

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

NYILATKOZAT

A) Alulírott Pfeffer József, a Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben az év teljes időszakában 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 vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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:

1. Az adott időszakban hatályos, egységes szerkezetbe foglalt Alapítói Okirat rendelkezésre állt.
2. Hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezésre állt.

3. Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. Így különösen:
 - *a Számv. tv.. által előírt szabályzatok: Számlarend, 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; Bizonylati Szabályzat valamint a Pénzgazdálkodás rendjéről szóló Szabályzat.*
4. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi khatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések rendezettek. Különösen az alábbiak:
 - *tervezéssel, gazdálkodással - így a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek;*
 - *beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend;*
 - *az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései;*
 - *vezetékes és rádiótelefonok használata;*
 - *közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.*
5. A Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettségnek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, írásban rögzítettek.
6. A Bkr. 6. § (4) bekezdése előírása alapján a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje szabályozásra került.
7. Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, mint kijelölt szerv Belső Ellenőrzési Kézikönyvének a hatályos jogszabályok szerinti aktualizálása megtörtént.
8. Biztosított volt, hogy a Társulás működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben.

Kockázatkezelési rendszer:

1. A Társulás vezetője működtetett kockázatkezelési rendszert.
2. Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása.
3. A Társulás Kockázatkezelési Szabályzatban rögzíti az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját, a Társulás a szabályzatban foglaltaknak megfelelően járt el a kockázatkezelési folyamatok során.

Kontrolltevékenységek:

1. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

2. Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is).
3. Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága. A LOGO rendszeren keresztül az E-Közgyűlési modulban minden egyes előterjesztés kapcsán kötelező kikérni Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Pénzügyi Főosztályának véleményezését és pénzügyi engedélyezését. Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
4. Folyamatos belső ellenőrzéssel, illetve külső adatszolgáltatások megvalósításával biztosított volt a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizelés és beszámolás) kontrollja.
5. Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése.
6. A Társulás vezetője biztosította a Társulás belső szabályzataiban – Szervezeti és Működési Szabályzat, Pénzgazdálkodási Szabályzata, stb. – felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását:
 - a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
 - b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
 - c) beszámolási eljárások.

Információs és kommunikációs rendszer:

1. A Társulás vezetője kialakított és működtetett olyan rendszereket, amelyek biztosították a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
2. A Társulás eleget tett a jogszabályban meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.
3. Az Társulás vezetője eleget tett az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek. Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

1. A Társulás vezetője kialakította a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. Mind a szabályozás, mind a szervezeti struktúra kialakításával megvalósult.
2. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya és az egyes Főosztályok vezető beosztású dolgozói is végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos nyomon követést.
3. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya és az egyes Főosztályok vezető beosztású dolgozói is végeztek operatív tevékenységek keretében megvalósuló eseti nyomon követést.
4. A Társulás vezetője a jogszabályi előírások szerint gondoskodott az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

5. A Társulás vezetője biztosította a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét.

6. A Társulás vezetője biztosította a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat.

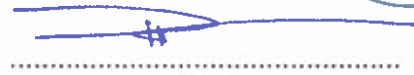
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt: Pécs, 2022. március 01.

P. H.



.....
aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Varga Mónika** az **Integrált Nappali Szociális Intézmény (7626 Pécs, Felsőbalokány u. 1/F.)** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021.** évben/időszakban 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 rendeltetészerű 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.

Az Integrált Nappali Szociális Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Pécs MJV Polgármesteri Hivatala és az Intézmény között munkamegosztási megállapodás jött létre a gazdálkodási feladatok tekintetében. A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak (a munkamegosztást is figyelembe véve) az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

