

E L Ő T E R J E S Z T É S

**Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. április 28. napján tartandó soros, nyílt ülésére**

Tárgy: Összefoglaló jelentés a 2021. évi belső ellenőrzés tapasztalatairól

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek keretében a jogszabályoknak és belső szabályoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a belső ellenőr.

A Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott 2021. évi belső ellenőrzési terv alapján Gajdán Lejla okleveles pénzügyi revizor, Tótkomlós Város Önkormányzatának megbízott belső ellenőre elkészítette éves jelentését az önkormányzatnál és az intézményeiben 2021. évben végzett belső ellenőrzés tapasztalatairól, melyet az előterjesztéshez mellékelünk.

A belső ellenőrzés megállapításai alapján szükséges intézkedések megtörténtek, illetve azok megtétele folyamatban van.

Az előterjesztéshez mellékeljük továbbá a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal, Tótkomlós Város Önkormányzata, a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ, a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár, valamint a Tótkomlói Ligeti Óvoda vezetőinek a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerint tett nyilatkozatát.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését.

„A” HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és úgy határozott, hogy a Tótkomlós Város 2021. évi belső ellenőrzéséről szóló összefoglaló jelentést elfogadja.

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester
dr. Kormányos László jegyző

Határidő: azonnal

„B” HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és úgy határozott, hogy a Tótkomlós Város 2021. évi belső ellenőrzéséről szóló összefoglaló jelentést nem fogadja el. A képviselő testület a jelentéssel kapcsolatban az alábbi észrevételeket teszi:

.....
A képviselő-testület felkéri Zsura Zoltán János polgármestert és dr. Kormányos László jegyzőt az ügyben szükséges további intézkedések megtételére.

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester


dr. Kormányos László jegyző

Határidő: 2022. május 31.

Tótkomlós, 2022. április 22.



Zsura Zoltán János
polgármester

Az előterjesztést készítette: Hudák Csilla pénzügyi osztályvezető *SK*
Az előterjesztést ellenőrizte: dr. Kormányos László jegyző 

Éves Összefoglaló jelentés

Tótkomlós Város 2021. évi Belső ellenőrzéséről

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

Tótkomlós Város belső ellenőrzését 2021. évben az önkormányzat által megbízott belső ellenőr végezte, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

A független belső ellenőrzés feladatai kiterjedtek: az iratkezelés, a 2020. évi költségvetési beszámoló, és a pénzkezelés rendjének ellenőrzésére.

Ellenőrzések tárgyköre és célja: annak megállapítása, hogy az iratkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e. A költségvetési beszámoló részét képező könyvviteli mérlegek a számviteli és az államháztartási törvény, valamint a vonatkozó kormányrendeletek előírásai szerint készültek-e. A pénzkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.

Az ellenőrzések jogszabályi alapjai: az ellenőrzések az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005 (XII.29) Korm. rendelet, valamint az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM. rendelet előírásai szerint történtek.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A költségvetési szerv vezetője kialakította **kontrollkörnyezetét**, de a hivatal minimális létszáma miatt a felelősségi és hatásköri viszonyok feladatok nem tudnak elkülönülni egymástól. Elkészítette és aktualizálta a költségvetési szerv szabályzatait, **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának

mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével **kockázatelemzést** végzett, melynek során felmérte és megállapította a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A szervezeten belül **kontrolltevékenységeket** alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.

A kialakított **információs és kommunikációs** rendszerek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Olyan **monitoring rendszert** működtetett, melyben igyekeztek lehetővé tenni a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv vezetője nyilatkozatot írt alá melyben részletezte, hogy előírásoknak megfelelően az általa vezetett költségvetési szervnél gondoskodott a **belső kontroll rendszerek** szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Ellenőrzések módszere: belső szabályzatok, gazdálkodással, iratkezeléssel kapcsolatos információk, dokumentációk gyűjtése, feldolgozása, értékelése. A meglévő szabályzatok, gazdasági programok, továbbá kockázatelemzés alapján a bizonylatok, dokumentációk helyszínen történő tartalmi ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.

A Hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

2021. év

Iratkezelés ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Tótkomlós Város Önkormányzata, Tótkomlói Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2020-2021. év

Tótkomlós Város Önkormányzata működésével kapcsolatos feladatait a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal látja el megállapodás alapján. A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal jegyzője elkészítette a Hivatal Iratkezelési Szabályzatát (továbbiakban: hatályos szabályzat), a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (továbbiakban: törvény), a 335/2005 (XII.29) Korm. rendelet (továbbiakban: rendelet) 3 §-ában, valamint az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM. rendeletben foglaltaknak megfelelően. A szabályzat 2018.08.07-től hatályos. A Szabályzat módosítását a változásoknak megfelelően elkészítették 2020.09.01. dátummal (továbbiakban: szabályzat tervezet), melyet megküldtek a Kormányhivatal részére jóváhagyásra. A Kormányhivatal visszaküldte módosításokkal a szabályzatot, melyet a jegyző elvégzett, de a szabályzat megküldése a Levéltár részére jóváhagyásra *nem történt meg*, így az ellenőrzés időpontjában a 2018.08.07-i dátumú szabályzat a hatályos.

A törvény 6.§-ban, valamint a 14.§-ban foglaltaknak megfelelően a *hatályos* és a szabályzat *tervezet* is tartalmazza a beérkezéstől az irattározásig az irat pontosan követhető, ellenőrizhető útját, az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését és a levéltárba történő átadását, de egyik szabályzatban foglaltak *sem egyeznek meg a gyakorlattal*. A szabályzat megismerési nyilatkozatát *nem írták alá* a dolgozók.

A szabályzat II. 5. pontban foglaltaknak megfelelően az Önkormányzati Hivatalhoz érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő iratokat az azonosításhoz szükséges, és az ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésével, az e célra rendszeresített ASP iratkezelő szoftverrel vezérelt adatbázisban tartják nyilván. A törvény 8. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az ASP programba jelszóval történő belépés során az ügyintéző gondoskodik az iratkezelési szoftver által kezelt adatok biztonságáról.

Az iratkezelés irányítását és felügyeletét a szabályzat II. fejezetében foglaltak szerint a jegyző látta el. A szabályzat II.13. pontjában foglaltaknak megfelelő *„Az ASP iratkezelő szoftverhez való hozzáférési jogosultságokat névre szólóan kell dokumentálni. A dokumentumok tárolása és kezelése a Jegyző feladata.”* nyilvántartást az ellenőrzés időpontjában *nem tudtak bemutatni*.

Az ügyintézők jogosultsága, az iratkezelés és az iktató rendszer használata *nem szerepel* a munkaköri leírásukban, illetve nem egységes a Hivatalban az iktatóprogram használata.

Az iratkezelést ellátó dolgozó a Hivatal ügykezelője (továbbiakban: iratkezelő) a feladatot fő munkakörként látja el, jelenlegi munkaköri leírásában benne vannak az iratkezeléssel kapcsolatos feladatok.

A postán érkezett leveleket a szabályzat II.23. pontja alapján érkeztetés után a jegyző, aljegyző (távollétük esetén a pénzügyi osztályvezető vezető) szignózta az ügyintézőkre. A hivatali kapunk, illetve személyes e-mail címre érkezett iratokat az arra jogosultak kinyomtatták és átadták az iratkezelő ügyintézőnek. A szabályzat III. 2. pontjában foglaltaknak megfelelően a papíralapú ügyirat fizikai együttkezelése az előadói ívben történt. Az előadói ívben a IV.25. pontban meghatározott adatokat közül több esetben *hiányzott* az irattárba helyezés időpontja.

Az önkormányzathoz érkezett, az ott keletkező, illetve onnan továbbított iratok megfeleltek a törvény 6.§-ban foglalt feltételeknek.

Az iratkezelés gyakorlati megvalósítása *nem felelt meg* a szabályzat III.2. pontjában foglaltaknak, mely szerint *„Az iratforgalom keretében az iratok átadását-átvételét minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen az átadó, átvevő személye, az átadás időpontja és módja.”*

A gyakorlatban az iratkezelő az iktatás után az ASP programban a szabályzat III. 47. pontjában foglaltaknak megfelelően továbbította az érintett ügyintéző nevére az ügyiratot. Az ügyintézőknek a programban át kellene venniük az ügyiratot, de ez több ügyintéző esetében nem történt meg, így az ellenőrzés időpontjában 7763 ügyirat várt átvételre a programban.

