

## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Bóczénné Taletovics Katalin** a **Szombathelyi Aréna Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Takácsné Rosner Gabriella** a **Szombathelyi Barátság Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



*Tatjana Domes Galic*  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kapolcsi Kinga** a **Szombathelyi Pipitér Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kökösy Sándorné a Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetői hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságára hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számmlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásokról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra kerül a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

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

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

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

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

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

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

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

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

Kijelentem, hogy a benyújtott 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, 2023. február 28.



*[Handwritten signature]*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Ganzerné Dávid Gabriella** a **Szombathelyi Szivárvány Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

aláírás

## NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Balassáné Nagy Andrea** a **Szombathelyi Donászy Magda Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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 gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
  - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
  - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
  - az intézményi számviteli rendről,
  - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
  - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



*Balendrői Gy. Mrs.*  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Hajdinákné Bárány Krisztina** a **Szombathelyi Mesevár Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



*[Handwritten signature]*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kovács-Fodor Viktória** a **Szombathelyi Játéksziget Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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 kontrollrendszeire vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



*Kovács Tünde V. J. Kékes*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Holzbauer Henriett** a **Szombathelyi Körösi Csoma Sándor Utcai Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



*[Handwritten signature]*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Molnár Anikó** a **Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Purgainé Somogyi Andrea** a **Szombathelyi Maros Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kijelentem, hogy a benyújtott 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, 2023. február 28.

  
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 **2022.** 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 a lakmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



a aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

a aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Gyabronka Magdolna** a **Szombathelyi Margaréta Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



*[Handwritten signature]*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Pajor Andrásné a Szombathelyi Napsugár Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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 szerv vezetője olyan kontrollkörnyezetet köteles kialakítani, amelyben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. Az Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A pedagógusok továbbképzése az Óvoda továbbképzési programja és ütemterve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az Óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt. Az Óvoda rendelkezik hatályos Alapítói Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint további, - jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő - szabályzattal: Informatikai-, Iratkezelési-, Adatkezelési-, Pályázati-, Közalkalmazotti Szabályzat. Folyamatban van a közzeendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása, az ún. Közzétételi Szabályzatban. Helyi értékelési Szabályzat került megfogalmazásra a nevelő-, és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, valamint Gyakornoki Szabályzattal is rendelkezik az intézmény. A Tűz-, és munkavédelmi Szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készíti el a megbízó Óvoda részére. Az Óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak az ellátását - Együttműködési Megállapodás alapján - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat (Számclarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, az Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási Szabályzata, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Belső ellenőrzési Kézikönyv, Belső kontrollrendszer Szabályzat) a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásukról. A belső kontrollrendszer keretében – amely az Óvodára is vonatkozik - a Szombathelyi Köznevelési GAMESZ rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, szabálytalanságok kezelésének rendjével, kidolgozta a pénzügyi-, gazdasági tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, valamint kialakításra került a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonala.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Joó Lajosné** a Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



*P. H.*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott Tóth Csabáné a Szombathelyi Mocorgó Óvoda vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. 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, információs/szolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kijelentem, hogy a benyújtott 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, 2023. február 28.



  
.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Iker Gabriella** a **Szombathelyi Benczúr Gyula Utcái Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kondics Judit a Szombathelyi Weöres Sándor Óvoda vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

### **Kontrollkörnyezet:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.

  
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 2022. 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 értékelní tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

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

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

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

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

A megelőző (preventív) ellenőrzések szigorúan és megbízhatóan működnek.

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

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

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

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

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 28.



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 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

**Kontrollkörnyezet:** a Bábszínháznál 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:** az integrált kockázatkezelési rendszert szakmai részét működteti. A működésben rejlő szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmértem és értékeltem.

**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. A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte

minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az intézmény célkitűzéseinek megvalósítását.

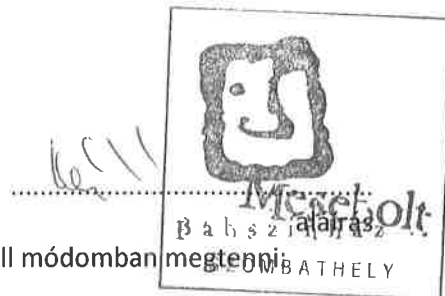
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023. február 27.

