

NYILATKOZAT

4) Alulírott, **Szabó Babett Katalin**, a(z) **Szombathelyi Aréna Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** 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 közvételező

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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (Szabó Babett Katalin, igazgató) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.


aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 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 (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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A/ Alulírott, **Kapocsi Kinga**, a(z) **Szombathelyi Pipitér Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** 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 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 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 (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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.

P. H.

.....
aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 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 (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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.


P. H.

aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 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 közléendő

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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.


aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 (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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.


aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 (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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.


aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 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 (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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.


aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

4) Alulírott, **Holczbauer Henriett**, a(z) **Szombathelyi Kőrösi Csoma Sándor Utcai Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** 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 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 (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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.

aláírás

E) 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 Erzsébet Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** 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 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, Házirendelssel, 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

4) Alulírott, **Purgainé Somogyi Andrea**, a(z) **Szombathelyi Maros Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** 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, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. A közéteendő

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 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Németh Krisztina**, a(z) **Szombathelyi Vadvirág Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** 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 vagyongazdálkodására, 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 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 közéteendő

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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.

P. H.

aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 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 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.

P. H.

.....
aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 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 (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 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.

P. H.

Pas - Andor

aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

4) Alulírott, **Joó Lajosné**, a(z) **Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** 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 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 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 közléendő

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 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 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.



aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 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 (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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.



.....
aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 (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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

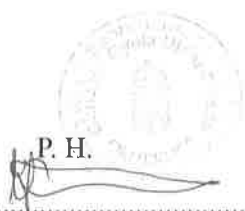
vagy

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

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.


P. H.

aláírás

E) 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 **2024.** 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 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 (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 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.

P. H.

Köte

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Sebestyén Pethő Andrea**, a(z) **Szombathelyi Köznevelési GAMESZ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** 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 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 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 (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 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, információk 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője Boros Tünde, gazdasági igazgatóhelyettes) 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.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024. évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.

P. H.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Csató Kata., a(z) Mesebolt Bábszínház költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. július 1-december 31. közötti 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 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 alapvetően megfelelőnek ítéltető az intézményi kontrollkörnyezet. A Mesebolt Bábszínház tekintetében a célok meghatározása egyértelmű. Az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti a társadalmi célt és az irányító szerv által meghatározott célokat. Mindezek alapján a szervezeti célok megfogalmazása, lebontása szervezeti egységekre és a teljesítménycélok kitűzése a munkatársak részére megtörtént. Az Áht. 10. § (5) bekezdése értelmében a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv SzMSz-ében vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatokban kell meghatározni. A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek meghatározzák munkatársaik számára a szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony munkavégzés követelményeit.

A Mesebolt Bábszínház vezetője mindezeknek megfelelően hatályba léptette a tevékenységek és feladatok tartalmának egyértelmű és közérthető elérhetősége érdekében a működéssel és a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat. Ennek keretében a Mesebolt Bábszínházban szabályozottak a működéséhez kapcsolódó, a feladatok hatékony ellátásához szükséges, de a jogszabályban nem rendezett kérdések. A szervezeti egységek meghatározott feladatait a költségvetési szerv működésében betöltött szerepéből, funkciójából kiindulva, az adott

szervezeti egységben a munkaköri leírása alapján érintett munkatártnak kell végrehajtania. A Mesebalt Bábszínház dolgozói munkaköri leírással rendelkeznek, amelyek az adott munkakörhöz kapcsolódó munkatársak jogosítványait, kötelezettségeit, felelősségét tartalmazzák. A Mesebalt Bábszínház által ellátandó alapfeladatokhoz a folyamatok azonosítása megtörtént, amelynek felülvizsgálatát el kell végezni. A Mesebalt Bábszínház alapvető céljai, küldetése, főbb feladatai eléréséhez megfelelő mennyiségű és szakmai összetételű a humánerőforrás és a helyettesítés rendje kiépítésre került. A hivatások, szakmák szabályozásának egyik alapját minden esetben a közösen képviselt értékek jelentik, amelyeket hagyományosan etikai kódexben rögzítenek. A Mesebalt Bábszínház számára is kiemelkedő fontosságú, hogy munkatársaik azonos értékek mentén végezzék a tevékenységüket, ezért az általános hivatásetikai kódexeket kell alkalmazniuk.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

2023. február 7. naptól hatályos a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat, amelynek célja a Mesebalt Bábszínház működésével összefüggő visszaélések, szabálytalanságok, integritást sértő és korrupciós eseményekkel szembeni ellenállóképesség növelése. A Mesebalt Bábszínházban az intézményi szintű (kiemelt) kockázatokat az igazgatóhelyettes értékeli évente. A Mesebalt Bábszínház működését befolyásoló külső kockázatok közül a gazdasági, politikai és jogi, (külső) szabályozási kockázatoknak intézményi szinten elfogadható a kockázati szintje. A kockázatok elemzése és értékelése a Mesebalt Bábszínház egészére kiterjed. A Mesebalt Bábszínházban a kockázatok elemzése és értékelése az igazgatóhelyettes feladata, 2024. évben felülvizsgálatra nem került sor. Az igazgatóhelyettes a tárgyévot követő évben értékeli a tárgyévi szervezeti integritást sértő eseményeket. A Mesebalt Bábszínházban súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem volt.

c) Kontrolltevékenységek:

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendje szabályozott, amelyet a Kötelezettségvállalási szabályzatban hagyott jóvá az Intézmény vezetője. Ezen szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet kell fordítani. Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az összeférhetetlenségi helyzeteket kiemelten kezelik. A Mesebalt Bábszínház személyi állománya biztosítja a feladatkörök szétválasztását. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, a meghatározásánál figyelemmel voltak az adott szervezeti egység funkciójára. A kötelezettségvállalásról szóló szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet fordít a Mesebalt Bábszínház és a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A Mesebalt Bábszínházban belül az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság. A Mesebalt Bábszínház a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információ technológiát használja. A MÁK felé és az irányító szerv felé a Mesebalt Bábszínház és a pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó GESZ jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Mesebalt Bábszínház célkitűzéseinek megvalósítását. A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi

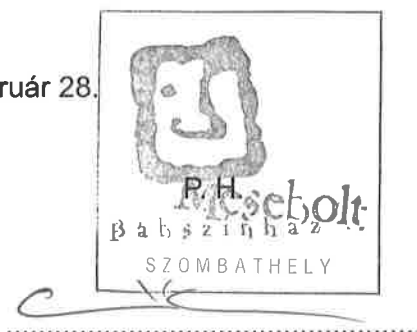
kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Mesebolt Bábszínház célkitűzéseinek megvalósítását. A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került, s a legutóbbi, 2023. évi éves beszámolóval együtt megküldésre került az irányító szerv felé. A 2024. év tekintetében a vezetői nyilatkozat előkészítése zajlik a hatályos Bkr. alapján. A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a Mesebolt Bábszínház között megfelelő az együttműködés. Feladatellátása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az éves ellenőrzési terv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján teljesített

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 a 2024. 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, 2025. február 28.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, Kovács Géza a(z) Mesebolt Bábszínház költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. 06. 30-ig 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 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 Mesebolt Bábszínház 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 minimálisan 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.

B3) Nyilatkozom, hogy 2024. 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. június 30.

P. H.

.....

aláírás



VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kiss Barna.**, a(z) **Savaria Szimfonikus Zenekar** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** évben 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 ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető az intézményi kontrollkörnyezet. A Savaria Szimfonikus Zenekar tekintetében a célok meghatározása egyértelmű. Az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti a társadalmi célt és az irányító szerv által meghatározott célokat. Mindezek alapján a szervezeti célok megfogalmazása, lebontása szervezeti egységekre és a teljesítménycélok kitűzése a munkatársak részére megtörtént. Az Áht. 10. § (5) bekezdése értelmében a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv SzMSz-ében vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatokban kell meghatározni. A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek meghatározzák munkatársaik számára a szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony munkavégzés követelményeit.

A Savaria Szimfonikus Zenekar vezetője mindezeknek megfelelően hatályba léptette a tevékenységek és feladatok tartalmának egyértelmű és közérthető elérhetősége érdekében a működéssel és a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat. Ennek keretében a Savaria Szimfonikus Zenekarnál szabályozottak a működéséhez kapcsolódó, a feladatok hatékony ellátásához szükséges, de a jogszabályban nem rendezett kérdések. A szervezeti egységek meghatározott feladatait a költségvetési szerv működésében betöltött szerepéből, funkciójából kiindulva, az adott szervezeti egységben a munkaköri leírása alapján érintett munkatársnak kell végrehajtania. A Savaria Szimfonikus Zenekar dolgozói munkaköri leírással rendelkeznek, amelyek az adott munkakörhöz kapcsolódó munkatársak jogosítványait, kötelezettségeit, felelősségét tartalmazzák. A Savaria Szimfonikus Zenekar által ellátandó alapfeladatokhoz a folyamatok azonosítása megtörtént, de a folyamatgazdák kijelölésére nem került sor.

Az irányító szerv ellenőrzése nyomán az ellenőrzési nyomvonal átdolgozását írta elő. A Savaria Szimfonikus Zenekar alapvető céljai, küldetése, főbb feladatai eléréséhez megfelelő mennyiségű és szakmai összetételű a humánerőforrás. A helyettesítés rendje kiépítésre került. A hivatások, szakmák szabályozásának egyik alapját minden esetben a közösen képviselt értékek jelentik, amelyeket hagyományosan etikai kódexben rögzítenek. A Savaria Szimfonikus Zenekar számára is kiemelkedő fontosságú, hogy munkatársaik azonos értékek mentén végezzék a tevékenységüket, ezért az általános hivatásetikai kódexeket kell alkalmazniuk.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

2022. március 1. naptól hatályos az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjének szabályzata, amely rögzíti a kockázatkezelési rendszer kialakításának előírásait, meghatározza a szervezeten belüli feladatmegosztásokat és a kockázatkezelés szabályait. A Savaria Szimfonikus Zenekarnál az intézményi szintű (kiemelt) kockázatokat értékeli a vezetés, amelynek dokumentálása hiányos. A kockázatok elemzése és értékelése a Savaria Szimfonikus Zenekar egészére kiterjed. A Savaria Szimfonikus Zenekarnál a kockázatok elemzése és értékelése a vezetés folyamatos feladata, amelynek felülvizsgálatára 2023. évben került sor. A Savaria Szimfonikus Zenekarban súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem volt.

c) Kontrolltevékenységek:

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendje szabályozott, amelyet a Kötelezettségvállalási szabályzatban hagyott jóvá a Savaria Szimfonikus Zenekar vezetője. Ezen szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet kell fordítani. Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az összeférhetetlenségi helyzeteket kiemelten kezelik. A Savaria Szimfonikus Zenekar személyi állománya biztosítja a feladatkörök szétválasztását. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, a meghatározásánál figyelemmel voltak az adott szervezeti egység funkciójára. A kötelezettségvállalásról szóló szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet fordít a Savaria Szimfonikus Zenekar és a pénzügy-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A Savaria Szimfonikus Zenekaron 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 MÁK felé és az irányító szerv felé jelentéstételi kötelezettségének a Savaria Szimfonikus Zenekar és a pénzügy-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. 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. A Savaria Szimfonikus Zenekarban a panaszbejelentés rendszere kialakított.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Savaria Szimfonikus Zenekar 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 folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Savaria Szimfonikus Zenekar célkitűzéseinek megvalósítását. A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került, s a legutóbbi, 2023. évi éves beszámolóval együtt megküldésre került az irányító szerv felé. A 2024. év tekintetében a vezetői nyilatkozat előkészítése zajlik a hatályos Bkr. alapján. A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a Savaria Szimfonikus Zenekar, valamint a pénzügy-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ között megfelelő az együttműködés. Feladatellátása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az éves ellenőrzési terv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján teljesített.

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 a 2024. 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: 2025 FEBR 28.



aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Baráthné Molnár Mónika, a Berzsényi Dániel Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. 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:**

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető az intézményi kontrollkörnyezet. A Könyvtár tekintetében a célok meghatározása egyértelmű. Az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti a társadalmi célt és az irányító szerv által meghatározott célokat. Mindezek alapján a szervezeti célok megfogalmazása, lebontása szervezeti egységekre és a teljesítménycélok kitűzése a munkatársak

részére megtörtént. Az Áht. 10. § (5) bekezdése értelmében a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv SZMSZ-ében vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatokban kell meghatározni. A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek meghatározzák munkatársaik számára a szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony munkavégzés követelményeit. Az intézmény vezetőjeként mindezeknek megfelelő hatályba léptettem a tevékenységek és feladatok tartalmának egyértelmű és közérthető elérhetősége érdekében a működéssel és a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat. Ennek keretében a Könyvtárban szabályozottak a működéséhez kapcsolódó, a feladatok hatékony ellátásához szükséges, de a jogszabályban nem rendezett kérdések. A szervezeti egységek meghatározott feladatait a költségvetési szerv működésében betöltött szerepéből, funkciójából kiindulva, az adott szervezeti egységben a munkaköri leírása alapján érintett munkatársnak kell végrehajtania. A Berzsényi Dániel Könyvtár dolgozói munkaköri leírással rendelkeznek, amelyek az adott munkakörhöz kapcsolódó munkatársak jogosítványait, kötelezettségeit, felelősségét tartalmazzák. A Könyvtár által ellátandó alapfeladatokhoz a folyamatok azonosítása megtörtént, amelynek felülvizsgálatát el kell végezni. A Könyvtár alapvető céljai, küldetése, főbb feladatai eléréséhez megfelelő mennyiségű és szakmai összetételű a humánerőforrás és a helyettesítés rendje kiépítésre került. A hivatások, szakmák szabályozásának egyik alapját minden esetben a közösen képviselt értékek jelentik, amelyeket hagyományosan etikai kódexben rögzítenek. A Könyvtár számára is kiemelkedő fontosságú, hogy munkatársaik azonos értékek mentén végezzék a tevékenységüket, ezért az általános hivatásetikai kódexeket kell alkalmazniuk.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

2023. július 1-től hatályos az integritást sértő események és panaszok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat, amelynek célja a Berzsényi Dániel Könyvtár szervezeti integritást sértő események kezelése rendjének alapelveinek, eljárásrendi szabályainak a meghatározása, továbbá az egységes könyvtári panaszkezelési szabályozás megteremtése, amely alapján a panaszok egyszerűen és eredményesen kezelhetővé válnak. A Berzsényi Dániel Könyvtárban a szervezeti egységek vezetői felelősek a tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatok felméréséért, dokumentálásáért és a hiányosság megszüntetésével kapcsolatos intézkedések megtételéért. Mindezek elérése érdekében a jövőben a kockázatelemzéseket és értékeléseket el kell végezni annak érdekében, hogy ezáltal a nem várt események negatív hatásai védhetők, elkerülhetők legyenek. A szabályzat a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát nem határozza meg. A Berzsényi Dániel Könyvtárnál a kockázatok elemzése és értékelése a szervezet egészére vonatkozóan ellátandó és a tevékenység ellátása közben elvégzett feladat, amelynek dokumentálásáról gondoskodni kell. 2024. évben a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata nem dokumentált. A Berzsényi Dániel Könyvtárban súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem volt.

c) Kontrolltevékenységek:

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendje szabályozott, amelyet a Kötelezettségvállalási szabályzatban hagyott jóvá az Intézmény vezetője. Ezen szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokban történő ellátására kiemelt figyelmet kell fordítani. Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az összeférhetetlenségi helyzeteket kiemelten kezelik. A Berzsényi Dániel Könyvtár személyi állománya biztosítja a feladatkörök szétválasztását. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, a meghatározásánál figyelemmel voltak az adott szervezeti egység funkciójára. A kötelezettségvállalásról szóló szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet fordít a Berzsényi Dániel Könyvtár és a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A Berzsényi Dániel Könyvtáron 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 MÁK felé és az irányító szerv felé jelentéstételi kötelezettségének a Berzsényi Dániel Könyvtár és a pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó GESZ eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. 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. A Berzsényi Dániel Könyvtárban a panaszbejelentés rendszere kialakított.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Berzsényi Dániel Könyvtár 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 folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Berzsényi Dániel Könyvtár célkitűzéseinek megvalósítását. A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre

került, s a legutóbbi, 2023. évi éves beszámolóval együtt megküldésre került az irányító szerv felé. A 2024. év tekintetében a vezetői nyilatkozat előkészítése zajlik a hatályos Bkr. alapján. A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a GESZ, valamint a Berzsényi Dániel Könyvtár között megfelelő az együttműködés. A belső ellenőr feladatellátása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az éves ellenőrzési terv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján teljesített.

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 a 2024. 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, 2025. február 28.




.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Csapláros Andrea**, a(z) **Savaria Múzeum** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** 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 ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető az intézményi kontrollkörnyezet. A Savaria Múzeum tekintetében a célok meghatározása egyértelmű. Az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti a társadalmi célt és az irányító szerv által meghatározott célokat. Mindezek alapján a szervezeti célok megfogalmazása, lebontása szervezeti egységekre és a teljesítménycélok kitűzése a munkatársak részére megtörtént. Az Áht. 10. § (5) bekezdése értelmében a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv SzMSz-ében vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatokban kell meghatározni. A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek meghatározzák munkatársaik számára a szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony munkavégzés követelményeit.

