

NYILATKOZAT

A) Alulírott **DR. HORVÁTH JÓZSEF, TATA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT** költségvetési szerv vezetője (370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 2. § nb) pontja alapján) jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló 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:

- belső szabályzatok rendelkezésre állnak, alkalmazzuk,
- minőségbiztosítási rendszer működik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- szabályzat van,
- kockázat csökkentésére intézkedések történtek (külső (infrastrukturális) kockázatra: hivatal riasztóval védett, biztosítás belső (erőforrás) kockázatra: munkatársak továbbképzése).

Kontrolltevékenységek:

- vezetői és belső ellenőrzés során feltárt hibákat kivizsgáljuk, kijavítjuk, minőségbiztosítási belső és külső audit működik,
- folyamatba épített ellenőrzés folyamatos a pénzügyi műveletek során (kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás).

Információ és kommunikáció:

- kiadmányozási jog szabályozásra került,
- nyilatkozattételi jog szabályozásra került,
- a belső információk továbbítására belső honlapot és levelezési rendszert használjuk.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- ellenőrzések megállapításait, javaslatait nyomon követjük, az intézkedések nyilvántartásának vezetésével és évenkénti beszámolóval.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben: (nem esedékes)

igen – nem

Kelt: Tata, 2021. március 10.



[Handwritten signature]
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **DR. HORVÁTH JÓZSEF**, a **TATAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló 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:

- belső szabályzatok rendelkezésre állnak, alkalmazzuk,
- minőségbiztosítási rendszer működik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- szabályzat van,
- kockázat csökkentésére intézkedések történtek (külső (infrastrukturális) kockázatra: hivatal riasztóval védett, biztosítás belső (erőforrás) kockázatra: munkatársak továbbképzése).

Kontrolltevékenységek:

- vezetői és belső ellenőrzés során feltárt hibákat kivizsgáljuk, kijavítjuk, minőségbiztosítási belső és külső audit működik,
- folyamatba épített ellenőrzés folyamatos a pénzügyi műveletek során (kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás).

Információ és kommunikáció:

- kiadmányozási jog szabályozásra került,
- nyilatkozattételi jog szabályozásra került,
- a belső információk továbbítására belső honlapot és levelezési rendszert használjuk.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- ellenőrzések megállapításait, javaslatait nyomon követjük, az intézkedések nyilvántartásának vezetésével és évenkénti beszámolóval.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben: (nem esedékes)

igen - nem

Kelt: Tata, 2021. március 10.




.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A)Alulírott Recsák Mária, a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos 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 igénybeviteléről, 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: célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és felelősségi körök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, felülvizsgálatuk folyamatosan történik és kialakításuk folyamatban van.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az Integrált kockázatkezelési szabályzatunkban meghatároztuk a kockázatkezelés főbb szempontjait (kockázatok meghatározása és felmérése, elemzése, a kockázatkezelés teljes folyamatának vizsgálata).

Kontrolltevékenységek: szabályszerű működés biztosított minden tevékenységre vonatkozóan:

A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése: a kötelezettségvállalások, a költségvetési tervezés, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolások, költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi

döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, gazdasági események elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás kontrollja, kontroll stratégiák és módszerek, feladatkörök szétválasztása. A pénzügyi belső kontrollok folyamatosan működnek (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás). A feladatvégzés folytonosságát a Gazdasági Szabályzat határozza meg, melynek aktualizálása folyamatban van.

Információs és kommunikációs rendszer: információ-, és kommunikáció szabályozás, hiányosságok, szabálytalanságok jelentése, kezelése a hatályos GDPR szabályzat alapján történik. Az Iratkezelési szabályzattal rendelkezik az intézmény.