P. H.



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 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

**Kontrollkörnyezet:** a Zenekarnál világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatók, a munkaköri leírásban egyértelműek a felelősségi, határháron 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. A zenekar tevékenységében rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmértem.

**Kontrolltevékenységek:** Az adatok információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. Az egyes szervezeti egységek személyek feladatának és hatáskörének meghatározását pontosítottam, figyelembe vettem az adott szervezeti egység funkcióját.

**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: 2023. február 27.



*Handwritten signature*

.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## INTÉZMÉNYNYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Baráthné Molnár Mónika, a Berzsenyi Dániel Megyei Hatókörű Városi Könyvtár vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. 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 rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem. A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**Kontrollkörnyezet:** a Intézménynél 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:** a stratégiai tervet alátámasztó kockázatelemzést hajtott végre az intézmény. A könyvtár rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásával, a könyvtári tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmérte.

**Kontrolltevékenységek:** a Intézményen belül olyan kontrolltevékenységet alakítottam ki, amely biztosítja a kockázatok kezelését, hozzájárul az Intézmény céljainak eléréséhez és erősíti a szervezet integritását. Az működés és beszerzés tervezését, a szerződések előkészítését, a támogatásokkal való elszámolás kontrolljának kiépítését. A MÁK és az irányító szerv felé a Könyvtár pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó GESZ jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, figyelemmel voltam a szervezeti egység funkciójára.

**Információs és kommunikációs rendszer:** olyan rendszert alakítottam ki az 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. A Könyvtár iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszer (számítógépes) megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. Az iratkezelési szabályzat levéltári egyeztetési megtörtént.

**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: 2023. február 27.



.....  
*[Handwritten signature]*

aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## INTÉZMÉNYNYILATKOZAT

A) Alulírott Csapláros Andrea, a Savaria Megyei Hatókörű Városi Múzeum vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

**Kontrollkörnyezet:** a Intézménynél világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatók, a munkaköri leírásban egyértelműek a felelősségi, határháron 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. A múzeum szervezeti felépítés az SZMSZ-ben rögzítésre került.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításra került, az intézmény rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásával. A múzeumi tevékenységben rejlő, a szervezeti célokkal összefüggő konkrét kockázatokat felmérte.

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

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

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

Kijelentem, hogy a benyújtott 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: 2023. február 27.



.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

Alulírott **Kulcsár Lászlóné**, a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. 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:**

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

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

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje külön szabályzatban rögzítésre került.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége.

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

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

Gondoskodtam a szervezeti célokhoz kapcsolódó eredményeket megvalósító munkafolyamatok kialakításáról.

Az érintettekkel megismertetésre kerültek - a stratégiai és operatív célok, valamennyi dolgozó rendelkezett munkaköri leírással, melynek megfelelően végezte munkáját.

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

Létszámhiány ellenére feladatmaradás nem volt.

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

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

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



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

2022. évben az intézmény minden tevékenységére kiterjedően végeztünk kockázatelemzést. A belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer, a kockázatelemzés segítséget nyújt az ellenőrizendő területek kiválasztására. Az éves ellenőrzési terv a magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára irányul. Az ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok elősegítik a kockázatok mérséklését.

### **Kontrolltevékenységek:**

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

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

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

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

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

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek.

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

### **Információs és kommunikációs rendszer:**

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

Szabályozott a szervezeten belüli információáramlás útja, módjai. Jellemzőek a szóbeli és írásbeli utasítások, szóbeli és írásbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok meghatározásra kerültek.

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

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

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

Az intézménynél olyan monitoring rendszer működtetése került kialakításra, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosították.

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

Az intézmény függetlenített belső ellenőrt alkalmaz.

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

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

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

igen-nem

Kelt: Szombathely, 2023.02.25.



Kulcsár Lászlóné  
intézményvezető

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Vigné Horváth Iлона**, mint a **Szombathelyi Egészségügyi és Kulturális Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete**, költségvetési szerv (továbbiakban: Intézmény) vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

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

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

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

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

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

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

**Kontrollkörnyezet:** A 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 célok és szervezeti felépítés, a belső szabályzatok, a feladat- és hatáskörök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, a humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek.

A GESZ szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre került.

