

## NYILATKOZAT

A) Alulírott, dr. Horváth Klára Bábolna Város Önkormányzatának polgármester és Dr. Bacsárdi József a Bábolnai Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtunk:

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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

- ◆ *Az intézmény Alapító okirata, SZMSZ szabályzata, valamint Ügyrendje határozza meg az egyes szervezeti egységek feladatait.*
- ◆ *Az intézmény világos szervezeti struktúrában működik, amelyben egyértelműen meghatározhatók a felelősségi és hatásköri viszonyok.*
- ◆ *Az intézmény rendelkezik Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzattal;*
- ◆ *Az intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek frissítéséről rendszeresen gondoskodunk;*
- ◆ *Az etikai elvárások a szervezet minden szintjén érvényre jut;*
- ◆ *Az intézmény nem rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, mert a gazdálkodási feladatokat a közös hivatal látja el.*

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

- ◆ *A költségvetési szerv minden dolgozója rendelkezik világos, aktualizált Munkaköri leírással.*
- ◆ *Ez rögzíti a feladatkörhöz elvárt tudást, a dolgozó továbbképzési kötelezettségeit;*
- ◆ *A jogszabályi változások nyomon követéséért az intézményvezető a felelős;*
- ◆ *Az intézmény belső és külső ellenőrzése évente megtörténik. Az Irányító szerv is folyamatosan nyomon követi a gazdálkodást, így az anyagi visszaélések kockázata időben kiszűrhető.*

c) Kontrolltevékenységek:

- ◆ *A költségvetési szerv belső ellenőrt nem foglalkoztat, ezt a tevékenységet a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás keretei között látja el. A belső ellenőr számviteli, vagyonvédelmi és törvényességi szempontból egyaránt vizsgálja az Önkormányzat tevékenységét, az esetleges szabálytalan eljárásokra és azok korrigálására felhívja a figyelmet;*
- ◆ *Az intézmény belső szabályzataiban, elsősorban az SZMSZ-ben és a Számviteli Pénzügyi Szabályzatban rendelkezik az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokról;*
- ◆ *Az információkhoz való hozzáférés a jogosultsági szintek figyelembevételével rendezett, a teljesen nyilvános információk az Önkormányzat honlapján megtalálhatók,*
- ◆ *Az intézmény vezetői hetente tartott értekezleteken beszámoltatják a munkatársakat.*

d) Információs és kommunikációs rendszer:

- ◆ A költségvetési szerv vezetője és a polgármester havi rendszerességgel vezetői értekezleten tájékoztatja a munkatársakat az elmúlt időszak intézkedéseiről és a várható feladatokról;
- ◆ Különösen sürgős és fontos esetekben e-mailen kap a vezetőség tájékoztatást a felmerülő problémákról, és az érintett vezetők javaslatot tesznek a megoldásra;
- ◆ Vezetői utasítások keretében folyamatosan információt kapnak a dolgozók a belső levelezési listán a legaktuálisabb feladatokról.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

- ◆ A szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését a jegyző végzi, beszerzések, belföldi szakmai kiküldetések, utazások, beszerzések, szerződéskötések stb. csak az ő előzetes szignálásával kerülhetnek aláírásra, jóváhagyásra a polgármester elé;
- ◆ Az intézményben belső ellenőrzési rendszer működik, az ellenőr évente rendszeresen beszámol a gazdálkodás és a könyvvizetés törvényességéről.

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.**

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

**C1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.**

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

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

Kelt: Bábolna, 2025. május 19.

  
dr. Horváth Klára

polgármester



  
Dr. Bacsárdi József

jegyző

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Dr. Bacsárdi József** a Bábolnai Közös Önkormányzati 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 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

- ◆ *Az intézmény Alapító okirata, SZMSZ szabályzata, valamint Ügyrendje határozza meg az egyes szervezeti egységek feladatait.*
- ◆ *Az intézmény világos szervezeti struktúrában működik, amelyben egyértelműen meghatározhatók a felelősségi és hatásköri viszonyok.*
- ◆ *Az intézmény rendelkezik Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzattal;*
- ◆ *Az intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek frissítéséről rendszeresen gondoskodunk;*
- ◆ *Az etikai elvárások a szervezet minden szintjén érvényre jut;*
- ◆ *Az intézmény nem rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, mert a gazdálkodási feladatokat a közös hivatal látja el.*