Előadói munkanaplót már nem használnak, ezért *nem teljesültek* a szabályzat IV.3.pontban foglaltak *„Az iratok nyilvántartásba vételével, iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen.”*

Mivel az ügyintézők nem vették át az iratokat a szabályzat IV. 45-46. pontjaiban foglalt határidő-nyilvántartásba helyezés *sem teljesült* *„Az iratot határidő-nyilvántartásba az ügyben érdemben eljáró ügyintéző helyezi. A határidőt az előadói ívben, illetve az iratkezelő rendszerben év, hó, nap megjelölésével kell meghatározni.”*

A szabályzat V. pontjában leírtak alkalmazása a gyakorlatban nem megvalósítható, mert nem minden dolgozó veszi át a programban az ügyiratokat az iratkezelő nem tudja azokat a programban irattárba helyezni.

A Hivatalban 4 irattár működik, melyek közül az iratkezelőnek csak egybe van belépési jogosultsága. A műszaki és a pénzügyi iratok helyiségébe az érintett ügyintézők helyezik el az iratokat, melyek előtte nem kerülnek az iratkezelőhöz, ezért nem teljesülhetnek a szabályzat V. 2. pontjában foglaltak, mely szerint „*Az irattárba helyezés alkalmával az iratkezelő köteles ellenőrizni, hogy az iratkezelés szabályainak eleget tettek-e. Amennyiben az iratkezelő hiányosságot észlel az iraton, visszaadja az ügyintézőnek, aki gondoskodik annak kijavításáról.*”

Az ASP programban a 7763 át nem vett ügyiratot az iratkezelő **nem tudta irattározni**, annak ellenére hogy azok vélhetőleg bekerültek az irattárba.

A szabályzat V. pontjában foglaltak alapján az Hivatal ügyiratait 2020. december hónapban külső megbízott selejtezésre előkészítette. A Hivatal jegyzője a Magyar Nemzeti Levéltár részére megküldte a levéltári záradékkal ellátott, jóvágyott jegyzőkönyv, valamint a levéltári átadásról készült jegyzőkönyv egy példányát.

A selejtezett ügyiratokat az iratkezelő **nem tudta** az ASP programból kivezetni, a fentiekben említett átvétel és irattározás hiánya miatt.

Javaslatok:

- az iratkezeléssel kapcsolatos gyakorlatot hozzák összhangba a jogszabályokban és a szabályzatban foglaltakkal,
- a dolgozók írják alá a szabályzat megismerési nyilatkozatát,
- készítsék el az ASP iratkezelő szoftverhez való hozzáférési jogosultság nyilvántartást névre szólóan,
- írják bele az ügyintézők munkaköri leírásába az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat,
- végezzék el az ASP programban az ügyiratok átvételét, irattározását és a selejtezett iratok kivezetését,
- a Belső kontroll Szabályzat 2. számú mellékletét képező ellenőrzési nyomvonalban határozzák meg az iratkezelési feladatokkal kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

2020. évi költségvetési beszámoló ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Tótkomlós Város Önkormányzata, Tótkomlói Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2020. év

Tótkomlós Város Önkormányzata a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet - az államháztartás számviteléről - 5. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 7. § szerinti időszokról elkészítette a könyvek zárását követően bizonylatokkal, az év közben többszöri jogszabályváltozásokat követő könyvvezetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolóját, melyet képviselő-testület a 9/2021. (V.20.) Önkormányzati rendelettel elfogadott. A beszámolóban elfogadott összegeket részletező mellékletekkel alátámasztották.

