

NYILATKOZAT

Vezetői nyilatkozat a 2022. évre a Közös Fenntartású Napközi-Otthonos Óvoda vonatkozásában

A) Alulírott Kötéljártóné Kálmán Katalin, a Köveskáli Közös Fenntartású Napközi-Otthonos Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően az ellenőrzés alá vont időszakban 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 vagyionkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet: Az Intézmény felépítése, az egyes munkakörökhöz kapcsolódó feladatkörök a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. Az Intézmény gazdálkodása a Fenntartó társulás által minden évben elfogadott költségvetés keretein belül történik. Az óvoda gazdálkodási feladatait a Kövágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal látja

el, mely a gazdálkodás és működés vonatkozásában komplex szabályrendszerrel rendelkezik. Az intézmény dolgozóinak konkrét feladatköre a munkaköri leírásban került meghatározásra. Integrált kockázatkezelési rendszer: Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének lényege, hogy kockázatelemzés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat; és a kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. A kockázatkezelés állandó folyamat. A kockázatelemzés elsősorban a belső ellenőrzési rendszeren keresztül történik elsősorban az ellenőrzési tervek előkészítése kapcsán.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Az intézmény vonatkozásában az önálló kiadmányozási jogkörök a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek meghatározásra. Kiadmányozási jogkör hiányában az ügyintézők által előkészített iratokra vezetői aláírás szükséges. A kiadmányozási jogkörrel rendelkező ügyintézők és a vezetők közötti egyeztetések folyamatosak az ügyintézők számára való szakmai segítségnyújtás és a helyes gyakorlat biztosítása céljából. A gazdálkodással kapcsolatos aláírási szabályok a Gazdálkodási Szabályzatban kerültek meghatározásra. A számítógépekhez, programokhoz való hozzáférési jogosultság jelszavak használatával korlátozott.

Információs és kommunikációs rendszer: A vezetők és a dolgozók közötti információ átadás rendszerint alkalmazott módszere a vezetői értekezlet, amennyiben az információ mindenkit érint. Amennyiben csak egyoldalú információ átadás szükséges, akkor szintén rendszerint alkalmazott megoldás a kör e-mail. Emellett a csak egy-egy csoportot érintő információk cseréje ugyanezen módokon történik szűkebb körben, a mindössze egy-egy dolgozót érintő információ csere általában kötetlen módon, személyes megbeszélés útján történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az ellenőrzésekből származó megállapításokra történő intézkedés, a felelős kijelölése, a határidő megállapítása az ellenőrzési jelentés alapján történik, amennyiben szükséges, intézkedési tervben. Az intézkedésre rendelkezésre álló határidő lejártával az intézkedés végrehajtása kontrollálásra kerül.

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 szervezettel és gazdasági vezetővel nem rendelkezik.

Kelt: Köveskál, 2023. március 11.


Köveskál
aláírás