Nyomon követési rendszer (monitoring): a szervezeti célok megvalósításának monitoringja, a belső kontrollok értékelése, folyamatba épített monitoring: az operatív tevékenységek keretén belül működtetett, folyamatos adatgyűjtés és elemzés. A monitoring mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A belső monitoring az SZMSZ-ben, a különféle nyilvántartásokban nyomon követhető, írásban dokumentált.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:

igen-nem

Kelt: Tata, 2021. február 25.



Rusak Mária
.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Schmidtmayer Richárd**, a Kuny Domokos Múzeum vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam :

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

(1) Kontrollkörnyezet:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos 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 igénybevételeiről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előírásoknak 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

Célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és felelősségi körök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, felülvizsgálatuk folyamatosan történik és kialakításuk folyamatban van.

(2) Integrált kockázatkezelési rendszer:

kockázatok meghatározása és felmérése, elemzése, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata és módosítása folyamatban van.

(3) Kontrolltevékenységek:

szabályszerű működés biztosított minden tevékenységre vonatkozóan:

A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése: a kötelezettségvállalások, a költségvetési tervezés, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolások, a költségvetési

gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, gazdasági események elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás kontrollja, kontroll stratégiák és módszerek, feladatkörök szétválasztása.

A pénzügyi belső kontrollok folyamatosan működnek (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás).

A feladatvégzés folytonosságát a Gazdasági Szabályzat határozza meg, melynek aktualizálása folyamatban van.

(4) Információs és kommunikációs rendszer:

információ-, és kommunikáció szabályozás, iktatási rendszer, hiányosságok, szabálytalanságok jelentése. Az illetékes közlevéltár által jóváhagyott iratkezelési szabályzat rendelkezésre áll.

(5) Nyomon követési rendszer (monitoring): a szervezeti célok megvalósításának monitoringja, a belső kontrollok értékelése, folyamatba épített monitoring: az operatív tevékenységek keretén belül működtetett, folyamatos adatgyűjtés és elemzés.

A belső monitoring a vezetői munkatervben, az SZMSZ-ben, a különféle nyilvántartásokban nyomon követhető, írásban dokumentált.


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.

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

Nem releváns.

Kelt: Tata, 2021.05.10.

.....
aláírás



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

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Sinkó Ildikó, a Móricz Zsigmond Városi Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

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

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

/1/ Kontrollkörnyezet: célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és felelősségi körök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, felülvizsgálatuk folyamatosan történik és kialakításuk folyamatban van.

/2/ Integrált kockázatkezelési rendszer: kockázatok meghatározása és felmérése, elemzése, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata és módosítása folyamatban van.

/3/ Kontrolltevékenységek: szabályszerű működés biztosított minden tevékenységre vonatkozóan:

A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése: a kötelezettségvállalások, a költségvetési tervezés, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolások, költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, gazdasági

események elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás kontrollja, kontroll stratégiák és módszerek, feladatkörök szétválasztása.

A pénzügyi belső kontrollok folyamatosan működnek (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás).

A feladatvégzés folytonosságát a Gazdasági Szabályzat határozza meg, melynek aktualizálása folyamatban van.

/4/ Információ és kommunikáció: információ-, és kommunikáció szabályozás, iktatási rendszer, hiányosságok, szabálytalanságok jelentése. Az Iratkezelési szabályzat rendelkezésre áll.

/5/ Monitoring: a szervezeti célok megvalósításának monitoringja, a belső kontrollok értékelése, folyamatba épített monitoring: az operatív tevékenységek keretén belül működtetett, folyamatos adatgyűjtés és elemzés.

A belső monitoring a vezetői munkatervben, az SZMSZ-ben, különféle nyilvántartásokban nyomon követhető, írásban dokumentált.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:

nem releváns

Kelt: Tata, 2021.02.25.

 **aláírás**

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott dr. Seprődi Bence, a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos 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 igénybeviteléről, 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 értékelní 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: célok és szervezeti felépítés, feladat- és felelősségi körök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, felülvizsgálatuk folyamatosan történik és kialakításuk folyamatban van. Belső szabályzatokkal rendelkezik az intézmény, melyeket a jogszabályi és szervezeti változások miatt aktualizálni kell.

