

**370/2011. (XII.31.) Korm. rendelethez**

**NYILATKOZATOK**

## 1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

### NYILATKOZAT

A) Alulírott **dr. Pintér Magdolna**, a **Sarkad Város Önkormányzata** 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 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:**

Sarkad Város Önkormányzatánál rendelkezésre áll az érvényes jogszabályoknak megfelelően a Sarkad Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata. Az Önkormányzat a jogszabályokban előírt további szabályzatokkal is rendelkezik.

#### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően kialakításra került az integrált kockázati rendszer, az ellenőrzési nyomvonalak.

Rendelkezésre áll a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, annak aktualizálása folyamatos.

Sarkad Város Önkormányzata rendelkezik Kockázatkezelési Szabályzattal és minden évben felmérésre kerül a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása (kockázatelemzési tábla). A kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek kialakítása, szabályozása és működése biztosított volt (kockázati tényezők meghatározása, kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása, elemzése, kockázati tűréshatár meghatározása, kockázati rangsorolása-kockázati térkép elkészítése.) A kockázatkezelés folyamán a kockázatelemzési tábla elkészült, amely mátrix számítás alapján meghatározta a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat. A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége.

### **Kontrolltevékenységek:**

A kontrolltevékenység részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

-biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás dokumentumai),

-biztosított volta költségvetési gazdálkodás az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése során,

-biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja (hatályosjogszabályoknak megfelelő könyvvizelés és beszámolás),

-biztosított volt belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások szabályozása, és a beszámolási eljárások szabályozása.

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

Szervezetben belül a munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, szükség szerint módosításra kerülnek a munkaköri leírások. Rendszeres vezetői értekezlet van, valamint a kollégákkal is folyamatos a kapcsolattartás mind szóban, mind elektronikusan.

Kialakításra került az az internetes honlap, ahol a költségvetési szerv kötelezően közzéteendő közérdekű adatai elérhetőek.

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

Az operatív tevékenységektől független a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről Sarkad Város Önkormányzata gondoskodott úgy, hogy a belső ellenőrzési feladat ellátását társulás keretében biztosítja. A belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrás biztosított volt.

Sarkad Város Önkormányzata gondoskodott a külső ellenőrzések koordinációjáról, valamint a külső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás rendelkezésre áll a Bkr. 14. §-ában előírtak szerint.

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

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

Kelt: Sarkad, 2023. február 28.



*dr. Pintér Magdolna*

dr. Pintér Magdolna  
jegyző

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

Kelt: .....

P. H.

..... aláírás

## 1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

### NYILATKOZAT

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

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

#### **Kontrollkörnyezet:**

A Sarkadi Polgármesteri Hivatalban rendelkezésre áll a költségvetési szervek egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirata, továbbá rendelkezésre áll az érvényes jogszabályoknak megfelelően a Sarkadi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.

#### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően kialakításra került az integrált kockázati rendszer, az ellenőrzési nyomvonalak.

Rendelkezésre áll a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, annak aktualizálása folyamatos.

A Sarkadi Polgármesteri Hivatal rendelkezik Kockázatkezelési Szabályzattal és minden évben felmérésre kerül a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése, megállapítása (kockázatelemzési tábla). A kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek kialakítása, szabályozása és működése biztosított volt (kockázati tényezők meghatározása, kockázati események és azok bekövetkezési valószínűségének és a hatások meghatározása, elemzése, kockázati tűréshatár meghatározása, kockázati rangsorolása-kockázati térkép elkészítése.) A kockázatkezelés folyamán a kockázatelemzési tábla elkészült, amely mátrix számítás alapján meghatározta a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatokat. A kockázatfelmérés során elemzésre és meghatározásra kerültek a kockázatos folyamatok hatása és bekövetkezésének valószínűsége.

### **Kontrolltevékenységek:**

A kontrolltevékenység részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

-biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás dokumentumai),

-biztosított volta költségvetési gazdálkodás az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése során,

-biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja (hatályosjogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás),

-biztosított volt a hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások szabályozása, és a beszámolási eljárások szabályozása.

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

Szervezetten belül a munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, szükség szerint módosításra kerülnek a munkaköri leírások. Rendszeres vezetői értekezlet van, valamint a kollégákkal is folyamatos a kapcsolattartás mind szóban, mind elektronikusan.

Kialakításra került az az internetes honlap, ahol a költségvetési szerv kötelezően közzéteendő közérdekű adatai elérhetőek.

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

Az operatív tevékenységektől független a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről a Sarkadi Polgármesteri Hivatal gondoskodott úgy, hogy a belső ellenőrzési feladat ellátását társulás keretében biztosítja. A belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrás biztosított volt.

A Sarkadi Polgármesteri Hivatal gondoskodott a külső ellenőrzések koordinációjáról, valamint a külső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás rendelkezésre áll a Bkr. 14. §-ában előírtak szerint.

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

Kelt: Sarkad, 2023. február 28.

P. H.



dr. Pintér Magdolna  
jegyző

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

Kelt: .....

P. H.

..... aláírás

**NYILATKOZAT**  
**a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez**

Alulírott Mester Judit Ibolya intézményvezető a Sarkad Város Önkormányzata Bartók Béla Művelődési Központ és Könyvtár 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 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:** Az Intézmény szervezeti felépítése írásban rögzített és az Intézmény munkavállalói számára megismerhető volt. Rendelkezésre áll egységes szerkezetű Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, továbbá az Intézmény működéséhez szükséges szakmai és pénzügyi - gazdasági szabályzatok, melyek aktualizálása a jogszabályi előírásoknak és azok változásainak megfelelően megtörtént. Vezetői szinten egyértelműen meg van határozva a felelőségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása. Az Intézmény működését szabályozó néhány dokumentum a 2022-as évre nem állt rendelkezésre, ezért létrehozásukat kiemelt feladatként kezeltük. 2022 év végére a dokumentációk kidolgozásra kerültek.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkán keresztül érvényesül. Kockázatelemzési tevékenység során folyamatosan felmértük és megállapítottuk az intézmény működésében, gazdálkodásában



rejlő kockázatokat, meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját. Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben esetleg bekövetkezhet milyen negatív vagy pozitív hatással lehet Intézményünk céljainak elérésére. Meghatároztuk az elfogadható kockázati szinteket, a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatokat dolgoztunk ki és válaszintézkedést hajtottunk végre. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok dokumentálása hiányos, ezért a jövőben célunk a dokumentált kockázatmenedzselés kialakítására való törekvés.

**Kontrolltevékenységek:** Az Intézményen belül olyan kontrolltevékenységeket alakítottunk ki, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Alapító Okiratban megfogalmazott célok eléréséhez. A szakma és gazdálkodás területén kialakított kontrollmódszerek alkalmazása folyamatos. A vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Az Intézmény dolgozói részére a vonatkozó információkat olyan formában és időn belül határoztuk meg és továbbítottuk, melyek alapján biztosított volt a feladatuk végzése. Az Intézmény iktatási rendszere biztosította, hogy az információ eljusson az érintett szervezeti egység vezetőjéhez, illetve a felelőshöz. Mivel az Intézmény 3 különböző feladatellátási helyen működik, ezért a hatékony információáramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül a telefonos és az elektronikus úton történő kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bírt, melyhez az adott info- és kommunikációs eszközök rendelkezésre álltak. Az Intézményen belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is folyamatos volt az információ áramlása. A hatékony információáramlást segítette elő - amennyiben a járványhelyzet lehetővé tette - a heti rendszerességgel megtartott vezetői értekezlet. 2022 év végére a három intézményi egység egy épületbe tömörült így a kommunikáció is hatékonyabb.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):** A rendszer értékelése kapcsán elmondható, hogy az Intézményi egységek esetében a szervezeti célok megvalósultak, és ennek folyamán törekedtek a gazdaságosságra, hatékonyságra. A vezetők minden szinten folyamatosan figyelemmel kísérték a folyamatok helyes működését, ellenőrizték, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, s ha szükséges volt azonnal közbeléptek feltáró, megelőző, iránymutató vagy korrigáló intézkedések megtételével. A dolgozók a középvezetői szintre, a középvezetők a felsővezetés felé folyamatosan információt szolgáltattak az intézkedések végrehajtásával kapcsolatban.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló 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

