

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott Dr. Hoffmann Zsolt, a Kunszentmárton Város Önkormányzatának 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,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

**Kontrollkörnyezet:**

Elkészítettük a kötelezően előírt szabályzatokat. A gazdálkodást érintő szabályzatok az önkormányzat intézményeire is kiterjesztésre kerültek, melyeket a Magyar Államkincstár ellenőrzés útján kifogásolt, ezért e szabályzatok módosítása folyamatban van.

2017. évben az alábbi szabályzatok készültek el: Szervezeti és Működési Szabályzat, Hivatal esetében alapító okirat, Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, Önköltségszámítási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Közszolgálati szabályzat, Iratkezelési szabályzat, Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Szabályzat a közérdekű adatok közzétételéről, Tűzvédelmi szabályzat, Gazdálkodási szabályzat, Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, Kiküldetési szabályzat, Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat, Reprezentációs kiadások szabályzata, Gépjármű üzemeltetési szabályzat, Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata,

Informatikai biztonsági szabályzat, Munkavédelmi szabályzat, Közbeszerzési szabályzat  
Belső ellenőrzési kézikönyv, Ellenőrzési nyomvonal.

Az Önkormányzat szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) szabályozza,

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** 2017. évben elkészítettük az Integrált kockázatkezelési Szabályzatot, felülvizsgáltuk az Ellenőrzési nyomvonalat. Az Ellenőrzési nyomvonalban a fő folyamatok és a részfolyamatok, valamint a kockázati tényezők meghatározásra kerültek. A kockázatok értékelése az év során ugyan nem történt meg, de a jövőben folyamatosan korrigáljuk a hiányosságokat.

**Kontrolltevékenységek:** Meghatározásra kerültek az aláírási, engedélyi, jóváhagyó jogkörök. A pénzügyi kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés rendjét szabályoztuk. Az írásbeli dokumentumokat, elkészített jelentéseket beszámolókat a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészítettük. Biztosítottuk a „négy szem” elvét. A feladatkörök szabályozottak, szétválasztásuk megtörtént.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Rendelkezünk Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal. Kialakítottam a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét. Próbálunk folyamatosan eleget tenni a közzétételi kötelezettségünknek.

Az önkormányzat működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba vesszük, gondoskodunk az iratok megfelelő és biztonságos tárolásáról. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárás rendjét kidolgoztuk és szükség esetén alkalmazzuk.

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

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzést a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal látja el külső szolgáltatóval. A belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat során feltárt hibák kijavításáról a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodtam.

A külső ellenőrzések megállapításaira elkészítettük az intézkedési terveket, amennyiben szükség volt intézkedésre. A külső ellenőrzések megállapításairól, intézkedéseiről és azok megvalósulásairól nyilvántartás vezetünk.

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

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

igen-nem

Kelt:



P. H.

.....  
aláírás

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

A Kunszentmárton Város Önkormányzatának gazdasági vezetője a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalnál áll alkalmazásban, ezért a Hivatal vezetője igazolja, hogy a gazdasági vezető eleget tett-e a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörben.

Kelt: Kunszentmárton, 2018. február 10

P. H.

.....  
aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Hoffmann Zsolt, a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal 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,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

### **Kontrollkörnyezet:**

Elkészítettük a kötelezően előírt szabályzatokat. A gazdálkodást érintő szabályzatok az önkormányzat intézményeire is kiterjesztésre kerültek, melyeket a Magyar Államkincstár ellenőrzés útján kifogásolt, ezért e szabályzatok módosítása folyamatban van.

2017. évben az alábbi szabályzatok készültek el: Szervezeti és Működési Szabályzat, Hivatal esetében alapító okirat, Számlarend, Bizonylati rend, Számviteli politika, Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, Önköltségszámítási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Közszolgálati szabályzat, Iratkezelési szabályzat, Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Szabályzat a közérdekű adatok közzétételéről, Tűzvédelmi szabályzat, Gazdálkodási szabályzat, Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, Kiküldetési szabályzat, Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat, Reprézntációs kiadások szabályzata, Gépjármű üzemeltetési szabályzat, Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata,



Informatikai biztonsági szabályzat, Munkavédelmi szabályzat, Közbeszerzési szabályzat  
Belső ellenőrzési kézikönyv, Ellenőrzési nyomvonal.