Integrált kockázatkezelési rendszer: kockázatok meghatározása és felmérése, elemzése, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata és módosítása folyamatban van.

Kontrolltevékenységek: szabályszerű működés biztosított minden tevékenységre vonatkozóan:

A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése: a kötelezettségvállalások, a költségvetési tervezés, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolások,

költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, gazdasági események elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás kontrollja, kontroll stratégiák és módszerek, feladatkörök szétválasztása.

A pénzügyi belső kontrollok folyamatosan működnek (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás).

A feladatvégzés folytonosságát a Gazdasági Szabályzat határozza meg, melynek aktualizálása folyamatban van.

Információs és kommunikációs rendszer: információ-, és kommunikáció szabályozás, iktatási rendszer, hiányosságok, szabálytalanságok jelentése. Az Iratkezelési szabályzat rendelkezésre áll.

Nyomon követési rendszer (monitoring): a szervezeti célok megvalósításának monitoringja, a belső kontrollok értékelése, folyamatba épített monitoring: az operatív tevékenységek keretén belül működtetett, folyamatos adatgyűjtés és elemzés.

A belső monitoring a vezetői munkatervben, az SZMSZ-ben, a különféle nyilvántartásokban nyomon követhető, írásban dokumentált.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:
igen-nem (nem releváns)

Kelt: Tata, 2021. február 25.


.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Fekete Éva, a Csillagsziget Bölcsőde költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

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

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

/1/ Kontrollkörnyezet:

Megfelelőnek ítélnél a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A belső kontrollrendszer szabályzataiban leírtak gyakorlati alkalmazása szükséges. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés, a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

/2/ Integrált kockázatkezelési rendszer:

A szervezet minden tevékenységére kiterjedő integrált kockázatkezelési rendszer részeként meghatározásra került a bölcsődei szakmai tevékenységek kockázatainak azonosítása, értékelése, a kockázatok kezelése és nyomon követése. A Bölcsődében kijelölésre kerültek a

folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységek, valamint adott folyamatért általános felelősséget viselő személyek.

/3/ Kontrolltevékenységek:

A megelőző kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Az aláírásokkal (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás) kapcsolatos egyes elvárásokról a szabályokat a Pénzkezelési Szabályzat rögzíti. A működést és gazdálkodást érintő gazdálkodási szabályzatok felülvizsgálata, véglegesítése, az IGH-val egyeztetve folyamatos. A tervezéssel, gazdálkodással az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos szabályzat elkészítése folyamatban van.

/4/ Információ és kommunikáció:

A Bölcsőde a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik. Általában szabályozott a szervezeten belüli információ áramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek működtetése. A beszámolási szintek, határidők és módok meg vannak határozva. Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelménynek eleget tesz. Az illetékes közlevéltár által jóváhagyott Iratkezelési Szabályzattal rendelkezik az intézmény.

/5/ Monitoring:

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatok azonosításra kerültek, dokumentáltak, de felülvizsgálatuk szükséges, hogy a hatályos jogszabályoknak megfeleljen. Az ellenőrzési nyomvonalban kötelező tartalmi elemek között a nyomon követés és utólagos ellenőrzés feltüntetése megtörtént, gyakorlati alkalmazásának bevezetése folyamatban 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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:

Nem releváns

Kelt: Tata, 2021. február 25.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott Takács Tamásné a Tatai Fürdő Utcai Néphagyományörző Óvoda költségvetési szerv megbízott vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, hatékony eredményes és gazdaságos működéséről.
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására.
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásba, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybeviteléről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról.
- a rendelkezésre álló előírásoknak 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 közösségi szabályoknak.
- arról, hogy a szervezet minden tagja tisztába legyen a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel 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: célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és felelősségi körök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, felülvizsgálatuk folyamatosan történik és kialakításuk folyamatban van.