A Savaria Múzeum vezetője mindezeknek megfelelően hatályba léptette a tevékenységek és feladatok tartalmának egyértelmű és közérthető elérhetősége érdekében a működéssel és a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat. Ennek keretében a Savaria Múzeumban

szabályozottak a működéséhez kapcsolódó, a feladatok hatékony ellátásához szükséges, de a jogszabályban nem rendezett kérdések. A szervezeti egységek meghatározott feladatait a költségvetési szerv működésében betöltött szerepéből, funkciójából kiindulva, az adott szervezeti egységben a munkaköri leírása alapján érintett munkatársnak kell végrehajtania. A Savaria Múzeum dolgozói munkaköri leírással rendelkeznek, amelyek az adott munkakörhöz kapcsolódó munkatársak jogosítványait, kötelezettségeit, felelősségét tartalmazzák. A Savaria Múzeum által ellátandó alapfeladatokhoz a folyamatok azonosítása megtörtént. A Savaria Múzeum alapvető céljai, küldetése, főbb feladatai eléréséhez megfelelő mennyiségű és szakmai összetételű a humánerőforrás. Biztosított a kulcsemberek azonosítása, és a helyettesítés rendje kiépítésre került. A hivatások, szakmák szabályozásának egyik alapját minden esetben a közösen képviselt értékek jelentik, amelyeket hagyományosan etikai kódexben rögzítenek. A Savaria Múzeum számára is kiemelkedő fontosságú, hogy munkatársaik azonos értékek mentén végezzék a tevékenységüket, ezért az általános hivatásetikai kódexeket kell alkalmazniuk.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az események kezelésének szabályzata, amelynek célja, hogy a Savaria Múzeum működésével összefüggő visszaélésekre, integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok Savaria Múzeumon belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Múzeum korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához. A Savaria Múzeumban az intézményi szintű kockázatokot értékeli a vezetés. A Savaria Múzeum működését befolyásoló külső kockázatok közül a gazdasági, politikai és jogi, (külső) szabályozási kockázatoknak intézményi szinten elfogadható a kockázati szintje. A kockázatok elemzése és értékelése a Savaria Múzeum egészére kiterjed. A vezetők feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának a biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el. A Savaria Múzeumban a kockázatok elemzése és értékelése a vezetés folyamatos feladata. 2024. évben felülvizsgálatra nem került sor. A Savaria Múzeumban súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem volt.

c) Kontrolltevékenységek:

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendje szabályozott, amelyet a Kötelezettségvállalási szabályzatban hagyott jóvá az Intézmény vezetője. Ezen szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet kell fordítani. Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az összeférhetetlenségi helyzeteket kiemelten kezelik. A Savaria Múzeum személyi állománya biztosítja a feladatkörök szétválasztását. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, a meghatározásánál figyelemmel voltak az adott szervezeti egység funkciójára. A kötelezettségvállalásról szóló szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet fordít a Savaria Múzeum és a pénzügy-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A Savaria Múzeumon 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 MÁK felé és az irányító szerv felé jelentéstételi kötelezettségének a Savaria Múzeum és a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. 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. A Savaria Múzeumban a panaszbejelentés rendszere kialakított.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Savaria Múzeum 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 folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Savaria Múzeum célkitűzéseinek megvalósítását. A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került, s a legutóbbi, 2023. évi éves beszámolóval együtt megküldésre került az irányító szerv felé. A 2024. év tekintetében a vezetői nyilatkozat előkészítése zajlik a hatályos Bkr. alapján. A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a Savaria Múzeum, valamint a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ között megfelelő az együttműködés. Feladatellátása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az éves ellenőrzési terv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján teljesített.

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 2024. 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, 2025.február 28.



aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

Alulírott **Kulcsár Lászlóné a Pálos Károly Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Szolgálat** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024. 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 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 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 feladatelmaradás 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.

2024. 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 vizsgálataira, a felügyeletekre (feladatkijelölésekre, 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 előírászerű 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. Jellemzők 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 a **2024. 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.

Nyilatkozom, hogy a **2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője Szucsányiné Szabó Anikó gazdasági vezető 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, 2025. 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 2024. 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 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 ítéltető az intézményi kontrollkörnyezet.

1.1. Célok és szervezeti felépítés

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete tekintetében a célok meghatározása egyértelmű. Az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti a társadalmi célt és az irányító szerv által meghatározott célokat. Mindezek alapján a szervezeti célok megfogalmazása, lebontása szervezeti egységekre és a teljesítménycélok kitűzése a munkatársak részére megtörtént.

1.2. Belső szabályzatok

Az Áht. 10. § (5) bekezdése értelmében a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv SzMSz-ében vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatokban kell meghatározni. A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek meghatározzák munkatársaik számára a szabályszerű, gazdagságos, eredményes és hatékony munkavégzés követelményeit.

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete vezetője mindezeknek megfelelően hatályba léptette a tevékenységek és feladatok tartalmának egyértelmű és közérthető elérhetősége érdekében a működéssel és a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat. Ennek keretében a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetében szabályozottak a működéséhez kapcsolódó, a feladatok hatékony ellátásához szükséges, de a jogszabályban nem rendezett kérdések.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A szervezeti egységek meghatározott feladatait a költségvetési szerv működésében betöltött szerepéből, funkciójából kiindulva, az adott szervezeti egységben a munkaköri leírása alapján érintett munkatársnak kell végrehajtania. A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete dolgozói munkaköri leírással rendelkeznek, amelyek az adott munkakörhöz kapcsolódó munkatársak jogosítványait, kötelezettségeit, felelősségét tartalmazzák.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete által ellátandó alapfeladatokhoz a folyamatok azonosítása megtörtént, amelyet a belső kontroll koordinátori feladatokat ellátó általános igazgatóhelyettes irányításával rendszeresen dokumentáltan felülvizsgálják.

1.5. Humán-erőforrás

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete alapvető céljai, küldetése, főbb feladatai eléréséhez megfelelő mennyiségű és szakmai összetételű a humán-erőforrás. Biztosított a kulcsemberek azonosítása, és a helyettesítés rendje kiépítésre került.

1.6. Etikai értékek és integritás

A hivatások, szakmák szabályozásának egyik alapját minden esetben a közösen képviselt értékek jelentik, amelyeket hagyományosan etikai kódexben rögzítenek. A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete számára is kiemelkedő fontosságú, hogy munkatársaik azonos értékek mentén végezzék a tevékenységüket, ezért az általános hivatás-etikai kódexeket kell alkalmazniuk.

A megismert dokumentumok és működési folyamatok alapján a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetében az integritásirányítás a vezetési és irányítási rendszer része.

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.

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

2023. augusztus 1. naptól hatályos az integritást sértő események, panaszok, közérdekű bejelentések kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat, amelynek célja a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete működésével összefüggő visszaélések, szabálytalanságok, integritást sértő és korrupciós eseményekkel szembeni ellenállóképesség növelése.

2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetében az intézményi szintű (kiemelt) kockázatokot Ellenőrző lista alapján értékeli a vezetés.

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete működését befolyásoló külső kockázatok közül a gazdasági, politikai és jogi, (külső) szabályozási kockázatok a fenntartó (önkormányzat) testületi döntéshozatalához kapcsolódik. A vezetőség megállapította, hogy ezeknek a kockázatoknak intézményi szinten elfogadható a kockázati szintje.

2.3. A kockázatok integrált kezelése

A kockázatok elemzése és értékelése a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete egészére kiterjed.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetében a kockázatok elemzése és értékelése a vezetés folyamatos feladata, amelyet a belső kontroll koordinátor irányításával 2024. szeptemberében felülvizsgáltak.

2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetében súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem volt.

3. Kontrolltevékenységek

3.1. Kontroll stratégiák és módszerek

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendje szabályozott, amelyet a Kötelezettségvállalási szabályzatban hagyott jóvá az Intézmény vezetője. Ezen szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet kell fordítani.

3.2. A feladatkörök szétválasztása

Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az összeférhetetlenségi helyzeteket kiemelten kezelik. A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetének

személyi állománya biztosítja a feladatkörök szétválasztását. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, a meghatározásánál figyelemmel voltak az adott szervezeti egység funkciójára.

3.3. A feladatvégzés folytonossága

A kötelezettségvállalásról szóló szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet fordít a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete.

4. Információ és kommunikáció

4.1. Információ és kommunikáció

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetén belül az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság. A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információ technológiát használja.

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.

4.2. Iktatási rendszer

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.

4.3. Hiányosságok, szervezeti integritást sértő események jelentése

A Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezetében a panaszbejelentés rendszere kialakított.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete 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.

5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete célkitűzéseinek megvalósítását.

5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került, s a legutóbbi, 2023. évi éves beszámolóval együtt megküldésre került az irányító szerv felé. A 2024. év tekintetében a vezetői nyilatkozat előkészítése zajlik a hatályos Bkr. alapján.

5.3. Belső ellenőrzés

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. Feladatellátása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az éves ellenőrzési terv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján teljesített.

Az intézkedési tervek megvalósítása

2024. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslatok kerültek megfogalmazásra.

Az ellenőrzési megállapítások, javaslatok elfogadottak, ezért az intézkedési tervek készítése, felelősök, határidők kijelölése, változatlanul biztosított.

Az intézkedési terveket, a szükséges intézkedéseket a költségvetési szerv vezetői a vonatkozó határidők megjelölésével készítették el. Az intézkedési tervekben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy határozták meg, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedés, amely magas kockázatot jelent a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából nem volt.

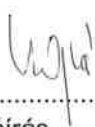
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B3) Nyilatkozom, hogy a 2024. 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.

C2) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Fehér Krisztina, gazdasági igazgató-helyettes) 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, 2025. február 28.




.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Sebestyén Bianka, a SZOMBATHELYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024. 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:

1. Kontrollkörnyezet:

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

1.1. Célok és szervezeti felépítés

Az EBI tekintetében a célok meghatározása egyértelmű. Az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti a társadalmi célt és az irányító szerv által meghatározott célokat. Mindezek alapján a szervezeti célok megfogalmazása, lebontása szervezeti egységekre és a teljesítménycélok kitűzése a munkatársak részére megtörtént.

1.2. Belső szabályzatok

Az Áht. 10. § (5) bekezdése értelmében a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv SzMSz-ában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatokban kell meghatározni. A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek meghatározzák munkatársaik számára a szabályszerű, gazdagságos, eredményes és hatékony munkavégzés követelményeit.

Az EBI vezetője mindezeknek megfelelően hatályba léptette a tevékenységek és feladatok tartalmának egyértelmű és közérthető elérhetősége érdekében a működéssel és a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat. Ennek keretében az EBI-ben szabályozottak a működéséhez kapcsolódó, a feladatok hatékony ellátásához szükséges, de a jogszabályban nem rendezett kérdések.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A szervezeti egységek meghatározott feladatait a költségvetési szerv működésében betöltött szerepéből, funkciójából kiindulva, az adott szervezeti egységben a munkaköri leírása alapján érintett munkatársnak kell végrehajtania. Az EBI dolgozói munkaköri

leírással rendelkeznek, amelyek az adott munkakörhöz kapcsolódó munkatársak jogosítványait, kötelezettségeit, felelősségét tartalmazzák.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az EBI által ellátandó alapszolgáltatásokhoz a folyamatok azonosítása megtörtént, amelyet a belső kontroll koordinátori feladatokat ellátó általános igazgatóhelyettes irányításával rendszeresen dokumentáltan felülvizsgálunk.

1.5. Humán-erőforrás

Az EBI alapvető céljai, küldetése, főbb feladatai eléréséhez megfelelő mennyiségű és szakmai összetételű a humán-erőforrás.

Biztosított a kulcsemberek azonosítása, és a helyettesítés rendje kiépítésre került.

1.6. Etikai értékek és integritás

A hivatások, szakmák szabályozásának egyik alapját minden esetben a közösen képviselt értékek jelentik, amelyeket hagyományosan etikai kódexben rögzítenek. Az EBI számára is kiemelkedő fontosságú, hogy munkatársaik azonos értékek mentén végezzék a tevékenységüket, ezért az általános hivatásetikai kódexeket kell alkalmazniuk.

A megismert dokumentumok és működési folyamatok alapján az EBI-ben az integritásirányítás a vezetési és irányítási rendszer része.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az integrált kockázatkezelési rendszer a belső kontroll koordinátor megbízásával együtt kialakításra került, az EBI rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásáról, amely működési rendjének fejlesztése folyamatosan történik.

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatok minden esetben a szervezeti célokhoz kapcsolódóan, a szervezet egészére nézve és az egyes folyamatokhoz kapcsolódóan azonosították. A kockázatok azonosításakor az eredendő kockázatokot vették figyelembe. A kockázatok azonosítását a kialakított folyamattérkép és folyamatlisták végezték el. A kockázatok azonosításakor azonban az adott folyamat kockázatainak azonosításán túl, a szervezet egészét veszélyeztető kockázatokot is azonosították.

A főfolyamatokhoz rendelt kockázati kategóriákat, a lehetséges kockázatok nyilvántartását, valamint a lehetséges kockázatok előzetes értékelését, a kockázat beazonosítását (figyelemmel a kockázat bekövetkezésének valószínűségére és hatására) „A kockázatok előzetes felmérése” megnevezésű dokumentum tartalmazza.

A szervezetre jellemző kockázati típusokat különösen az alábbiak szerint határozták meg:

- stratégiai kockázatok,
- működési kockázatok,
- humán erőforrás kockázatok,
- pénzügyi kockázatok,
- megfelelőségi kockázatok,
- integritási kockázatok,
- korrupciós kockázatok,
- biztonsági kockázatok,
- informatikai kockázatok,
- külső kockázatok.

A szervezetre jellemző kockázati tényezőket különösen az alábbiak szerint határozták meg:

- 1./ Jogszabályi környezet változása, gazdasági és politikai környezet változásai
- 2./ Szervezeti változás hatása
- 3./ Rendelkezésre álló költségvetés
- 4./ Belső kontrollrendszer kiépítettségének, működtetésének színvonala, szabályozottsága
- 5./ Folyamatok komplexitása, optimális informatikai támogatottsága
- 6./ Korábbi ellenőrzések tapasztalatai, a megállapított hiányosságok, problémák, a korábbi ellenőrzések óta eltelt idő
- 7./ Folyamatokhoz szükséges létszám (mennyiségi, minőségi) megléte, szükséges szakmai tapasztalat, képzettség, felkészültség

2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

A kockázatok azonosítását követően elvégezték azok előzetes, majd ezt követően az érdemi elemzését, a kockázatoknak a kockázati tényezőkre való visszavezetését, elemezték azok hatását, elvégezték a kockázati tényezők közötti összefüggések feltárását.

A Kockázati Térképen a kockázatok értékelésének eredményeképpen meghatározott valószínűségi és hatás értékek alapján, a kockázati értéket elhelyezték.

2.3. A kockázatok integrált kezelése

Minden egyes kockázat esetén kockázatkezelési stratégia, és annak megfelelően integrált kockázatkezelési intézkedési terv készült.

Az intézkedési terv tartalmazza:

- szükséges intézkedés
- az intézkedés által kezelni kívánt kockázati esemény / kockázati tényező
- érintett folyamat/ projekt/szervezeti egység
- határidő és a beszámolás formája
- intézkedésért felelős személy
- megvalósítás státusza megnevezést.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A szervezeten belül - az intézkedési terv részeként - egyrészt meghatározásra került a "Szervezeten belüli feladatmegosztás az integrált kockázatkezelési intézkedési terv vonatkozásában", másrészt a Kockázatkezelési Munkacsoport évente legalább egyszer felülvizsgálja az előző évi integrált kockázatkezelési intézkedési terv hatékonyságát, megvalósulását, valamint a tárgyévi integrált kockázatkezelés teljes folyamatát, amelyet egy külön emlékeztetőben rögzít.

2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

A szervezet kiemelt figyelmet fordít a költségvetési szervben belül a súlyos szervezeti integritást sértő események (csalás, illetve korrupciós bűncselekmények) mint kiemelt kockázatok kezelésére.

A szervezet vezetője a jogszabályokban és a szabályzatokban (szervezet különösen az "Integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatában") foglaltak szerint biztosítja a szervezeten belül a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos

feladatokat, a bejelentett kockázatok és események előzetes felmérésének és értékelésének módszertanát.

A szervezet az elektronikus bejelentések megtételét a www.panaszbejelentes.hu online felületen biztosítja.

3. Kontrolltevékenységek:

3.1 Kontroll stratégiák és módszerek

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendje szabályozott, amelyet a Kötelezettségvállalási szabályzatban hagyott jóvá az Intézmény vezetője. Ezen szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet kell fordítani.

3.2. A feladatkörök szétválasztása

Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az összeférhetetlenségi helyzeteket kiemelten kezelik. Az EBI-nek személyi állománya biztosítja a feladatkörök szétválasztását. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, a meghatározásánál figyelemmel voltak az adott szervezeti egység funkciójára.

3.3. A feladatvégzés folytonossága

A kötelezettségvállalásról szóló szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet fordít az EBI.

4. Információs és kommunikációs rendszer:

4.1. Információ és kommunikáció

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

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

A MÁK felé és az irányító szerv felé az EBI jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott.

4.2. Iktatási rendszer

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

4.3. Hiányosságok, szervezeti integritást sértő események jelentése

Az EBI-ben a panaszbejelentés rendszere kialakított.

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 EBI 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.

5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

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

5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került, s a legutóbbi, 2023. évi éves beszámolóval együtt megküldésre került az irányító szerv felé. A 2024. év tekintetében a vezetői nyilatkozat előkészítése zajlik a hatályos Bkr. alapján.

5.3. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és az EBI között megfelelő az együttműködés. Feladatellátása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az éves ellenőrzési terv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján teljesített.

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 2024. 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 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 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) 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 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Nagy Hajnalka, gazdasági vezető) 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.

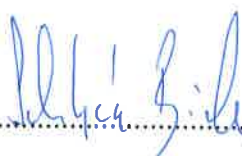
Szombathelyi EBI éves gazdasági beszámolója 2024.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12.§ (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12.§§ (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Szombathely, 2025. február 28.




.....
aláírás

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

Kelt:

P.H.

.....

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 2024. 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 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 ítéltető az intézményi kontrollkörnyezet.

1.1. Célok és szervezeti felépítés

A Szombathely Városi Vásárcsarnok tekintetében a célok meghatározása egyértelmű. Az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti a társadalmi célt és az irányító szerv által meghatározott célokat. Mindezek alapján a szervezeti célok megfogalmazása, lebontása szervezeti egységekre és a teljesítménycélok kitűzése a munkatársak részére megtörtént.

