

## NYILATKOZAT

A) Alulírott **Nagy Éva intézményvezető**, a **Derecskei Mese-Vár Óvoda** (székhelye: 4130 Derecske, Városház u. 3.) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2023. 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 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 értékelní 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:

A kontrollkörnyezet értelmében rendelkezése álló hatályos szabályzatok, dokumentumok:

1. Alapító Okirat,
2. Szervezeti és Működési Szabályzat,
3. Házi rend,
4. Közalkalmazotti Szabályzat,
5. Iratkezelési Szabályzat,
6. Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzat,
7. A belső kontrollrendszer szabályai, ellenőrzési nyomvonal,

8. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
9. Az integrált kockázatkezelés eljárásrendje, kockázatkezelési szabályzat,
10. Gazdálkodási szabályzat (a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata),
11. Számlarend,
12. Számviteli politika,
13. Eszközök és források értékelési szabályzata,
14. Leltározási és leltárkészítési szabályzat,
15. Pénzkezelési szabályzat,
16. Bankszámlapénz-kezelési szabályzat,
17. Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
18. Bizonylati szabályzat,
19. Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata,
20. Gépjárművek igénybevétele, használatának és költségelszámolásának szabályzata,
21. Beszerzési szabályzat,
22. Önköltségszámítási szabályzat,
23. Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata.

Olyan kontrollkörnyezet került kialakításra, melyben egyértelmű a szervezeti struktúra, nyilvánvalók a felelősségi körök, a hatásköri viszonyok és feladatok.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata minden dolgozó által megismerhető. A Szervezeti és Működési Szabályzaton kívül más, a fentiekben megnevezett szabályzatok és a munkaköri leírások is rendelkeznek a feladatokról és a jogkörökről.

Az intézmény valamennyi tevékenysége és célja összhangban van a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel. Az intézmény számára fontos az alkalmazandó törvények és más jogszabályok betartása.

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

A kockázatkezelési szabályzat tartalmazza annak célját, a kockázat fogalmát, a kockázatkezelésben résztvevők feladatait, jogait és kötelezettségeit hatáskörét és felelősségét. A kockázatkezelési rendszer az intézményen belül kialakításra került.

#### **c) Kontrolltevékenységek:**

A belső szabályzatokban rögzítésre kerültek a beszámolási eljárások, információkhoz való hozzáférés. A megelőző kontrollnak a jelentősége a hibás lépések megakadályozása, ezt a célt szolgálja a kötelezettségvállalás és az ellenjegyzés. Az ellenőrzésekért felelős személyek a határidő betartásával végzik munkájukat.

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

Az intézmény számára fontos, hogy megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban. Ebben központi szerepet játszik a megfelelő kapcsolattartás és az intézmény egyes céljainak elérésében segít a már kialakult arculat megerősítése. Az intézményen belül a kommunikációs rendszer megfelelően működik. A jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségének az intézmény határidőben eleget tesz.

Az intézmény honlapján közzétételre kerültek a közérdekű információk, amely tájékozódást nyújt a szülők számára.

Az óvoda honlapján a következő dokumentumok mindenki számára elérhetőek:

1. Szervezeti és Működési Szabályzat,
2. Pedagógiai Program,
3. Házi rend,
4. Intézményfejlesztési intézkedési terv,
5. Intézményvezetői intézkedési terv,
6. Tájékoztatók, nyilatkozatminták.

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

A folyamatos monitoring az intézmény mindennapi tevékenységébe beépült, magába foglalja a vezetés rendszeres ellenőrzési tevékenységét, amellyel biztosítja a dolgozókat érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tétele és hozzáférhetőségét.

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.

Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

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

Derecske, 2024. február 28.



  
.....  
Nagy Éva  
intézményvezető