1. Az adott időszakban hatályos, egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat rendelkezésre állt.
2. Hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezésre állt.
3. Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok, így különösen:
 - a. A számviteli tv. által előírt szabályzatok: számlarend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és források értékelési szabályzata, önköltségszámítás szabályzata, pénzkezelési szabályzat
 - b. a Kbt. által előírt közbeszerzési szabályzat
 - c. Iratkezelési szabályzat
 - d. Adatvédelmi szabályzat
 - e. Közérdekű adatok megismerésének szabályzata
 - f. Tűzvédelmi szabályzat, munkavédelmi szabályzat
4. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések rendezettek, különösen:
 - a. tervezéssel, gazdálkodással – így a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső eljárások, feltételek,
 - b. beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend,
 - c. belföldi kiküldetések elszámolásával kapcsolatos kérdések,
 - d. gépjárművek használatának rendje,
 - e. vezetékes és mobiltelefonok használata
5. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek.
6. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje kialakításra került.
7. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek, és azokat aláírták.

Kockázatkezelési rendszer:

1. Az intézmény vezetője működtetett kockázatkezelési rendszert.
2. Megtörtént az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása, a szükséges intézkedések nyomonkövetése.

Kontrolltevékenységek:

1. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés,
2. Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában,
3. Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
4. Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenőrzése,
5. Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja,
6. Biztosított volt a Bkr 8.§. (2) bekezdésének a. c. és d. pontjában felsorolt tevékenységek elkülönítése,
7. A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső szabályzatokban a felelősségi körök meghatározásával az alábbiak szabályozását:
 - a. engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráások,
 - b. a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
 - c. beszámolási eljárások

Információs és kommunikációs rendszer:

1. Az intézmény vezetője kialakított és működtetett olyan rendszereket, amelyek biztosították a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
2. Az intézmény eleget tett a jogszabályban meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.
3. Az intézmény vezetője eleget tett az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek. Az iratkezelés gyakorlata megfelel az előírásoknak.

Nyomon követési rendszer (monitoring):


1. Az intézmény vezetője kialakította a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.
2. A vezető beosztású dolgozók végeztek operatív tevékenység keretében megvalósuló folyamatos nyomon követést.
3. A vezető beosztású dolgozók végeztek operatív tevékenység keretében megvalósuló eseti nyomon követést.
4. Az intézmény és a Pécs MJV Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztási megállapodás alapján a jogszabályi előírások szerinti független belső ellenőrzést a Hivatal látja el.

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:

igen-nem (Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik)

Kelt: Pécs, 2022.02.22.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Nagy István**, az **Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2021. évben/**időszakban 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 rendeltetészerű 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

1. *Az intézmény 2021-ben hatályos, egységes szerkezetű Alapító Okirattal rendelkezett.*
2. *Az adott időszakra rendelkezésre állt hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat.*
3. *A jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok rendelkezésre álltak. Így különösen:*
 - *Számv. tv. által előírt szabályzatok: Számlarend, Számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási*

- szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámításra vonatkozó szabályzat; pénzkezelési szabályzat;
 - Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének szabályzata
 - Iratkezelési szabályzat;
 - fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok: Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat.
4. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések rendezettek. Különösen az alábbiak:
- tervezéssel, gazdálkodással – így a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek;
 - gazdálkodási szabályzat;
 - közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárások szabályzata;
 - reprezentációs kiadások felosztásának, teljesítésének és elszámolásának szabályai;
 - belföldi és külföldi kiküldetések elrendelése, elszámolása;
 - gépjármű használati szabályzat;
 - vezetékes és mobiltelefonok használata;
 - költségtérítések szabályozása.
5. Belső ellenőrzést a Pécs MJV Polgármesteri Hivatala ellenőrzési szervezeti egysége végzi.
6. A hatáskörök és felelősségkörök kialakításra kerültek.
7. Minden közalkalmazott rendelkezik munkaköri leírással, írásban rögzítettek, azok aláírása megtörtént. A munkaköri leírások tartalmazzák az elvárásokat, felelőségeket, szervezési kérdéseket.
8. Az intézmény működésében biztosított volt a szakmai felkészültség, a pártatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben. A feladatok ellátásának biztosítása érdekében a közalkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata igazodott a betöltött munkakörrel, megfelelő kompetenciával rendelkeztek.
9. A szabályzatok, dokumentumok megismerése és megértése biztosított volt.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

1. A kockázatok kezelésére szabályzat készült.
2. A kialakított eljárások működnek, a szervezet rendelkezik megfelelő hozzáértéssel bíró munkatársakkal.
3. A kockázati tényezők, kockázati események nyomon követése biztosított volt.

