

**KUNSZENTMIKLÓS VÁROS**  
**BELSŐ ELLENŐRI**  
**2018.**  
**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS**

**Vezetői összefoglaló**

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósul meg. Az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. látta el 2018. évben a belső ellenőri feladatokat.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá.

A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2018. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek megvalósulását tartalmazza.

**I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]**

2018. évben az ellenőrzés a belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat végrehajtotta. Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzés.

**I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa.) alpont]**

**I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

**Az elvégzett ellenőrzések bemutatása**

Tárgya	Cél	Módszer	Típus (szabályszerűség, pénzügyi stb.)	Megjegyzés (terv szerinti vagy soron kívüli vagy tervben felül)
Miklóssy János Sportközpont pénzügyi	Annak vizsgálata, hogy a pénzügyi kapcsolatok helyi szabályozást a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakították-e ki, a pénzügyi szabályzatban foglalt betartásra kerülnek-e a gyakorlatban, a bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, a vagyonvédelem biztosított-e.	Dokumentumok, nyilvántartások mintavételes ellenőrzése  Közvetlen megfigyelésen alapuló módszerek	Szabályszerűségi ellenőrzés	Terv szerinti
Bakér Nonprofit Kft. ÁFA bevallások, nyilvántartások	Annak megállapítása, hogy a társaság az ÁFA megállapítási, bevallási, befizetési kötelezettségének a jogszabályi előírásoknak megfelelően tett-e eleget, a kiszámlázási és adólevonási gyakorlat megfelelő-e.	Dokumentumok, nyilvántartások, bizonylatok mintavételes vizsgálata és értékelése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Terv szerinti

**A soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználásának bemutatása**

Soron kívüli ellenőrzésre 2018. évben nem került sor.

**A tervtől való eltérések és azok indokai (ha év közben tervmódosítás volt, az eredeti tervet kell figyelembe venni)**

A 2018. évi tervben szereplő ellenőrzéseket a belső ellenőrzést végző külső szolgáltató maradéktalanul végrehajtotta, a tervtől eltérés nem történt, legfeljebb az ellenőrzések időbeli ütemezésében (melyik hónapban került elvégzésre). Az ellenőrzések az ellenőrzöttel történő egyeztetést követően kerültek lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendők miatti leterheltségüket.

**Elmaradt ellenőrzések**

2018. évben a tervhez képest elmaradt ellenőrzés nem volt.

**I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárására nem került sor.

**I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) alpont]**

**Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásai, tapasztalatai**

Az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó 2018. évi ellenőrzési jelentések megfeleltek a Bkr-ben előírtaknak.

Az ellenőrzési jelentések az előírások, illetve nemzetközi ellenőrzési standardok szerint készültek el. A javaslatok megvalósíthatóak voltak, a jelentések érdemi ajánlásokat fogalmaztak meg, és azok az adott terület szempontjából érdeminek tekinthetők.

Az ellenőrök által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták.

A vizsgált szervek vezetői, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

**I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága**

**Kapacitás-ellátottság bemutatása**

A Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársai mindannyian pénzügyi-számviteli állami felsőfokú (Közgazdaságtudományi Egyetem, Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Kar), továbbá szakmai felsőfokú képesítéssel (okleveles könyvvizsgáló, mérlegképes könyvelő, pénzügyi-számviteli szakellenőr, adótanácsadó) rendelkeznek. A cég, illetve a munkatársai jelentős tapasztalattal rendelkeznek a költségvetési, önkormányzati szférában egyaránt, a referenciák széleskörűek (számos önkormányzat, önkormányzati társulás).

A tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás következőképpen rendelkezésre állt, mind létszám, mind képzettség, mind gyakorlati tapasztalat szempontjából egyaránt.

**A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél**

A belső ellenőrzés 2018. évben külső erőforrás bevonásával valósult meg. Külső erőforrás alkalmazása miatt ezen alpont nem értelmezhető.

#### **A belső ellenőrök képzései**

A belső ellenőrzést ellátó Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársainak képzése önréből biztosított volt, folyamatosan vettek részt szakterületük szakmai képzésein, többek között regisztrált mérlegképes könyvelői továbbképzésen, adószakértői, adótanácsadói, könyvvizsgálói továbbképzéseken, illetve a regisztrált belső ellenőrök számára kötelezően előírt ABPE képzésen.

#### **Belső ellenőrök regisztrációja**

Az ellenőrzéseket végző belső ellenőrök végzettsége, gyakorlata megfelel a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben foglalt követelményeknek.

A belső ellenőrzési tevékenységet folytatók rendelkeznek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott engedéllyel.

A kijelölt belső ellenőrzési vezető megfelel a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben meghatározott feltételeknek, továbbá rendelkezik a Bkr. 15. § (9) bekezdése által előírt gyakorlattal.

#### **1/2/b) A belső ellenőrzési egység vagy a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §]**

##### **A belső ellenőrzési egység szervezetén belüli elhelyezkedése**

A belső ellenőr norma szerint is (Szervezeti és Működési Szabályzat) és ténylegesen is közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjéhez tartozik, tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

##### **A Bkr. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása**

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében.

##### **Részt vettek-e a belső ellenőrök olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, s ha igen, melyek ezek**

A belső ellenőr funkcionálisan független személyként dolgozik, a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységbe nem vonják be. Ellenőrzési feladatait önállóan tervezi, munkája során külső befolyástól mentes, pártatlan, tárgyilagos. Önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.



**I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §]**

Az ellenőrzés során összeférhetetlenség nem történt.

**I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A belső ellenőrök minden ellenőrzés során valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfértek. A belső ellenőrök a normákban megfogalmazott jogosultságukat gyakorolhatták, azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította. Mind az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, szükséges dokumentációkat, mind a szükséges információkat szóban és/vagy írásban rendelkezésre bocsátották.

A Bkr. 25. § a)-e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

**I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzéshez szükséges technikai feltételek (pl. számítógép, nyomtató, internet-hozzáférés, jogtár) biztosítottak voltak.

**I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartás megfelelő vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzések tekintetében, illetve gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

**I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, továbbra is biztosítani kell az irányítói segítséget. Ahhoz, hogy az önkormányzat és az intézmények működésében, gazdálkodásában, pénzügyi irányítási rendszerében minél alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg, ehhez célszerű a belső kontroll folyamatok erősítése, a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése.

Fontosnak tartjuk az ellenőrzésre készített intézkedési tervekben foglaltak megvalósításának kontrollját. A 2018. évben kitűzött céljait a belső ellenőrzés elérte.

A külső közreműködő által biztosított ellenőrzési rendszer a megfelelő minőség biztosítása mellett célul tűzte ki az erőforrások költségeinek optimalizálását, valamint az eredmények, és az ahhoz felhasznált források relációját vizsgálva járul hozzá a hatékonyabb, gazdaságosabb működéshez.

A folyamatos jogszabályváltozások determinálta helyzet szükségessé teszi a belső kontrollok rendszerének ismeretét, intézményi megismerését.

A folyamatos értékelés és javaslattétel sokat jelent az önkormányzat kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságának fejlesztése érdekében.

**I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]**

A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett.  
A belső ellenőrzés tanácsadó segítsége az elvégzett vizsgálatok során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén megvalósult.

**II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint [Bkr. 48. § b) pont]**

**II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba.) alpont].**

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
A Miklóssy János Sportközpont vonatkozásában a pénzügyi ellenőrzése	A vizsgált bizonylatokon nem minden esetben bizonyítható hiteles érdemi módon az egyes gazdálkodási jogkörök kötelező aláírási sorrendiségének megtartása, mivel a feladatellátást igazoló aláírásokat nem látják el keltezéssel.	A gyakorlat nem teljes mértékben felel meg az Áht. és az Ávr. vonatkozó előírásainak.	A gazdálkodási jogkörök gyakorlása minden esetben és minden jogkör vonatkozásában dátummal ellátva történjen, a jogszabályi előírásoknak megfelelő aláírási sorrendiség figyelembevételével.
A Miklóssy János Sportközpont vonatkozásában a pénzügyi ellenőrzése	Az intézmény házipénztárát alapvetően a belső előírásoknak megfelelően kezelik, de az elszámolásra kiadott előlegek esetében nem jelölik meg a pénzfelvétel pontos célját, és a 30 napos elszámolási határidő betartása sem érvényesül teljes körűen.	A dokumentáltság nem teljes körű.	Az utólagos elszámolású előlegek kiadásához a valós igényeknek megfelelően tüntessék fel az előleg felhasználásának pontos jogcímét, valamint a 30 napon belüli elszámolási határidőre fokozottan ügyeljenek.