Pénzkezelés ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Tótkomlós Város Önkormányzata, Tótkomlói Polgármesteri Hivatal, Tótkomlói Liget Óvoda, Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ, Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár, Tótkomlói Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021. év

A vizsgált időszakban Tótkomlós Város Önkormányzata, a Tótkomlói Liget Óvoda, a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ és a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár pénzkezelésével kapcsolatos feladatait megállapodás alapján a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal végezte. A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatokat a változásoknak megfelelően módosították. A 2021. évi bevételi-és kiadási bank- és pénztárbizonylatainak szűrőpróbaszerű ellenőrzése során megállapítottam, hogy a bizonylatok időrendben vannak lefűzve, a csatolt számlákkal és egyéb bizonylatokkal együtt, a kiadási- és bevételi bank- és pénztárbizonylatokon az aláírások minden esetben szerepeltek. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján vállalt kötelezettségeket az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően könyvelték. A 200.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalások esetében az alátámasztó dokumentumokat (szerződés, megállapodás, megrendelés) a könyvelési bizonylatokhoz csatolták. A 2011. évi CXCV. törvény - az államháztartásról - 41. § (6) bekezdésben foglaltaknak, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 200.000.-Ft. feletti kifizetések esetében az átláthatósági nyilatkozatot minden esetben kitöltötték.

Tótkomlós, 2022. február 14.


Gajdán Lejla
Belső ellenőrzési vezető

NYILATKOZAT

Alulírott Zsura Zoltán János, mint Tótkomlós Város Önkormányzatának vezetője felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 vagyongazdálkodásáról, 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: Gondoskodtam a költségvetési szerv kontrollrendszerének kialakításáról. A kialakított kontrollkörnyezetben világos volt a szervezeti struktúra, világosak és elkülönültek voltak a felelősségi és hatásköri viszonyok, meghatározottak voltak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén. Gondoskodtam a költségvetési szerv működésére irányadó szabályzatok elkészítéséről, az ellenőrzés nyomvonalának kialakításáról.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végeztem.

Kontrolltevékenységek: Kialakítottam a szervezeten belül a kontrolltevékenységeket, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezeti célok eléréséhez. Az ennek megfelelően kialakított kontrolltevékenység megfelelő kontrollt biztosított a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése, a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, a gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, a gazdasági események elszámolása tekintetében.

Információs és kommunikációs rendszer: Kialakítottam a költségvetési szerv működéséhez szükséges információs és kommunikációs rendszereket, melyek biztosítják, hogy az információk a megfelelő időben és módon eljussanak

Nyomon követési rendszer (monitoring): A kis létszám ellenére folyamatosan nyomon követtem a szervezet tevékenységét, illetve a szervezeti célok megvalósulását.

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.

Kelt: Tótkomlós, 2022. április 21.



NYILATKOZAT

Alulírott dr Kormányos László, mint a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően az általam vezetett költségvetési szervnél 2021. évben 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 vagyongazdálkodásában, 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 értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet: Gondoskodtam a költségvetési szerv kontrollrendszerének kialakításáról. A kialakított kontrollkörnyezetben világos volt a szervezeti struktúra, világosak és elkülönültek voltak a felelősségi és hatásköri viszonyok, meghatározottak voltak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén. Gondoskodtam a költségvetési szerv működésére irányadó szabályzatok elkészítéséről, az ellenőrzés nyomvonalának kialakításáról.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végeztem.

Kontrolltevékenységek: Kialakítottam a szervezeten belül a kontrolltevékenységeket, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezeti célok eléréséhez. Az ennek megfelelően kialakított kontrolltevékenység megfelelő kontrollt biztosított a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése, a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, a gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, a gazdasági események elszámolása tekintetében.

Információs és kommunikációs rendszer: Kialakítottam a költségvetési szerv működéséhez szükséges információs és kommunikációs rendszereket, melyek biztosítják, hogy az információk a megfelelő időben és módon eljussanak

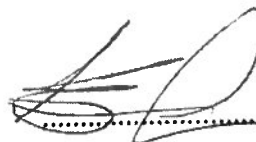
Nyomon követési rendszer (monitoring): A kis létszám ellenére folyamatosan nyomon követtem a szervezet tevékenységét, illetve a szervezeti célok megvalósulását.

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.

Kelt: Tótkomlós, 2022. április 21.

