

**KUNSZENTMIKLÓS VÁROS**  
**BELSŐ ELLENŐRI**  
**2015.**  
**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 2015. 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 (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 az önkormányzati költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2015. 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]**

2015. 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 (szabályszerűségi, pénzügyi stb.)	Megjegyzés (terv szerinti vagy soron kívüli vagy terven felüli)
BAKÉR Kunszentmiklósi Közhasznú Nonprofit Kft temetői szabályzat, sírhelynyilvántartás	Annak megállapítása, hogy rendelkeznek-e a kegyeleti szolgáltatásokkal kapcsolatos szabályozással, az teljeskörű-e, megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a sírhelynyilvántartás megfelelősége biztosított-e, különös tekintettel a lejárt sírhelyekre.	Dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés	Terv szerinti
Miklóssy János Sportközpont Uszoda részleg bevételek, kiadások, pénzgazdálkodási folyamat	Annak megállapítása, hogy a pénzgazdálkodási folyamatok kellően szabályozottak-e, a gyakorlatban érvényesülnek-e a jogszabályi és belső szabályok előírásai az uszodai bevételek beszedése és a kiadások teljesítése során.	Dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	Terv szerinti

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

Soron kívüli ellenőrzésre 2015. évben nem került sor.

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

A 2015. éves terv év közben módosításra került a költségvetési szerv vezetőjének kezdeményezésére (a belső ellenőrzési vezető egyetértésével) az ellenőrzések időbeli ütemezése miatt.

A 2015. évi módosított tervben szereplő ellenőrzéseket a belső ellenőrzést végző külső szolgáltató maradéktalanul végrehajtotta, a módosított tervtől eltérés nem történt.

Az ellenőrzések az ellenőrzöttekkel történő egyeztetést követően kerültek lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendők miatti leterheltségüket.

#### Elmaradt ellenőrzések

Tárgy	Cél	Módszer	Típus (szabályszerűségi, pénzügyi stb.)
-	-	-	-

2015. 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 2015. 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 humán erőforrás 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, kistérségi 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 az önkormányzatnál 2015. 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 önerőből 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 ÁPBE képzésen.

**Belső ellenőrök regisztrációja**

A belső ellenőrök végzettsége, gyakorlata megfelel a Bkr. 24. § követelményeinek.

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

A kijelölt belső ellenőrzési vezető megfelel a Bkr. 24. § -ban meghatározott feltételeknek.

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

**A belső ellenőrzési egység szervezeten 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.

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

Az ellenőrzés során összeférhetlenség 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, 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 2015. 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 javaslattevés 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 segítségével 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 BAKÉR Kunszentmiklósi Közhasznú Nonprofit Kft. vonatkozásában a temetkezési tevékenység (temetői szabályzat, sírhely-nyilvántartás) ellenőrzése	A közszolgálati szerződés és a helyi rendelet 1. sz. melléklete tartalmában néhány helyen eltérnek egymástól.	A szabályozottság nem teljes körű.	A közszolgálati szerződés és a helyi rendelet 1. sz. mellékletét hangolják össze.
A BAKÉR Kunszentmiklósi Közhasznú Nonprofit Kft. vonatkozásában a temetkezési tevékenység (temetői szabályzat, sírhely-nyilvántartás) ellenőrzése	A temetői nyilvántartások megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, de a sírhely használati idő lejáratok kezelése még javítható.	A szabályozottság nem teljes körű.	A sírhely használati idő lejáratainak esetére alkalmazott eljárást szabályozzák az eddiginél részletesebben.
A Miklóssy János Sportközpont Uszoda részleg vonatkozásában a bevételek, kiadások, pénzgazdálkodási folyamatok ellenőrzése	A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak esetében jelentősnek tekinthető a szabadidő terhére teljesített munkavégzés.	A jelentős leterheltség befolyásolhatja a munkavégzés hatékonyságát.	Az engedélyezett létszám 1 fővel történő bővítésének megfontolása.
A Miklóssy János Sportközpont Uszoda részleg vonatkozásában a bevételek, kiadások, pénzgazdálkodási folyamatok ellenőrzése	A házipénztári kifizetésekhez utólagos elszámolásként előleg nem kapcsolódik.	Nem teljes mértékben érvényesülnek az Ávr. vonatkozó előírásai.	A készpénzes kifizetések teljesítését előzze meg utólagos elszámolású előleg felvétele.

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.

**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 az önkormányzatnál 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 vizsgálatokhoz kapcsolódó intézkedési tervek határidőre elkészültek, a belső ellenőrzési vezető részére megküldésre kerültek. A belső ellenőrzési vezető a megküldött intézkedési terveket jóváhagyta.

A vizsgált szervek azonnal megkezdték 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 tervek realizálásával az ellenőrzött szervezetek a normákat követve folytathatták tevékenységüket, az ellenőrzési lefedettség növekedett.



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.

Az intézkedési tervek végrehajtásáról készített beszámolók megküldése megtörtént a belső ellenőrzési vezető részére (Bkr. 46. §).

A 2015. évben lefolytatott ellenőrzések nyomán készült intézkedési tervek és a végrehajtásokról készített beszámolók 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 beszámolók alapján megfelelőnek ítéli az ellenőrzés.

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

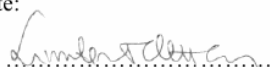
Lejárt határidejű, de végre nem hajtott intézkedés nem volt.

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

Elmaradt intézkedés nem volt.

Kunszentmiklós, 2016. február 12.

Készítette:

  
Liszes-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



65-1/2016  
2016.07.10.  
65-5/2016.  
1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez<sup>108</sup>

#### NYILATKOZAT

- A) Alulírott dr. Kelemen Henrietta, a Kunszentmiklósi Polgármesteri Hivatal-összevételési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2015. évben 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 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:

- világos szervezeti struktúra kialakítása
- átlátható humánerőforrás 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, 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: .....

P. H.

.....  
aláírás

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

2016 FEBR 10

855/2016

65-H/2016

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Szabó Zoltán**, a **Miklóssy János Sportközpont** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2015. 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 rendeltetésszerű igénybevételeéről, 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 kontroll környezet 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 humánerőforrás-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 felelősségi körök szabályozottak. (munkaköri leírások)

Az intézmény további belső szabályzati folyamatosan készülnek, pótlásra kerülnek.

### **Kockázatkezelési rendszer:**

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 felméri, a csökkenésre szükséges intézkedéseket megteszik.

### **Kontrolltevékenységek:**

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 felelőségek 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 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 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 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 juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

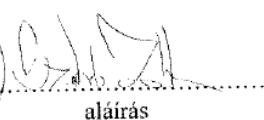
Intézményünknel a belső kontrollrendszer érintő monitoring a különböző adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, beszámolóikban az intézményt érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, 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



  
.....  
aláírás

Kelt: Kisbér, 2016. február 10.

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

.....  
aláírás

Kelt: .....



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

### NYILATKOZAT

A) Alulírott Tóth Gyula, a Varga Domokos Alk. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2015. évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetés szerinti igénybevételeiről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeinek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a céljuknak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolósi, 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 jogszabályszerűségére 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 rendelkezttem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer (monitoring):

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: Kecskésd, 2015. 01. 25.



aláírás

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

Kelt: .....

P. H.

aláírás

#### Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a vezetésnek a szervezeten belüli kontroll fontosságának elismerésére vonatkozó viselkedése és intézkedéseinek összessége.

A szervezeti célok elérése érdekében, az alapvető feladatok rögzítésre kerültek, az intézmény és az intézményhez tartozó szervezeti egység – a Napközi Otthonos Óvoda - funkciója szabályozott.

Rendelkezésre áll, és mindig aktualizálva van az intézmény hatályos, egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata, az Óvoda Pedagógiai Programja, Házirendje, amelyek az intézmény dolgozói számára elérhetőek, megismerhetőek.

Az intézmény belső szabályzatainak egy része rendelkezésre áll, a hiányzó szabályzatok folyamatosan készülnek, pótlásra kerülnek.

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

#### Kockázatkezelés

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a szervezet feladatellátást 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 felméri, a csökkentésre szükséges intézkedéseket megteszik. A kockázatkezelésre vonatkozó szabályzat előkészítése, elkészülése kidolgozás alatt áll.

#### Kontrolltevékenység

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

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a cél 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 felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

Szervezeti, személyi változás esetén biztosított a feladatvégzés folytonossága.

#### Információ és kommunikáció:

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 havi rendszerességgel vezetői értekezletet tartunk, ahol átbeszélésre kerülnek eltelt időszak eseményei és meghatározásra kerülnek az elkövetkező 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 a körlevél.

A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás.

Biztosított a működés során keletkezett és érkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, nyomon követhetősége.

#### Monitoring (Nyomon követési rendszer)

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



6090 Kunszentmiklós, Vásártér 14/b. Tel: +36/76/ 777-563

Kunszentmiklós Város Önkormányzat

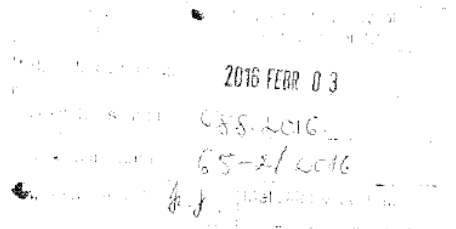
Kunszentmiklós 6090

Kálvin tér 12.

Dr. Kelemen Henrietta- Jegyző részére

Tárgy: 2015. éves belső ellenőrzési jelentés

Ikt. szám: 7/2016.



Tisztelt Dr. Kelemen Henrietta!

2016. 01. 06-án érkezett levelére mellékelten megküldöm a 2015. éves belső ellenőrzésről szóló nyilatkozatot.

Kunszentmiklós, 2016. 02. 03

Tisztelettel:



Kabai Csilla  
intézményvezető

## NYILATKOZAT

Az Alulírott **Dr. Kálmán Tibor**, a **Városi Önkormányzat Egészségügyi Központ**, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2015. 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 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.

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 szervezetben belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet 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 kontroll környezet keretében az önkormányzat stratégiai célrendszere a gazdasági programban rögzítésre került, ennek felülvizsgálata, kiegészítése a 2013. évben megtörtént. A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott (Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, Ügyrend).

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A feladat és felelősségi körök szabályozottak. A felügyeleti szervekkel a kialakított munkakapcsolat jónak minősíthető.

Kockázatkezelés:

A kockázatok kezelésére szabályzat készült, meghatározásra kerültek a szervezeti célok.

A kockázati tényezőket a szervezeti egységek felmérik, a csökkentésre szükséges intézkedéseket megteszik.

Kontrolltevékenység

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

A FÜVT rendszer működtetése, az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított a különféle eljárás rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

Az ellenőrzési megállapításokra intézkedési tervet készítenek, a végrehajtás folyamatosan történik. A megállapítások alapján a kontroll tevékenységek módosításra kerülnek.

Információ és kommunikáció:

Az Egészségügyi Központ és a Polgármesteri Hivatal közötti információáramlás a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített.

A vezetői információs rendszer részét képezi továbbá a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, valamint a kiadmányozási jog gyakorlása.

Monitoring:

A Egészségügyi Központnál a belső kontrollrendszer monitoringja az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóokban az önkormányzatot érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

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

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségeinek a belső kontrollok témakörében:

igen - nem

Kelt: Kunszentmiklós 2016. január 20.

Városi Önkormányzat  
Egészségügyi Központ  
6000 Kunszentmiklós, Kossuth L. u. 4.  
Tel.: 76/351-222, 560-156 Fax: 76/351-014  
Adószám: 16639368-1-03  
Bankszámlaszám: 11732150-16639368



Dr. Kálmán Tibor

Intézményvezető főorvos

7

## NYILATKOZAT

- A) Alulírott ....Kabai Csilla, a Napsugár Bölcsőde..... költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően ....2015.. 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 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:

Az intézmény rendelkezésére áll a hatályos, egységes szerkezetben foglalt Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program, a belső ellenőrzési kézikönyv. A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A feladat-, és felelősségi körök szabályozottak (munkaköri leírás).

#### Kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelés a vezetés gyakorlati eszköze, melynek alapvető része a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás. A vezetőnek fontos feladata, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítse, és minden dolgozó megértse a kockázatkezelés lényegét. A kockázatok kezelésére szabályzat készül, és ebben meghatározásra kerülnek a kockázati tényezők, kockázati események és azok bekövetkezési valószínűsége és a hatások.

#### Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. Kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a feladatok és felelősségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

#### Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményvezető kialakított, és működtet olyan rendszereket, amelyek biztosították a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását a szervezeti egységekhez.

Az információ és a kommunikáció részeként havi rendszerességgel munkaértekezletet tartunk, ahol megbeszélésre kerülnek az elmúlt időszak eseményei, aktuális feladatok, problémák. Havi rendszerességgel részt vesz a Gyermekjóléti Központ által, a jelzőrendszer tagjainak szervezett szakmaközi megbeszéléseken.

#### Nyomon követési rendszer (monitoring):

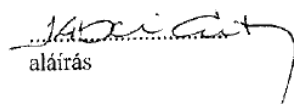
Az intézmény belső kontrollrendszer monitoringja a különböző adatszolgáltatásokban, beszámolóikban, a statisztikai adatszolgáltatásokban valósul meg.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen 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: ..2016. január 26.

  
aláírás



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

Kelt: .....