A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos *kiemelt jelentőségű* megállapítások és javaslatok szerepelnek. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőri jelentések tartalmazzák.

A BAKÉR Nonprofit Kft vonatkozásában az ÁFA bevallások, nyilvántartások ellenőrzése során intézkedést igénylő javaslatot nem tett a belső ellenőrzés.

**II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb.) alpont]**

Az Áht. 69. §-ban foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

### 1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet magában foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét.

A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható.

Fontos a kontrollkörnyezetet (kiemelten a belső szabályzatokat) rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

### 2. Kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése.

A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok azonosítóak be és intézkedéseket történtek azok negatív hatásainak ellensúlyozására, valamint a válaszlépések megtételére.

Megfelelő kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni annak érdekében, hogy a kockázatok meghatározásával, felmérésével és elemzésével azok kezelése biztosított legyen.

### 3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

A kontrolltevékenységek közül a következő elemeket alkalmazzák:

- a) Előzetes, utólagos és vezetői kontrollok
- b) Kijelölések
- c) Jóváhagyások
- d) Jogosultságok
- e) Igazolások
- f) Egyeztetések
- g) Működési tevékenység áttekintése
- h) Eszközök védelme
- i) Hozzáférési jogosultságok
- j) Feladatkörök szétválasztása
- k) Rendszerek biztonsága és integritására irányuló intézkedések

#### **4. Információ és kommunikáció**

Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő kommunikációt, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást.

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik, és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységhez, személyhez. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

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

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 körülményekhez.

A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c.) pont]**

**A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai**

Az ellenőrök által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták.

A vizsgált szervek vezetői, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45. § szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

A BAKÉR Nonprofit Kft vonatkozásában az ÁFA bevallások, nyilvántartások ellenőrzése során intézkedést igénylő javaslatot nem tett a belső ellenőrzés, így intézkedési terv készítése kötelezettség ezen vizsgálat tekintetében nem merült fel.

A Miklóssy János Sportközpont vizsgálatához kapcsolódó intézkedési terv határidőre elkészült, a belső ellenőrzési vezető részére megküldésre került. A belső ellenőrzési vezető a megküldött intézkedési tervet jóváhagyta.



A vizsgált szerv azonnal megkezdte a javaslatok nyomán a szükséges intézkedések megtételét, azok teljesítését, határidőben történő végrehajtását a vezetés és a belső ellenőrzés is folyamatosan nyomon követi. Az egyes javaslatokhoz minden esetben konkrét felelős és határidő lett meghatározva. Az intézkedési terv realizálásával a szervezet a normákat követve folytathatja tevékenységét, az ellenőrzési lefedettség növekszik.

A Bkr. 46. § szerint az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére.

A BAKÉR Nonprofit Kft esetében intézkedési terv készítése kötelezettség nem merült fel, így az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése sem vált szükségessé.

A Miklóssy János Sportközpont esetében az intézkedési terv végrehajtásáról készített beszámoló megküldése megtörtént a belső ellenőrzési vezető részére (Bkr. 46. §).

A 2018. évben lefolytatott ellenőrzések nyomán készült intézkedési terv és a végrehajtásáról készített beszámoló áttekintését követően összefoglalóan megállapíthatjuk, hogy az azokban rögzített feladatok teljes mértékben, határidőben végrehajtásra kerültek. Határidőben végre nem hajtott intézkedés nem volt.

A megállapítások hasznosulását a beszámoló alapján megfelelőnek ítéli az ellenőrzés.

**A lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából**

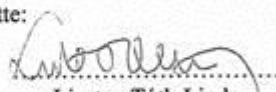
Lejárt határidejű, de végre nem hajtott intézkedés nem volt.

**Az egyes intézkedések végrehajtásának elmaradása és annak indokai**

Elmaradt intézkedés nem volt.

Kunszentmiklós, 2019. február 15.

Készítette:

  
Líztes-Tóth Linda  
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

  
dr. Kelemen Henrietta  
Jegyző

Vincent Auditor Kft.  
2373 Dabas, Tavasz utca 3.  
Adószám: 13115214-2-13  
Cégj.sz.: 13-09-120438

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

## NYILATKOZAT

2019. márc. 22

3/12/2019

19034-7/2019

KH.

A) Alulírott **Szabó Zoltán**, a Miklóssy János Sportközpont költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működésről
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetésszerű 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 információs szolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról
- az intézményi számviteli rendről
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a vezetésnek a szervezeten belüli kontroll fontosságának elismerésére vonatkozó viselkedése és intézkedéseinek összessége és a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humán erőforrás-kezelés alkotja.

A szervezeti célok elérése érdekében, alapvető feladatok rögzítésre kerültek, az intézmény és az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott, ugyanis rendelkezésre áll a hatályos, egységes szervezetbe foglalt Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, Közalkalmazotti szabályzat, amelyek az intézmény dolgozói számára elérhetőek, megismerhetőek. A humán erőforrás a feladatellátáshoz szintén biztosított. A feladat és a felelősségi körök szabályozottak. (munkaköri leírások)

Az intézmény további belső szabályzati folyamatosan készülnek, pótlásra kerülnek.

## Kockázatkezelési rendszer

A megfelelő belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetésért az intézményvezető a felelős.

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

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól, és nem rendeltetésszerű használatától.

Kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési vonal kialakított, a feladatok és felelősségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontroll tevékenységek a szabályzatokban, ügyrendekben jelennek meg az alábbiak szerint:

- megengedélyezési és jóváhagyási eljárások
- az információkhoz való hozzáférés
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz)
- beszámolási eljárások

## Információs és kommunikációs rendszer

Az információ és a kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az intézmény szervezeti egységei közötti információáramlás a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített és állandó.

Az intézmény vezetője napi munkakapcsolatban van a másik szervezeti egység vezetőjével.

Az információ és kommunikáció részeként heti rendszerességgel vezetői értekezletet tartunk, ahol átbeszélésre kerülnek az eltelt időszak eseményei és meghatározásra kerülnek az elkövetkezendő időszak feladatai. Ha szükséges az észlelt hiányosságokra feladatok, felelősök, határidők kijelölése történik.

Az intézmény minden dolgozóját érintő kérdések, információk esetében a tájékoztatás eszköze lehet esetenként körlevél.

A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás.

## Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A függetlenül működő belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a kézikönyv minta alapján, a belső

ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv határozzák meg.

A helyi önkormányzatokról szóló törvény előírása szerint a helyi önkormányzat belső ellenőrzését ellátó szervezet

- ellenőrzést végez a képviselő-testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan
- ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel jutott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

Intézményünknel a belső kontrollrendszer érintő monitoring a különböző adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, beszámolóokban az intézményt érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

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 gazdaági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben:

igen – nem

Kunszentmiklós, 2019. január 25.



.....  
aláírás

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

.....  
aláírás



Költségvetési szerv neve	3001/2019
Éves költségvetési beszámoló	2019. márc. 19.
Éves költségvetési beszámoló	3001/2019
Éves költségvetési beszámoló	190/37-6/2019
Éves költségvetési beszámoló	KH

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

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott Tóth Gyuláné, a Varga Domokos Általános Művelődési Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

Kontrollkörnyezet:

A szervezeti célok elérése érdekében, az alapvető feladatok rögzítésre kerültek, az intézmény és az intézményhez tartozó szervezeti egységek – a Napközi Otthonos Óvoda illetve a Tinódi Lantos Sebestyén Könyvtár és Művelődési Ház – funkciója szabályozott.

