasítások	79	84%
Aktualizálendő szabályzat, utasítás	13	14%
Hatályon kívül helyezendő szabályzat utasítás	2	2%

A Polgármesteri Hivatal a működése szempontjából meghatározó tevékenységek, feladatok eljárási rendjével kapcsolatban 2023. év folyamán 23 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.

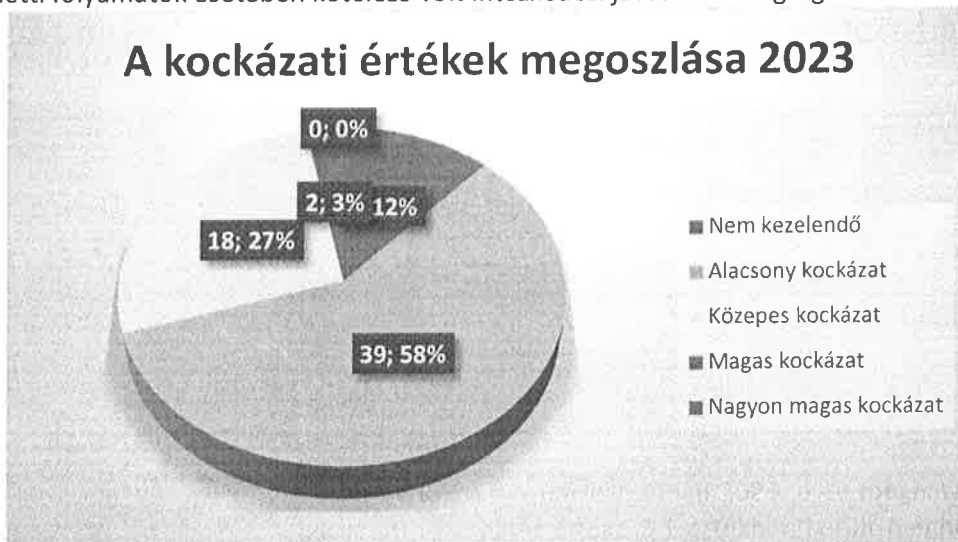
2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala vonatkozásában 19/2020. (XI.20) számú Polgármesteri és Jegyzői Utasítás rendelkezik az integrált kockázatkezelési rendszer működtetéséről. 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, felelősségek és hatáskörök.

A kockázatkezelés folyamatának lépései

- a) a kockázatok azonosítása,
- b) a kockázatok értékelése, az elfogadható kockázati szint (kockázati tőrés határ) 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 2023. évre meghatározott 23 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.

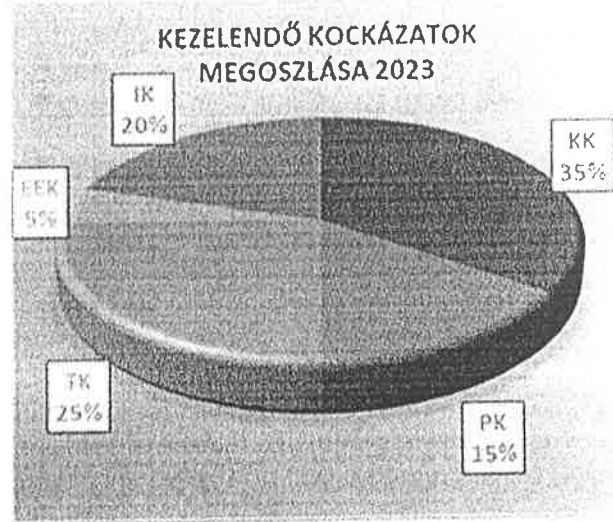


Az egyes folyamatokon belül az azonosított kockázatok kockázati értéke továbbra is nagy szórást mutat. „A kockázati értékek megoszlása” című grafikonon látható, hogy az összes (67 eset) azonosított kockázat **12%-a**, vagyis 8 eset jóval **tűréshatár alatti**, vagyis a kockázati stratégia szerint az elviselhető, **nem kezelendő kockázat** körébe esett. Az azonosított kockázatok **58 %-a**, azaz 39 eset **alacsony**, míg **27%-a**, vagyis 18 eset **közepes kockázati** értékű. 2 esetben – vagyis az összkockázat mindössze **3%-át** - minősítették a folyamatgazdák **magas kockázati** tartományba esőnek a folyamatukat érintő kockázatot. Nagyon magas kockázati besorolásba egy kockázat sem esett.