A feladatok ellátása megfelelő végzettségű dolgozókkal történik, akik az etikai elvárásokat ismerik és betartják. Valamennyi dolgozó személyre szóló munkaköri leírás alapján végzi feladatát, melyek szükség szerint módosításra kerültek.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** A kockázatelemzés folyamata és rendje meghatározásra került, a GESZ rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásáról, amely működési rendjének fejlesztése folyamatosan történik. Vezetői szinten a kockázatelemzés folyamatos. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, Belső Kontroll Kézikönyv rögzíti működésének és működtetésének szabályait, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelős kijelölése megtörtént.

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

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

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

szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, meghatározásánál figyelemmel volt az adott szervezeti egység funkciójára.

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

Az Intézmény a fentiekre tekintettel az alábbi szabályzattal rendelkezik:

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

Az információs rendszerek keretében kialakítandó beszámolási rendszer hatékony és megbízható, pontos működtetése és működése érdekében a szükséges intézkedéseket megtettük. Az intézményben vezetői pozíciót betöltő munkavállalókkal hetente, illetve szükség szerint naponta közvetlen konzultációt, megbeszélést tartok. A szakterületek képviselőivel havonta koordinációs értekezletet tartok beszámoltatás, feladatok kiadása céljából. Az információáramlás biztosított az intézménynél.

**Nyomonkövetési rendszer (monitoring):** A vezetői ellenőrzés keretében a monitoring rendszer működik, ami egy hierarchikusan felépített vezetői információs rendszer, általa az intézmény valamennyi tevékenységének szakasza értékelhető, továbbá megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghatározásához. Az év során gondoskodtam az operatív tevékenységtől független belső ellenőr biztosításáról külső szolgáltató igénybevételével. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a GESZ, valamint az egyes intézmények között megfelelő az együttműködés. A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik. A belső ellenőr éves terv alapján ellenőrzéseket hajtott végre, szervezeti és funkcionális függetlensége is biztosított volt. A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az intézmény célkitűzéseinek megvalósítását.

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

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, 2023. február 28.



.....  
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

A) Alulírott **Sebestyén Bianka**, a **SZOMBATHELYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a **2022. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

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

A célok és a szervezeti felépítés, a belső szabályzatok, a feladat- és hatáskörök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, a humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi biztosítása folyamatos felülvizsgálatot igényel, amelynek teljesítésére kiemelt figyelmet fordítunk.

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

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

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

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

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

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján a megfelelő kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, azonban esetenként hibák tapasztalhatók, amelyek jövőbeni elkerülése érdekében a gazdasági vezető részéről a dokumentumok tartalmi és formai ellenőrzése kiemelt.



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

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

Az EBI-ben az iratkezelés rendje megfelelően szabályozott, a levéltári egyeztetés megtörtént és dokumentált. A dokumentumok kezelése az EBI székhelyén és a gazdasági szervezetnél történik.

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

Az alábbi dokumentumok összeállításra, elfogadásra és alkalmazásra kerültek:

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

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

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

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

## **A NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)**

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

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

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

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

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

igen-nem

Szombathely, 2023. február 28.



  
.....

**Sebestyén Bianka**  
**intézményvezető**

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

Kelt: .....

**P. H.**

.....  
**aláírás**

## NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Polákovics Marietta, a Szombathely Városi Vásárcsarnok** (9700 Szombathely, Hunyadi u. 5-7.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
  - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeiről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
  - a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
  - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
  - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
  - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
  - az intézményi számviteli rendről,
  - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
  - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

A kontrollkörnyezet kialakításánál törekedtem a világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározott etikai elvárások, átlátható humánerőforrás kezelés megvalósításra. Az intézmény célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és valamennyi munkavállaló számára megismerhető volt. A felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok a munkaköri leírásokban egyértelműen szabályozva vannak, személyi/munkaköri változások esetén annak aktualizálásáról folyamatosan gondoskodtam. A beszámolás évében az intézmény megalkotta a saját Értékelési Szabályzatát, Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának Szabályzatát, Kötelezettségvállalás Szabályzatát, Leltározási szabályzatot, Pénzkezelési szabályzatot, Számlarendet, Számviteli politikát. Az intézmény rendelkezett a jogszabályban előírt további szabályzatokkal: iratkezelési, tűzvédelmi, munkavédelmi, közbeszerzés szabályzattal, továbbá a közérdekű adatok megismeréséhez kapcsolódó szabályzattal. A célok és a szervezeti felépítés, a belső szabályzatok, a feladat- és hatáskörök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, a humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján

aktualizálásra kerüljenek. A Vásárcsarnok szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre került.

