

## NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Nagy Ibolya**, az **Alsónémedi Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet 8. § \(2\) bekezdés b\) pontjában](#) előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

### a) Kontrollkörnyezet:

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat az Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. § bekezdéseire figyelemmel.

Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat az Áht. 10. § (1), (5); Ávr. 13. § (1) bekezdésre figyelemmel.

**Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok az alábbiak szerint:**

Így különösen:

☐ a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)];

☐ a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)];

☐ a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat;

☐ adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 24. § (3)];

☐ a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)];

☐ fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).

### **Feladat- és felelősségi körök**

A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a szervezeti és működési szabályzatban.

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.

### **A folyamatok meghatározása és dokumentálása**

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek a belső kontrollrendszer szabályzat keretében, írásban rögzítettek a Bkr. 6. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően, mely a folyamatokat meghatározza és dokumentálja.

### **Humán-erőforrás**

A belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

A dolgozók állományba vételével kapcsolatos döntéseknek ezért arra a bizonyosságra kell alapoznia, hogy az alkalmazott személyek becsületesek, rendelkeznek a megfelelő képesítéssel és gyakorlattal feladatuk végrehajtásához, és biztosított a szükséges tanfolyami oktatásuk.

### **Etikai értékek és integritás**

Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására a Bkr. 6. § (5) bekezdésére figyelemmel.

Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

A kialakított eljárásrend tartalmazza a Bkr. 6. § (4a) bekezdésben foglaltakat

- a. a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b. a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c. az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d. a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e. a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f. az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g. a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h. a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

## **b) Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A Hivatal az ellenőrzött időszakban a Bkr. alapján az **integrált kockázatkezelés eljárásrendjében**, gondoskodott a kockázatkezelési rendszer kialakításáról, melyet a Bkr. 7. § (1) – (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően dokumentáltan működtette.

Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel, melyet integrált módon kezelt a Hivatal, és valamennyi szervezeti egységre kiterjed. A kockázatok elemzése és értékelése szervezeti egységenként történt meg.

Kockázatkezelési intézkedési tervben meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket.

## **c) Kontrolltevékenységek:**

A kontrolltevékenység működtetése az ellenőrzött időszakban szabályszerű, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályszerű ellátására tekintettel.

Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is) a Bkr. 8. § (2) a) bekezdés alapján. Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága a Bkr. 8. § (2) b) bekezdése alapján.

Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a Bkr. 8. § (2) c) bekezdése alapján.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése a Bkr. 8. § (3) bekezdése alapján.

A jegyző biztosította a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását a Bkr. 8. § (4) bekezdése értelmében

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A hatályos **gazdálkodási szabályzat** keretében a feladatkörök egyértelműen szétválasztásra kerültek. A feladatvégzés folytonosságát az adott feladatkör vonatkozásában történő legalább két személy kijelölésével tettünk eleget.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben kijelölésre kerültek a teljesítésigazolásra jogosultak.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályoztuk a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályoztuk az utalványozás rendjét.

A pénzügyi osztályvezető kijelölte a Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés értelmében.

Az összeférhetetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítására (Ávr. 59. § (1) bekezdés) valamennyi pénzgazdálkodási jogkör gyakorlásához több személy került kijelölésre.

A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel, és a megkövetelt igazolt gyakorlati idővel.

## **d) Információs és kommunikációs rendszer:**

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása **megfelelő volt**, mert rendelkezünk iratkezelési szabályzattal, továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített belső kontrollrendszer szabályzat részeként a szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárásrendet.

Kialakítottuk az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást, szabályozták a pénzügyi-számviteli szofterváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölték a mentések felelőseit.

Az iktatási rendszer zárt rendszerként működik, rendelkezünk a Levéltár által jóváhagyott iratkezelési szabályzattal.

Eleget tettünk az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének az Infotv. 27. § (1), 32-34. § foglaltakra figyelemmel. A közérdekű adatok folyamatosan aktualizálásra kerülnek.

**e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):**

A Hivatal rendelkezik külső megbízott belső ellenőrrel, továbbá a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Szabályoztuk a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

-----  
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.

B1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet 12. § \(1\) bekezdésében](#) előírt továbbképzésen.

C1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Pótiné Safranyik Anikó, pénzügyi vezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet 12. § \(2\) bekezdésében](#) előírt továbbképzésen.

vagy

Alsónémedi, 2025. május 22.