Kelt: Sarkad, 2023. február 27.



1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

**NYILATKOZAT**

Alulírott **Czegény Andrásné, Sarkad Város Önkormányzat Mazsola Bölcsőde** 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 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, a Sarkad Város Önkormányzat Intézményi Gondnokság közreműködésével,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a bölcsőde minden dolgozója számára nyilvánvalóak az intézmény működésének kitűzött céljai és az azok elérését segítő eszközök rendelkezésre állnak annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket.

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

**1. Kontrollkörnyezet:**

Az Intézmény szervezeti felépítése írásban rögzített és az Intézmény munkavállalói számára megismerhető volt. Intézményünk Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. A felülvizsgálat folyamatosan történik és a törvényi változásoknak megfelelően módosításra kerül a sor. 2022-ben elkészítettem az intézményünk ellenőrzési nyomvonalát. A szabályzat tartalmát megismerttettem az Intézményi Gondnokság intézményvezetőjével, a bölcsőde intézményvezető helyettesével és az adminisztrátorral.

**2. Integrált kockázatértékelési rendszer**

A Mazsola bölcsőde vezetőjeként felelősségem volt a belső kontrollrendszer működéséért, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

Felülvizsgáltam az intézmény „Integrált kockázatkezelés eljárásrendjének a szabályzatát”. Két ügyben kockázati tényezőt azonosítottam be, melyet a szabályzat 3-as számú mellékletében rögzítettem és mindkét kockázatra intézkedési terv készült. Kockázatkezelési tevékenységünket integráljuk szervezetünk folyamataiba. Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolása, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése. Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben bekövetkezhet milyen negatív és pozitív hatással lehet intézményünk céljainak elérésére.

### **3. Kontrolltevékenység**

Az Intézményen belül olyan kontrolltevékenység lett kialakítva, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Alapító Okiratban megfogalmazott célok eléréséhez. A szakma területén kialakított kontrollmódszerek alkalmazása folyamatos. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: szóbeli, írásbeli. Belső ellenőr minden évben megtörtént a bölcsődében. Az ellenőrzések tapasztalatairól és a jelentésekről minden évben kétszer tájékoztatom a munkavállalókat munkaértekezlet keretében. Közös kialakítjuk a következő évi munkatervet, melyben már szerepelnek az ellenőrzés által feltárt kockázatok, tapasztalatok és ezek megoldásai. Ennek megfelelően az Éves Munkaterven meghatározásra kerülnek a tárgyévi prioritások, jogszabályváltozások nyomon követése, aktualizálása, szakmai, gazdasági, felújítási, korszerűsítési, beszerzési, feladatok, határidők és a felelősök.

### **4. Információs és kommunikációs rendszer:**

Az Intézmény dolgozói részére a vonatkozó információkat olyan formában és megfelelő időn belül jutnak el, melyek alapján biztosított volt a feladatuk végzése. Az Intézmény iktatási rendszere biztosította, hogy az információ eljusson az érintett munkavállalóhoz, illetve a felelőshöz. Az Intézményen belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is folyamatos volt az információ áramlása.

Évi több alkalommal kerül sor szülői értekezletekre.

A munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, szükség szerint módosítjuk a munkaköri leírásokat is. A kommunikációs csatornák nyitottak a dolgozók a szülők illetve az intézmény partnerei felé is. Az információ átadás elektronikus úton, valamint szóban, vagy nyomtatott formában történik.

Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek, valamint közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszeresek a vezetői ellenőrzések, melyek minden munkaterületre, munkafolyamatra kiterjednek (pl.: szakmai, módszertani, HACCP, tűzvédelmi rendszer, dokumentumok). Az ellenőrzést a leadott hatásköri illetékesség figyelembe vételével az intézményvezető és az intézményvezető helyettes végezte.

Az ellenőrzés megállapításait mindig írásban rögzítjük.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

Sarkad, 2023. február 28.



  
.....  
aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Puj Erzsébet Katalin, Sarkad Város Önkormányzat Óvoda** 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 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:

**1. Kontrollkörnyezet:**

Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) módosításra került. Az SZMSZ mellékletben tartalmazza az adatkezelési szabályzatot, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzatát, illetve a munkaköri leírás mintákat. Az Államkincstár ellenőrzését követően hiánypótlásra került, hogy az Iratkezelési szabályzat is e dokumentum része lett, ehhez kapcsolódóan a Közlevéltári beleegyező nyilatkozat megkérésre került, az ügyintés befejeződött és ezzel egységes szerkezetbe szerkeszthettük a kész dokumentumot.

2022. áprilisában készült el az SZMSZ végleges formája. Ezzel egységes szerkezetbe foglalása elkészült és 2022. április 1-től vált hatályossá. A közzétételi listában is frissítésre került az új dokumentum. Az októberi statisztika elkészülte után a KIR-ben található közzétételi lista is módosításra került, mellyel aktualizálásra kerültek az intézményi adataink. A felülvizsgálat folyamatosan történik és a törvényi változásoknak megfelelően.

Az intézmény szervezeti felépítése írásban rögzített és az Intézmény munkavállalói számára megismerhető volt.

A hiánypótlás okán az intézmény gazdálkodási feladatait ellátó Intézményi Gondnoksnál lévő szabályzatok is javításra kerültek: Számviteli politika, Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Értékelési szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Számlarend, Ügyrend.

A KIR-ben használt adatkezeléshez mindenki hozzáférhet ([https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kir/KIR\\_ovodakoteles\\_tankoteles\\_gyermekek\\_nyilvanartasa\\_adatvedelmi\\_tajekoztato.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kir/KIR_ovodakoteles_tankoteles_gyermekek_nyilvanartasa_adatvedelmi_tajekoztato.pdf)). Alapdokumentumaink nyilvánosak a közzétételi listában megtalálhatóak elektronikusan, mint ahogyan az óvodai honlapon is elérhetők.

## **2. Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A költségvetési szerv vezetőjeként felelősségem volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

Intézményünk meghatározta kockázatkezelési rendszerét. Igyekeztünk beazonosítani intézményünk tevékenységében, szolgáltatásaiban, gazdálkodásában rejlő kockázati tényezőket. Kockázatkezelési tevékenységünket integráljuk szervezetünk folyamataiba.

Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolása, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése. Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben bekövetkezhet milyen negatív és pozitív hatással lehet intézményünk céljainak elérésére. Az integrált kockázat kezelés eljárásrendje tartalmazza a kockázatok beazonosításához szükséges kockázati kategóriákat.

A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok dokumentálása írásban történt. Rögzítettük, meghatároztunk a kockázatok és az azokhoz kapcsolódó intézkedéseket, azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

## **3. Kontrolltevékenységek:**

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint
- a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásnak,
- megvédje az óvoda erőforrásait a veszteségtől a nem rendeltetésszerű használattól.

A negyedéves pénzügyi zárásokhoz pénzügyi beszámolót készítünk.

A vezetőknek átadott feladatok és hatáskörök az SZMSZ-ben kerültek rögzítésre. A feladat és hatáskörök folyamaton belüli szétválasztása, pontos elhatárolása hozzájárul a folyamatok felügyelet és kontroll alatt tartásához, mérsékelve a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét. Minden munkakörre vonatkozóan a feladat és felelősségi köröket a munkaköri leírások, belső szabályzatok egyértelműen rögzítik. A dolgozók saját dokumentációjukat napra készen vezetik.

A csoportdokumentációt a munkatervben rögzítettek szerint ellenőrzésre és dokumentálásra kerül. Félévkor és a szorgalmi időszak végén minden csoportértékelő beszámolót készít, ami az intézményi éves értékelés (Éves Beszámoló) melléklete.

Az Éves Munkatervben meghatározottak a tárgyév prioritásai, jogszabályok változásainak nyomon követése, aktualizálása, szakmai, gazdasági, felújítási, korszerűsítési, beszerzési feladatai, a határidők és a felelősök:

- Pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés
- Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység.

Belső ellenőr január végén normatíva elszámolást végzett. Vizsgálta és sor került az intézmény gazdálkodásának belső ellenőrzésére is. Magyar Államkincstár ellenőrzése még folyamatban van, dokumentumok hiánypótlásáról még nincs visszajelzésünk.

#### **4. Információs és kommunikációs rendszer:**

Havi rendszerességgel tartunk vezetői értekezleteket minden hónap első szerdáján. A pandémia okán, elektronikus felületen a Google Meet alkalmazással oldottuk meg a személyes találkozásokat elkerülve. Szerencsére a pandémia visszahúzódása kapcsán már személyes jelenléttel tudtuk ezeket megszervezni, mely hatékonyabb munkavégzést eredményez.

A pedagógusokkal is minden hónapban a tagóvodákban, értekezleten beszéljük meg, az elmúlt időszak eseményeit, a következő hónapra szóló terveket. Az alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek alkalmával értékeljük a tagintézményekben az elmúlt időszak eseményeit, meghatározásra kerülnek az előttünk álló feladatok.

Évente 3 alkalommal kerül sor csoport szülői értekezletekre korábban, ezekre nem került sor a pandémia okán a 2021-es évben, de 2022-ben ősszel már visszatértünk a korábbi gyakorlatunkhoz. Elektronikus úton tartottunk kapcsolatot szülőkkel szükség szerint, de még az epreskeri óvodában a nevelési év közvetlen kezdetekor is, két csoportunk is karanténba került. Ezt követően változott az eljárásrend és már nem zártak egész csoportokat be fertőzöttség esetén.

A munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, szükség szerint módosítjuk a munkaköri leírásokat is. A kommunikációs csatornák nyitottak a dolgozók és a szülők felé, illetve az intézmény partnereivel is. Az információ átadás elektronikus úton, valamint szóban, vagy nyomtatott formában történik.

Napi kapcsolatban állunk az Intézményi Gondnokság vezetőjével és munkatársaival. Szóban, telefonon, írásban, elektronikusan kommunikálunk.

A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek, valamint közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk. Az adatokat frissítjük és aktualizálunk szükség szerint.

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

Az intézmény által kitűzött célok megvalósításának nyomon követése érdekében folyamatos monitoring működik. Rendszeresek a vezetői ellenőrzések, melyek minden munkaterületre, munkafolyamatra kiterjednek (pl.: szakmai, módszertani, HACCP, dokumentumok).

Az ellenőrzést a leadott hatásköri illetékesség figyelembevételével az intézményvezető, a tagóvoda vezető, valamint az óvodavezető helyettesek végezték. A vezetők minden szinten folyamatosan figyelemmel kísérték a folyamatok helyes működését, ellenőrizték, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, ha szükséges volt azonnal közbeléptek feltáró, megelőző, iránymutató vagy korrigáló intézkedések megtételével.

A vezetés felé az intézmény alkalmazottai folyamatosan információt szolgáltatnak az intézkedések végrehajtásával kapcsolatban. Az ellenőrzésekről feljegyzést készítettünk, külön intézkedési terv nem készült, az apróbb hiányosságok javításra kerültek. Hiányzó adatok pótlása, javítása.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk. A KIR-ben minden évben eleget teszünk a gazdasági adatszolgáltatásnak.



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**

Sarkad, 2023. 02. 28.



*[Handwritten signature]*  
.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

## NYILATKOZAT

a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

Alulírott Kovács Karolina, Sarkad Város Önkormányzat Intézményi Gondnokság 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 vagyonkezelésébe, 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:**

Az Intézmény szervezeti felépítése írásban rögzített és az Intézmény munkavállalói számára megismerhető. Rendelkezésre áll egységes szerkezetű Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, továbbá az Intézmény működéséhez szükséges szakmai és pénzügyi- gazdasági szabályzatok, melyek aktualizálása jogszabályi előírásoknak és azok változásainak megfelelően 2021. évben megtörtént. Vezetői szinten egyértelműen meg van határozva a felelőségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása. A Magyar Államkincstár ellenőrzést végez az intézményeknél, az általa feltárt hiányos vagy el nem készült szabályzatok kiegészítésre kerültek, illetve elkészültek.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

Az intézmény rendelkezik Integrált Kockázatkezelési Szabályzattal. A szabályzat a kockázatkezelési eljárás meghatározására szolgál, amely

- a kockázatok azonosítását,
- a kockázatok kiértékelését,

- a szervezeti kockázatokra való hajlamosságának értékelését,
- a válaszok kialakítását a kockázatokra,
- az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósítása, valamint a kockázatok és a kockázatokra kialakított válaszok folyamatos monitoringját foglalja magába.

A kockázati tényezők beazonosítása megtörtént, a kockázati térkép segítségével a kiemlést elvégeztem. A szabályzat 3. sz. melléklete alapján a kockázatok és az intézkedések, valamint a felelősök kijelölésre kerültek.

Évente szükséges a kockázatkezelés megvalósulása, adott kockázati tényező ismételt megjelenése esetén tovább csökkenti a kockázat negatív hatását, az újbóli előfordulásának esélyét.

#### **Kontrolltevékenységek:**

Az Intézményen belül olyan kontrolltevékenységet alakítottunk ki, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Alapító Okiratban megfogalmazott célok eléréséhez.

A vezető feladata és hatásköre az SZMSZ-ben rögzítésre került. A munkakörökre vonatkozó feladat és felelősségi köröket a munkavállalók munkaköri leírása tartalmazza.

A szakma és gazdálkodás területén kialakított kontrollmódszerek alkalmazása folyamatos. A vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

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

Az Intézmény dolgozói részére a vonatkozó információkat olyan formában és időn belül határoztuk meg és továbbítottuk, melyek alapján biztosított volt a feladatuk végzése. Az Intézmény iktatási rendszere biztosította, hogy az információ eljusson az érintett dolgozóhoz, illetve a felelőshöz. Mivel az Intézmény 2 különböző feladat ellátási helyen működik, ezért a hatékony információáramlás elérés érdekében a személyes kapcsolattartáson felül a telefonos és az elektronikus úton történő kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bírt, melyhez az adott info- és kommunikációs eszközök rendelkezésre álltak. Az Intézményen belül fentről lefelé, letről felfelé és keresztirányban is folyamatos volt az információáramlás.

Az intézményhez tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekkel (Óvoda, Bartók Béla Művelődési Központ és könyvtár, Mazsola Bölcsőde, Városgazdálkodási Iroda, Közétkeztetési Intézmény) napi kapcsolatban állunk az információáramlás folyamatos.

Közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségünknek és közzétételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

A rendszer értékelése kapcsán elmondható, hogy az intézmény esetében a szervezeti célok megvalósultak, és ennek folyamán törekedtünk a gazdaságosságra, hatékonyságra. A vezető minden szinten folyamatosan figyelemmel kísérte a folyamatok helyes működését,

ellenőrizte, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, s ha szükséges volt azonnal közbelépett feltáró, megelőző, iránymutató vagy korrigáló intézkedések megtételével.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségünknek eleget tettünk.

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

Kelt: Sarkad, 2023. február 27.



.....*Hai'co Hawlin*.....

aláírás

## NYILATKOZAT a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelethez

A) Alulírott Juhász Imréné a Sarkad Város Önkormányzatának Közétkeztetési Intézménye 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 rendeltetészerű használatáról, az Alapító Okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásról,
- 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 beszámolatok rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

Az alapvető célok teljesítése érdekében elvégzendő feladatokat az Alapító Okirat tartalmazza. A dolgozók feladat és hatáskörei a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. Az intézmény rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, melyben meghatározásra kerültek a felelősségi és az információs szintek. A munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek.

Az intézmény működéséhez szükséges további szabályzatok:

- Számviteli Politika,
  - Számlarend,
  - Pénzkezelési Szabályzat,
  - Gazdasági Szervezet Ügyrendje,
  - Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat,
  - Önköltségszámítási Szabályzat,
  - Kbt. által előírt Közbeszerzési Szabályzat,
  - Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat,
  - Tűzvédelmi Szabályzat,
  - Munkavédelmi Szabályzat,
- melyek aktualizálása megtörtént.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkán keresztül érvényesül. Kockázatelemzési tevékenység során folyamatosan felmértük és megállapítottuk az intézmény működésében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.

Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben esetleg bekövetkezhet milyen negatív vagy pozitív hatással lehet Intézményünk céljainak elérésére.

Meghatároztuk az elfogadható kockázati szinteket, a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatokat dolgoztunk ki. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok dokumentálása hiányos, ezért a jövőben célunk a dokumentált kockázatmenedzselés kialakítására való törekvés.

### **Kontrolltevékenység:**

Az Intézményen belül olyan kontroll tevékenységet alakítottunk ki, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Alapító Okiratban megfogalmazott célok eléréséhez. A szakma és gazdálkodás területén kialakított kontrollmódszerek alkalmazása folyamatos. A vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a

szervizkötések, a kifizetések és támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

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

Az Intézmény alkalmazottai részére a vonatkozó információkat olyan formában és időn belül határoztuk meg és továbbítottuk, melyek alapján biztosított volt a feladatuk végzése. Mivel az Intézmény 5 különböző feladatellátási helyen működik

- Közétkeztetési Intézmény (Sarkad, Kossuth utca 25.)
- Közétkeztetési Intézmény tálalókonyha (Sarkad, Veress Ferenc utca 26.)
- Sarkadi Általános Iskola Gyulai úti Tagintézmény tálalókonyha (Sarkad, Gyulai út 17.)
- Ady Endre – Bay Zoltán Középiskola és Kollégium (Sarkad, Vasút utca 2.)
- Városi Vendégház (Sarkad, Gyulai út 4.)

ezért a hatékony információáramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül a telefonos kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bírt, melyhez az adott kommunikációs eszközök rendelkezésre álltak. Az Intézmények belül fentről lefelé, letről felfelé és keresztirányban is folyamatos volt az információ áramlása.

Az Intézmény teljesítette honlapján a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét, mely tartalmazza az Intézmény beszámolóját és elemi költségvetését, a közbeszerzési tervezetet valamint a közbeszerzési eljárás keretében sikeresen zárult pályázatok szerződéseit.

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

Az Intézmény kitűzött céljainak értékelése, nyomon követése kapcsán monitoring rendszer működik. Rendszeresen a vezetői ellenőrzések, melyek folyamatosan figyelemmel kísérték a folyamatok helyes működését, ellenőrizték, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, s ha szükséges volt azonnal közbeleptek korrigáló intézkedések megtételével. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése a FEUVE útján valósult meg.

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

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

Kelt: Sarkad, 2023.02.28.



*Juhász Imre*  
aláírás

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

Kelt: .....