/2/ Integrált kockázatkezelési rendszer: kockázatok meghatározása és felmérése, elemzése, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata és módosítása folyamatban van.

/3/ Kontrolltevékenységek: szabályszerű működés biztosított minden tevékenységre vonatkozóan:

A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése: a kötelezettségvállalások, a költségvetési tervezés, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolások, költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, gazdasági események elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelően és a beszámolás kontrollja,

kontrollstratégiák és módszerek, feladatkörök szétválasztása. A pénzügyi belső kontrollok folyamatosan működnek (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás).

A feladatvégzés folytonosságát a Gazdasági Szabályzat határozza meg, melynek aktualizálása folyamatban van.

/4/ Információ és kommunikációs rendszer: információ,- és kommunikáció szabályozás, iktatási rendszer, hiányosságok, szabálytalanságok jelentése. Az Oktatási Hivatal által működtetett KIR felületen az adatszolgáltatásnak az intézmény eleget tett. Az Iratkezelési szabályzat az óvoda belső szabályzatai között található.

/5/ Monitoring, nyomon követési rendszer : a szervezeti célok megvalósításának monitoringja, a belső kontrollok értékelése, folyamatba épített monitoring: az operatív tevékenységek keretén belül működtetett folyamatos adatgyűjtés és elemzés.

Az intézményben külső ellenőrzést a MÁK ellenőrzés keretében hajtott végre. A belső monitoring a vezetői munkatervben, az SZMSZ-ben, különféle nyilvántartásokban nyomon követhető, írásban dokumentált. 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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:
igen-nem (nem releváns)

Kelt: Tata, 2021. 02. 25.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Vas Judit, a Tatai Geszti Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél.

Gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos 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 igénybeviteléről, 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: célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és felelősségi körök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása.

Intézményünk Alapító okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata megfelel a jogszabályi előírásoknak. SZMSZ módosítása 2018. 09. 01.

Pedagógiai Programunk 2018. 08. 31. került módosításra.

Házirendünk, a pandémiás járványhelyzet miatt kiegészítéssel bővült: 2020. 09. 01.

Integrált kockázatkezelési rendszer: kockázatok meghatározása és felmérése, elemzése, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata és módosítása folyamatban van.

Kontrolltevékenységek: szabályszerű működés biztosított minden tevékenységre vonatkozóan:

A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése: a kötelezettségvállalások, a költségvetési tervezés, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolások, költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, gazdasági események elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás kontrollja, kontroll stratégiák és módszerek, feladatkörök szétválasztása.

A pénzügyi belső kontrollok folyamatosan működnek (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás).

A feladatvégzés folytonosságát a Gazdasági Szabályzat határozza meg, melynek aktualizálása folyamatban van.

Információs és kommunikációs rendszer: információ-, és kommunikáció szabályozás, iktatási rendszer, hiányosságok, szabálytalanságok jelentése. Az Oktatási Hivatal által működtetett KIR felületen az adatszolgáltatásnak az intézmény eleget tett. Az Iratkezelési szabályzat rendelkezésre áll. Az óvodapedagógusokkal hetente kétszer beszéljük meg az aktuális eseményeket, dajkákkal kéthetente.

Nyomon követési rendszer (monitoring): a szervezeti célok megvalósításának monitoringja, a belső kontrollok értékelése, folyamatba épített monitoring: az operatív tevékenységek keretén belül működtetett, folyamatos adatgyűjtés és elemzés.

Az intézményben külső ellenőrzést az Oktatási Hivatal tanfelügyeleti ellenőrzés keretében hajtott végre. A belső monitoring a vezetői munkatervben, az SZMSZ-ben, a különféle nyilvántartásokban nyomon követhető, írásban dokumentált.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:

igen – **nem** (nem releváns)

Kelt: Tata, 2021.02.25.


