

## **Vezetői nyilatkozatok**

## VEZETŐI NYILATKOZAT

Alulírott **Dr. Kökény Veronika, a Rákóczi falva Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2025. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

A Bkr. 3. §-nak megfelelően a költségvetési szerv vezetője felelős a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének kialakításáért és működtetéséért. A belső kontrollrendszer felöleli a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, valamint a nyomon követési rendszert (monitoring rendszer). A belső ellenőrzés a monitoring rendszer részeként rendszerszemléletű megközelítéssel vizsgálja, értékeli és támogatja az ellenőrzött szervezet, illetve szervezeti egység belső kontrollrendszerének kiépítését és fejlesztését.

A belső kontrollrendszer nemcsak a pénzügyi-gazdálkodási kérdéskört érinti, hanem az kiterjed a szervezet minden egyes tevékenységére. A belső kontrollrendszer a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és más előírásoknak megfelelő eljárásrendet jelenti, melyek révén az Áht. 69.

§ (1) bekezdésének megfelelően a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre, az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától. A kontrollok kiépítése tehát nem egy statikus rendszer, hanem a folyamatosan változó környezetben egy olyan dinamikus folyamatrendszer, melynek részeként előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel történik a kontrollpontok alkalmazása.

### **Kontrollkörnyezet:**

A kontrollkörnyezet a szervezeti célok és a struktúra, a belső szabályozottság, feladat és hatáskörök, dokumentált folyamatok, az etikai értékek és humán erőforrás kezelés határozza meg.

A Hivatal rendelkezett hatályos Belső kontrollrendszer szabályzattal, amelynek kialakítása és felülvizsgálata folyamatos. 2022. évben kiadásra került a hivatal ellenőrzési nyomvonal, amely tartalmazza az egyes szervezeti egységek szintjén a feladatok és az ezekhez kapcsolódó felelősségi és hatáskörök meghatározását. Felülvizsgálata a 2026. évi államháztartási belső ellenőrzési terv szerint, 2026. évben esedékes lesz.

Továbbá a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése és összehangolása is megtörtént. A szervezet struktúrájának összhangba hozatala a Hivatal SZMSZ-vel, illetve a szabályzatok folyamatos felülvizsgálata, amelyek elkészítése 2026. évben is folytatódik. A munkaköri leírások teljes körű felülvizsgálata és az új munkaköri leírások elkészítése is megtörtént.

A szakmai értékek iránti elkötelezettség a Hivatal minden szintjén megjelenik. A kötelező továbbképzések keretében, mint ügykezelői, közigazgatási alap és szakvizsga, illetve a kötelező mérlegképes könyvelői képzések. Ezen kívül a nem kötelező képzéseken, konferenciákon vettek részt a köztisztviselők a különböző szervezeti egységektől.

A belső ellenőri tapasztalatok alapján a kontrollkörnyezet fejlesztése folyamatos, a felmerülő hiányosságok megszüntetésére intézkedések történtek/történnek.

#### 1.a. Célok és szervezeti felépítés:

A költségvetési szerv alapvető feladatait, a kitűzött célokat a beszámolás évében hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazta. Az SZMSZ mellékletei tartalmazták a hatályos alapító okiratot, vagyonkezelésébe tartozó ingatlanokat, valamint a szervezeti felépítést.

A költségvetési szerv vezetése, a számára az alapító okiratban meghatározott alapvető feladatai alapján meghatározott célok ismeretében írja elő a szervezet alrendszeire, folyamataira, szervezeti egységeire, vagy az egyénekre bontott, konkrét kritériumokat és felelősöket is megjelölő, számon kérhető operatív célokat, melyeket a belső szabályozások tartalmaznak.

#### 1.b. Belső szabályzatok:

A költségvetési szerv és intézmények tevékenységeinek, irányainak, kereteinek részletszabályozását a komplex belső szabályzórendszer tartalmazta a beszámolás évében.

Mindennek következtében a belső szabályzó rendszer naprakészsége, továbbá az egyes belső rendelkezések közötti harmónia megteremtése folyamatos, a hiányosságok és problémák feltárása is szükségszerűen végrehajtásra kerül.