Az azonosított és kezelendő kockázatok arányát az alábbi táblázat tartalmazza.



Azonosított, kezelendő kockázatok	Kódja	Előfordulás
Infrastrukturális	KK1	3
Gazdasági	KK2	2
Politikai	KK4	2
Költségvetési	PK1	3
Információs	TK3	2
Technológiai	TK5	2
Projekt	TK6	1
Személyzeti	EEK1	1
Egészségi és biztonsági	EEK2	1
Motiváltság	IK4	1
Tudatosság hiánya	IK5	3



- 1) Az azonosított kockázatok 5 kockázati körben oszlottak meg, melyek közül továbbra is a külső kockázatok és az integritási kockázatok számítottak hangsúlyosabbnak, ugyanakkor a kezelendő kockázatokon belül jelentősen megemelkedett a külső kockázatok aránya (2022: 25%, 2023: 35%), míg a pénzügyi-, emberi erőforrás-, és integritási- kockázatok esetében csökkenés volt tapasztalható.
A kockázatkezelési megbeszélések alkalmával is előtérbe került az utóbbi időben elmélyülő infláció negatív hatása, a külső gazdasági környezet negatív változása. Ez a figyelembe vett kockázatok meghatározásánál is szerepet játszott.
- 2) Az intézkedések meghatározásakor a kockázati tűréshatár, vagyis a közepes és attól magasabb tartományba eső kockázatra - ahol a kockázati érték 3,1 és az feletti - vonatkozóan javasolt intézkedés megfogalmazása.
- 3) Intézkedési javaslatot indokolt továbbá megfogalmazni
 - az integritási és korrupciós kockázatot magában hordozó kockázati eseménynél,
 - azon kockázatoknál, amelyek a Polgármesteri Hivatal jó hírnévére vannak hatással.
- 4) A Polgármesteri Hivatal működése szempontjából továbbra is meghatározó, hogy munkatársai professzionális tudással rendelkezzenek, ennek érdekében a szakmai ismeretek elmélyítésére, képzésekre intézkedési javaslat megfogalmazásával továbbra is hangsúlyt kell fektetni.

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 tűréshatáron belül maradjon.

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 (feladatkielölés, 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. Általában szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja. Jellemzőek a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatási, visszakereshetőségi és visszacsatolási rendszerek működtetése. A vezetői beszámoltatás, az értekezletek kialakított rendszere biztosítja az információáramlást. A Polgármesteri Hivatalba beérkező információk hivatalon belüli útját elsődlegesen az Iratkezelési Szabályzat és az Irattári Terv határozza meg.

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az iktatási rendszer minél szélesebb körben történő megismertetése, az ismeretek frissítése, minőségi kezelésére irányuló oktatások – elméleti- és rendszerismeretek - az illetékes kollégákkal 2023-es évben is folytatódtak.

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 Belső Ellenőrzési Iroda, - mint önálló, független szervezeti egység - munkáját a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének közvetlenül alárendelten végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg, a Hivatal operatív működésével kapcsolatos tevékenységének ellátásában nem vesz részt.

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 belső ellenőrzés olyan belső nyilvántartási rendszert alkalmaz, amelyben a belső ellenőrzések tapasztalatai hasznosulnak, a megfogalmazott javaslatok és az elkészült intézkedési tervek végrehajtása nyomon követhető.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljesszűően és pontosan tükrözi a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam írásban kijelölt személy (Szakács Eszter, költségvetési irodavezető) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Stéger Gábor, osztályvezető) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Szombathely, 2024. március „07.”

Tisztelettel:




Dr. Károlyi Ákos
jegyző