.....
aláírás

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

Kelt:

NYILATKOZAT

A) Alulírott Görözdiné Vojnits Klára, a Tatai Kincseskert Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos 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 igénybevételéről, az alapító okiratban előírt 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 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: célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és felelősségi körök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, felülvizsgálatuk folyamatosan történik, kialakításuk folyamatban van.

/2/ Integrált kockázatkezelési rendszer: kockázatok meghatározása és felmérése, elemzése, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata és módosítása folyamatban van.

/3/ Kontrolltevékenységek: szabályszerű működés biztosított minden tevékenységre vonatkozóan:

A pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése: a kötelezettségvállalások, a költségvetési tervezés, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolások; költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi

döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése; gazdasági események elszámolása, a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás kontrollja, kontroll stratégiák és módszerek, feladatkörök szétválasztása.

A pénzügyi belső kontrollok folyamatosan működnek (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás).

A feladatvégzés folytonosságát a Gazdasági Szabályzat határozza meg, melynek aktualizálása folyamatban van.

/4/ Információ és kommunikáció: információ- és kommunikáció-szabályozás, iktatási rendszer, hiányosságok, szabálytalanságok jelentése. Az Oktatási Hivatal által működtetett KIR felületen az adatszolgáltatásnak az intézmény eleget tett. Az Iratkezelési szabályzat rendelkezésre áll.

/5/ Monitoring (nyomon követési rendszer): a szervezeti célok megvalósításának monitoringja, a belső kontrollok értékelése, folyamatba épített monitoring: az operatív tevékenységek keretén belül működtetett, folyamatos adatgyűjtés és elemzés.

A belső monitoring a vezetői munkatervben, az SZMSZ-ben, a különféle nyilvántartásokban nyomon követhető, írásban dokumentált.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:

(nem releváns)

Kelt: Tata, 2021.02.25.



.....
aláírás

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

Kelt:.....

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Petőné Sáradi Zsuzsanna, a Tatai Kertvárosi Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

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

/1/ Kontrollkörnyezet:

Belső Kontroll Rendszer kidolgozása és bevezetése megtörtént, írásban dokumentált.

/2/ Integrált kockázatkezelési rendszer:

A belső kontrollrendszer tartalmazza az integrált kockázatfelmérést, mely írásban dokumentált.

/3/ Kontrolltevékenységek:

A belső kontroll rendszer tartalmazza a kontrolltevékenység menetét, idejét, a felelősök megnevezésével, írásban dokumentált.

A Magyar Államkincstár átfogó ellenőrzést tartott az intézményben.

/4/ Információ és kommunikáció:

Az önkormányzat belső ellenőre intézmények közérdekű adatainak közzétételére vonatkozó ellenőrzést tartott.

A kötelező adatszolgáltatásnak intézményünk a KIR felületén eleget tett.

Az információk kezelése a hatályos GDPR szabályzat alapján történik.

/5/ Monitoring:

A belső kontroll rendszer tartalmazza a monitoring menetét, idejét, a felelősök megnevezésével, írásban dokumentált.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:

Nem releváns.

igen-nem

Kelt: Tata, 2021. 02. 25.


.....
aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

74/2021/K

26. melléklet a/2021.(.....) önkormányzati rendelethez.

NYILATKOZAT

A) Alulírott Szijjné Mokánszki Natália, a Tatai Bartók Béla Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2020. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél

Gondoskodtam:

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

1. Kontrollkörnyezet

Célok meghatározása, szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és felelősségi körök meghatározása, a folyamatok meghatározása és dokumentálása.

Intézményünk **Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata** (továbbiakban SZMSZ) megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. Az SZMSZ felülvizsgálata és módosítása megtörtént, 2020. 01. 15-vel lépett hatályba.

A **Pedagógiai programunk** 2020. 09. 01-vel került módosításra a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadása miatt.