A munkavállalók feladatkörük ellátása keretében végrehajtják a munkaköri leírásokban, kinevezési okmányokban és belső utasításokban foglalt feladataikat.

Intézményünk szervezeti felépítését a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) szabályozza, amelynek mellékletében a szervezeti ábra található. Az Intézmény lineáris irányítással működik, a szervezeti ábra alapján megismerhetők az egyes munkakörök, illetve szervezeti egységek megnevezései, azok vertikális-horizontális kapcsolatai, az alá-fölérendeltség és az egymásmellettség, valamint az együttműködés viszonyai, belső kapcsolatrendszere. A szervezeti célok teljesítéséhez rendelkezésre álltak az erőforrások. A megfelelő színvonalú feladatellátás érdekében a munkatársak rész vesznek különböző feladatuk magasabb színvonalú végzéséhez szükséges továbbképzéseken, konferenciákon.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** 2017. évben elkészítettük az Integrált kockázatkezelési Szabályzatot, felülvizsgáltuk az Ellenőrzési nyomvonalat. Az Ellenőrzési nyomvonalban a fő folyamatok és a részfolyamatok, valamint a kockázati tényezők meghatározásra kerültek. A kockázatok értékelése az év során ugyan nem történt meg, de a jövőben folyamatosan korrigáljuk a hiányosságokat.

**Kontrolltevékenységek:** Meghatározásra kerültek az aláírási, engedélyi, jóváhagyó jogkörök. A pénzügyi kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés rendjét szabályoztuk. Az írásbeli dokumentumokat, elkészített jelentéseket beszámolókat a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészítettük. Biztosítottuk a „négy szem” elvét. A feladatkörök szabályozottak, szétválasztásuk megtörtént. Az egyéni teljesítmény követelmények meg lettek határozva, a teljesítményértékelés megtörtént. Személyi változás esetén írásban rögzítésre került az átadás-átvételi jegyzőkönyv.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Rendelkezünk Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal. Kialakítottam a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét. Próbálunk folyamatosan eleget tenni a közzétételi kötelezettségünknek.

A munkatársak a szervezet általános céljaira, valamint a szervezeti egység saját tevékenységüket érintő célkitűzéseire vonatkozó információkat folyamatos vezetői megbeszélések, vezetői utasításokon, belső hálózaton működő feladatkezelési rendszeren keresztül ismerik meg.

A Közös Önkormányzati Hivatal a működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba vesszük, gondoskodunk az iratok megfelelő és biztonságos tárolásáról. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárás rendjét kidolgoztuk és szükség esetén alkalmazzuk.

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

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső ellenőrzést külső szolgáltatóval látjuk

el. A belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat során feltárt hibák kijavításáról a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodtam.

A külső ellenőrzések megállapításaira elkészítettük az intézkedési terveket, amennyiben szükség volt intézkedésre. A külső ellenőrzések megállapításairól, intézkedéseiről és azok megvalósulásairól nyilvántartás vezetünk.

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

Kelt: Kunszentmárton, 2018. február 10

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\*

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott Katona Zsolt igazgató, a Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előírásoknak célnak megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

**Kontrollkörnyezet:** Az intézmény életét meghatározó szabályzatok (szervezeti és működési, tűzvédelmi, környezetvédelmi, munkavédelmi, kockázatelemzés, iratkezelési, stb.) egészében vagy részben frissítésre kerültek. A szervezeti és működési szabályzat a dolgozók részére ismertetésre került és tartalmazza a szervezet felépítését. Dolgozóink rendelkeznek általuk aláírt munkaköri leírással. A szervezet céljainak eléréséhez a Városgondnokság rendelkezik megfelelő eszközökkel, humánerőforrással.

**Integrált kockázatkezelési rendszer:** A Városgondnokság tevékenysége során fellépő kockázatok esetén, vezetői megbeszélést követően, a szükséges intézkedéseket (pl. átcsoportosítás, stb.) megtettük. Törekedtünk a gazdaságos, takarékos üzemeltetésre.

**Kontrolltevékenységek:** Mint az intézmény vezetője minden tevékenységre kiterjedő előzetes, közbeni vagy utólagos vezetői ellenőrzést végzek. Ennek formái: a vezetői értekezlet, munkaterületen végzett ellenőrzések.

Információs és kommunikációs rendszer: A napi rutin részét képezi a feladatok kiosztása, átbeszélése, koordinálása. A pénzügyi osztály távolsága miatt az információ áramlás itt esetenként akadályoztatott.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A feladatok végrehajtását az intézmény dolgozói a munkaköri leírásuknak megfelelően látják el. Ennek ellenőrzését időszakosan végzik a vezetők a szerkezeti felépítésnek megfelelően.

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

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

A Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnokság gazdasági vezetője a Közös Önkormányzati Hivatalnál áll alkalmazásban, ezért nyilatkozni nem tudok arról hogy eleget tett-e a tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

Kelt: Kunszentmárton, 2018. február 15.





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

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott **Veres Margit Terézia** a **Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ** 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,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: Intézményünk rendelkezik valamennyi részegységére alapító okirattal rendelkezik, és Szervezeti és Működési Szabályzattal. A megfogalmazott céljait valamennyi részegység megismerte tartalmazza a stratégiákat és a szervezet felépítését.

2017 évben az alábbi szabályzatok készültek el:

- Bizonylati rend,
- leltározási és eszközök leltárkészítési szabályzat
- önköltség számítási szabályzat
- pénzkezelési szabályzat
- adatvédelmi szabályzat
- munkavédelmi
- tűzvédelmi
- érintésvédelmi
- műszaki mentési nyomvonal
- iratkezelési szabályzat
- közszolgálati adatvédelmi szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat – kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés, érvényesítés, utalványozás rendje
- Munkaköri leírások, kinevezések
- Beszerzési rend
- Belföldi és külföldi kiküldetési szabályzat
- Anyag és eszközgazdálkodás szabályzat
- Reprezentációs szabályzat
- Etikai Kódex
- Gépjárművek igénybevételi szabályzata
- Vezetékes és mobil telefon használati rend
- Adatvédelem – közérdekű adatok – megismerése- közzététele
- Intézményhez tartozó részegységek – Nappali Ellátás, Bölcsőde, Idősek Otthona, Család és Gyermejkölési Szolgálat- Központ rendelkeznek házirenddel
- Az intézmény belső ellenőrzési feladatát a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal látja el, külső szolgáltatóval
- Munkaköri leírások 4 példányban elkészültek, melyet a munkavállalók megismertek
- Az intézményben elkészült a szervezeti integritást sértő események kezelési rendje
- Az eljárási rend célja, hogy az intézmény működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és az integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések



fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárás rend meghatározásával hozzájáruljon a kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez. Továbbá elősegítse a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

- SZMSZ szabályozza az integrált egységek ügyrendjét és a házirendek.
- Az integritást sértő események eljárás rendjét az intézmény valamennyi dolgozója megismerte, azokban foglaltakat tudomásul vette, melyet aláírásukkal hitelesítettek.
- A Szociális Ellátási Központ elkészítette az intézményre vonatkozó integrált kockázat kezelési eljárási szabályzatot, amelyben részletesen felsorolja az észleléstől az eljárás befejezéséig tett eljárási intézkedéseket.
- Ellenőrzési nyomvonalak, folyamat ábrákkal rögzítettek.

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

- A szabályzat elkészült, alkalmazása folyamatosan beépítésre kerül és korrigálásra az intézmény működésében. Az intézményben meghatározásra kerültek a kötelezettség vállaló személyek, valamint a teljesítés igazolás ellenjegyzésére kijelölt érvényesítő személyek és aláírási jogkörök. Az intézmény gazdasági szervezete a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal.
- **Információs és kommunikációs rendszer:** Informatikai szabályzat, iratkezelési és biztonságos, adatvédelem megfelelően kidolgozott. Az intézmény vezetője minden hónap első hetében vezetői értekezlet megtartásával, rendszeresen működtet időbeli információáramlást valamennyi részegység dolgozói számára a munkaértekezleten résztvevő Részegységvezetők által.
- **Az intézmény Szociális Ellátási Központ hasonlóan jó információ cserét alakított ki a fenntartójával Kunszentmárton Város Önkormányzatával. Folyamatos tájékoztatás valósul meg a munka során azon esetekben, amely a fenntartót érinti, valamint havonta egy alkalommal a kibővített vezetői munkaértekezleten az intézmény vezetője minden alkalommal képviseli az intézményt. Az intézményvezetője folyamatosan figyelemmel kíséri, és egyben betartatja az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeket, mindezek tekintetében az intézmény iratkezelési gyakorlata megfelel az előírásoknak.**
- **Nyomon követési rendszer (monitoring):** A szabályzat átdolgozás alatt áll, hogy a jogszabályban foglaltaknak megfeleljen. Több szabályzatban rögzítettek a tevékenység ellenőrzési folyamatait. Egységesített forma kidolgozás alatt. **A belső ellenőrzés a fenntartó Kunszentmárton Közös Önkormányzati Hivatal külső ellenőre látja el.**

○ Továbbá az intézménykülönböző részegységében a szakhatósági ellenőrzések voltak NÉBIH, JNKSZMK ÁNTSZ, NRSZH, HCCP, és módszertani intézmények. A különböző szakhatóságok által tett néhány észrevétel kiküszöbölése megtörtént, melynek folyamatos monitoringozását az intézményvezető és a Részegységvezetők látják el.

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:

A)

Igen – nem

Kelt: ..... P.H.

.....  
Aláírás

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

*A Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ Intézményének a gazdasági szervezete a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal, ezért a Hivatal vezetője igazolja, hogy a gazdasági vezető eleget tett-e a tárgyévre vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.*

Kelt: Kunszentmárton, 2018.január 31.

Veres Margit Terézia

Intézményvezető



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

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott Dr. Pusztai Gabriella, a Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

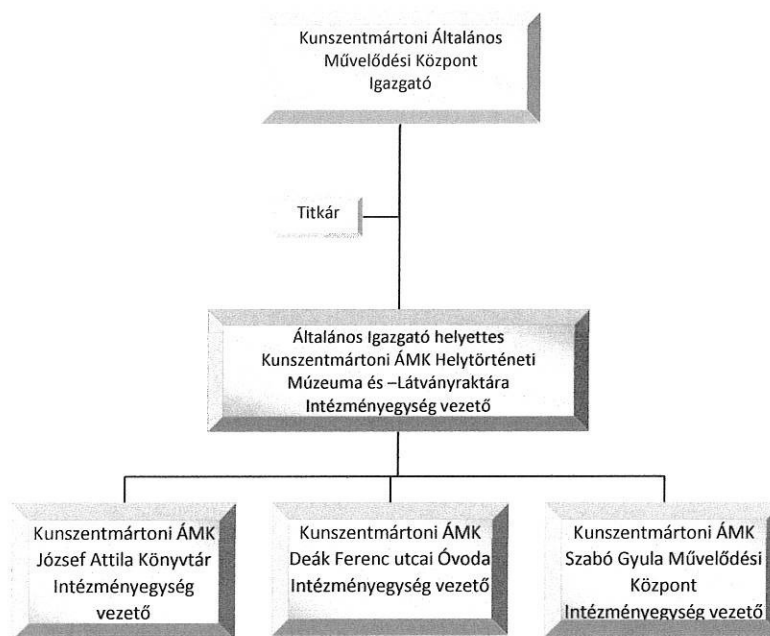
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előírásoknak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:



- Rendelkezésre áll hatályos, egységes szervezetbe foglalt alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat.
- Rendelkezésre állnak a jogszabályok alapján kötelező szabályzatok.
- Az intézménynél rendezettek a működéshez kapcsolódó belső szabályzatok.
- A feladat- és felelősségkörök szabályozottak (SZMSZ, munkaköri leírások).
- A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek.
- Az alkalmazottak megfelelő kompetenciákkal rendelkeznek.
- A kötelezettségeket minden dolgozó ismeri és elfogadta.
- A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges eszköz források hiányának negatív hatásait a dolgozókkal együtt fokozatosan csökkentettük.
- Az intézménynél új dolgozó részt vett olyan képzésben, amely a képzettségi szintje mellé a gyakorlati ismereteire nézve a megfelelő kompetenciát biztosította.
- Az intézmény szervezeti felépítése (horizontális és vertikális):



#### Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázati tényezőket az intézmény és az intézményegységek a munkájuk során folyamatosan felméri, a csökkentésük érdekében a szükséges intézkedéseket megteszik.
- Az intézmény a hatályos alapító okiratban meghatározott feladatok szabályszerű, költségtakarékos, hatékony és ellenőrizhető ellátását tartja szem előtt.

Kontrolltevékenységek:

- Engedélyezési, kötelezettségvállalási, jóváhagyási és kontrolleljárások, dokumentumokhoz, információkhoz való hozzáférés, beszámolási eljárások szabályozottak.
- A tevékenységekre vonatkozóan a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések működnek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- A kialakítottunk és működtetünk olyan rendszereket, amely biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását az illetékes szerveknek, szervezeti egységeknek és személyekhez.
- Heti gyakorisággal megtartott vezetői értekezleteken, valamint kéthavonta egy alkalommal összdolgozói értekezleten történik a feladatok kijelölése és értékelése.
- A közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének folyamatosan eleget teszünk, betartva az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi előírásokat.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Az intézményegység vezetőkkel kialakítottuk az intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.
- A belső ellenőrzési tevékenység szabályozott és működése folyamatos.
- A távollétemkor az általános igazgató helyettes gyakorolja a teljesítésigazolás és utalványozási jogkört.

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

Kelt: .....

P. H.

.....  
aláírás

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

Az általam vezetett Intézmény gazdasági szervezete a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal, ezért a Hivatal vezetője igazolja, hogy a gazdasági vezető eleget tett a tárgyévvel kapcsolatos továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.

Kelt: Kunszentmárton, 2018. január 29.





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

## NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Hajzer Ildikó, a Városi Egészségügyi Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2017. évben általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak 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 értékelné tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet: 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 szükséges továbbképzések terv szerint történnek.

A feladat és felelősségi körök szabályozottak. A felügyeleti szervekkel a kialakított munkakapcsolat jónak minősíthető.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatok kezelésére szabályzat készült, meghatározásra kerültek a szervezeti célok. A kockázati tényezőket a szervezeti egységek felméri, a csökkentésre szükséges intézkedéseket megteszik.

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

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

A belső ellenőri feladatot 2017. évben a Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. végezte. Az ellenőrzési megállapításokra intézkedési tervek készülnek, a végrehajtása megtörténik. A megállapítások alapján a kontroll tevékenységek módosításra kerülnek.

KÖZSÉGHATÁROZÁS KÖZÖS Önkormányzati Hivatal KÖZPONTI IKTATÓ	
Erkezeti	2018 JAN 31
Ksz	Szam: 789-10 Melléklet

9

Információs és kommunikációs rendszer: Rendszeres időközönként az áttekinthető értekezleteken történik a feladatok kijelölése, értékelése, monitoringja.

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

Ha szükséges az észlelt hiányosságokra feladatok, felelősök, határidők kijelölése történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az intézménynél a belső kontrollrendszer monitoringja az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóokban az önkormányzatot 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.

Kelt: Kunszentmárton, 2018.01.30.



*Alajos Földes*  
aláírás