A jogszabály alapján előírt kötelezően elkészítendő szabályzatok, a hatályos egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat, Alapító Okirat, az Óvoda Pedagógiai Programja, Házi rendje, a közművelődési egység Könyvtárhasználati és Gyűjtőköri Szabályzata mind rendelkezésre állnak, ezek az intézmény dolgozói számára elérhetőek, megismerhetőek.

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A munkaköri leírások – a feladat és felelősségi körök – szabályozottak, minden dolgozó személyi anyagában megtalálhatóak.

Kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelési rendszer a kockázatkezeléssel foglalkozik, mely tartalmazza a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint azokat az intézkedéseket, melyek csökkentik illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a szervezet feladatellátását támogató belső folyamat. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beágyazzák és az intézmény minden dolgozója megértse a kockázatkezelés lényegét.

A kockázatok kezelésére szabályzat készül, és ebben meghatározásra kerülnek a szervezeti célok. A kockázati tényezőket a szervezeti egységek felmérik, a csökkentésre szükséges intézkedéseket megteszik. A kockázatkezelésre vonatkozó szabályzat kidolgozás alatt áll.

Kontrolltevékenységek:

A megfelelő belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért az intézményvezető a felelős.

A költségvetési szerv Szervezeti – és Működési Szabályzatában meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési – gazdálkodási feladatok. Az engedélyezési, kötelezettségvállalási, jóváhagyási

eljárások szabályozottak, a gazdálkodási területen az ellenőrzési vonal kialakított, a feladatok és felelősségek köre megosztott. Az egyes munkakörökre lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. Szervezeti, személyi változás esetén biztosított a feladatvégzés folytonossága.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk, a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez illetve személyhez.

Az intézmény szervezeti egységei közötti információáramlás a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített és állandó.

Az intézmény vezetője napi munkakapcsolatban van a másik szervezeti egység vezetőjével. Havi rendszerességgel vezetői értekezletet tartunk, ahol átbeszélésre kerülnek az eltelt időszak eseményei és meghatározásra kerülnek az elkövetkező időszak feladatai. Szükség esetén észlelt hiányosságokra feladatok, felelősök, határidők kijelölése történik meg.

Az intézmény minden dolgozóját érintő kérdések, információk esetében a tájékoztatás formája lehet a körlevél, kör e-mail.

A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás. A naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A monitoring rendszer a célok megvalósításának nyomon követését szabályozza.

Intézményünknel a belső kontrollrendszert érintő monitoring a különböző adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, beszámolóikban, az intézményt érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

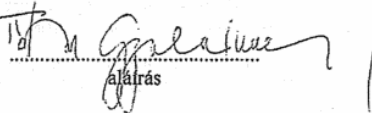
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen-nem

Kelt: ..Kunszentmiklós, 2019.március 18.



  
aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

Kisbajcskúti Községi Polgármesteri Hivatal 8060 Kisbajcskút, Kalvin tér 12.	
Érkezett (evhó/nap):	2019 MÁRC 14
Előirányzat száma:	2836/2019
Költségvetési szerv száma:	192/34-5/2019
Előirányzat neve:	Költségvetési szerv vezetője jogi

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

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Hajdú Gabriella**, a **Napsugár Bölcsőde költségvetési szerv vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, 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 kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

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,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezeten minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött 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 Napsugár Bölcsőde az Alapító Okiratban rögzítettek alapján végzi munkáját. A kontroll környezetben világos a szerkezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi körök, a hatásköri viszonyok és feladatok. Az SZMSZ minden dolgozó által megismerhető, az abban történő változások, módosítások nyomon követhetők. Az SZMSZ-en kívül más szabályzatok és munkaköri leírások is rendelkeznek a feladatokról és jogkörökről.

Kockázatkezelés:

Az intézményben rendszerek az ellenőrzések. A kockázatkezelés az intézményvezető hatáskörébe tartozik. Felelőssége és kötelessége a tevékenységről való beszámolás. Terület kockázata, illetve mekkora kockázati nagysággal lehet számolni feltárára kerültek.

Kontrolltevékenységek:

A belső szabályzatokban rögzítésre kerültek a beszámolási eljárások, információkhoz való hozzájutás. Biztosított a gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, jóváhagyás, ellenjegyzés.

Információ és kommunikáció:

Információk egymás közti megosztása a szervezeten belül: munkatársi értekezleten, házi továbbképzéseken, csapatépítő tréningen, vagy személyes közlés formájában. Fontos követelmény: a kívülről érkezett iratok azonnali rögzítése, kezelése. Az intézmény eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.

Monitoring:

A folyamatos monitoring beépül a szervezet mindennapi tevékenységébe.

Az ellenőrzési megállapítások és javaslatok a mindennapi tevékenység során hasznosításra kerül, a szükséges intézkedések megtétele után.

Az általam vezetett szervezetenél a belső kontrollok alábbi területei igényelnek fejlesztést:

A belső kontroll kockázatkezelési területe igényel fejlesztést, mely során fel kell tárni a szervezet céljainak elérését veszélyeztető kockázatokat.

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévve vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

Kelt: Kunszentmiklós, 2019. január. 08.

P.H.

  
Aláírás



Községi Polgármesteri Hivatal 1030 Kunszentmiklós, Kálvin tér 12.	
Értkezett (évvé/hónap):	2019.01.07.
Értkezési szám:	
Értkezési sorozat:	19/37-3/2019
Örökös neve:	K.H.
Melléklet szám:	

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

### NYILATKOZAT

- A) Alulírott dr. Kelemen Henrietta, a Kunszentmiklói Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
  - a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, 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 számvetési 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:

- világos szervezeti struktúra kialakítása
- átlátható humán erőforrás kezelés
- szabályzatok kiadása
- szakmai felkészültség, pártatlanság, elfogulatlanság, erkölcsi fedhetetlenség biztosítása, valamint a közérdek előtérbe helyezése az egyéni érdekekkel szemben

Kockázatkezelési rendszer:

- kockázatok elemzése, rangsorolása jellegük, felmerülési helyük, hatásuk súlyossága és bekövetkezési valószínűségük szerint
- kockázatok értékelése, kritikus tényezők kiválasztása

Kontrolltevékenységek:

- feladat, hatás és felelősségi körök elhatárolása,
- egyeztetések,
- információátadások
- szakmai felügyelet
- kötelezettségvállalási, engedélyezési és jóváhagyási eljárások

Információs és kommunikációs rendszer:

- rendszerek kialakítása és működtetése, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes csoportokhoz, személyekhez

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- vezetők rendszeres felügyeletellátó, ellenőrző tevékenysége
- figyelembe vétele a belső körből érkező észrevételeknek

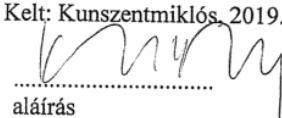
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen – nem

Nem volt kötelezett.

Kelt: Kunszentmiklós, 2019. január 7.

  
.....  
aláírás

P. H.



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

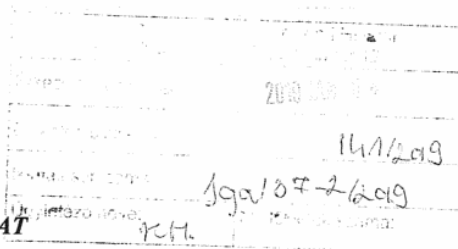
Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

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

**NYILATKOZAT**



A) Alulírott Forgóné Török Judit az Egészségügyi Központ. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017.évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, 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.

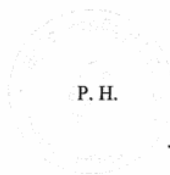
A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

**A megfelelő kontrollkörnyezetet kialakítottuk, a szervezeti stratégiának megfelelően határoztuk meg az éves célokat, a célok megvalósítása érdekében kialakításra kerültek a szükséges folyamatok, a célokat veszélyeztető kockázatokat felmértük és kezeltük, a folyamatokra megfelelő kontrollokat alakítottunk ki, biztosítottuk a szervezeten belüli szükséges belső- külső információáramlást, valamint minden folyamatra vonatkozóan biztosítottuk a nyomon követhetőséget, felülvizsgálatot, visszacsatolást.**

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket. Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

**Igen-nem**

Kelt:2019.01.04



*Judit Török*  
aláírás