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

- ◆ *A költségvetési szerv minden dolgozója rendelkezik világos, aktualizált Munkaköri leírással.*
- ◆ *Ez rögzíti a feladatkörhöz elvárt tudást, a dolgozó továbbképzési kötelezettségeit;*
- ◆ *A jogszabályi változások nyomon követéséért az intézményvezető a felelős;*
- ◆ *Az intézmény belső és külső ellenőrzése évente megtörténik. Az Irányító szerv is folyamatosan nyomon követi a gazdálkodást, így az anyagi visszaélések kockázata időben kiszűrhető.*

c) Kontrolltevékenységek:

- ◆ *A költségvetési szerv belső ellenőrt nem foglalkoztat, ezt a tevékenységet a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás keretei között látja el. A belső ellenőr számviteli, vagyonvédelmi és törvényességi szempontból egyaránt vizsgálja az Önkormányzat tevékenységét, az esetleges szabálytalan eljárásokra és azok korrigálására felhívja a figyelmet;*
- ◆ *Az intézmény belső szabályzataiban, elsősorban az SZMSZ-ben és a Számviteli Pénzügyi Szabályzatban rendelkezik az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokról;*
- ◆ *Az információkhoz való hozzáférés a jogosultsági szintek figyelembevételével rendezett, a teljesen nyilvános információk az Önkormányzat honlapján megtalálhatók,*
- ◆ *Az intézmény vezetői hetente tartott értekezleteken beszámoltatják a munkatársakat.*

d) Információs és kommunikációs rendszer:

- ◆ *A költségvetési szerv vezetője és a polgármester havi rendszerességgel vezetői értekezleten tájékoztatja a munkatársakat az elmúlt időszak intézkedéseiről és a várható feladatokról;*
- ◆ *Különösen sürgős és fontos esetekben e-mailen kap a vezetőség tájékoztatást a felmerülő problémákról, és az érintett vezetők javaslatot tesznek a megoldásra;*
- ◆ *Vezetői utasítások keretében folyamatosan információt kapnak a dolgozók a belső levelezési listán a legaktuálisabb feladatokról.*

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

- ◆ *A szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését a jegyző végzi, beszerzések, belföldi szakmai kiküldetések, utazások, beszerzések, szerződéskötések stb. csak az ő előzetes szignálásával kerülhetnek aláírásra, jóváhagyásra a polgármester elé;*
- ◆ *Az intézményben belső ellenőrzési rendszer működik, az ellenőr évente rendszeresen beszámol a gazdálkodás és a könyvvizetés törvényességéről.*

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.**

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2023. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

**C1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.**

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

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

Kelt: Bábolna, 2025. május 19.

  
P. H.  
  
Dr. Bacsárdi József

jegyző

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás



## ***NYILATKOZAT***

A) Alulírott, **Lipótné Horák Valéria** a Bábolnai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

- ◆ *Az intézmény Alapító okirata, SZMSZ szabályzata, valamint Ügyrendje határozza meg az egyes szervezeti egységek feladatait.*
- ◆ *Az intézmény világos szervezeti struktúrában működik, amelyben egyértelműen meghatározhatók a felelősségi és hatásköri viszonyok.*
- ◆ *Az intézmény rendelkezik Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzattal;*
- ◆ *Az intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek frissítéséről rendszeresen gondoskodunk;*
- ◆ *Az etikai elvárások a szervezet minden szintjén érvényre jut;*
- ◆ *Az intézmény nem rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, mert a gazdálkodási feladatokat a közös hivatal látja el.*

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

- ◆ *A költségvetési szerv minden dolgozója rendelkezik világos, aktualizált Munkaköri leírással.*
- ◆ *Ez rögzíti a feladatkörhöz elvárt tudást, a dolgozó továbbképzési kötelezettségeit;*
- ◆ *A jogszabályi változások nyomán követéséért az intézményvezető a felelős;*
- ◆ *Az intézmény belső és külső ellenőrzése évente megtörténik. Az Irányító szerv is folyamatosan nyomon követi a gazdálkodást, így az anyagi visszaélések kockázata időben kiszűrhető.*

c) Kontrolltevékenységek:

- ◆ *A költségvetési szerv belső ellenőrt nem foglalkoztat, ezt a tevékenységet a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás keretei között látja el. A belső ellenőr számviteli, vagyonvédelmi és törvényességi szempontból egyaránt vizsgálja az Önkormányzat tevékenységét, az esetleges szabálytalan eljárásokra és azok korrigálására felhívja a figyelmet;*
- ◆ *Az intézmény belső szabályzataiban, elsősorban az SZMSZ-ben és a Számviteli Pénzügyi Szabályzatban rendelkezik az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokról;*
- ◆ *Az információkhoz való hozzáférés a jogosultsági szintek figyelembevételével rendezett, a teljesen nyilvános információk az Önkormányzat honlapján megtalálhatók,*
- ◆ *Az intézmény vezetői hetente tartott értekezleteken beszámoltatják a munkatársakat.*

d) Információs és kommunikációs rendszer:

- ◆ A költségvetési szerv vezetője és a polgármester havi rendszerességgel vezetői értekezleten tájékoztatja a munkatársakat az elmúlt időszak intézkedéseiről és a várható feladatokról;
- ◆ Különösen sürgős és fontos esetekben e-mailen kap a vezetőség tájékoztatást a felmerülő problémákról, és az érintett vezetők javaslatot tesznek a megoldásra;
- ◆ Vezetői utasítások keretében folyamatosan információt kapnak a dolgozók a belső levelezési listán a legaktuálisabb feladatokról.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

- ◆ A szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését a jegyző végzi, beszerzések, belföldi szakmai kiküldetések, utazások, beszerzések, szerződéskötések stb. csak az ő előzetes szignálásával kerülhetnek aláírásra, jóváhagyásra a polgármester elé;
- ◆ Az intézményben belső ellenőrzési rendszer működik, az ellenőr évente rendszeresen beszámol a gazdálkodás és a könyvvizetés törvényességéről.

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.**

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 20. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

**C1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.**

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

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

Kelt: Bábolna, 2025. május 19.

  
Lipótné Horák Valéria

igazgató

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## ***NYILATKOZAT***

A) Alulírott, Tóth-Farkas Nikoletta a Bábolnai Alapszolgáltatási Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. január 1. és 2024. december 31. közötti 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 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

- ◆ *Az intézmény Alapító okirata, SZMSZ szabályzata, valamint Ügyrendje határozza meg az egyes szervezeti egységek feladatait.*
- ◆ *Az intézmény világos szervezeti struktúrában működik, amelyben egyértelműen meghatározhatók a felelősségi és hatásköri viszonyok.*
- ◆ *Az intézmény rendelkezik Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzattal;*
- ◆ *Az intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek frissítéséről rendszeresen gondoskodunk;*
- ◆ *Az etikai elvárások a szervezet minden szintjén érvényre jut;*
- ◆ *Az intézmény nem rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, mert a gazdálkodási feladatokat a közös hivatal látja el.*

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

- ◆ *A költségvetési szerv minden dolgozója rendelkezik világos, aktualizált Munkaköri leírással.*
- ◆ *Ez rögzíti a feladatkörhöz elvárt tudást, a dolgozó továbbképzési kötelezettségeit;*
- ◆ *A jogszabályi változások nyomon követéséért az intézményvezető a felelős;*
- ◆ *Az intézmény belső és külső ellenőrzése évente megtörténik. Az Irányító szerv is folyamatosan nyomon követi a gazdálkodást, így az anyagi visszaélések kockázata időben kiszűrhető.*

c) Kontrolltevékenységek:

- ◆ *A költségvetési szerv belső ellenőrt nem foglalkoztat, ezt a tevékenységet a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás keretei között látja el. A belső ellenőr számviteli, vagyonvédelmi és törvényességi szempontból egyaránt vizsgálja az Önkormányzat tevékenységét, az esetleges szabálytalan eljárásokra és azok korrigálására felhívja a figyelmet;*
- ◆ *Az intézmény belső szabályzataiban, elsősorban az SZMSZ-ben és a Számviteli Pénzügyi Szabályzatban rendelkezik az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokról;*
- ◆ *Az információkhoz való hozzáférés a jogosultsági szintek figyelembevételével rendezett, a teljesen nyilvános információk az Önkormányzat honlapján megtalálhatók,*
- ◆ *Az intézmény vezetői hetente tartott értekezleteken beszámoltatják a munkatársakat.*

d) Információs és kommunikációs rendszer:

- ◆ *A költségvetési szerv vezetője és a polgármester havi rendszerességgel vezetői értekezleten tájékoztatja a munkatársakat az elmúlt időszak intézkedéseiről és a várható feladatokról;*
- ◆ *Különösen sürgős és fontos esetekben e-mailen kap a vezetőség tájékoztatást a felmerülő problémákról, és az érintett vezetők javaslatot tesznek a megoldásra;*
- ◆ *Vezetői utasítások keretében folyamatosan információt kapnak a dolgozók a belső levelezési listán a legaktuálisabb feladatokról.*

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

- ◆ *A szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését a jegyző végzi, beszerzések, belföldi szakmai kiküldetések, utazások, beszerzések, szerződéskötések stb. csak az ő előzetes szignálásával kerülhetnek aláírásra, jóváhagyásra a polgármester elé;*
- ◆ *Az intézményben belső ellenőrzési rendszer működik, az ellenőr évente rendszeresen beszámol a gazdálkodás és a könyvvizetés törvényességéről.*

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.**

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 2024. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

**C1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.**

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

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

Kelt: Bábolna, 2025. május 19.



Tóth-Farkas Nikoletta

intézményvezető

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás

## ***NYILATKOZAT***

A) Alulírott, **Katona Mária Anita** a Bábolna Városi Könyvtár Művelődési és Sportközpont költségvetési szerv megbízott 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

- ◆ *Az intézmény Alapító okirata, SZMSZ szabályzata, valamint Ügyrendje határozza meg az egyes szervezeti egységek feladatait.*
- ◆ *Az intézmény világos szervezeti struktúrában működik, amelyben egyértelműen meghatározhatók a felelősségi és hatásköri viszonyok.*
- ◆ *Az intézmény rendelkezik Tűzvédelmi és Munkavédelmi Szabályzattal;*
- ◆ *Az intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek frissítéséről rendszeresen gondoskodunk;*
- ◆ *Az etikai elvárások a szervezet minden szintjén érvényre jut;*
- ◆ *Az intézmény nem rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, mert a gazdálkodási feladatokat a közös hivatal látja el.*

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

- ◆ *A költségvetési szerv minden dolgozója rendelkezik világos, aktualizált Munkaköri leírással.*
- ◆ *Ez rögzíti a feladatkörhöz elvárt tudást, a dolgozó továbbképzési kötelezettségeit;*
- ◆ *A jogszabályi változások nyomán követéséért az intézményvezető a felelős;*
- ◆ *Az intézmény belső és külső ellenőrzése évente megtörténik. Az Irányító szerv is folyamatosan nyomon követi a gazdálkodást, így az anyagi visszaélések kockázata időben kiszűrhető.*

c) Kontrolltevékenységek:

- ◆ *A költségvetési szerv belső ellenőrt nem foglalkoztat, ezt a tevékenységet a Komárom és Környéke Önkormányzati Társulás keretei között látja el. A belső ellenőr számviteli, vagyonvédelmi és törvényességi szempontból egyaránt vizsgálja az Önkormányzat tevékenységét, az esetleges szabálytalan eljárásokra és azok korrigálására felhívja a figyelmet;*
- ◆ *Az intézmény belső szabályzataiban, elsősorban az SZMSZ-ben és a Számviteli Pénzügyi Szabályzatban rendelkezik az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokról;*
- ◆ *Az információkhoz való hozzáférés a jogosultsági szintek figyelembevételével rendezett, a teljesen nyilvános információk az Önkormányzat honlapján megtalálhatók,*
- ◆ *Az intézmény vezetői hetente tartott értekezleteken beszámoltatják a munkatársakat.*



d) Információs és kommunikációs rendszer:

- ◆ *A költségvetési szerv vezetője és a polgármester havi rendszerességgel vezetői értekezleten tájékoztatja a munkatársakat az elmúlt időszak intézkedéseiről és a várható feladatokról;*
- ◆ *Különösen sürgős és fontos esetekben e-mailen kap a vezetőség tájékoztatást a felmerülő problémákról, és az érintett vezetők javaslatot tesznek a megoldásra;*
- ◆ *Vezetői utasítások keretében folyamatosan információt kapnak a dolgozók a belső levelezési listán a legaktuálisabb feladatokról.*

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

- ◆ *A szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését a jegyző végzi, beszerzések, belföldi szakmai kiküldetések, utazások, beszerzések, szerződéskötések stb. csak az ő előzetes szignálásával kerülhetnek aláírásra, jóváhagyásra a polgármester elé;*
- ◆ *Az intézményben belső ellenőrzési rendszer működik, az ellenőr évente rendszeresen beszámol a gazdálkodás és a könyvvizetés törvényességéről.*

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.**

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 20. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

**C1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.**

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 2023. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője Kovács Katalin gazdálkodási irodavezető nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

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

Kelt: Bábolna, 2025. május 19.



Kovács Mária Erzsébet

intézményvezető

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

Kelt: .....

P. H.

.....

aláírás