1.2. Belső szabályzatok

Az Áht. 10. § (5) bekezdése értelmében a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv SzMSz-ében vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatokban kell meghatározni. A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek meghatározzák munkatársaik számára a szabályszerű, gazdagságos, eredményes és hatékony munkavégzés követelményeit.

A Szombathely Városi Vásárcsarnok vezetője mindezeknek megfelelően hatályba léptette a tevékenységek és feladatok tartalmának egyértelmű és közérthető elérhetősége érdekében a működéssel és a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat. Ennek keretében a Szombathely Városi Vásárcsarnokban szabályozottak a működéséhez kapcsolódó, a feladatok hatékony ellátásához szükséges, de a jogszabályban nem rendezett kérdések.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A szervezeti egységek meghatározott feladatait a költségvetési szerv működésében betöltött szerepéből, funkciójából kiindulva, az adott szervezeti egységben a munkaköri leírása alapján érintett munkatársnak kell végrehajtania. A Szombathely Városi Vásárcsarnok dolgozói munkaköri leírással rendelkeznek, amelyek az adott munkakörhöz kapcsolódó munkatársak jogosítványait, kötelezettségeit, felelősségét tartalmazzák.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Szombathely Városi Vásárcsarnok által ellátandó alapfeladatokhoz a folyamatok azonosítása megtörtént.

1.5. Humán-erőforrás

A Szombathely Városi Vásárcsarnok alapvető céljai, küldetése, főbb feladatai eléréséhez megfelelő mennyiségű és szakmai összetételű a humán-erőforrás. A helyettesítés rendje kiépítésre került.

1.6. Etikai értékek és integritás

A hivatások, szakmák szabályozásának egyik alapját minden esetben a közösen képviselt értékek jelentik, amelyeket hagyományosan etikai kódexben rögzítenek. A Szombathely Városi Vásárcsarnok számára is kiemelkedő fontosságú, hogy munkatársaik azonos értékek mentén végezzék a tevékenységüket, ezért az általános hivatásetikai kódexeket kell alkalmazniuk.

2. Integrált kockázatkezelés

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

2023. március 1. naptól hatályos a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjéről szóló szabályzat, amelynek célja a működéssel összefüggő visszaélések, szabálytalanságok és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezelése, valamint a korrupcióval szembeni ellenálló képesség javítása.

2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

A Szombathely Városi Vásárcsarnokban az intézményi szintű (kiemelt) kockázatokat – az integritás koordinátor támogatásával - értékeli a vezetés.

A Szombathely Városi Vásárcsarnok működését befolyásoló külső kockázatok közül a gazdasági, politikai és jogi, (külső) szabályozási kockázatoknak intézményi szinten elfogadható a kockázati szintje.

2.3. A kockázatok integrált kezelése

A kockázatok elemzése és értékelése a Szombathely Városi Vásárcsarnok egészére kiterjed.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A Szombathely Városi Vásárcsarnokban a kockázatok elemzése és értékelése a vezetés folyamatos feladata az integritás koordinátor irányításával. 2024. évben felülvizsgálatra nem került sor.

2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

A Szombathely Városi Vásárcsarnokban súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem volt.

3. Kontrolltevékenységek

3.1. Kontroll stratégiák és módszerek

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendje szabályozott, amelyet a Kötelezettségvállalási szabályzatban hagyott jóvá az Intézmény vezetője. Ezen szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet kell fordítani.

3.2. A feladatkörök szétválasztása

Az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az összeférhetetlenségi helyzeteket kiemelten kezelik. A Szombathely Városi Vásárcsarnok személyi állománya biztosítja a feladatkörök

szétválasztását. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, a meghatározásánál figyelemmel voltak az adott szervezeti egység funkciójára.

3.3. A feladatvégzés folytonossága

A kötelezettségvállalásról szóló szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak alapján a kontrolltevékenységek rendszere és nyilvántartása kialakított, amelyeknek a napi folyamatokba történő ellátására kiemelt figyelmet fordít a Szombathely Városi Vásárcsarnok és a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ.

4. Információ és kommunikáció

4.1. Információ és kommunikáció

A Szombathely Városi Vásárcsarnokon 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 MÁK felé és az irányító szerv felé a jelentéstételi kötelezettségének a Szombathely Városi Vásárcsarnok és a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott.

4.2. Iktatási rendszer

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

4.3. Hiányosságok, szervezeti integritást sértő események jelentése

A Szombathely Városi Vásárcsarnokban a panaszbejelentés rendszere kialakított.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti a Szombathely Városi 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.

5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

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

5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került, s a legutóbbi, 2023. évi éves beszámolóval együtt megküldésre került az irányító szerv felé. A 2024. év tekintetében a vezetői nyilatkozat előkészítése zajlik a hatályos Bkr. alapján.

5.3. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a Szombathely Városi Vásárcsarnok, illetve a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó GESZ között megfelelő az együttműködés. Feladatellátása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az éves ellenőrzési terv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján teljesített.

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 a 2024. évben nem voltan 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: 2025. 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

VEZETŐI NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján

A)

Alulírott dr. Károlyi Ákos jegyző, a Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. 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:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.). 6. § (1) bekezdése alapján a Polgármesteri Hivatalban 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 Közfoglalkoztatási 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 Közfoglalkoztatási, 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 munkatársa számára hozzáférhetők.

A Hivatal törekszik arra, hogy a belső utasítások folyamatosan kövessék a jogszabályi és szervezeti változásokat. Az utasítások, szabályzatok évente felülvizsgálatra kerülnek. Ennek eredményeként 2024. évben a 2024. október 10. napján hatályban lévő utasítások és szabályzatok (103 db) felülvizsgálatának során megállapításra került, hogy 2024. december 31. napján fennálló állapot szerint az utasítások 1 %-a (1db) igényel hatályon kívül helyezést, míg csak 9,7 %-a (10 db) igényel módosítást.

A Polgármesteri Hivatal a működése szempontjából meghatározó tevékenységek, feladatok eljárási rendjével kapcsolatban 2024. 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.