#### 1.c. Feladat-, és felelősségi körök:

A költségvetési szerv és intézményeinek a céljainak teljesítése érdekében elvégzendő feladatokat az SZMSZ-ben, működési, illetve a gazdálkodási ügyrendekben, valamint a kapcsolódó hatás-, jog- és felelősségi körök rögzítésére hivatott hatásköri jegyzékekben szerepeltették 2025. évben. Továbbá a költségvetési szerv és intézményeinek személyi állománya rendelkezett 2025. évben munkaköri leírással.

#### 1.d. A folyamatok meghatározása és dokumentálása:

Az SZMSZ tartalmazza a szakmai, valamint a működési folyamatokat 2025. évben is. A folyamatok részletes leírása, folyamatábrákkal kiegészítve az aktuális NGM útmutató szerinti formában 2025. évben vizsgált folyamatokhoz rendelkezésre álltak, az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározták a végrehajtott tevékenységek típusokat (végrehajtó, ellenőrző, jóváhagyó), valamint az ellenőrző tevékenységnél a kontrollpontokat (megelőző, feltáró, korrekciós) feltüntették a kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalakban.

A folyamatok szabályozottak és dokumentáltak. Az ellenőrzési nyomvonalakat elkészítették, azonban azok aktualizálása és karbantartása folyamatos, felülvizsgálata 2026. évben lesz esedékes.

#### 1.e. Humán-erőforrás:

A hatékony munkavégzéshez elengedhetetlen létszámú és a szükséges kompetenciákkal bíró humán-erőforrás-kapacitás 2025. évben rendelkezésre állt:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán-erőforrás-kezelés.

#### 1.f. Etikai értékek és integritás:

A Bkr. alapján a költségvetési szerv vezetőjének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

A szervezet vezetőjének felelőssége a szervezet integritásának biztosítása. Ennek leghatékonyabb eszköze az integritásirányítási rendszer bevezetése. Az integritásirányítás a vezetési és irányítási rendszernek a szervezet és a szervezetben dolgozó egyének integritásának biztosítására irányuló, a belső kontrollrendszerbe illeszkedő funkcionális alrendszere, amely biztosítja a szervezeti kultúra egységét, az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján.

A költségvetési szerv az NGM módszertani útmutatója alapján, valamint a Bkr. módosításnak megfelelő tartalommal rendelkezett 2025. évben hatályos Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével. 2025. évben nem történt szervezeti integritást sértő esemény bejelentése.

Az etikai értékek és az integritás alapelveit betartják:

- átlátható a szervezet, világosak a célkitűzések,
- a munkafolyamatok szabályozottak,
- az utasítások egyértelműek,
- a számonkérés, ellenőrzés munkafolyamatba épített és rendszeres, ami biztosítja a kötelességmulasztás megelőzését, a teljesítés ellenőrzését,
- a beszámolóhoz szükséges rendszereket megfelelően működtetik, a közpénzek védelme biztosított,
- az etikai értékek világosak, betarthatók a dolgozók számára.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A költségvetési szerv 2025. évben rendelkezett a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének hatályos szabályzatával. 2025. évben a költségvetési szerv által jelen feladatra kijelölt személy(ek) folyamatosan nyomon követik az intézmény alapvető működéséhez szükséges folyamatokat, frissítik a kockázatokkal kapcsolatos megállapításokat, ellenőrzik a megtett intézkedések hatásait, a kockázatok folyamatos változásának nyomon követésével.

### **Kontrolltevékenységek:**

A költségvetési szerv tevékenységében jelen vannak a kontrolltevékenységek különböző gyakorisággal és mélységben. A preventív (kulcskontrollok) kontrollok – kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb. – a kontrollt gyakorlók felé kiemelésre és megerősítésre került, így ezeket a kontrollokat nagyobb figyelemmel alkalmazták. A vezetői ellenőrzések az egyes egységeknél folyamatosak, működnek.

A rendszerekhez, iratokhoz a különböző hozzáférések, jogosultságok szabályozása folyamatos és erről nyilvántartást is vezetnek. Az adatkezelési szabályozás megfelelő, tartalmazza a személyes adatokhoz történő hozzáférési szinteket és adatleltárt. Továbbá az adatkezelési szabályozás felülvizsgálata 2026. év kiemelt feladata.

A feltáró kontrollok területén jelentős volt a belső ellenőrzés szerepe, a jelentésekben megfogalmazott megállapítások, javaslatok és következtések segítettek a vezetőket. A belső ellenőrzés keretében és az egyéb módon feltárt hiányosságokat a problémák jellegétől függően az érintettek a legrövidebb időn belül igyekeztek megszüntetni.

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

A kialakított információs és kommunikációs rendszernek biztosítani kell mind a fentről lefelé történő, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A Hivatal belső kommunikációjának egyik eszköze a heti rendszerességgel megtartott vezetői megbeszélések, melyeken az előző heti teljesített feladatokról számolnak be a vezetők, valamint az aktuális feladatokat, a felmerülő problémákat beszélnek meg. A különböző rendszerességgel megtartott értekezletek keretében kerülnek átadásra a szükséges információk a szervezeti egységen belül. Az információ és kommunikáció rendszerének további hatékony eszköze a havi rendszerességgel megtartott Képviselő-testületi ülések. A beszámolási szintek és határidők is meghatározottak.

A kommunikációs rendszertől elvárás, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az ellenőrizhetőség szempontjából. A szervezeti egységek közötti kommunikáció és információ átadás megfelelően működik.

A külső kommunikáció eszköze Rákóczifalva Város hivatalos honlapja, amire feltöltésre kerül minden kötelezően közzéteendő adat, mely lehet szervezeti, személyzeti tevékenységre, működésre vonatkozó, gazdálkodási adat. A honlapot folyamatosan aktualizálják és ennek felelősei kijelölésre kerültek.

### **Nyomonkövetési rendszer (monitoring):**

A vezetők az operatív tevékenység keretében alkalmaznak folyamatos és eseti nyomon követést, mely a különböző szintű szervezeti célok megvalósítását kíséri figyelemmel. Az eszközök, mellyel a nyomon követés megvalósul a kiadmányozás, a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek. A szervezet egészére kiterjedően viszont a monitoring rendszer hatékonyságát fokozni kell, hogy a vezetés megfelelő visszajelzést kapjon a belső kontrollrendszer működéséről, felmerült problémákról és hiányosságokról. Így a belső kontrollrendszer is rugalmasan tud majd reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A költségvetési szerv jelentősebb nyomon követési elemei:

- a belső kontrollrendszer folyamatos felülvizsgálata
- zárszámadás
- számviteli, pénzügyi beszámolók
- statisztikai jelentések
- belső ellenőrzési jelentések
- éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés
- minősítések, teljesítményértékelések
- heti beszámolók
- projektbeszámolók: pénzügyi, szakmai
- egy-egy fontosabb témakörben készített egyedi beszámoló
- szakmai véleményezések

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzések során a belső kontrollrendszert értékelve és az ellenőrzöttek kockázatkezelését értékelve teszi meg javaslatait.

Általánosságban elmondható, hogy az ellenőrzések megállapításai és javaslatai hasznosulnak, a vezetők figyelembe veszik ezeket, és a szükséges intézkedéseket megteszik. A belső ellenőrzés lefolytat kifejezetten olyan vizsgálatokat is, melyek a kiemeltebb témakörök esetén a javaslatokra megtett intézkedéseket vizsgálja.

A belső ellenőri feladatokat polgári jogviszony keretében az Rf/648-25/2025. számú megbízási szerződés alapján 2025. évben 1 fő látta el a Rákóczifalva Polgármesteri Hivatalnál.

A belső ellenőr 2025. évben kötelezett volt a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben előírt következő szakmai ÁBPE II. kötelező képzésre. Továbbá szerepel a költségvetési szerveknél

belső ellenőrzési tevékenységet végzőknek az Áht. 70. § (5) bekezdése szerinti kötelező nyilvántartásban.

