



**Független Könyvvizsgálói
jelentés
Szombathely Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

**2017. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI ZÁRSZÁMADÁSRÓL
ALKOTOTT RENDELET-TERVEZETHEZ**

Készítette: a Dialog Plusz Audit Könyvvizsgáló Kft-munkatársa

Budapest, 2018. április 19.

Pol

Független könyvvizsgálói jelentés

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2018. 04. 26-i közgyűlési előterjesztéséhez a 2017. évi költségvetési zárszámadásról

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése részére

Vélemény

Elvégeztük Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló – 2018. április 26. -i Közgyűlésre előterjesztett –rendelettervezete (a továbbiakban: zárszámadási rendeletervezet) könyvvizsgálatát.

A zárszámadási rendeletervezetben Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata

- (1) **2017. évi költségvetésének tényleges bevételi főösszegét 33.048.244 eFt-ban, kiadási főösszegét 24.262.429 eFt-ban állapítja meg.**
- (2) **A tényleges működési bevételek és kiadások egyenlegét + 1.567.925 eFt-ban, az előző évek működési maradványának igénybevételét + 1.648.963 eFt-ban határozza meg. Az így számított működési egyenleg +3.216.888 eFt.**
- (3) **A tényleges felhalmozási célú bevételek és kiadások egyenlege - 4.286.859 eFtban, az ezt finanszírozó előző évek maradványának igénybevételét + 9.855.248 eFt-ban határozza meg. Az így számított felhalmozási egyenleg +5.568.389 eFt.**
- (4) **A finanszírozási célú tényleges bevételeket 3.096.553 eFt-ban határozza meg.**
- (5) **A finanszírozási célú tényleges kiadásokat 3.096.015 eFt-ban határozza meg.**
- (6) **A külső finanszírozási célú tényleges bevételeket 0 eFt-ban határozza meg.**

Elvégeztük a rendeletervezetben foglalt számviteli információk (továbbiakban: számviteli információk) könyvvizsgálatát, amely számviteli információk a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet) alapján kerültek meghatározásra.

Véleményünk szerint Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata 2017. december 31-ével végződő költségvetési évre vonatkozó mellékelt zárszámadási rendeletervezete és az abban közölt számviteli információk minden lényeges szempontból a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénynek és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek megfelelően, a számviteli törvénnyel, valamint az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelettel összhangban kerültek összeállításra és előterjesztésre.

Véleményünk szerint a zárszámadási rendeletervezet rendeletalkotásra alkalmas.

A vélemény alapja

Könyvvizsgálatunkat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon hatályos – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. Ezen standardok értelmében fennálló felelősségünk bővebb leírását jelentésünk *„A könyvvizsgáló zárszámadási rendeletervezet könyvvizsgálatáért és véleményezéséért való felelőssége”* szakasza tartalmazza.

Függetlenek vagyunk az Önkormányzattól a vonatkozó, Magyarországon hatályos jogszabályokban és a Magyar Könyvvizsgálói Kamara „A könyvvizsgálói hivatás magatartás (etikai) szabályairól és a fegyelmi eljárásáról szóló szabályzat”-ában, valamint az ezekben nem rendezett kérdések tekintetében a Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Könyvvizsgálók Etikai Kódexe”-ben (az IESBA Kódex-ben) foglaltak szerint, és megfelelünk) az ugyanezen normában szereplő további etikai előírásoknak is.

Meggyőződésünk, hogy az általunk megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményünkhöz.

Egyéb információk

Az egyéb információk a zárszámadási rendeletervezetben, illetve annak előterjesztésében foglalt nem számviteli információkból állnak, beleértve azok mellékleteinek tartalmát is. A Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata vezetése (továbbiakban: „vezetés”) felelős az egyéb információk elkészítéséért és bemutatásáért. A zárszámadási rendeletervezetben közölt számviteli információkról a jelentésünk „Vélemény” szakaszában adott véleményünk nem vonatkozik az egyéb információkra, és az egyéb információkra vonatkozóan nem bocsátunk ki semmilyen formájú bizonyosságot nyújtó következtetést. A zárszámadási rendeletervezetben, annak előterjesztésében, valamint mellékleteikben közölt számviteli információk általunk végzett könyvvizsgálatával kapcsolatban a mi felelősségünk az egyéb információk áttekintése (átolvasása) és ennek során annak mérlegelése, hogy a zárszámadási rendeletervezetben, annak előterjesztésében, valamint mellékleteikben foglalt egyéb információk ellentmondanak-e a közölt számviteli információknak vagy a könyvvizsgálat során szerzett ismereteink alapján, vagy egyébként úgy tűnik-e, hogy azok lényeges hibás állítást tartalmaznak. Ha az elvégzett munkánk alapján arra a következtetésre jutunk, hogy az egyéb információk lényeges hibás állítást tartalmaznak, kötelességünk ezt a tényt jelenteni. **Ebben a tekintetben nincsen jelentenivalónk.**