#### **Kockázatkezelési rendszer:**

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

#### **Kontrolltevékenységek:**

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján a megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, azonban esetenként további finomításra szorul.

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

#### **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. Az intézmény működése során keletkezett, beérkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése, nyomon követése tárgyú Iratkezelési Szabályzattal intézményünk rendelkezett. A Vásárcsarnok a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információ technológiát használja. A Vásárcsarnok iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (iktatókönyv) összefüggésben, megfelelően írja elő a feladatköröket, jogosultságokat. Az iratkezelési szabályzat levéltári egyeztetése megtörtént. 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 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.

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: 2023. február 28.



*P. H.*

alíírás

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

Kelt: .....

P. H.

alíírás



SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS  
JEGYZŐJE

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

Alulírott Dr. Károlyi Ákos jegyző, Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2022. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- 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 kitzűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

SZMJV Polgármesteri Hivatala a vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az egyes elemek tekintetében az alábbiak szerint tett eleget 2022. évre:

### 1. Kontrollkörnyezet

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

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúráját, feladatait, felelősségi és hatásköri viszonyait a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A belső szervezeti egységekre vonatkozó részletes szabályozások a

szervezeti egységek ügyrendjében, belső szabályzatokban és utasításokban, valamint a munkaköri leírásokban kerültek meghatározásra.

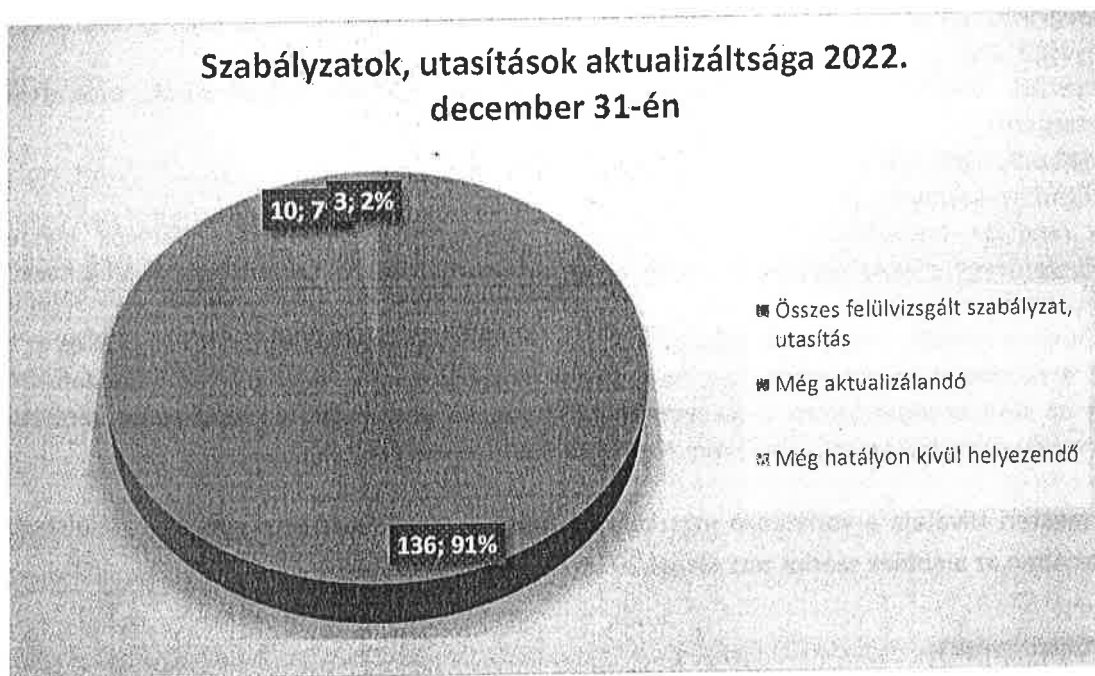
A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire vonatkozó hivatásetikai alapelveket és az etikai eljárás szabályait a Közzolgálati Szabályzat melléklete tartalmazza. A lefektetett alapelvek a munkatársak és a vezetők számára is meghatározzák, értelmezik az elvárt magatartási és tevékenységi formát.

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

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

A Hivatal belső szabályzatokban rendelkezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdések tekintetében. A szabályzatok és utasítások a Polgármesteri Hivatal dokumentumtárában valamennyi munkatársa számára hozzáférhetőek.

A Hivatal törekszik arra, hogy a belső utasítások folyamatosan kövessék a jogszabályi és szervezeti változásokat. Ennek eredményeként a 2022-es évben a 2022. szeptember 28-án hatályban lévő utasítások és szabályzatok (149 db) felülvizsgálata megtörtént, ennek eredményeként azok 91%-a (136 db) került szükség esetén aktualizálásra, vagy hatályon kívül helyezésre 2022. december 31-ig.



A Polgármesteri Hivatal a működése szempontjából meghatározó tevékenységek, feladatok eljárási rendjével kapcsolatban 2022. év végére már 23 folyamatleírás állt a Hivatal rendelkezésére. Ezzel együtt elkészültek a folyamatok táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalai, amelyek tartalmazzák az egyes tevékenységek jogi alapját, felelőseit, ellenőrzési pontjait és a kapcsolódó dokumentumok és informatikai rendszerek megnevezését. Valamennyi folyamatleírás esetén az adott folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személy kijelölése megtörtént.

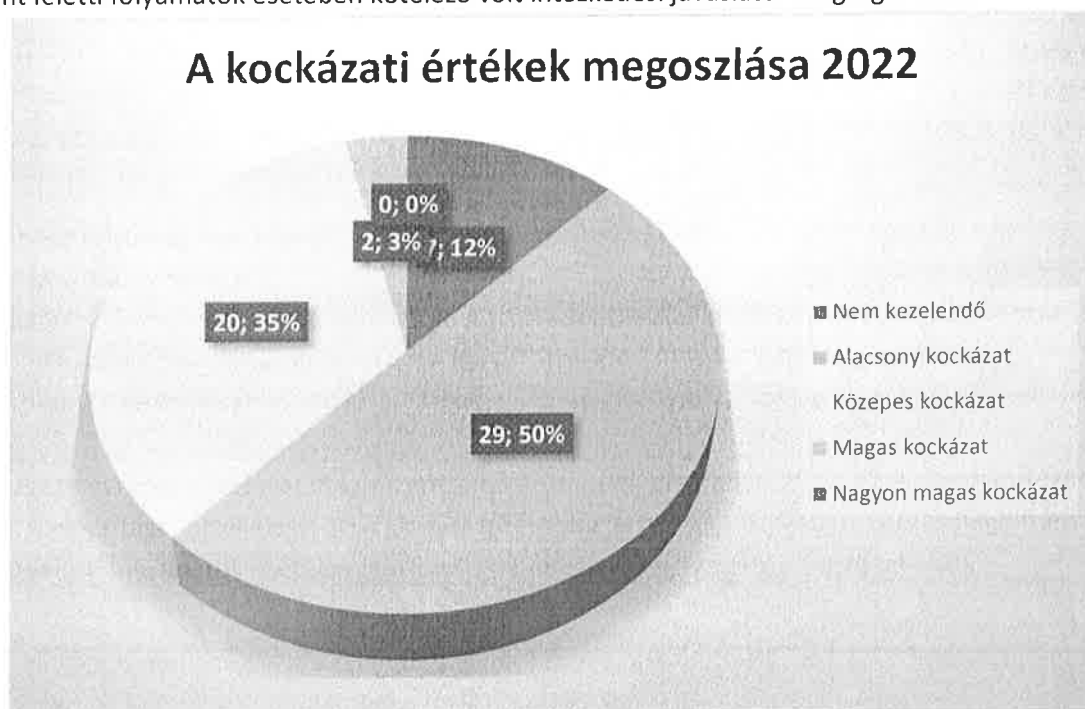
## 2. Integrált kockázatkezelési rendszer

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

### A kockázatkezelés folyamatának lépései

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

A folyamatgazdák közreműködésével megtörtént a kockázati univerzumban 2022. évre meghatározott 20 folyamat kockázatainak azonosítása, értékelése. A kockázati tőréshtár értéke 3,1 értékben került meghatározásra. Az ezen kockázati szint feletti folyamatok esetében kötelező volt intézkedési javaslatot megfogalmazni.