P. H.

.....  
aláírás



## NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Szabó Éva** az **Alsónémedi Szivárvány Napköziotthonos Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet 8. § \(2\) bekezdés b\) pontjában](#) előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

### a) Kontrollkörnyezet:

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat az Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. § bekezdéseire figyelemmel.

Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat az Áht. 10. § (1), (5); Ávr. 13. § (1) bekezdésre figyelemmel.

**Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok az alábbiak szerint:**

Így különösen:

□ a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)];

□ a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)];

□ a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat;

□ adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 24. § (3)];

□ a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)];

□ fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).

### **Feladat- és felelősségi körök**

A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a szervezeti és működési szabályzatban.

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.

### **A folyamatok meghatározása és dokumentálása**

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek a belső kontrollrendszer szabályzat keretében, írásban rögzítettek a Bkr. 6. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően, mely a folyamatokat meghatározza és dokumentálja.

### **Humán-erőforrás**

A belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

A dolgozók állományba vételével kapcsolatos döntéseknek ezért arra a bizonyosságra kell alapoznia, hogy az alkalmazott személyek becsületesek, rendelkeznek a megfelelő képesítéssel és gyakorlattal feladatuk végrehajtásához, és biztosított a szükséges tanfolyami oktatásuk.

### **Etikai értékek és integritás**

Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására a Bkr. 6. § (5) bekezdésére figyelemmel.

Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

A kialakított eljárásrend tartalmazza a Bkr. 6. § (4a) bekezdésben foglaltakat

- a. a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b. a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c. az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d. a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e. a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f. az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g. a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h. a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.



### **b) Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A Hivatal az ellenőrzött időszakban a Bkr. alapján az **integrált kockázatkezelés eljárásrendjében**, gondoskodott a kockázatkezelési rendszer kialakításáról, melyet a Bkr. 7. § (1) – (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően dokumentáltan működtette.

Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel, melyet integrált módon kezelt a Hivatal, és valamennyi szervezeti egységre kiterjed. A kockázatok elemzése és értékelése szervezeti egységenként történt meg.

Kockázatkezelési intézkedési tervben meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket.

### **c) Kontrolltevékenységek:**

A kontrolltevékenység működtetése az ellenőrzött időszakban szabályszerű, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályszerű ellátására tekintettel.

Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is) a Bkr. 8. § (2) a) bekezdés alapján. Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága a Bkr. 8. § (2) b) bekezdése alapján.

Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a Bkr. 8. § (2) c) bekezdése alapján.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése a Bkr. 8. § (3) bekezdése alapján.

A jegyző biztosította a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását a Bkr. 8. § (4) bekezdése értelmében

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A hatályos **gazdálkodási szabályzat** keretében a feladatkörök egyértelműen szétválasztásra kerültek. A feladatvégzés folytonosságát az adott feladatkör vonatkozásában történő legalább két személy kijelölésével tettünk eleget.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben kijelölésre kerültek a teljesítésigazolásra jogosultak.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályoztuk a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályoztuk az utalványozás rendjét.

A pénzügyi osztályvezető kijelölte a Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés értelmében.

Az összeférhetetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítására (Ávr. 59. § (1) bekezdés) valamennyi pénzgazdálkodási jogkör gyakorlásához több személy került kijelölésre.

A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel, és a megkövetelt igazolt gyakorlati idővel.

### **d) Információs és kommunikációs rendszer:**

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása **megfelelő volt**, mert rendelkezünk iratkezelési szabályzattal, továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített belső kontrollrendszer szabályzat részeként a szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárásrendet.

Kialakítottuk az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást, szabályozták a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölték a mentések felelőseit.

Az iktatási rendszer zárt rendszerként működik, rendelkezünk a Levéltár által jóváhagyott **iratkezelési szabályzattal**.

Eleget tettünk az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének az Infotv. 27. § (1), 32-34. § foglaltakra figyelemmel. A közérdekű adatok folyamatosan aktualizálásra kerülnek.

#### **e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):**

A Hivatal rendelkezik külső megbízott belső ellenőrrel, továbbá a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer szabályzat keretében. Szabályoztuk a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

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.

B1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet 12. § \(1\) bekezdésében](#) előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Alsónémedi, 2025. május 22.





## NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Ecser István** az **Alsónémedi Önkormányzati Konyha** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet 8. § \(2\) bekezdés b\) pontjában](#) előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

### a) Kontrollkörnyezet:

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat az Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. § bekezdéseire figyelemmel.

Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat az Áht. 10. § (1), (5); Ávr. 13. § (1) bekezdésre figyelemmel.

**Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok az alábbiak szerint:**

Így különösen:

☐ a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)];

☐ a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)];

☐ a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat;

☐ adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 24. § (3)];

☐ a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)];

☐ fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).

### **Feladat- és felelősségi körök**

A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a szervezeti és működési szabályzatban.

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.

### **A folyamatok meghatározása és dokumentálása**

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek a belső kontrollrendszer szabályzat keretében, írásban rögzítettek a Bkr. 6. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően, mely a folyamatokat meghatározza és dokumentálja.

### **Humán-erőforrás**

A belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

A dolgozók állományba vételével kapcsolatos döntéseknek ezért arra a bizonyosságra kell alapoznia, hogy az alkalmazott személyek becsületesek, rendelkeznek a megfelelő képesítéssel és gyakorlattal feladatuk végrehajtásához, és biztosított a szükséges tanfolyami oktatásuk.

### **Etikai értékek és integritás**

Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására a Bkr. 6. § (5) bekezdésére figyelemmel.

Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

A kialakított eljárásrend tartalmazza a Bkr. 6. § (4a) bekezdésben foglaltakat

- a. a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b. a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c. az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d. a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e. a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f. az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g. a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h. a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

### **b) Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A Hivatal az ellenőrzött időszakban a Bkr. alapján az **integrált kockázatkezelés eljárásrendjében**, gondoskodott a kockázatkezelési rendszer kialakításáról, melyet a Bkr. 7. § (1) – (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően dokumentáltan működtette.

Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel, melyet integrált módon kezelt a Hivatal, és valamennyi szervezeti egységre kiterjed. A kockázatok elemzése és értékelése szervezeti egységenként történt meg.

Kockázatkezelési intézkedési tervben meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket.

### **c) Kontrolltevékenységek:**

A kontrolltevékenység működtetése az ellenőrzött időszakban szabályszerű, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályszerű ellátására tekintettel.

Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is) a Bkr. 8. § (2) a) bekezdés alapján. Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága a Bkr. 8. § (2) b) bekezdése alapján.

Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a Bkr. 8. § (2) c) bekezdése alapján.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése a Bkr. 8. § (3) bekezdése alapján.

A jegyző biztosította a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását a Bkr. 8. § (4) bekezdése értelmében

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A hatályos **gazdálkodási szabályzat** keretében a feladatkörök egyértelműen szétválasztásra kerültek. A feladatvégzés folytonosságát az adott feladatkör vonatkozásában történő legalább két személy kijelölésével tettünk eleget.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben kijelölésre kerültek a teljesítésigazolásra jogosultak.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályoztuk a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályoztuk az utalványozás rendjét.

A pénzügyi osztályvezető kijelölte a Hivatal állományába tartozó köztisztviselőt pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés értelmében.

Az összeférhetetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítására (Ávr. 59. § (1) bekezdés) valamennyi pénzgazdálkodási jogkör gyakorlásához több személy került kijelölésre.

A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel, és a megkövetelt igazolt gyakorlati idővel.

### **d) Információs és kommunikációs rendszer:**

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása **megfelelő volt**, mert rendelkezünk iratkezelési szabályzattal, továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített belső kontrollrendszer szabályzat részeként a szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárásrendet.

Kialakítottuk az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást, szabályozták a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölték a mentések felelőseit.

Az iktatási rendszer zárt rendszerként működik, rendelkezünk a Levéltár által jóváhagyott iratkezelési szabályzattal.

Eleget tettünk az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének az Infotv. 27. § (1), 32-34. § foglaltakra figyelemmel. A közérdekű adatok folyamatosan aktualizálásra kerülnek.

#### **e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):**

A Hivatal rendelkezik külső megbízott belső ellenőrrel, továbbá a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer szabályzat keretében. Szabályoztuk a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

-----  
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.

B1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló [370/2011. \(XII. 31.\) Korm. rendelet 12. § \(1\) bekezdésében](#) előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Alsónémedi, 2025. május 22.

  
.....  
P. H.  
alsónémedi Önkormányzati Konyha  
aláírás \*