A vezetés (és az irányítással megbízott személyek) felelőssége a zárszámadási rendeletervezetért

A vezetés felelős az éves zárszámadási rendeletervezetnek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénynek, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek megfelelő összeállításáért és előterjesztésért, az abban szereplő számviteli információknak a számviteli törvényben és az államháztartás számviteléről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban történő elkészítésért és bemutatásáért, valamint az olyan belső kontrollokért, amelyeket a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításoktól mentes éves zárszámadási rendeletervezet elkészítése.

A zárszámadási rendelettervezet elkészítése során az Önkormányzat vezetése felelős azért, hogy felmérje az Önkormányzatnál és intézményeinél a vállalkozás folytatása elvének érvényesülését - különös tekintettel a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett, illetve a beszámolási időszakot követő költségvetési évre tervezett szervezeti és feladatváltozásokra - , figyelemmel arra, hogy a vállalkozás folytatásának elvén alapuló éves költségvetési beszámolók összeállításáért az egyes költségvetési szervek vezetése a felelős. A vezetésnek a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulnia, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az irányítással megbízott személyek felelősek az Önkormányzat pénzügyi beszámolási folyamatának felügyeletéért.

A könyvvizsgáló zárszámadási rendelettervezet könyvvizsgálatáért és véleményezéséért való felelőssége

A könyvvizsgálat során célunk kellő bizonyosságot szereznünk arról, hogy a zárszámadási rendelettervezetbe belefoglalt számviteli információk egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményünket tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést bocsássunk ki. A kellő bizonyosság magas fokú bizonyosság, de nem garancia arra, hogy a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardokkal összhangban elvégzett könyvvizsgálat mindig feltárja az egyébként létező lényeges hibás állítást. A hibás állítások eredhetnek csalásból vagy hibából, és lényegesnek minősülnek, ha ésszerű lehet az a várakozás, hogy ezek önmagukban vagy együttesen befolyásolhatják a felhasználók adott zárszámadási rendelettervezetbe belefoglalt számviteli információk alapján meghozott gazdasági döntéseit.

Egy, a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardokkal összhangban elvégzésre kerülő könyvvizsgálatnak a részeként szakmai megítélést alkalmazunk, és szakmai szkepticizmust tartunk fenn a könyvvizsgálat egésze során. Emellett:

- Azonosítjuk és felmérjük a zárszámadási rendelettervezetbe belefoglalt számviteli információk akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak kockázatait, az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálói eljárásokat alakítunk ki és hajtunk végre, valamint véleményünk megalapozásához elegendő és megfelelő könyvvizsgálói bizonyítékot szerzünk. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem tárásának kockázata nagyobb, mint a hibából eredő, mivel a csalás magában foglalhat összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat, vagy a belső kontroll felülírását;
- Megismerjük a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálói eljárásokat tervezzünk meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a belső kontroll hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsunk.
- Értékeljük az Önkormányzatnál és intézményeinél a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és közzétételek ésszerűségét.
- Következtetést vonunk le arról, hogy a zárszámadási rendelettervezet számviteli információinak alapjául szolgáló éves költségvetési beszámolók kapcsán helyénvaló-e a vezetés részéről a tevékenység folytatásának elvén alapuló számvitel alkalmazása.

Következtetést vonunk le a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel az Önkormányzatnál és intézményeinél a tevékenység folytatása elvének érvényesülését illetően, különös tekintettel a szervezeti és feladatváltozásokra, beleértve jövőbeli események, valamint a feltételek változásának hatásait is.