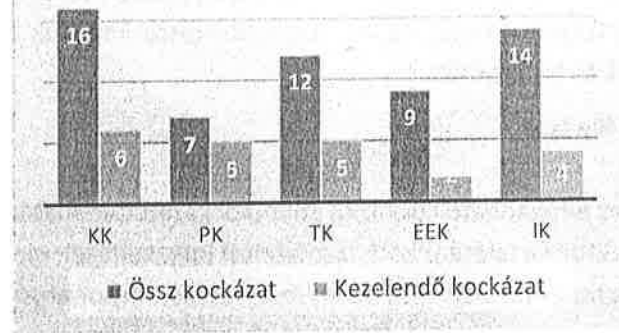
„A kockázati értékek megoszlása” c. grafikon

Az egyes folyamatokon belül az azonosított kockázatok kockázati értéke továbbra is nagy szórást mutat. „A kockázati értékek megoszlása” című grafikonon látható, hogy az összes (58 eset) azonosított kockázat **12%-a**, vagyis 7 eset jóval **tőréshtár alatti**, vagyis a kockázati stratégia szerint az elviselhető, **nem kezelendő kockázat** körébe esett. Az azonosított kockázatok **50 %-a**, azaz 29 eset **alacsony**, míg **35%-a**, vagyis 20 eset **közepes kockázati** értékű. 2 esetben – vagyis az összkockázat mindössze **3%-át** - minősítették a folyamatgazdák **magas kockázati** tartományba esőnek a folyamatukat érintő kockázatot. Nagyon magas kockázati besorolásba egy kockázat sem esett.

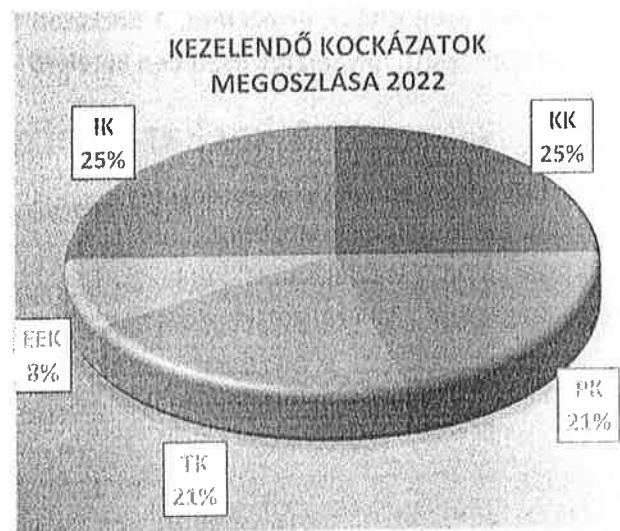
Az azonosított és kezelendő kockázatok arányát az alábbi táblázat tartalmazza.



## 2022 évi kockázatelemzés



Azonosított, kezelendő kockázatok	Kódja	Előfordulás
Gazdasági	KK2	3
Jogi és szabályozási	KK3	2
Politikai	KK4	1
Költségvetési	PK1	5
Információs	TK3	2
Technológiai	TK5	2
Projekt	TK6	1
Személyzeti	EEK1	1
Egészségi és biztonsági	EEK2	1
Motiváltság	IK4	2
Tudatosság hiánya	IK5	4



- Az egyes folyamatokon belül több azonos kockázat került meghatározásra, melyet a „Kockázati tényezők megoszlása” című grafikon szemlélteti.

Bár továbbra is a Külső Kockázatok (KK) megjelenése a folyamatokban a leggyakoribb, a jelenlévő kockázatok közül mégis az azonosított a Pénzügyi kockázatok (PK) esetében a legmagasabb a kezelendő kockázatok aránya (71%). Ez jellemzően az egyes folyamatokat érintő saját, vagy központi források elégtelenségére vezethető vissza. Ezen kockázatok mind a beszerzések, beruházások, projektek, támogatások, humán erőforrás, költségvetés pénzügyi mozgásterének korlátozásában, plusz források biztosításának szükségességében jelentkeztek.
- Az intézkedések meghatározásakor a kockázati tőrés határ, vagyis a közepes és attól magasabb tartományba eső kockázatra vonatkozóan javasolt intézkedés megfogalmazása.
- Intézkedési javaslat megfogalmazása vált indokolttá:

  - az integritási és korrupciós kockázatot magában hordozó kockázati eseménynél,
  - azon kockázatoknál, amelyek a Polgármesteri Hivatal jó hírnévére vannak hatással.
- A Polgármesteri Hivatal működése szempontjából meghatározó, hogy munkatársai professzionális tudással rendelkezzenek, ennek érdekében a szakmai ismeretek elmélyítésére, képzésekre intézkedési javaslat megfogalmazásával továbbra is hangsúlyt kell fektetni.