A munka ellátásához alapvetően szükséges tárgyi feltételek (számítógép, irodaszer stb.) az év folyamán biztosítottak voltak. 2025. évben nem került sor olyan vizsgálatra, amely külső szakértő igénybevételét tette volna szükségessé.

A belső ellenőri státusz a Rákóczi falva Polgármesteri Hivatal jegyzőjének közvetlenül alárendelve helyezkedik el. A tevékenységét a Rákóczi falva Polgármesteri Hivatal vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, ezzel biztosítva a független működést.

A munka ellátásához alapvetően szükséges tárgyi feltételek (számítógép, irodaszer stb.) az év folyamán biztosítottak voltak. 2025. évben nem került sor olyan vizsgálatra, amely külső szakértő igénybevételét tette volna szükségessé.

2025. évben összeférhetlenségi eset, valamint belső ellenőrzési jogokkal kapcsolatos korlátozás nem volt.

2025. évben a belső ellenőrzés során büntető-, szabálysértési cselekmény gyanúja nem felmerült fel.

A belső kontrollrendszer (továbbiakban: BKR) működését és az öt elem érvényesülését az elvégzett belső ellenőrzések során a belső ellenőr vizsgálta és értékelte.

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

A költségvetési szerv vezetőségének szándékával összhangban kerültek végrehajtásra a 2025. évi ellenőrzési tervben meghatározott államháztartási belső ellenőrzések.

A 2025. évi ellenőrzési tervben meghatározott vizsgálatokat 2025. február 03. napjától kezdte meg polgári jogviszony keretében az Rf/648-25/2024. számú megbízási szerződéssel foglalkoztatott államháztartási belső ellenőr.

2025. évben összesen nyolc vizsgálat (hat ellenőrzés, egy utóellenőrzés, és egy tanácsadás) került betervezésre. A 2025. évben betervezett ellenőrzések a Bkr. 21.§ (3) a), b), illetve c) pontjában foglaltak szerint kerültek végrehajtásra, addig az egy utóellenőrzés a Bkr. 2. § (21) pontjában leírtak szerint történt. A 2025. évben betervezett és végrehajtott tanácsadói tevékenység a Bkr. 37. §-ban foglaltak szerint (írásban), a Bkr. 21. § (4) bekezdés e) pontja, illetve a 21. § (4) bekezdés f) pontja alapján előírtak szerint, az Rf/301-14/2025. iktatószámú megbízási szerződés alapján került végrehajtásra. A belső ellenőr a tervben meghatározott nyolc vizsgálatot maradéktalanul végrehajtotta.

A bizonyosságot adó tevékenység átfogja az ellenőrzésre való felkészülést, az adatgyűjtést, a vizsgálandó területek és dokumentumok kiválasztását, a Bkr. 40. § (1) bekezdése szerinti bizonyítékok (elsősorban iratmásolatok) beszerzését az ellenőrzések megállapításainak alátámasztásául, a vizsgálatot követő jelentéskészítés folyamatát, azaz a jelentéstervezet munkaanyagként történő megküldését az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység részére egyeztetés végett, a jelentéstervezet belső ellenőr vagy a vezető érintettsége esetén a kiemelt ügyintéző általi szakmai felülvizsgálatát, valamint az ellenőrzési jelentésre az ellenőrzött szerv, szervezeti egység által elkészített intézkedési tervben foglalt feladatok értékelését is.

Az elvégzett ellenőrzések közül:

- Szabályszerűségi ellenőrzés: három
- Pénzügyi ellenőrzés: egy
- Rendszerellenőrzés: kettő
- Utóellenőrzés: egy
- Tanácsadói tevékenység: egy

Az ellenőrzések lefolytatása során kiemelten fontos szempont volt a belső szabályozottság a folyamatok optimalizálása és a belső kontrollrendszer fejlesztése, amit a megfogalmazott javaslatok is tükröznek.

A beszámolás évében lebonyolított ellenőrzések az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra.

Sorszám	Ellenőrzés címe	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés státusza*
1.	Hivatali gépjármű üzemeltetés vizsgálata	szabályszerűségi ellenőrzés	végrehajtott
2.	A köznevelési alapnyilvántartás vezettségének ellenőrzése	rendszerellenőrzés	végrehajtott
3.	A költségvetési szervek pénztár ellenőrzése, és szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának ellenőrzése	szabályszerűségi ellenőrzés	végrehajtott
4.	A közszolgálati alapnyilvántartás vezettségének ellenőrzése	rendszerellenőrzés	végrehajtott
5.	A bankszámlapénz forgalom ellenőrzése	pénzügyi ellenőrzés	végrehajtott
6.	Bérbeadási tevékenység ellenőrzése	szabályszerűségi ellenőrzés	végrehajtott
7.	Rákóczi falva Városi Önkormányzat és Rákóczi falva Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges szabályzatok meglétének utóellenőrzése	utóellenőrzés	végrehajtott

\*(végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)

2025. évben soron kívüli, áthúzódozó és törölt ellenőrzés nem került végrehajtásra.

Az informális tanácsadói tevékenység ad-hoc jellegű szóbeli felkérés keretében, kerültek végrehajtásra, a javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése, egyes folyamatok, szervezeti egységek, rendszerek működése, eredményességének növelése, átalakítása és a BKR javítása, továbbfejlesztése érdekében, valamint a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

2025. évben a költségvetési szerv vezetősége részéről, a Bkr. 37.§-ban foglaltak szerint (írásbeli felkérés alapján) tanácsadói tevékenység került végrehajtásra, a Bkr. 21. § (4) bekezdés e) pontja, illetve a 21. § (4) bekezdés f) pontja alapján előírtak figyelembevételével (Rf/301-25/2025.) Rákóczi falva Városi Önkormányzat és a Rákóczi falva Sportegyesület szerződéses kapcsolatának, együttműködésének felülvizsgálata vonatkozásában. A 2025. évben tanácsadói tevékenységre fordított kapacitás 10 belső ellenőri napot tett ki összesen.

A fenti tanácsadás vonatkozásában az államháztartási belső ellenőrzés tanácsadó segítségével az elvégzett vizsgálat során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén 2025. évben megkezdődött, de realizálása 2026. évben is folyamatos.

Az államháztartási belső ellenőr ad-hoc jellegű tanácsadói tevékenységet végrehajtott az ellenőrzések keretében és szóbeli konzultációk során is 2025. évben.

Összességében a véleményezési tevékenység eredményeként bemutatható, hogy a megfogalmazott észrevételek, javaslatok jelentősen hozzájárultak az új kapcsolati rendszer formájára történő alternatívák áttekintéséhez, a vezetők támogatásához, az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával és a kockázatok becslésével. Továbbá a költségvetési szerv pénzügyi kapacitásával való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásához, illetve a BKR átalakításához, javításához és továbbfejlesztéséhez.

A fent megjelölt tevékenységek 2026. évben is folyamatosan kerülnek végrehajtásra, ezzel is hozzájárulva a költségvetési szerv és intézményeinek hatékony működéséhez.

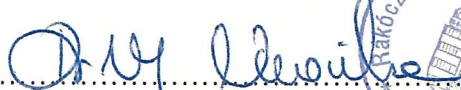
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évről vonatkozó kiadásokat és bevételeket.


B3) Nyilatkozom, hogy 2025. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C2) Nyilatkozom, hogy 2025. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Kovács Edina, pénzügyi csoport vezető) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

Rákóczi falva, 2026. február 12.

P. H.

  
Dr. Kökény Veronika  
jegyző



## VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Császiné Csáti Réka, a Varsány Közösségi Ház és Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2025. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