- Megvizsgáljuk a zárszámadási rendeletervezetbe belefoglalt számviteli információkat, különös tekintettel az Önkormányzatnak a zárszámadás keretében bemutatott költségvetési mérlegére, pénzeszközeinek változására, adósságállományára, vagyonkimutatására, továbbá a többéves kihatással járó döntések számszerűsített hatásaira, a közvetett támogatásokra és az Önkormányzat tulajdonában álló szervezetek működéséből származó kötelezettségek, részesedések alakulására.
- Az irányítással megbízott személyek tudomására hozzuk - egyéb kérdések mellett - a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve az Önkormányzat által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatunk során általunk azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek. **Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata zárszámadási rendeletervezete könyvvizsgálata során nem tártunk fel hiányosságot.**

Budapest, 2018. április 19.



Villányi András
ügyvezető igazgató
MKVK nyilvántartásba
vételi száma: 000088

1137 Budapest, Katona J. u. 14.



Gáspárné Farkas Ágota
kamarai tag könyvvizsgáló
MKVK
002289

9700 Szombathely, Móricz Zsigmond u. 7.

NYILATKOZAT

A) Alulírott Böczénné Taletovics Katalin a **Szombathelyi Aréna Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együtműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos.

Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



[Handwritten signature]

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Takácsné Rosner Gabriella a Szombathelyi Barátok Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésére kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprézntációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együtműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



Kovácsné Kovács Gabriella
alíírás

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

Kelt:

P. H.

.....

alíírás

NYILATKOZAT

Szombathelyi Pipitér Óvoda
Szombathely, Bem József u. 9/c
Főberkeni Kisebbségi Szociális és
Gazdasági Bizottság

A) Alulírott KAPOLCSI KIUGA..... a Szombathelyi Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijávitására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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


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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.

P. H.



.....

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott KÖKÖSY GÁBORNÉ a Szombathelyi HÉTSZÍNŰVÉSKÖZ Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésére, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együtműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



János Szudora

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Ganzerné Dávid Gabriella** a **Szombathelyi Szivárvány Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együtműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

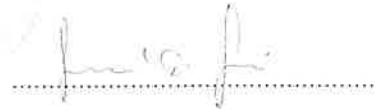
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen - nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.

P. H.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Balassáné Nagy Andrea a **Szombathelyi Donászy Magda Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, 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. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprézntációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.


Balomáé Nagy Anikó
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Ávár Lászlóné a **Szombathelyi Mesevár Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Fodor Judit..... a **Szombathelyi Játékszoba**..... **Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprézntációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

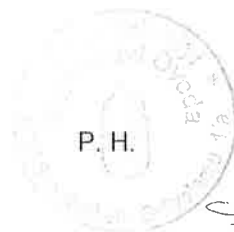
A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



Joske Mészáros

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Horváth Erzsébet a Szombathelyi Wöörji Anna S. Utcai Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörhöz 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. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatok működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.

P. H.



aláírás

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

Kelt:

P. H.



aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott MOLNÁR ANIKÓ a Szombathelyi GAYDAG ERZSI Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezttem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonala. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésére kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörhöz 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. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott TAKÁCS MARIKA a **Szombathelyi** MAROS Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



Trakcs Ulóvia

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Halász Imréné a Szombathelyi Vadvirág Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



Halász Katalin

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Soboszló Anna Gabriella Szombathelyi Margareta Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, 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. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprézntációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

Igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. ~~március 21.~~ március 05



Anna Galille

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott TAFOR ANDRÁSINÉ..... a **Szombathelyi** NAPSUGAR..... Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonala. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésére kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirendelivel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprézntációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együtműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



Pajzsa Audiszlav

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Joó Lajosné a Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, 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. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprezentációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos.

Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen - nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



P. H.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott Toth Csabáné a **Szombathelyi** Mocorgó Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirendelivel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprézntációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együtműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszéléseken, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-~~nem~~

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



Jóhanna Csány

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Iker Gabriella** a **Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonala. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprézntációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezik a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Kondics Judit, a **Szombathelyi Weöres Sándor Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. Az Óvodában kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. Az Óvoda folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint a következő - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzatokkal: Pénzkezelési-, Leltárkészítési-, Selejtezési-, Beszerzések lebonyolítása-, Iratkezelési-, Telefonhasználati-, Reprézntációs kiadások-, Kiküldetési-, Tűzvédelmi Szabályzattal. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, és rendelkezik az intézmény Gyakornoki Szabályzattal.

Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatok, (pl.: Számlarend, a Számviteli politika) a GAMESZ és az Óvoda közös szabályzataként hatályos. Az Óvoda rendelkezik Belső Kontroll Kézikönyvvel, szakmai feladatellátás Integrált kockázatkezelési szabályzatával és rendelkezett a Szabálytalanságok kezelésének rendjéről.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A belső kontrollrendszeren belül az Óvoda vezetője gondoskodott az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, szakmai folyamatok).

Az Óvoda a szakmai feladatellátására vonatkozóan rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, a pénzügyi-gazdasági folyamatok kockázatkezelése a gazdasági feladatokat ellátó GAMESZ kockázatkezelési szabályzata tartalmazza. Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követik. A beazonosított kockázatokat évente célszerű felülvizsgálni, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

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.

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. A belső

ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

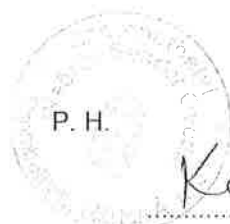
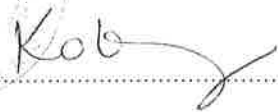
A külső ellenőrzések megállapításai, javaslatai figyelembe vannak véve, és a végrehajtás követve van.

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

Az Óvoda vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Imréné Erényi Katalin**, a **Szombathelyi Köznevelési GAMESZ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet magába foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak valamint teljesítményértékelésnek a módszereit. Ide tartoznak a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is. A Köznevelési GAMESZ-ban kialakított szervezeti struktúra támogatja az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, a szükséges információk áramlását, valamint logikusan lett felépítve a beszámolási útvonal. A GAMESZ folyamatai rendszerezve lettek, a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek kijelölésre kerültek.

A feladatellátás rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. Alapítói Okirattal rendelkezik az intézmény, Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomán követését. Az intézmény Belső kontrollrendszer szabályzata tartalmazza a szabálytalanságok

kezelésének eljárásrendjét, amely magába foglalja a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét (eljárási szabályok, intézkedések, alkalmazható jogkövetkezmények, stb.). A belső kontrollrendszeren belül a GAMESZ-ben kialakításra került az integrált kockázatkezelési rendszer. A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok beazonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A kockázatkezelési rendszernek a szervezet egészét, annak minden folyamatát le kell fednie (számviteli, pénzügyi, gazdasági, üzemeltetési, szakmai folyamatok).

Az elkészített integrált kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése során a szervezet folyamataiban rejlő kockázatok fel lettek mérve, azokkal kapcsolatosan az intézkedések szintén meg lettek határozva, melyeknek teljesülését folyamatosan nyomon követjük. A beazonosított kockázatokat évente felülvizsgáljuk, hogy azoknak kezelése megfelelően történt-e és volt-e eredménye

A belső ellenőrzés által az éves ellenőrzési tervezés során végzett kockázatelemzés nem azonos, nem része és nem is helyettesítheti a szervezet kockázatkezelési rendszerét. Ugyanakkor támaszkodik a szervezet kockázatkezelési rendszerében azonosított kockázatokra. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Biztosítani kell minden tevékenységre vonatkozóan a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

Ezek jelentik 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.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

A kontrolltevékenységeken belül gondot kell fordítani az adatok biztonságára, azok tárolására, kezelésére. Az intézmény folyamatos működésének érdekében a feladatvégzés folytonosságát személyi változások, helyettesítések esetén munkaköri átadás-átvételi dokumentumokkal kell biztosítani.

Információs és kommunikációs rendszer:

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

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

Az esetleges szabálytalanságok jelentésére és kezelésére kialakításra került a szervezet integritást sértő események jelentéstételi rendszere. A jelentések fogadásával a szabálytalanság felelős lett megbízva. A hiányosságok, szabálytalanságok jelentése történhet a rendszeresen tartott vezetői megbeszélésen, vagy jelentés keretében is.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzés a tevékenységét a GAMESZ igazgatójának közvetlenül alárendelve végzi a belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint. Szükség esetén intézkedési tervet készít az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és határidő megjelölésével, valamint beszámol a feladat végrehajtásáról. Az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az ellenőrzött szerv vezetője beszámol.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok az ellenőrzött intézményeknél elfogadásra és hasznosításra kerülnek.