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

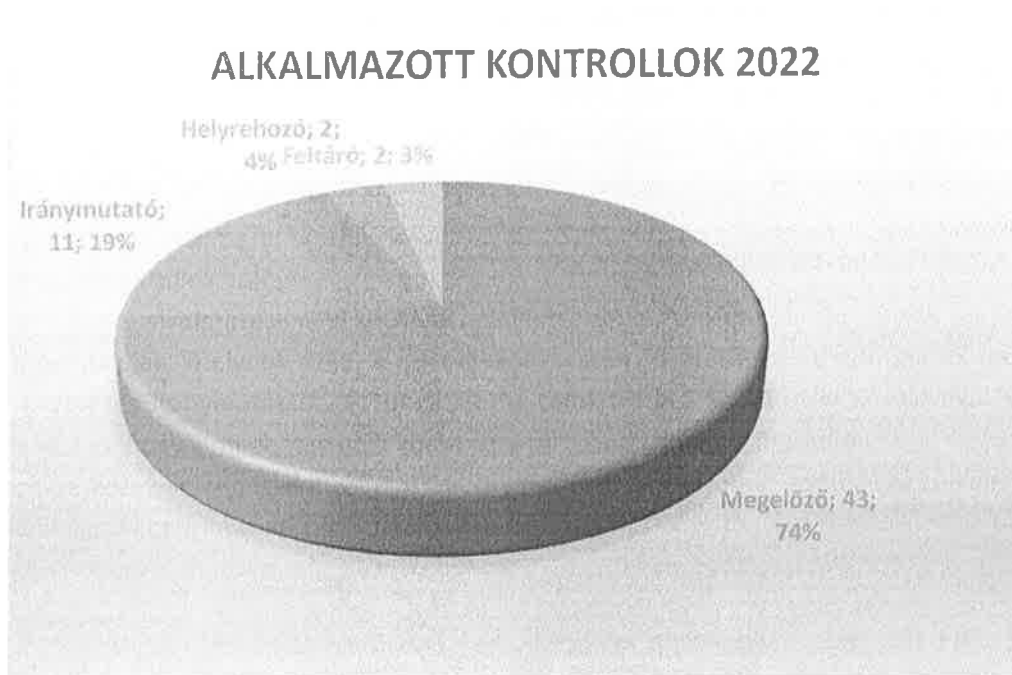
A végrehajtott intézkedések értékelését a jelen Beszámoló IV. fejezete tartalmazza.

### 3. Kontrolltevékenységek

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

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

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



A Polgármesteri Hivatalban alkalmazott kontrolltevékenységek kiterjednek továbbá

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

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

#### 4. Információs és Kommunikációs Rendszer

A Polgármesteri Hivatal olyan információs és kommunikációs rendszert működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben jussanak el az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez és személyekhez.

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

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az iktatási rendszer minél szélesebb körben történő megismertetése, az ismeretek frissítése, minőségi kezelésére irányuló oktatások – elméleti- és rendszerismeretek - az illetékes kollégákkal 2022-es évben is folytatódtak.

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

Ezen felül megtalálhatók a Hivatal hivatalos honlapján a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, ill. a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjét rögzítő szabályzatok, továbbá a Hivatal Adatvédelmi- és Adatbiztonsági Szabályzata. Az ezen területekkel kapcsolatos ismeretek átadása – elektronikus formában is elérhető módon – 2022-ben is megtörtént.

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

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

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

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

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

A külső és belső ellenőrzések vonatkozásában készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról az illetékes belső szervezeti egység az ellenőrző szerv által előírt rend szerint számol be. A belső ellenőrzés olyan belső nyilvántartási rendszert alkalmaz, amelyben a belső ellenőrzések tapasztalatai hasznosulnak, a megfogalmazott javaslatok és az elkészült intézkedési tervek végrehajtása nyomon követhető.

Kijelentem, hogy a benyújtott 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

Szombathely, 2023. március 02.

Tisztelettel:



**Dr. Károlyi Ákos**  
jegyző