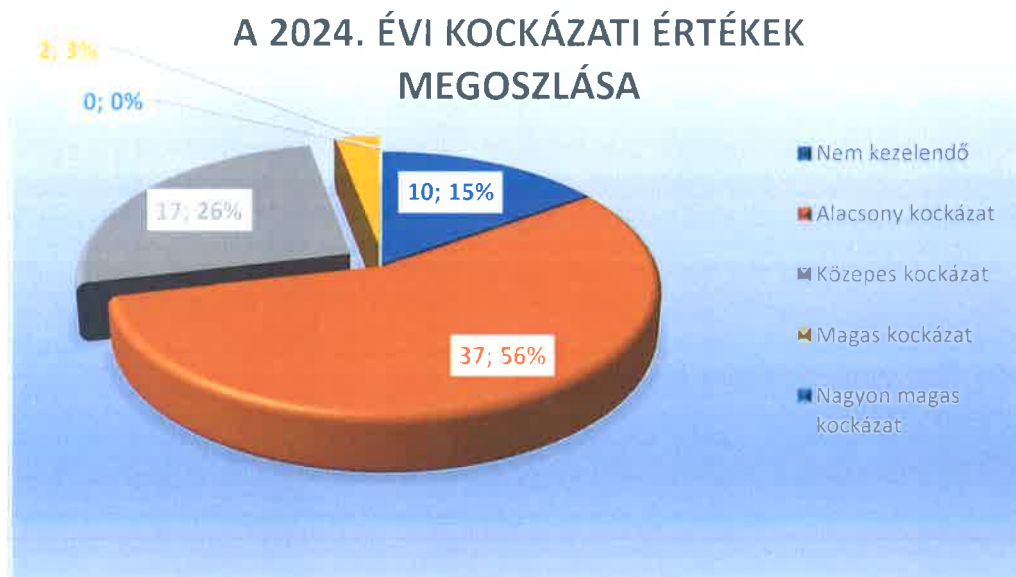
b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

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

A kockázatkezelés folyamatának lépései

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

A folyamatgazdák közreműködésével megtörtént a kockázati univerzumban 2024. 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 2024. évi kockázati értékek megoszlása” című grafikonon látható, hogy az összes (66 eset) azonosított kockázat **15%-a**, vagyis 10 eset jóval **tűréshatár alatti**, azaz a kockázati stratégia szerint az elviselhető, **nem kezelendő kockázat** körébe esett. Az azonosított kockázatok **56%-a**, azaz 37 eset **alacsony**, míg **26%-a**, vagyis 17 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.

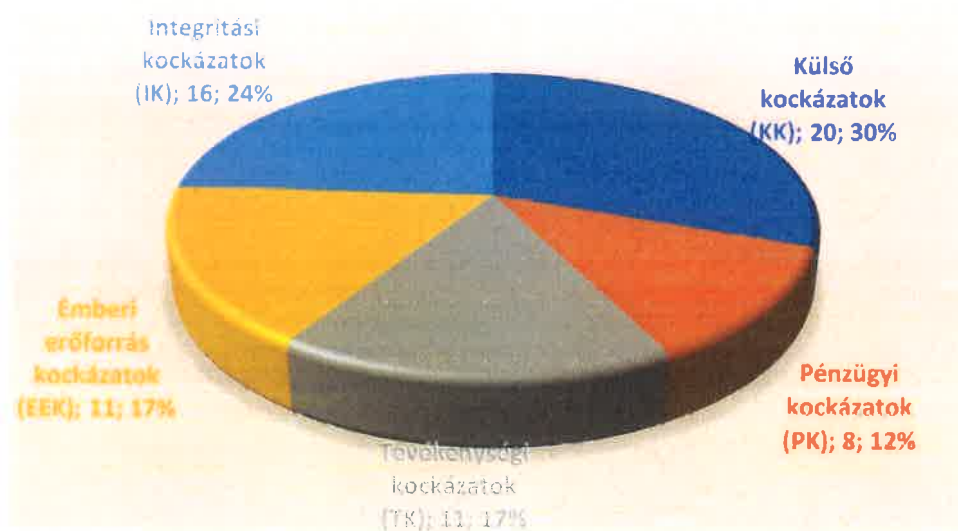
Az azonosított és kezelendő kockázatok arányát az alábbi táblázat tartalmazza.



Azonosított kockázatok 2024

Kockázat típusa	Kockázat jelölése	Kockázatok száma
Infrastrukturális	KK1	10
Gazdasági	KK2	4
Jogi és szabályozási	KK3	2
Politikai	KK4	2
Piaci	KK5	1
Elemi csapások	KK6	1
Költségvetési	PK1	6
Pénzügyi	PK2	2
Működési	TK2	1
Információs	TK3	5
Hírnév	TK4	1
Technológiai	TK5	3
Projekt	TK6	1
Személyzeti	EEK1	10
Egészségi és biztonsági	EEK2	1
Értékek, normák megsértése/hiánya, erkölcsi feddhetetlenség hiánya	IK2	5
Befolyásoltság	IK3	2
Motiváltság	IK4	1
Tudatosság hiánya	IK5	7
Kontroll kockázatok	IK7	1

AZONOSÍTOTT KOCKÁZATOK MEGOSZLÁSA 2024



Az azonosított kockázatok 5 kockázati körben oszlottak meg, melyek közül továbbra is a külső kockázatok és az integritási kockázatok számítottak hangsúlyosabbnak

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.

Intézkedési javaslatot indokolt továbbá megfogalmazni

- az integritási és korrupciós kockázatok magában hordozó kockázati eseményénél,
- azon kockázatoknál, amelyek a Polgármesteri Hivatal jó hírnevére vannak hatással.

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.

A kockázatkezelési bizottság által elfogadott intézkedési tervet és annak végrehajtásáról szóló összefoglaló táblázatot a jelen beszámoló 1. számú melléklete tartalmazza.

A végrehajtott intézkedések értékelését a jelen Beszámoló IV. fejezete tartalmazza.

c) 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 (feladatkijelölés, engedélyezés, felülvizsgálat és jóváhagyás, útmutatás és képzés).

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

d) 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 2024. 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.

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

Nyilatkozom, hogy 2024. 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.

Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Stéger Gábor, osztályvezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Szombathely, 2025. március 05.


(: Dr. Károlyi Ákos :)