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Parais István, az AGORA Szombathelyi Kulturális Központ** (9700 Szombathely, Március 15. tér 5.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, használatába adott vagyion rendeltetészerű igénybevételeéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

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

Kockázatkezelési rendszer:

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

Kontrolltevékenységek:

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

Információ és kommunikációs rendszer:

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

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

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

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

igen-nem

Kelt: 2018. március 21.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Kovács Géza, a Mesebolt Bábszínház vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 19.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Kiss Barna, a Savaria Szimfonikus Zenekar vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámolatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.
- A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

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

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

Kontrolltevékenységek: szabálytalanság a költségvetési évben nem volt.

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: 2018. március 19.

P. H.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Nagy Éva, a Berzsényi Dániel Megyei és Városi Könyvtár vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem. A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: 2018.03.19



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

INTÉZMÉNYNYILATKOZAT

A) Alulírott Csapláros Andrea, a Savaria Megyei Hatókörű Városi Múzeum vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem. A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

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

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

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

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

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

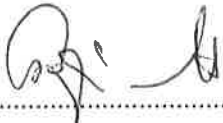
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen-nem

Kelt: 2018. március 19.

P. H.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Papp Katalin, a Szombathely Városi Vásárcsarnok vezető helyettese jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. július 16-december 31-ig az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

A Szombathely Városi Vásárcsarnok gazdálkodási feladatait 2017-ben az Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete látta el együttműködési megállapodás keretében. 2017. szeptember 15. napjától az együttműködési megállapodás módosításra került. A megállapodás szerint a pénzügyi-gazdasági folyamatokkal kapcsolatos szabályzatok elkészítése, kontrolltevékenységek kialakítása, független belső ellenőrzés biztosítása a GESZ feladatai közé tartozik

Kontrollkörnyezet:

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza az ellátandó tevékenységeket, a szervezeti felépítést, az irányítás és működés általános feltételeit, valamint a belső szervezeti egység feladatait. A jogszabályokban előírt szabályzatok rendelkezésre állnak, amelyeket az érintett dolgozók papír alapú formátumban megismerhettek. Az intézményben ellátott pénzügyi tevékenységek, folyamatok meghatározását 2017. január 1. napjától új pénzügyi szabályzat rögzíti. A dolgozók részére a munkaköri leírásban meghatározásra kerültek részletesen az ellátandó feladatok, a hatáskörök és felelősség. A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre álltak. Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje, gyakorlata, illetve megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek. A főbb etikai értékek minden dolgozó számára az etikai kódexben kerültek meghatározásra.

Kockázatkezelési rendszer:

A GESZ-el kötött módosított együttműködési megállapodás alapján az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése az intézményvezető feladata. Ennek érdekében új szabályzat elkészítése vált szükségessé. A szakmai tevékenységekben rejlő kockázatok felmérése, megállapítása az elkészített ellenőrzési nyomvonalra támaszkodva az év első felében megtörtént. A kockázatok 2017. évi értékelése eredményeként 1 esetben lépte át az intézményi kockázati tűréshatárt. Ennek kapcsán kockázatkezelő javaslat is megfogalmazásra került. A kockázatkezelő javaslat alkalmazásra került az év folyamán.

Kontrolltevékenységek:

Az operatív gazdálkodási feladatok szabályozásra kerültek, a jogköröket gyakorlók kijelölésekor az összeférhetetlenségi előírások figyelembevétele megtörtént. Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, illetve a „négy szem” elvének érvényesülése. Az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, ellenőrzési, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységek külön személyekhez kerültek delegálásra. Személyi változás esetén a feladatvégzés folytonossága biztosított volt. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje 2017.07.01. napján lépett hatályba. A

szabálytalanság kezelési felelős kijelölése megtörtént. Nyilvántartott szabálytalanság nem volt. szakmai feladatellátáshoz kapcsolódóan a Vásárcsarnok az ellenőrzési nyomvonalakat elkészítette.