P. H.



dr. Kormányos László
jegyző



NYILATKOZAT

Alulírott Kovácsné Csiszár Klára, mint a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 vagyongazdálkodására, 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: Gondoskodtam a költségvetési szerv kontrollrendszerének kialakításáról. A kialakított kontrollkörnyezetben világos volt a szervezeti struktúra, világosak és elkülönültek voltak a felelősségi és hatásköri viszonyok, meghatározottak voltak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén. Gondoskodtam a költségvetési szerv működésére irányadó szabályzatok elkészítéséről, az ellenőrzés nyomvonalának kialakításáról.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végeztem.

Kontrolltevékenységek: Kialakítottam a szervezeten belül a kontrolltevékenységeket, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezeti célok eléréséhez. Az ennek megfelelően kialakított kontrolltevékenység megfelelő kontrollt biztosított a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése, a pénzügyi hatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, a gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, a gazdasági események elszámolása tekintetében.

Információs és kommunikációs rendszer: Kialakítottam a költségvetési szerv működéséhez szükséges információs és kommunikációs rendszereket, melyek biztosítják, hogy az információk a megfelelő időben és módon eljussanak

Nyomon követési rendszer (monitoring): A kis létszám ellenére folyamatosan nyomon követtem a szervezet tevékenységét, illetve a szervezeti célok megvalósulását.

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.

Kelt: Tótkomlós, 2022. április 21.



Kovács Anna

NYILATKOZAT

Alulírott Malyáné Lestyán Anna, mint a Tótkomlói Ligeti Óvoda intézményvezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 vagyongazdálkodására, 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: Gondoskodtam a költségvetési szerv kontrollrendszerének kialakításáról. A kialakított kontrollkörnyezetben világos volt a szervezeti struktúra, világosak és elkülönültek voltak a felelősségi és hatásköri viszonyok, meghatározottak voltak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén. Gondoskodtam a költségvetési szerv működésére irányadó szabályzatok elkészítéséről, az ellenőrzés nyomvonalának kialakításáról.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végeztem.

Kontrolltevékenységek: Kialakítottam a szervezeten belül a kontrolltevékenységeket, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezeti célok eléréséhez. Az ennek megfelelően kialakított kontrolltevékenység megfelelő kontrollt biztosított a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése, a pénzügyi hatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, a gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, a gazdasági események elszámolása tekintetében.

Információs és kommunikációs rendszer: Kialakítottam a költségvetési szerv működéséhez szükséges információs és kommunikációs rendszereket, melyek biztosítják, hogy az információk a megfelelő időben és módon eljussanak

Nyomon követési rendszer (monitoring): A kis létszám ellenére folyamatosan nyomon követtem a szervezet tevékenységét, illetve a szervezeti célok megvalósulását.

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.

Kelt: Tótkomlós, 2022. április 21.

P. H.

Magdolna Lejtsáné

NYILATKOZAT

Alulírott Szathmári-Nagy Nikoletta, mint a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár intézményvezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. 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 előírányzatok 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 értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet: Gondoskodtam a költségvetési szerv kontrollrendszerének kialakításáról. A kialakított kontrollkörnyezetben világos volt a szervezeti struktúra, világosak és elkülönültek voltak a felelősségi és hatásköri viszonyok, meghatározottak voltak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén. Gondoskodtam a költségvetési szerv működésére irányadó szabályzatok elkészítéséről, az ellenőrzés nyomvonalának kialakításáról.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végeztem.

Kontrolltevékenységek: Kialakítottam a szervezeten belül a kontrolltevékenységeket, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezeti célok eléréséhez. Az ennek megfelelően kialakított kontrolltevékenység megfelelő kontrollt biztosított a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése, a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, a gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, a gazdasági események elszámolása tekintetében.

Információs és kommunikációs rendszer: Kialakítottam a költségvetési szerv működéséhez szükséges információs és kommunikációs rendszereket, melyek biztosítják, hogy az információk a megfelelő időben és módon eljussanak

Nyomon követési rendszer (monitoring): A kis létszám ellenére folyamatosan nyomon követtem a szervezet tevékenységét, illetve a szervezeti célok megvalósulását.

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.

Kelt: Tótkomlós, 2022. április 21.



Székely-Nagy Károly
.....