P.H.

.....  
aláírás

**NYILATKOZAT**  
*a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez*

A) Alulírott **Varga Zoltán intézményvezető a Sarkad Város Önkormányzat Városgazdálkodási Iroda** 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 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 alapvető célok teljesítése érdekében elvégzendő feladatokat az Alapító Okirat tartalmazza. A dolgozók feladat és hatáskörei a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. Az intézmény rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, melyben meghatározásra kerültek felelősségi és az információs szintek. A munkaköri leírások írásban rögzítésre kerültek.

Az intézmény működéséhez szükséges további szabályzatok:

- Számviteli Politika,
- Számlarend,
- Pénzkezelési Szabályzat,
- Gazdasági Szervezet Ügyrendje,

- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat,
- Önköltségszámítási Szabályzat,
- Kbt. által előírt Közbeszerzési Szabályzat,
- Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat,
- Tűzvédelmi Szabályzat,
- Munkavédelmi Szabályzat,  
melyek aktualizálása megtörtént.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkán keresztül érvényesül. Kockázatelemzési tevékenység során folyamatosan felmértük és megállapítottuk az intézmény működésében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.

Átgondoltuk, hogy valamilyen esemény vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben esetleg bekövetkezhet milyen negatív vagy pozitív hatással lehet Intézményünk céljainak elérésére.

Meghatároztuk az elfogadható kockázati szinteket, a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatokat dolgoztunk ki. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok dokumentálása hiányos, ezért a jövőben célunk a dokumentált kockázatmenedzselés kialakítására való törekvés.

### **Kontrolltevékenységek:**

Az Intézményen belül olyan kontroll tevékenységeket alakítottunk ki, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Alapító Okiratban megfogalmazott célok eléréséhez. A szakma és gazdálkodás területén kialakított kontrollmódszerek alkalmazása folyamatos. A vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződéskötések, a kifizetések és támogatásokkal való elszámolás területén is működött. A vezetői ellenőrzések különböző formában valósultak meg. Módszerei: szóbeli, írásbeli jelentések, vezetői értekezlet megbeszélései, belső ellenőrzési jelentések tapasztalatai, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és személyes vezetői ellenőrzés.

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

Az Intézmény alkalmazottai részére a vonatkozó információkat olyan formában és időn belül határoztuk meg és továbbítottuk, melyek alapján biztosított volt a feladatuk végzése. Mivel az Intézmény 5 különböző feladatellátási helyen működik

- Városgazdálkodási Iroda (Sarkad, Veress Ferenc utca 26.)
- Temetkezési Iroda (Sarkad, Árpád fejedelem tér 2/B.)
- Orvosi rendelő (Sarkad, Béke sétány 5.)
- Kinizsi sporttelep (Sarkad, Hrsz: 4754/4.)
- Városi Piac (Sarkad, Vásártér 3.),

ezért a hatékony információáramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül a telefonos kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bírt, melyhez az adott kommunikációs eszközök



rendelkezésre álltak. Az Intézményen belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is folyamatos volt az információ áramlása.

Az intézmény teljesítette honlapján a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét, mely tartalmazza az intézmény beszámolóját és elemi költségvetését, a közbeszerzési tervezetet valamint a közbeszerzési eljárás keretében sikeresen zárult pályázatok szerződéseit.

**Nyomon követési rendszer (monitoring):**

Az intézmény kitűzött céljainak értékelése, nyomon követése kapcsán monitoring rendszer működik. Rendszeresen a vezetői ellenőrzések, melyek folyamatosan figyelemmel kísérték a folyamatok helyes működését, ellenőrizték, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, s ha szükséges volt azonnal közbeléptek korrigáló intézkedések megtételével. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése a FEUVE útján valósul meg.

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**

Kelt: Sarkad, 2022. február 28.



*[Handwritten signature]*  
aláírás

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

Kelt: .....

P.H.

.....  
aláírás