A

Információs és kommunikációs rendszer:

A Vásárcsarnok rendelkezik a jogszabályban előírt iratkezelési szabályzattal, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, informatikai rendszer biztonsági szabályzattal, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek elintézésének rendjét is szabályozta. Az intézmény Kommunikációs szabályzata 2017. április 1. napjától hatályos. A közérdekű adatok közzététele megtörtént. A kialakított és működtetett rendszer biztosította a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez, személyekhez, mely hozzájárult a megalapozott döntésekhez és a feladatokat ellátók közötti összehangolt tevékenységéhez.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A Vásárcsarnok a külső ellenőrzésekről a jogszabályban előírt nyilvántartást vezeti. 2017-ben a felügyeleti szerv részéről történt ellenőrzés. Az intézmény iratkezelési rendjének megfelelésére irányuló vizsgálatra került sor. A megállapítások alapján készített intézkedési terv megvalósítása megtörtént, végső határideje 2018.03.31. A belső ellenőrzési feladatokat az együttműködési megállapodás alapján a GESZ által alkalmazott szakember látja el, akinek szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források rendelkezésre álltak. A belső ellenőr elvégezte az ellenőrzési terv szerinti vizsgálatot. Javaslati alapján az alábbi új szabályzatok készültek el: Beszerzések versenyszabályzata, Vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje, Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzata, Reprezentációs kiadások szabályzata. Hatályba lépésük ideje: 2018. január 1.

A folyamatos monitoring beépül a mindennapos működési tevékenységekbe, magában foglalva a vezetők ellenőrző tevékenységét, valamint egyéb ellenőrzési funkciókat, amelyeket az alkalmazottak látnak el munkavégzésük során. A hatékony monitoring rendszert a vezetők részére végzett jelentéstétel is biztosítja.

2016. évben a belső kontroll témakörben felügyeleti ellenőrzésre is sor került. A kockázatkezelési, valamint az információs és kommunikációs rendszer működését érintő megállapítások alapján intézményünk elkészítette az intézkedési tervet, melyet a Belső Ellenőrzési Iroda vezetője jóváhagyott. A megvalósításról 2017. május 31. napjával beszámoltunk.

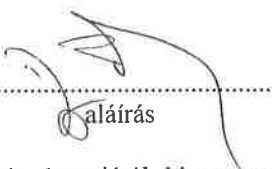
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018. március 21..




aláírás

Alulírott Antoni Zsolt a Szombathely Városi Vásárcsarnok 2018.január 1.napjától kinevezett igazgatója nyilatkozom, hogy a munkakör átadás-átvétel alkalmával a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos folyamatban lévő ügyeket átvettem.

Kelt: Szombathely, 2018. március 21.




aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott Tóth Imre, a Szombathely Városi Vásárcsarnok vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. július 15-ig az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

A Szombathely Városi Vásárcsarnok gazdálkodási feladatait 2017-ben az Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete látta el együttműködési megállapodás keretében. A megállapodás szerint a pénzügyi-gazdasági folyamatokkal kapcsolatos szabályzatok elkészítése, kockázatkezelési rendszer működtetése, kontrolltevékenységek kialakítása, független belső ellenőr biztosítása a GESZ feladatai közé tartozik.

Kontrollkörnyezet:

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza az ellátandó tevékenységeket, a szervezeti felépítést, az irányítás és működés általános feltételeit, valamint a belső szervezeti egység feladatait. A jogszabályokban előírt szabályzatok rendelkezésre állnak, amelyeket az érintett dolgozók papír alapú formátumban megismerhettek. Az intézményben ellátott pénzügyi tevékenységek, folyamatok meghatározását 2017. január 1. napjától új pénzügyi szabályzat rögzíti. A dolgozók részére a munkaköri leírásban meghatározásra kerültek részletesen az ellátandó feladatok, a hatáskörök és felelősség. A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre álltak. Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje, gyakorlata, illetve megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek. A főbb etikai értékek minden dolgozó számára az etikai kódexben kerültek meghatározásra.

Kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelési szabályzatot a GESZ elkészítette, melyet a Vásárcsarnokra is kiterjesztett. A szabályzat a kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatokat tartalmazza. A kockázatkezelési rendszer működtetése a pénzügyi-gazdasági folyamatok tekintetében a GESZ feladata, az üzemeltetési, szakmai folyamatok tekintetében pedig az intézményé. A szakmai tevékenységekben rejlő kockázatok felmérése, megállapítása az elkészített ellenőrzési nyomvonalra támaszkodva megtörtént. A kockázatok 2017. évi értékelése eredményeként 1 esetben lépte át az intézményi kockázati tűréshatárt. Ennek kapcsán kockázatkezelő javaslat is megfogalmazásra került.

Kontrolltevékenységek:

Az operatív gazdálkodási feladatok szabályozásra kerültek, a jogköröket gyakorlók kijelölésekor az összeférhetetlenségi előírások figyelembevétele megtörtént. Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, illetve a „négy szem” elvének érvényesülése. Az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, ellenőrzési, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységek külön személyekhez kerültek delegálásra. Személyi változás esetén a feladatvégzés folytonossága biztosított volt. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje 2017.07.01. napján lépett hatályba. A

szabálytalanság kezelési felelős kijelölése megtörtént. Nyilvántartott szabálytalanság nem volt. szakmai feladatellátáshoz kapcsolódóan a Vásárcsarnok az ellenőrzési nyomvonalakat elkészítette.

A

Információs és kommunikációs rendszer:

A Vásárcsarnok rendelkezik a jogszabályban előírt iratkezelési szabályzattal, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, informatikai rendszer biztonsági szabályzattal, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek elintézésének rendjét is szabályozta. Az intézmény Kommunikációs szabályzata 2017. április 1. napjától hatályos. A közérdekű adatok közzététele megtörtént. A kialakított és működtetett rendszer biztosította a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez, személyekhez, mely hozzájárult a megalapozott döntésekhez és a feladatokat ellátók közötti összehangolt tevékenységéhez.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A Vásárcsarnok a külső ellenőrzésekről a jogszabályban előírt nyilvántartást vezeti. 2017-ben a felügyeleti szerv részéről történt ellenőrzés. Az intézmény iratkezelési rendjének megfelelőségére irányuló vizsgálatra került sor. A megállapítások alapján készített intézkedési terv megvalósítása folyamatban van. A belső ellenőrzési feladatokat az együttműködési megállapodás alapján a GESZ által alkalmazott szakember látja el, akinek szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források rendelkezésre álltak.

A folyamatos monitoring beépül a mindennapos működési tevékenységekbe, magában foglalva a vezetők ellenőrző tevékenységét, valamint egyéb ellenőrzési funkciókat, amelyeket az alkalmazottak látnak el munkavégzésük során. A hatékony monitoring rendszert a vezetők részére végzett jelentéstétel is biztosítja.

2016. évben a belső kontroll témakörben felügyeleti ellenőrzésre is sor került. A kockázatkezelési, valamint az információs és kommunikációs rendszer működését érintő megállapítások alapján intézményünk elkészítette az intézkedési tervet, melyet a Belső Ellenőrzési Iroda vezetője jóváhagyott. A megvalósításról 2017. május 31. napjával beszámoltunk.

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2017. július 15.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Vigné Horváth Iлона**, mint a **Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete**, költségvetési szerv (továbbiakban: Intézmény) vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az Alapító Okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

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

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

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

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

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

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

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

Az Intézmény a fentiekre tekintettel az alábbi szabályzattal rendelkezik:

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Szombathely, 2018. március 21.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

aláírás

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

Alulírott Pósfainé Sebestyén Bianka, a SZOMBATHELYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető az intézményi kontrollkörnyezet minden területe: a célok és szervezeti felépítés, a belső szabályzatok, a feladat- és hatáskörök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, a humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása.

Intézményünk szervezeti felépítését az SZMSZ-ben rögzítettük. Az év során történt jogszabályi változásokkal szabályzatainkat aktualizáltuk, melyek lefedik a működés, gazdálkodás területeit. Kiemelten kezeljük, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek.

Valamennyi dolgozónk személyre szóló munkaköri leírások alapján végzi feladatát, melyek szükség szerint módosításra kerültek.

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

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

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

SZOMBATHELYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY

Kontrolltevékenységek: Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján a megfelelő kontrollok kerültek alkalmazásra. Az ellenőrzési nyomvonalban pontosan meghatározták az ellenőrzési pontokat. Az irányító szerv felé jelentéstételi kötelezettségünknek eleget tettünk. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. A szervezet folyamataira kialakításra került a FEUVE. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, meghatározásánál figyelemmel voltunk az adott szervezeti egység funkciójára.

A belső- és vezetői ellenőrzések folyamatosak voltak 2017. évben is. A feltárt hiányosságokat minden esetben intézkedések követték, mely alapján megtörtént a feltárt hibák kijavítása. A folyamatos belső ellenőrzés növelte a feladatellátás hatékonyságát.

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

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

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

Nyomon követési rendszer (monitoring): Intézményünkben a belső ellenőrzést külső cég végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző cég és intézményünk között évek óta megfelelő az együttműködés. Az ellenőrzés során tett észrevételei, javaslatai tapasztalatai elősegítették 2017. évben is a zökkenőmentes, jogszabálykövető munkavégzést.


A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik.

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

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

Kelt: Szombathely, 2018. március 20.

P. H.



intézményvezető

NYILATKOZAT

Alulírott **Kulcsár Lászlóné**, a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- az intézmény tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Belső szabályzatokban kerültek rendezésre a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdések.

Az intézményben a szakmai feladatellátást érintő ellenőrzési nyomvonal kidolgozása megtörtént.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, (2017. évben átdolgozásra került) mely tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét.

2017.évben az intézmény minden tevékenységére kiterjedően végeztünk kockázatelemzést.

Kontrolltevékenységek:

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

Szakmai tevékenységre vonatkozóan is készült ellenőrzési nyomvonal.

Információs és kommunikációs rendszer:

Szabályozott a szervezeten belüli információáramlás útja, módja. Az információáramlás nyomvonalának az Iratkezelési Szabályzattal történő összehangolása megtörtént. Informatikai rendszerek keretében működtetett az információmozgatás.

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

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

Az intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követése folyamatos monitoring tevékenységgel biztosított. Az intézmény függetlenített belső ellenőrt alkalmaz.

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2018.02.28.



intézményvezető

NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Varsányi Péter igazgató Szombathely Megyei Jogú Város Közterület-felügyelet költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, ellenőrzési nyomvonal

Integrált kockázatkezelési rendszer: Kockázatkezelési Szabályzat és Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, Együttműködési megállapodás a Polgármesteri Hivatallal a gazdálkodási tevékenységről

Kontrolltevékenységek: Ellenőrzési nyomvonal, Adatvédelmi Szabályzat, munkaköri leírások, szakmai teljesítésigazolásra jogosult személyek írásban történő kijelölése

Információs és kommunikációs rendszer: SZMSZ, Együttműködési megállapodás, Adatvédelmi Szabályzat, Honlapon közzétett információk

Nyomon követési rendszer (monitoring): belső ellenőrzés kialakítása és működtetése, nyilvántartások vezetése

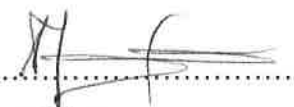
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

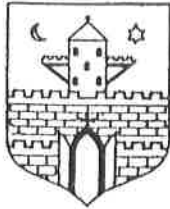
Az általam vezetett költségvetési szerv helyettes vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Szombathely, 2018. március „12. „




aláírás



SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS
JEGYZŐJE

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

Alulírott Dr. Károlyi Ákos jegyző, Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet: A szervezeti felépítés a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ben rögzítésre került. Az év során a jogszabályi változásokkal a szabályzatok aktualizálásra kerültek.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Kockázatkezelési Szabályzat, Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.

Kontrolltevékenységek: ellenőrzési nyomvonalak, munkaköri leírások, szakmai teljesítés igazolásra jogosult személy írásban történő kijelölése.

Információs és kommunikációs rendszer: Szervezeti és Működési Szabályzat, Iratkezelése szabályzat, honlapon közzétett információk.

Nyomon követési rendszer (monitoring): belső ellenőrzés kialakítása és működtetése, nyilvántartások vezetése.

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

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

A belső kontroll rendszer működésének átalakítását 2017. évben megkezdtük, várható befejezése 2018. december 31.

Szombathely, 2018. március "28".

Tisztelettel:



Dr. Károlyi Ákos
jegyző


Keringer Zsolt
osztályvezető