A pandémia miatt **Házirendünk** kiegészítésre került az 1. sz. függelékkel: Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

A rendkívüli szünet elrendelése esetén bevezetésre került: **A Tatai Bartók Béla Óvoda rendkívüli munkavégzés szabályzata különleges jogrend idejére** – életbe lépett 2020. 03. 23-tól. Szabályozva lett minden munkakörre a munkarend, a szabadság kiadása, az előírt feladatok, a határidők, az ellenőrzés és beszámoltatás módja.

Intézkedési terv készült 2020-2021. tanévre, a veszélyhelyzet idején betartandó szabályokról.

A **munkaköri leírások** kiegészültek az egyes munkakörökre jellemző speciális elvárásokkal:

- Főbb felelőségek, hatáskörök és tevékenységek
- Különleges felelőség
- Nevelő- és oktató munkát segítők feladatai és felelőssége kiegészítésre került törvényi változás miatt (326/2013.Korm.rend. 33/B.§ (5)).

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

Intézményünk meghatározta kockázatkezelési rendszerét. Igyekeztünk beazonosítani és súlyozni intézményünk tevékenységében, szolgáltatásaiban, gazdálkodásában rejlő kockázati tényezőket.

Kockázatkezelési tevékenységünket integráljuk szervezetünk folyamataiba. A kockázatkezelés és az **Ellenőrzési nyomvonalban** azonosított folyamatok összhangban vannak. Megtörtént a kockázatok minősítése, rangsorolása, a kockázatok kezelhetőségének meghatározása, kockázati események nyomon követése.

2020-ban a legnagyobb kockázati tényezőt a pandémiás járványhelyzet jelentette. A fertőzés bekövetkezése a kockázati leltárban nagy valószínűséggel és magas hatással, magas eredendő kockázati értékkel lett besorolva. A bekövetkezés csökkentésére intézkedési terv készült, amelynek megvalósulását igazolta a dolgozók közötti alacsony fertőzésszám.

2020-ban a második legnagyobb kockázati tényezőt a személyi ellátottság jelentette, az óvodapedagógusok hiánya, kevés jelentkező miatt. A fenntartó támogatólag lépett fel a város óvodáinak kérésével szemben, egyéb személyi juttatás bevezetésével segít a probléma megoldásában.

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 vezetők feladatait és hatáskörét az SZMSZ-ben rögzítettük. 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, aláírják.

A pedagógusok a csoportnaplókban félévre nevelési tervet készítenek, majd értékelik az elmúlt időszakot. A tevékenységek tervezése témakörönként történik. A gyermekekről Egyéni fejlődést elősegítő dokumentációt készítenek, félévre terveznek, értékelnek, munkájuk nyomon követhető, értékelhető és ellenőrizhető. Az értékeléseket a törvénynek megfelelően évi két alkalommal a szülőkkel ismertetik.

A csoportdokumentációt legalább évi 3 alkalommal ellenőrzöm, a nevelési év végén minden csoportról értékelést készítenek a pedagógusok, ami az intézményi éves értékelés mellélete.

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

A külső ellenőrzések: 2020-ban egy óvodapedagógus minősült sikeresen.

4. Információs és kommunikációs rendszer

A pedagógusokkal heti rendszerességgel beszéljük meg az elmúlt időszak eseményeit, az aktualitásokat. Az alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek alkalmával értékeljük az elmúlt időszak eseményeit, meghatározásra kerülnek az előttünk álló feladatok.

Évi több alkalommal kerül sor csoport szülői értekezletekre.

A munkatársak kellően ismerik az ellátandó feladatokat, a kommunikációs csatornák nyitottak a dolgozók és a szülők 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. Rendszeres a vezetői ellenőrzések, amelyek minden munkaterületre, munkafolyamatra kiterjednek. Az ellenőrzés megállapításait mindig írásban rögzítjük.

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 a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:
igen - nem (Nem releváns.)

Kelt: Tata, 2021. 02. 25.



.....
aláírás

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

Kelt:.....

P. H.

.....
aláírás