Kontrolltevékenységek:

1. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
2. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában is biztosított volt (költségvetési tervezés, kötelezettségvállalás, szerződések, kifizetések).
3. A feladatkörök elkülönítése biztosított volt.

4. Az írásbeli dokumentumok, jelentések, kötelezettségek esetében biztosított volt az ún. „másik személy” általi felülvizsgálat.

Információs és kommunikációs rendszer:

1. Az intézmény vezetője kialakított és működtetett olyan rendszert, amely biztosította megfelelő információk megfelelő időben való eljuttatását az illetékes szervekhez, szervezeti egységekhez, személyekhez.
2. Az intézmény vezetője az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségének eleget tett. Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.
3. Az információs rendszer megbízhatósága, hozzáférési jogosultságok szabályozása előírt.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

1. Az intézmény vezetője kialakította az intézmény tevékenységének nyomon követését biztosító rendszert.
2. Pécs MJV Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya biztosítja a független belső ellenőrzés működtetését.
3. A külső ellenőrzések részére biztosított volt a dokumentációk biztosítása, a tevékenységek koordinációja, a feltárt problémák megszüntetésére a szükséges intézkedések megtétele megtörténik.

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:

igen-nem

Kelt: 2022.02.23.





.....
aláírás

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

Nyilatkozatot elkészítettem, a továbbképzési NEM válaszra a következő tájékoztatást nyújtom: Intézményünk gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, nincs gazdasági vezető álláshely, gazdálkodási feladatokat ellátó munkakör van. Az Intézmény gazdasági szervezete Pécs MJV Polgármesteri Hivatala Költségvetési és Közgazdasági Főosztálya.

Kelt: Pécs, 2022.02.23.




.....
aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

NYILATKOZAT

A) Alulírott Új Orsolya a Pécs és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Gyermejjóléti Alapellátási központ és Családi Bölcsőde Hálózat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2021. évben/időszakban 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 vagyonkezelésébe, 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:

1. Az adott időszakban hatályos, egységes szerkezetbe foglalt Alapítói Okirat rendelkezésre állt.
2. Hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezésre állt.
3. Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. Így különösen:
 - a Számv. tv.. által előírt szabályzatok: Számlarend, Számviteli Politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; Pénzkezelési szabályzat;
 - Iratkezelési Szabályzat;
 - Adatvédelmi Szabályzat;
 - a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő Közérdekű adatok közzétételi szabályzat;
 - fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok: Tűzvédelmi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat.
4. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések rendezettek. Különösen az alábbiak:
 - tervezéssel, gazdálkodással - így a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások, feltételek;
 - beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend;
 - belföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések;
 - az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdései;
 - gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje;
 - vezetékes és rádiótelefonok használata;
 - közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.
5. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.
6. Biztosított volt, hogy az Intézmény működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben.

Kontrolltevékenységek:

1. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

2. Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is).
3. Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága.
4. Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
5. Folyamatos belső ellenőrzéssel, illetve külső adatszolgáltatások megvalósításával biztosított volt a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.
6. Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése.
- 7.
8. Az Intézmény vezetője biztosította az Intézmény belső szabályzataiban – Szervezeti és Működési Szabályzat, Pénzgazdálkodási Szabályzata, – felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását:
 - a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
 - b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
 - c) beszámolási eljárások.

Információs és kommunikációs rendszer:

1. Az Intézmény vezetője kialakított és működtetett olyan rendszereket, amelyek biztosították a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
2. Az Intézmény eleget tett a jogszabályban meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.
3. Az Intézmény vezetője eleget tett az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek. Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.


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:

igen-nem

Kelt: 2022.02.21.

P. H.
.....
aláírás



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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás