

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

Alulírott **Récsei Krisztina**, a **Szociális Gondozó Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2017.évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a 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:

1. Kontrollkörnyezet

Az alapító okirat valamint az SZMSZ hatályos volt és rendelkezésre állt. Az utóbbi tartalmazza a szervezeti felépítést és az intézmény működési célját. A számviteli törvény által előírt szabályzatok rendelkezésre álltak, azonban szükségesnek tartom a meglévő számviteli szabályzatok felülvizsgálatát, illetve a belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok javítását, különös tekintettel a számlarendről szóló szabályzatra.

A tűz- és munkavédelmi szabályzatunk folyamatosan frissítésre kerül, a dolgozók oktatása évente megtörténik. A működéshez kapcsolódó belső szabályzatok részben vezetői utasítások formájában léteznek, szükségesnek tartom a beszerzésekre, belföldi kiküldetésekre, a mobiltelefonok használatára valamint a reprezentációs kiadások kezelésére vonatkozóan vezetői utasítások belső szabályzatra váltását.

A munkaköri leírások megfelelnek az érvényben lévő jogszabályoknak, a dolgozók teljesítmény értékelése évente megtörténik. A szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend, kialakításra került, tartalmazza a Bkr.6§ (4a) bekezdésében foglaltakat. Kialakításra került továbbá az integrált kockázatkezelési szabályzat. A fent említett dokumentumok minden dolgozó számára hozzáférhetőek, megismerték azokat.

2. Kockázatkezelési rendszer

A Szociális Gondozó Központnál integrált kockázatkezelési rendszer működik a 2017-es év eleje óta. Részletesen tartalmazza az egyes tevékenységek kockázatát mind szakmai mind pedig pénzügyi, gazdálkodási tekintetben. Az egyes kockázattípusok, tényezők, események tűréshatárok, bekövetkezési valószínűsések kidolgozásra kerültek. A szakmai tevékenység során, az ellátottaknak rendezett programok alkalmával, egyedi

a program sajátosságából adódó kockázatok is felmérésre kerülnek, és külön eljárásrend kerül kidolgozásra (pl. hajléktalanok színházlátogatása tömegközlekedéssel).

Az integrált kockázatkezelési rendszer belső ellenőrzése a szóban forgó időszakban nem történt.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek szakmai szempontból az egyes tagintézmény vezetői beszámoltatásával történik, a kontrollt az intézményvezető gyakorolja. A szakmai beszámolók, illetve pályázati anyagok benyújtásánál, illetve azok elszámolásánál mind szakmai mind pénzügyi tekintetben a négy szem elve teljesül. A szakmai kontroll itt is az intézményvezető, pénzügyi szempontból a pályázatok elszámolásával megbízott számviteli munkatárs feleltetése a gazdasági vezető gyakorolja. A gazdasági események illetve a könyvvizetés tekintetében folyamatos a monitoring, havonta pénzforgalmi, negyedévente mérlegjelentés elkészítése során. Engedélyezési, jóváhagyási, teljesítés igazolási hatás- illetve felelősségi körök, a gazdálkodási illetve pénzügyi szabályzatban rögzítettek.

A pénzügyi folyamatokban az engedélyezést, végrehajtást, rögzítést, ellenőrzést külön személyek végzik, személyi változás esetén az átadás-átvétel a házipénztár tekintetében történik jegyzőkönyv formájában, a többi munkakörben nem láttam indokoltnak az írásban rögzített feladatátadást.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Alapvető kommunikációs forma az intézménynél elektronikusan az e-mail, illetve a telefonon történő tájékoztatás, illetve speciális esetekben a plakátokon történő informálás (pl. mikulás ünnepség, Ételosztás, Ruhaosztás, Adóbevallásról szóló tájékoztató). A közérdekű adatokat a Szociális Gondozó Központ honlapján elérhetők az érdeklődők számára, illetve telefonos információ szolgáltatás is bevált kommunikációs forma az ellátottak felé.

A szolgálati út érvényes a szervezeten belüli információáramlásra. A külső partnerekkel való kommunikáció szabályai az iratkezelési szabályzatban illetve a vezetői utasításokban szabályozott (pl. reklamációk, beérkező bizonylatok – számlák, szállítólevelek- kezelése).

Az adatvédelmi szabályzat egyértelmű utasításokat ad a bizalmasan kezelendő információkra vonatkozóan.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A Bkr.10§ megfelelően törekedtünk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakításában. A monitoring eszközök kiválasztásával alapvető cél volt a szervezet nagyságából és szerteágazó szakmai tevékenységéből, valamint a lefedni kívánt földrajzi terület nagyságából adódó működési folyamatok minőségi javítása, mind ellenőrzési, kockázati mind információáramlási szempontból. Célunk a folyamatok és a működés pontos eljárások szerinti kivitelezése, mely lehetővé teszi az egyértelmű cselekvési módokat, és több ellenőrzési pont beépítésére ad módot. Letisztult, nyomon követhető intézkedések és szabályok segítik az intézmény összes dolgozójának mindennapi munkáját és a helyes döntések meghozatalát.

A külső ellenőrzések koordinációja megvalósult, az ellenőrzési jegyzőkönyvek/jelentések rendelkezésre állnak, a feltárt hiányosságok megszüntetése folyamatos, nyilvántartásuk biztosított.

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: 2018. április 5.



X *Récsei Krisztina*

Récsei Krisztina
Intézményvezető