**a) Kontrollkörnyezet:**

A kontrollkörnyezetben biztosított a szervezeti célok és értékek fejlesztése, elősegítése. A belső szabályozottság, a szervezeti felépítés (struktúra) egyértelmű, a folyamatok dokumentálása, a feladat- és felelősségi körök egyértelműen lettek meghatározva. A szervezet működési és stratégiai céljai, a szervezeti felépítés írásban rögzítettek, s az intézmény valamennyi munkatársa számára megismerhető volt. Szabályozva van a vezetők hatásköre és felelőssége. Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal (SZMSZ). Az SZMSZ tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a felelősségi szabályokat. A dolgozók munkaköri leírásait folyamatosan aktualizálva vannak. A szakmai munkakörben dolgozók továbbképzése továbbképzési terv alapján valósul meg. A szervezet rendelkezik továbbá használati szabályzatokkal, illetve további, jogszabályok alapján kötelező szabályzatokkal. A tűz-, és munkavédelmi szabályzatot a szolgáltatással megbízott szervezet készítette el az intézmény részére. Az intézmény gazdálkodással összefüggő, pénzügyi feladatainak ellátását a polgármesteri hivatal végzi, így a számviteli törvény által előírt szabályzatokat a gazdasági szervezet készíti el és gondoskodik aktualizálásáról. A belső kontrollrendszer keretében kialakításra került a szakmai tevékenységek ellenőrzési nyomvonalára.

**b) Integrált kockázatkezelési rendszer:**

Ez a folyamatalapú kockázatkezelési rendszer 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 intézményi szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. 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. A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozásának célja a hatékony működés biztosítása, a problémák időbeni felismerése és a folyamatos minőségjavítás.

**c) Kontrolltevékenységek:**

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

**d) Információs és kommunikációs rendszer:**

Szabályozott a szervezeten belüli információáramlások módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség, és visszacsatolás rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva. Az iktatási rendszer a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

**e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):**

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokban épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. Az intézmény működésének belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal végzi, belső ellenőr által. Az ellenőrzési területeket a képviselő-testület fogadja el. A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokon alapuló javaslatok elfogadásra és hasznosításra kerülnek. A külső ellenőrzések megállapításait, javaslatait figyelembe vesszük.

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 2025. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

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

Kelt: Rákóczifalva, 2026. március 24.



Császiné Csáti Réka  
igazgató

## VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Korpásné Horváth Ildikó, a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2025. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

**a) Kontrollkörnyezet:**

Vezetőként olyan kontrollkörnyezetet alakítottam ki, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra (SZMSZ is tartalmazza)
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok (munkaköri leírásokba foglalva)
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén (etikai kódex)
- átlátható a humán erőforrás-kezelés (költségvetésben realizált, KIRA és KIR rendszerben rögzített)

A költségvetési szerv vezetőjeként olyan szabályzatokat adtam ki, folyamatokat igyekeztem kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Elkészítettem és aktualizáltam az ellenőrzési nyomvonalat, amely az intézmény működési folyamatainak folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályzat készült a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjére. A szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi fedhetetlenség értékeit szem előtt tartottam, valamint biztosítottam a közérdekek előtérbe helyezését az egyéni érdekekkel szemben (integritás).

**b) Integrált kockázatkezelési rendszer**

Kockázatkezelési rendszert működtetünk, melynek során felmértük és megállapítottuk a tevékenységünkben, gazdálkodásunkban rejlő kockázatokat, valamint meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

**c) Kontrolltevékenységek**

Az intézményen belül kontrolltevékenységeket alakítottunk ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezetünk céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként

minden tevékenységre vonatkozóan biztosítottuk a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:

a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás dokumentumait is),

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a pénzügyek elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő kontrollja).
- 

A szabályzatban az alábbiak kerültek szabályozásra:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

#### **d) Információs és kommunikációs rendszer**

Olyan rendszereket alakítunk ki és működtetünk, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

#### **e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring)**

Olyan monitoring rendszert működtetünk, mely lehetővé teszi az intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. Az intézményünk monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A belső

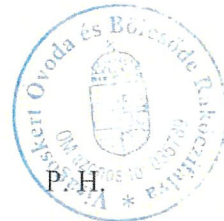
ellenőrzés kiemelt feladata tevékenységén keresztül elősegíteni a belső kontrollrendszerek minőségének javítását. A belső ellenőrzés az éves munkatervben tervezett.

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 2025. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

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

Kelt: Rákóczifalva, 2026.03. 26.



Dr. Korpósné Horváth Edit

aláírás