

## **NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Károlyi Zsigmondné**, a Füzesgyarmati „Lurkófalva” 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

Célok, szervezeti felépítés: Füzesgyarmati „Lurkófalva” Óvoda céljait jogszabályi keretek között határozták meg, amelyhez igazodik a szervezeti felépítés.

Belső szabályzatok: az Ávr. 13.§.(2) bekezdés szerinti szabályzatokat a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztály vezetője készíti el és a jegyző hagyja jóvá, melyek intézményünkre is vonatkoznak a gazdasági szervezetekkel kötött munkamegosztási megállapodások alapján.

Feladat és felelősségi körök: Az intézményi SZMSZ, a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása: a folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározzák és dokumentálják.

Humán-erőforrás: jogszabályi keretek között meghatározott erőforrás, mely a közigazgatás

---

<sup>1</sup> Megállapította: 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 15. §, 1. melléklet. Hatályos: 2016. X. 1-től.

átszervezésével igen szűkre szabott lett. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer.

Etikai értékek és integritás: a dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A kockázatok meghatározása és felmérése: A kockázatokat folyamat áttekintéssel, interjú-készítéssel, kockázatelemzéssel határoztuk meg, illetve mértük fel. A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban még nem teljesen megfelelő. Ahhoz hogy a belső kontrollrendszer működtetése megfelelő legyen, a szabályozás meglétén túl a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése szükséges.

A kockázat elemzése: az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztottuk alá.

A kockázatok kezelése: a kockázati kitettség minimalizálásával, a dolgozói felelősség pontos meghatározásával kezeljük.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata: évenként megtörténik a belső szabályzatok, és folyamatok felülvizsgálatával.

Csalás, korrupció: a szabályozott folyamatok tökéletesen kizárják.

### **Kontrolltevékenységek:**

Kontrollstratégiák és módszerek: folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE).

Feladatkörök szétválasztása: belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megtörténik, amelynek aktualizálásáról folyamatosan gondoskodni kell.

A feladatvégzés folytonossága: a helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

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

Információ és kommunikáció: Minden foglalkoztatottal szóban és elektronikus úton tartunk napi munkakapcsolatot. Igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják. Eleget teszünk az Info. tv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségünknek.

Iktatási rendszer, iratkezelés: számítógépes program segítségével szabályszerűen működik.

Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése: ilyen eset nem volt a beszámolási időszakban.

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

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: a négy szem elvének érvényesítésével maradéktalanul működik.

A belső kontrollok értékelése: a belső kontrollrendszer zavartalanul, és zökkenőmentesen működik.

### **Belső ellenőrzés:**

A jogszabályi előírások szerint működik. A belső ellenőrzést végző személy az Áht. 70.§.(4) bekezdésben meghatározott engedéllyel rendelkező, az előírásoknak maradéktalanul megfelelt, megbízási szerződés alapján, a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezte el ellenőrzési tevékenységét. Gondoskodtunk a belső ellenőrzés függetlenségéről, a működéshez szükséges forrás meglétéről.

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.

Kelt: Füzesgyarmat, 2023. május 11.

P. H.

.....  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás