

NYILATKOZAT

Alulírott Szemereyné Pataki Klaudia, Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának polgármestere jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. évben az általam irányított önkormányzatnál 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 értékeltem.

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

- **Kontrollkörnyezet:**

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata által irányított intézmények hatályos alapító okiratokkal, továbbá az intézmény működéséhez szükséges szakmai és pénzügyi gazdasági szabályzatokkal rendelkeznek, melyek aktualizálása a jogszabályi előírásoknak és azok változásainak megfelelően megtörtént. Az intézmények vezetői felelősek az intézmények hatékony szakmai, gazdasági irányításáért. A szervezeti felépítés kidolgozása és a vezetők közötti felelősség megosztása a működés kereteit biztosította. Az intézményekben kidolgozásra kerültek – és az érintettekkel megismertetésre kerültek – a stratégiai és operatív célok, valamennyi dolgozó rendelkezett munkaköri leírással, melynek megfelelően végezte munkáját. A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások (humán erőforrás, eszközök, információ) a költségvetési szervek rendelkezésére álltak. Az ellenőrzési nyomvonalak minden intézménynél kialakításra és írásban rögzítésre kerültek, melyek aktualizálása folyamatos.

- **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A kockázatelemzési tevékenység során folyamatosan felmérte és megállapította valamennyi költségvetési szerv a tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatot, meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja, átgondolásra került, hogy valamely esemény, tevékenység, vagy annak elmulasztása milyen negatív illetve pozitív hatással lehet az adott szervezet céljainak elérésére. Meghatározásra kerültek az elfogadható kockázati szintek, a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatok kerültek kidolgozásra a Kockázatkezelési szabályzatban. A költségvetési szervek a szabályzat előírásainak megfelelően rendszeresen figyelték a felmerülő kockázatokat, valamint kezelték azokat.

- **Kontrolltevékenységek:**

A szervezeteken belül olyan kontrolltevékenységek kerültek kialakításra, amelyek biztosították a kockázatok kezelését, és hozzájárultak az alapító okiratokban megfogalmazott célok eléréséhez. Előbbieknek megfelelő a feladat végrehajtásáért való kijelölés, meghatalmazás, a jóváhagyás, az igazolás, az egyeztetés, a hozzáférési jogosultság, az eszközök rendelkezésre állása, a feladatkörök szétválasztása, valamint a folyamat- és rendszerbiztonság. A költségvetési szervek vezetőinek kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított), felügyelt szervezeti egység vagy folyamat, rendszer működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése, vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele. A költségvetési szervek folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét, valamint a kialakított ellenőrzési nyomvonalait a FEUVE szabályzat tartalmazza.

- **Információs és kommunikációs rendszer:**

A költségvetési szerveknél olyan hatékony információs és kommunikációs szabályozás került kialakításra, amely magába foglalja a költségvetési szervek belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait, valamint tartalmazza az írásbeli és szóbeli kommunikációs módszereket. Az iratkezelés minden szervezetnél az előírásoknak megfelelő.

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

A költségvetési szerveknél olyan monitoring rendszer működtetése került kialakításra, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A szervezet vezetői a FEUVE során állandóan figyelték a folyamatok helyes működését minden szinten, ellenőrizték, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történt-e, szükség esetén azonnal közbelépett, megelőző vagy korrigáló intézkedéseket tett. A szervezetek célirányos működés gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét mindig szem előtt kell tartani.

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.

Kelt: Kecskemét, 2020. február 28.


Szemereyné Pataki Klaudia
pölgármester

Szám: 4188-17/2020.

NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Határ Mária jegyző, Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. évben 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 értékeln 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:

- Vezetői szinten egyértelműen meg van határozva a felelőségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása.
- A hivatalon belül létezik a kontrolleljárásokkal kapcsolatos részletes útmutató.
- A kontrolleljárások alkalmazásában a köztisztviselők, ügykezelők és fizikai alkalmazottak magatartása támogató.
- A vezetők rendelkeznek munkaköri leírással.
- Működik a teljesítményértékelés rendszere.
- Van humánpolitikai stratégia, amely magában foglalja a képzések rendszerét.
- Működik a vezetői információs rendszer.
- Működik a számviteli információs rendszer.
- Működik a humánpolitikai információs rendszer.
- Működik a monitoring rendszer.

- Működik a belső ellenőrzési rendszer.
- A hivatal belső struktúrája képes hatékonyan elősegíteni a szervezeti célok teljesítését.
- A feladatok és felelőségek meghatározása az egyes szervezeti struktúrákban megfelelő.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutnak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek az adott területen.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A hivatalban integrált kockázatkezelési rendszer működik.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöltem ki.
- A hivatalon belüli kockázatkezelésre készült szabályzat.
- Megjelenik a szabályzatban a vezető felelősége.
- Vannak világosan megfogalmazott szervezeti célok.
- A kockázatkezelési kézikönyv kezeli a hivatal egyes szakterületeinek sajátosságait.
- Működnek a kialakított eljárások.
- Működik a külső feltételek változásainak monitoringja.
- Működik a végrehajtás kontrollja.
- A kockázatelemzés során meghatározzuk az egyes szakterületek fő kockázati tényezőit.
- A kockázatok jelentőségét, lehetséges hatásait becsüljük.
- Vizsgáljuk a kockázatos események bekövetkeztének valószínűségét.
- A kockázatokra adható válaszok típusait alkalmazzuk (áthárítás, elviselés, kezelés, megszüntetés).
- Működik a követő intézkedések meghatározása.
- Működik a regisztrálás az intézkedésről, a végrehajtásról.

Kontrolltevékenységek:

- Rendelkezésre állnak az ellenőrzési nyomvonalak.
- Működik a szabálytalanságkezelési rendszer.
- A munkatársak munkaköri leírásai aktualizáltak.
- A felelőségi körök (döntés, kiadmányozás) megfelelően elhatároltak.
- Az egyes feladatok/feladatcsoportok végrehajtását pontos utasítások, eljárásrendek szabályozzák.
- A feladatok végrehajtása megfelel az utasításokban/eljárásrendekben foglaltaknak.
- A munkatársak nyilvántartásokhoz, (minősített) információkhoz való hozzáférése szabályozott.
- A kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendjére készült belső szabályzat.
- Az elmúlt évben a hivatalt ellenőrizte külső és belső ellenőr.
- Amennyiben az ellenőrök megállapításokat, javaslatokat tettek, készült intézkedési terv.
- A jelentések megállapításai, javaslatai alapján történt kiigazítás a belső kontrollok területén.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Az információk megfelelő időben és formában jutnak el a vezetőkhez és a folyamatban érintett köztisztviselőkhez.
- A gazdasági események nyilvántartása naprakész.
- Számítástechnikai rendszerek segítik a jelentéstételi kötelezettség teljesítését.
- A belső (hivatalon belüli) kommunikáció részben szabályozott (kiadmányozási szabályzat, hivatalos iratok formai követelményei).

- A külső kommunikáció szabályozott (bizalmas dokumentumok kezelésére, az egyes kommunikációs eszközökhöz való hozzáférési jogra vonatkozó szabályzatok; formai, tartalmi követelmények).
- Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok ellátása érdekében.
- Biztosítottak a megfelelő információs technológiák ahhoz, hogy az információk nyilvántartása és közzétevése megbízható és folyamatos legyen.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A hivatalban létezik írásban rögzített nyomon követési eljárás az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladására vonatkozóan.
- A hivatalban létezik előre meghatározott indikátorokon alapuló értékelési tevékenység az egyes feladatok, célok teljesítésére vonatkozóan.

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

Kecskemét, 2020. február 24.


Dr. Határ Mária
jegyző



NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Pataki Mariann, az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága költségvetési szerv vezetője, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak részben megfelelően 2019. évben 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 vagyionkezelésébe, 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:

A kontrollkörnyezet többek között a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat- és felelősségi hatáskörök és a humánerőforrás kezelés határozza meg.

Az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága (továbbiakban: ESZII) szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt, az ESZII vonatkozásában rendelkezésre áll egységes szerkezetű Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat. Az Intézmény valamennyi területére kiterjedő, stratégiai célokat meghatározó dokumentumok jelenleg nem állnak rendelkezésre, azonban ezek létrehozását 2020. évben kiemelt feladatként kezeljük.

Az ESZII 2019.07.01-től hatályos SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, felelősségi szabályokat.

Az Intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek a hatályos jogszabálynak megfelelnek.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat, elsősorban a gazdálkodási szervezetre vonatkozóan azonosították, dokumentálták, azonban felülvizsgálata, valamint a szakmai folyamatokra vonatkozóan kiterjesztése szükséges, hogy a hatályos jogszabályoknak megfeleljen.

A belső szabályzatok aktualizálása folyamatosan megtörténik a jogszabályoknak, továbbá a külső és belső ellenőrzések során tett javaslatoknak megfelelően. Egyes szabályzatok esetében még szükség van módosításokra az Intézményi sajátosságok figyelembevételével, annak érdekében, hogy megfelelően biztosítsák a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Útmutatók alapján kidolgozásra került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, melynek célja, hogy a mindennapi munka során a belső ellenőrzési egység egységes eljárásrend és iratminták alkalmazásával végezze tevékenységét. A BEK a jogszabálynak megfelelően két évente felülvizsgálatra kerül.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Kockázatkezelési szabályzat készült. A kockázatelemzés évente, minden szervezeti egységre kiterjedően elkészül, azonban a jogszabálynak megfelelően integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása szükséges.

A kockázatelemzés eredményére alapozva a belső ellenőrzési vezető elkészítette a belső ellenőrzési stratégiai tervét, illetve összeállította az éves ellenőrzési tervet is.

Kontrolltevékenységek:

A jogszabály alapján az intézmény vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

Az ESZII minden vezetőjének kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított), felügyelt szervezeti egység vagy folyamat, rendszer működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, ennek fejlesztése az intézménynél még folyamatban van.

Az intézménynél az alábbi megelőző, feltáró, illetve helyreállító kontrollokat alkalmazzák:

1. Megelőző kontrollok:

- A kötelezettségvállalás ellenjegyzése, utalványozása, valamint az érvényesítés a jogszabály előírásainak megfelelően történik, a jogosultságok az ESZII Gazdálkodási szabályzatában kerültek meghatározásra. A tevékenységek feladatköri elkülönítése megvalósult a jogszabályban előírt végzettségek figyelembevételével.

- Az ESZII kiemelt figyelmet fordít arra, hogy minden dokumentumot kizárólag az intézményvezető jóváhagyásával lehet megküldeni a külső partnerek részére. Gazdálkodást érintő dokumentumok, beszámolók a gazdasági igazgatók jóváhagyásával küldhetők meg.
- Az ESZII valamennyi telephelyén minden számítógép jelszavas védelemmel van ellátva, továbbá a dolgozók által használt programok esetében szintén jelszó szükséges a belépéshez.
- Az intézménynél kifizetések kizárólag a teljesítésigazolás meglétének ellenőrzését követően teljesíthetők. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket belső szabályzat nevesíti.

2. Feltáró kontrollok:

- Az intézménynél a rendszeres egyeztetések történnek. A leltározás, készletek egyeztetése a belső szabályzatnak megfelelően évente megtörténik valamennyi telephelyen. A főkönyvi egyeztetések, analitika, valamint az egyenlegek egyeztetése szintén folyamatos.
- Az ESZII egyes tevékenységeinek megvalósítását, folyamatokat a belső ellenőrzési egység rendszeresen vizsgálja. A fő kockázati tényezők általában a szabályozás összetettsége, változások, valamint az előző ellenőrzés óta eltelt idő.
- A hiányosságok feltárásában fontos szerepük van a külső ellenőrzéseknek is, melyek során elsődlegesen a működés jogszabályi feltételeknek való megfelelését vizsgálják (pl. ÁNTSZ, Kormányhivatal, Katasztrófavédelmi Főigazgatóság).

3. Helyrehozó kontrollok:

- A szerződések olyan elemeket tartalmaznak, melyek meghiúsulás, illetve a nem megfelelő teljesítés esetén védi az intézményt, pl. kötbér meghatározása, garancia kikötése.
- Az ESZII rendelkezik a jogszabály által meghatározott biztosításokkal.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézménynél olyan hatékony információs és kommunikációs szabályozás került kialakításra, amely magában foglalja a költségvetési szerven belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait, valamint tartalmazza az írásbeli és szóbeli kommunikációs módszereket. Erre az Információs és kommunikációs szabályzat elkészítésének keretein belül került sor.

Az ESZII honlapján közzétett információk köre folyamatosan bővül, de még nem teljes körű. A kötelezően közzéteendő információk mellett megtalálhatóak lakossági tájékoztatások, hírek, az intézmény egyes szervezeti egységei által szervezett eseményekről szóló beszámolók.

A hatékony információáramlást segíti elő a heti rendszerességgel megtartott vezetői értekezlet, amelyről jegyzőkönyv készül. Az értekezletet megelőzően, az intézményvezető részére minden vezető írásban megküldi az általa irányított szervezeti egység által végrehajtott, illetve heti határidős feladatok, tevékenységek összefoglalóját.

Az intézmény iktatási rendszere biztosítja, hogy az információ eljusson az érintett szervezeti egység vezetőjéhez, illetve a felelőshöz.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A folyamatos monitoring lényegében beépül az Intézmény normális, ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkerük ellátása keretében. A fentiekén kívül, a vezetést támogatja a hatékony monitoring megvalósításában a belső ellenőrzés is.

A költségvetési szerv vezetője gondoskodik a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, nyomon követi az intézkedést igénylő megállapításokat, valamint az intézkedések megvalósítását.

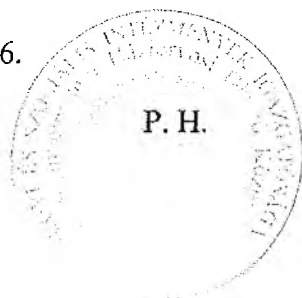
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

Igen - nem

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

Kelt: Kecskemét, 2020. február 26.



.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Seprenyiné Fodor Anikó, az Ószirózsa Időskorúak Gondozóháza költségvetési szerv vezetője, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak részben megfelelően 2019 évben 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:

Az Ószirózsa Időskorúak Gondozóháza (továbbiakban: Ószirózsa) gazdálkodási feladatainak ellátása tárgyában munkamegosztási megállapodást kötött az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatóságával (továbbiakban: ESZII). Az Ószirózsanál a belső kontrollrendszer az alábbiak szerint valósultak meg:

Kontrollkörnyezet:

Az Ószirózsa szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt, az Ószirózsa vonatkozásában rendelkezésre áll egységes szerkezetű Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat. Az Intézmény valamennyi területére kiterjedő, stratégiai célokat meghatározó dokumentumok jelenleg nem állnak rendelkezésre, azonban ezek létrehozását 2020. évben kiemelt feladatként kezeljük.

Az Őszirózsa 2018.07.01-től hatályos SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, illetve a feladat- és hatáskörét, felelősségi szabályokat.

Az Intézmény minden dolgozója rendelkezik munkaköri leírással, melyek a hatályos jogszabálynak megfelelnek.

Az Őszirózsa külön ellenőrzési nyomvonallal nem rendelkezik, az ESZII ellenőrzési nyomvonala keretein belül a szervezeti folyamatokat, elsősorban a gazdálkodási szervezetre vonatkozóan azonosították, dokumentálták, azonban felülvizsgálata, valamint a szakmai folyamatokra vonatkozóan kiterjesztése szükséges, hogy a hatályos jogszabályoknak megfeleljen.

A jogszabályban meghatározott belső szabályzatok jelentős részével rendelkezik az intézmény, azonban egyes szabályzatok külön nem állnak rendelkezésre, az ESZII szabályzatai kerültek kiterjesztésre. A szabályzatok aktualizálása folyamatosan megtörténik a jogszabályoknak, továbbá a külső és belső ellenőrzések során tett javaslatoknak megfelelően, a felülvizsgálatok során az Őszirózsa-ra vonatkozóan külön szabályzatok készülnek.

Az Útmutatók alapján kidolgozásra került az ESZII Belső Ellenőrzési Kézikönyve, melynek célja, hogy a mindennapi munka során a belső ellenőrzési egység egységes eljárásrend és iratminták alkalmazásával végezze tevékenységét. A BEK a jogszabálynak megfelelően két évente felülvizsgálatra kerül. A BEK a Belső ellenőrzési tevékenység közös ellátására kötött együttműködési megállapodás alapján kiterjesztésre került az Őszirózsa-ra is.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Kockázatkezelési szabályzat készült. A kockázatelemzés évente elkészül, azonban a jogszabálynak megfelelően integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása szükséges.

A kockázatelemzés eredményére alapozva az ESZII belső ellenőrzési vezetője elkészítette a belső ellenőrzési stratégiai tervét, illetve összeállította az éves ellenőrzési tervet is.

Kontrolltevékenységek:

A jogszabály alapján az intézmény vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

Az Őszirózsa vezetőjének kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított) intézmény működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, ennek fejlesztése az intézménynél még folyamatban van.

Az intézménynél az alábbi megelőző, feltáró, illetve helyreállító kontrollokat alkalmazzák:

1. Megelőző kontrollok:

- A kötelezettségvállalás ellenjegyzése, utalványozása, valamint az érvényesítés a jogszabály előírásainak megfelelően történik, a jogosultságok az Őszirózsa Gazdálkodási szabályzatában kerültek meghatározásra. A tevékenységek feladatköri elkülönítése megvalósult a jogszabályban előírt végzettségek figyelembevételével.

- Az Ószirozsa kiemelt figyelmet fordít arra, hogy minden dokumentumot kizárólag az intézményvezető jóváhagyásával lehet megküldeni a külső partnerek részére. Gazdálkodást érintő dokumentumok, beszámolók a gazdasági igazgatók jóváhagyásával küldhetők meg.
- Az Ószirozsa valamennyi számítógépe jelszavas védelemmel van ellátva, továbbá a dolgozók által használt programok esetében szintén jelszó szükséges a belépéshez.
- Az intézménynél a kifizetések kizárólag a teljesítésigazolás meglétének ellenőrzését követően teljesíthetők. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket belső szabályzat nevesíti.

2. Feltáró kontrolllok:

- Az intézménynél a rendszeres egyeztetések történnek. A leltározás, készletek egyeztetése a belső szabályzatnak megfelelően évente megtörténik valamennyi telephelyen. A főkönyvi egyeztetések, analitika, valamint az egyenlegek egyeztetése szintén folyamatos.
- Az Ószirozsa egyes tevékenységeinek megvalósítását, folyamatokat a belső ellenőrzési egység rendszeresen vizsgálja. A fő kockázati tényezők általában a szabályozás összetettsége, változások, valamint az előző ellenőrzés óta eltelt idő.
- A hiányosságok feltárásában fontos szerepük van a külső ellenőrzéseknek is, melyek során elsődlegesen a működés jogszabályi feltételeknek való megfelelését vizsgálják.

3. Helyrehozó kontrolllok:

- A szerződések olyan elemeket tartalmaznak, melyek meghiúsulás, illetve a nem megfelelő teljesítés esetén védi az intézményt, pl. kötbér meghatározása, garancia kikötése.
- Az Ószirozsa rendelkezik a jogszabály által meghatározott biztosításokkal.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az Intézménynél olyan hatékony információs és kommunikációs szabályozás került kialakításra, amely magában foglalja a költségvetési szerven belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait, valamint tartalmazza az írásbeli és szóbeli kommunikációs módszereket. Erre az ESZII Információs és kommunikációs szabályzat elkészítésének keretein belül került sor.

Az Ószirozsa honlapja az ESZII honlapjáról érhető el, a közzétett információk köre folyamatosan bővül, de még nem teljes körű. A honlap fejlesztése folyamatban van.

A hatékony információáramlást segíti elő az ESZII-nél heti rendszerességgel megtartott vezetői értekezlet, melyen az Ószirozsa intézményvezetője is részt vesz, erről jegyzőkönyv készül.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A folyamatos monitoring lényegében beépül az Intézmény normális, ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A fentiekén kívül, a vezetést támogatja a hatékony monitoring megvalósításában a belső ellenőrzés is.

A költségvetési szerv vezetője gondoskodik a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, nyomon követi az intézkedést igénylő megállapításokat, valamint az intézkedések megvalósítását.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló 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

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

A gazdasági irányítást az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága látja el. A 2019-es évben az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága gazdasági vezetője eleget tett esedékes a továbbképzési kötelezettség.

Kelt: Kecskemét, 2019.02.25.




.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Fekete Istvánné a Ferenczy Ida Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. 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:

Az intézményvezető és három helyettese, valamint a gazdasági vezetőfelelős az intézmény irányításáért. A szervezeti felépítés kidolgozása és a vezetők közötti felelősség megosztása a működés keretét biztosítja. A vezetés feladata, hogy összehangolja és összekapcsolja az egyes feladat ellátási helyek munkáját és a funkcionális feladatokat. Az alkalmazottak szakértelmének fejlesztése az adott anyagi keretek között folyamatosan zajlik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kiemelt figyelem a veszélyes pontokon, várható események és helyzetek beazonosításának, értékelésének, kezelésének kézbentartásával, mely megfelelő biztosítékot nyújt arra nézve,

hogy a szervezet eléri célkitűzéseit.

Kontrolltevékenységek:

A szervezet egészében minden szinten és minden funkcióban folyik vezetői kontroll tevékenység. Az intézkedések arra irányulnak, hogy kezeljék a kockázatokat és növeljék annak valószínűségét, hogy az általános célokat és a részletes célkitűzéseket az intézmény elérje. Azok a szabályzatok és tevékenységek, amelyek a kontroll rendszer részei, biztosítják, hogy a kockázatkezelési eljárás által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

Információs és kommunikációs rendszer:

Cél a vonatkozó információkat olyan formában időn belül kell meghatározni, megszervezni és kommunikálni, hogy azok lehetővé tegyék a munkatársak számára feladatainak elvégzését. A Ferenczy Ida Óvoda feladat ellátása 9 különböző feladat ellátási helyen működik, ezért a hatékony információ áramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül az elektronikus úton történő kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bír. A szervezeten belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is szükséges a hatékony kommunikáció.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

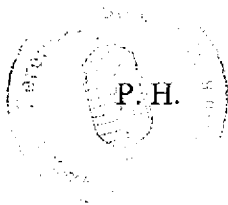
A belső kontrollrendszert nyomon kell követni – ez olyan folyamat, amely felméri a rendszerek adott intervallumban mutatott teljesítményének minőségét. Ez a folyamatos nyomon követőtevékenységek és a különálló értékelések kombinációja révén valósul meg. A folyamatos nyomon követés a működés folyamatában történik. Ennek körében tartoznak a rendszeres irányítási tevékenységek, valamint a munkatársak által feladataik végzése során tett intézkedések.

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: Kecskemét, 2020. február 28.



P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kapásné Pusztai Edit**, a **Corvina Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019.01.01-2019.12.31.** közötti időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Az intézményvezető és három helyettese felelős az intézmény irányításáért. A szervezeti felépítés kidolgozása és a vezetők közötti felelősség megosztása a működés kereteit biztosítja. A vezetés feladata, hogy összehangolja és összekapcsolja az egyes feladat ellátási helyek munkáját és a funkcionális feladatokat. Az alkalmazottak szakértelmének fejlesztése az adott anyagi keretek között folyamatosan zajlik.

Kockázatkezelési rendszer:

Kiemelt a figyelem a veszélyes pontokon, a várható események és helyzetek beazonosításának, értékelésének, kezelésének kézbentartásával, mely megfelelő biztosítékot nyújt arra nézve, hogy a szervezet eléri célkitűzéseit.

Kontrolltevékenységek:

A szervezet egészében minden szinten és minden funkcióban folyik vezetői kontroll tevékenység. Az intézkedések arra irányulnak, hogy kezeljék a kockázatokat és növeljék annak valószínűségét, hogy az általános célokat és a részletes célkitűzéseket az intézmény elérje. Azok a szabályzatok és tevékenységek, amelyek a kontroll rendszer részei, biztosítják, hogy a kockázatkezelési eljárás által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

Információs és kommunikációs:

Cél a vonatkozó információkat olyan formában és időn belül kell meghatározni, megszerezni és kommunikálni, hogy azok lehetővé tegyék a munkatársak számára feladataik elvégzését. A Corvina Óvoda feladatellátása 10 különböző feladat ellátási helyen működik, ezért a hatékony információ áramlás elérése érdekében a személyes kapcsolattartáson felül az elektronikus úton történő kapcsolattartás is nagy jelentőséggel bír. A szervezeten belül fentről lefelé, lentől felfelé és keresztirányban is szükséges a hatékony kommunikáció. A központi honlap kialakítása folyamatban van, mely lehetővé teszi a gyors információhoz jutást és az adatbázis elérését.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

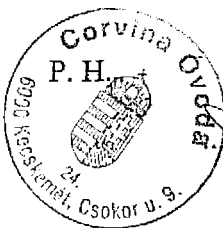
A belső kontrollrendszert nyomon kell követni - ez olyan folyamat, amely felméri a rendszerek adott időintervallumban mutatott teljesítményének minőségét. Ez a folyamatos nyomon követő tevékenységek és a különálló értékelések kombinációja révén valósul meg. A folyamatos nyomon követés a működés folyamatában történik. Ennek körébe tartoznak a rendszeres irányítási tevékenységek, valamint a munkatársak által feladataik végzése során tett intézkedések.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, álláthatóan, 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: 2020. február 24.



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'K. Z. ...', written over a horizontal dotted line.

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kőváriné Kis Katalin a Kálmán Lajos Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019.évben / időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam :

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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:

Kontrollkörnyezet: Az intézményvezető a helyetteseivel együttesen felelős az intézmény irányításáért. A kidolgozott szervezeti felépítés és a felelősség megosztása biztosítja az intézmény zavartalan működését. Feladataik közé tartozik az egyes feladatellátási helyek munkájának és feladatainak összekapcsolása. Mind a szakmai mind az üzemeltetési területen dolgozók folyamatos továbbképzését, fejlődését az adott anyagi források keretein belül tudjuk biztosítani számukra.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A szervezet célkitűzéseinek megvalósításához szükséges kiemelt figyelem övezi a veszélyes pontokon, várható események és helyzetek értékelését, kezelését.

Kontrolltevékenységek: A szervezet minden területén vezetői kontroll tevékenység folyik. Így minden szinten és minden funkcióban tudják a kockázatokat kezelni, ezzel növelve annak esélyét, hogy a kitűzött célokat az intézmény elérhesse. Ahhoz, hogy a kockázatkezelési eljárás által meghatározott tűréshatáron belüli kockázat maradjon a szabályzatok és tevékenységek a kontroll rendszer biztosítja.

Információs és kommunikációs rendszer: A munkatársakhoz - a feladataik szakszerű ellátásához - az információkat folyamatosan meghatározott formában el kell juttatni. A hatékony információ áramlás a személyes, telefonos kapcsolattartáson kívül az elektronikus úton történő kommunikációval valósul meg. A dolgozók közötti hatékony kommunikáció feltétele, hogy minden irányban szabadon áramolhasson. Honlap kialakítása folyamatban van, amely lehetővé teszi a gyors információhoz jutást és az adatbázis elérését.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A belső kontrollrendszer az adott időszakban mutatott teljesítmény minőségét vizsgálja. A folyamatos nyomonkövetés és az ettől elkülönülő értékelések teszik ezt a folyamatot teljessé. A működés folyamatában történő nyomon követés a rendszeres irányítási tevékenységek, és a munkatársak feadatainak ellátása során tett intézkedések.

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: Kecskemét, 2020. február 20.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott E. Kovács Zoltán, a Kecskeméti Planetárium költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. 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 rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának 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: Kis létszámú intézményről lévén szó, a szervezeti struktúra, a pontosan meghatározott felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműek, világosak, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés, a vezetői ellenőrzés folyamatos, a szakmai hozzáértés biztosított. Minden az **alapító okiratnak és a szervezeti és működési szabályzatnak megfelelően** történik. Az intézmény alapító okirata szerinti és alapvető stratégiai ill. rövidebb távú céljait minden munkatárs ismeri, hogy értsék a számukra előírt egyéni célok fontosságát, a szervezet életében betöltött saját szerepüket. Arra törekszünk, hogy a belső szabályzatok és az ezeknek megfelelően működtetett folyamatok biztosítsák a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott,

gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A dolgozók valamennyi olyan szabályzatot megismertek, amely érinti őket, illetve munkavégzésüket. A munkaköri leírásukban foglaltaknak megfelelően végzik munkájukat, az egyes feladatok pontos tartalmáról részletes tájékoztatást kapnak a megfelelő személytől. Hatékonyan működik a belső kontroll rendszer, a jogszabályoknak megfelelően rendeltetésszerűen használjuk a kezelésbe kapott vagyont, érvényesítettük a gazdálkodás során a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeit, a beszámolási kötelezettségeknek teljes körűen és hitelesen eleget tettünk, az előírászerűen szabályozott számviteli rendnek megfelelő működést valósítottuk meg.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatelemzési tevékenység során folyamatosan felmértük és megállapítottuk a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatároztuk az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját, átgondoltuk, hogy valamilyen esemény, tevékenység, vagy tevékenység elmulasztása, amely a jövőben esetleg bekövetkezik, milyen negatív, vagy pozitív hatása lehet az adott szervezet céljainak elérésre, meghatároztuk az elfogadható kockázati szinteket, a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatokat dolgoztunk ki, és a válaszingtézkedést beépítettük a kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálatába.

Kontrolltevékenységek: A szervezeten belül olyan kontrolltevékenységeket alakítottunk ki, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az alapító okiratban megfogalmazott céljaink eléréséhez. Ennek megfelelő a feladat végrehajtására való kijelölés, meghatalmazás, a jóváhagyás, az igazolás, az egyeztetés, a hozzáférési jogosultság, az eszközök rendelkezésre állása, a feladatkörök szétválasztása, valamint a folyamat- és rendszerbiztonság. A vezetői ellenőrzés, a folyamatokba épített megelőző, helyrehozó, iránymutató és feltáró, valamint jóváhagyási, engedélyezési, működési, hozzáférési és dokumentációs kontrollok egyaránt ezt a célt szolgálták.

Információs és kommunikációs rendszer: Gondoskodtunk róla, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes személyekhez. A beszámolási rendszereket úgy működtetjük, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen, továbbá a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva. Gondoskodtunk megfelelő adatvédelemről, az információs és kommunikációs rendszer úgy alakítottuk ki, hogy az alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosítottuk, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljussanak a megfelelő munkatársakhoz, s ehhez az adott kommunikációs eszközök rendelkezésre állnak. Gondoskodtunk arról is, hogy a bizalmas információkhoz csak az arra feljogosítottak juthassanak hozzá. Az iratkezelés (iratok átvétele, vagy elektronikus rendszeren keresztül történő fogadása, annak kinyomtatása, posta bontása, rendszerezése, iktatása, elosztása, nyilvántartása, az ügyintézés során keletkező eredmények leírása, továbbítása, valamint az elintézett ügyiratok irattári kezelése, megőrzése, selejtezése, illetve levéltári őrizetbe adása szabályszerű.

Nyomon követési rendszer (monitoring): E kis intézménynél könnyű olyan monitoring rendszert működtetni, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. Az igazgató és a helyettes szakelőadó a FEUVE során állandóan figyeli a folyamatok helyes működését minden szinten, ellenőrzi, hogy a tényleges tevékenység, feladatellátás az előírásoknak megfelelően történik-e, s ha szükséges, azonnal közbelép, megelőző, vagy korrigáló intézkedéseket tesz. Az intézmény minden dolgozója szóban folyamatosan tájékoztatja az igazgatót, vagy kijelölt szakelőadó helyettesét az

ügymenet szempontjából lényeges információkról. Az érintettek folyamatosan megkapják a cél elérése érdekében folytatott tevékenységekről, folyamatokról a rendszeres, vagy időközönkénti tájékoztatást. Állandóan szem előtt tartjuk a célirányos működés gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.

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: Kecskemét, 2020. február 26.

P. H.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Ramháb Mária** a Bács-Kiskun Megyei Katona József Könyvtár költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. 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 rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának 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:

A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek feladatai, működése szabályozott (Alapító Okirat, SZMSZ, Ügyrend). A szakmai, gazdasági szabályzatok és a belső kontroll szabályzatok elkészültek, aktualizálásuk általában rendszeresen és folyamatosan történik. A szabályzatmódosítások hatályba léptetését a Belső kontrollszabályzatban rögzített módon dokumentáljuk. A folyamatos és gyakori számviteli-gazdasági jogszabályi változások miatt a szabályzatmódosítási igény folyamatos.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kockázatkezelési rendszert működtetünk a könyvtári tevékenység céljainak kijelölésével, a tevékenységek folyamatainak feltérképezésével, kockázati szintjének felmérésével, a kockázatok rangsorolásával, és a kockázatok csökkentésére vonatkozó intézkedések – belső ellenőrzésre történő – kijelölésével.

Az intézmény kockázatkezelési rendszere a Belső kontroll szabályzatban leírtaknak megfelelően működik. A kockázatfelmérést és értékelést az intézmény évente végzi - a teljes intézményre - szakmai, támogató és vezetési folyamatokra is –kiterjedően. A szabályzatban leírtaknak megfelelően a kockázati nyilvántartás elkészült.

A Bkr. módosítással előírt integrált kockázatkezelési rendszer kiépítésének kezdeti lépéseként a lopás, csalás, korrupciós kockázatok felmérése és kiértékelése megtörtént. Az integritás kockázatfelmérésére-elemzésére alkalmazandó módszerek fejlesztése továbbra is folyamatos tevékenység az intézmény működésében.

Kontrolltevékenységek:

Az ellenőrzési nyomvonal (FEUVE ellenőrzés) a Belső kontrollszabályzatban, a pénzügyi kulcskontrollok működése a Kötelezettségvállalási szabályzatban – a feladatkörök szétválasztásával - szabályozott. Az ellenőrzési nyomvonalban leírt szabályozás és ellenőrzés a Könyvtár teljes tevékenységére - a szakmai folyamatokra is – kiterjed. A kulcskontrollok működése a feladatkörök szétválasztásán alapul, a szakmai-gazdasági folyamatok erős felsővezetői kontroll alatt állnak. A kontrolltevékenység a Könyvtárnál szabályozott. A folyamatba épített- és egyéb kontrolltevékenységek gyakorlása során a kellő hatékonyságra törekszünk.

Információs és kommunikációs rendszer:

A kommunikáció mind vezetői, mind beosztotti szinten írásban szabályozott, működése ennek megfelelő. Az információ átadás fő formái a könyvtári belső intranet hálózata, illetve levelezése, amelyen a nyilvános szakmai dokumentumok elérhetőek, valamint a vezetői és összmunkatársi értekezletek. A módszertani útmutatók megjelenését követően az információs rendszerbe beillesztettük az integritást sértő események eljárásrendjét és az ahhoz kapcsolódó információk rendjét. A személyes adatok kezelésének rendszerét a GDPR rendeletnek megfelelően működtetjük.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A Könyvtár vezetése a monitoring rendszert folyamatosan működteti, eseti és folyamatos nyomon követéssel, melynek elemei a beszámolások, az intézkedések nyomon követési rendszere és a belső ellenőrzés.

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja erős. A monitoring alapját képező mutatók kontrollszabályzati kijelölése megtörtént.

A beszámolási rendszer a Könyvtárnál szabályozott. Az intézkedési nyilvántartás vezetés folyamatos, a végrehajtás teljesítésének figyelése írásos beszámolással történik.

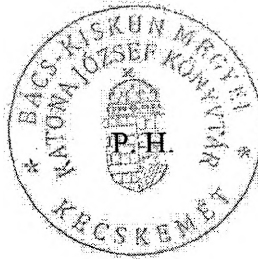
A belső ellenőrzési rendszer folyamatosan és tervszerűen, a Belső ellenőrzési kézikönyv, az Ellenőrzési stratégia és Éves ellenőrzési tervek alapján működik. Az elvégzett belső ellenőrzésről a kézikönyvben rögzített formájú és tartalmú ellenőrzési jelentéstervezet, jelentés készült. A belső ellenőrzési javaslatok realizálására a Bkr-ben előírt intézkedési terveket elkészítjük, melyek végrehajtásáról a felelősök írásban beszámolnak. Az intézkedések végrehajtását intézkedési nyilvántartásban rögzített adatok alapján a belső ellenőr nyomon követi.

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: Kecskemét, 2020. március 4.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Cseke Péter igazgató a Katona József Színház költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. évben 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 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet: Az általam irányított költségvetési szerv rendelkezik a vonatkozó előírások szerinti hatályos alapító okirattal és szervezeti és működési szabályzattal, valamint a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatokkal. A belső szabályzatok, működési- és eljárás rendek tartalmazzák a folyamatokat és a hozzá kapcsolódó dokumentáltság elemeit.

Integrált kockázatkezelési rendszer: Az intézménynél működik integrált kockázatkezelési rendszer a belső kontrollrendszer részeként, mely tevékenység részleteit a Belső kontrollrendszer szabályzata határozza meg

Kontrolltevékenységek: Az intézménynél megvalósult a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok felmérése és megállapítása, valamint az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések és azok teljesítésének folyamatos nyomon követése.

Információs és kommunikációs rendszer: A Katona József Színház információellátottsága megfelelően működik, időben és illetékességtől függően rendszeresen történik igazgatói értekezletek összehívása és megtartása, valamint tájékoztató levelek megküldése.

Nyomon követési rendszer (monitoring): Az Intézmény- és Piacfenntartó Szervezet, mint gesztor együttműködésével a belső ellenőrzés által biztosított volt a monitoring rendszer működése.

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

Kecskemét, 2020. március 4.



Cseke Péter
igazgató

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kiszely Ágnes**, a **Ciróka Bábszínház** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. 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 céljának 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:

A Ciróka Bábszínház a Közgyűlés által jóváhagyott alapító okirattal és jóváhagyott Szervezeti- és működési szabályzattal rendelkezik. Az alapító okirat tartalmazza az intézmény tevékenységi körét, feladatait. Az intézmény kidolgozta és az érintettekkel ismertette a stratégiai és operatív céljait. Belső szabályzatok kialakítása megtörtént. Az intézmény rendelkezik a feladatok szakszerű ellátásához szükséges humánerőforrással. Az egyes munkakörökre vonatkozó elvárásokat, speciális szakmai igényeket meghatározták. A munkavállalók teljesítményének értékelése a részemről rendszeresen megtörténik.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény kockázatkezelési stratégiáját a kockázatkezelési szabályzat és a belső kontroll szabályzat tartalmazza. A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkán keresztül érvényesül. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok általában nem dokumentáltak. Csalásra, korrupcióra utaló jelenséget nem tapasztalt az ellenőrzés.

Kontrolltevékenységek:

A gazdálkodási területen kialakított kontroll módszerek felülvizsgálata szükséges a szervezeti átalakításnak megfelelően, illetve fokozottabb kontroll tevékenység szükséges a szervezeti átalakulás és a gazdálkodási területen lévő fluktuáció miatt. Jelenleg a belső kontrollok által

kiszűrt hibákat kezeljük, indokolt esetben a kontrollokat korrigáljuk.

Információs és kommunikációs rendszer:

A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartunk vezetői és munkatársi értekezleteket. Az intézmény rendelkezik a szükséges IT technológiával, az adatokat, információkat elsősorban ennek felhasználásával tároljuk és dolgozzuk fel. Az intézmény Adatvédelmi és IT biztonsági szabályzattal nem rendelkezik. A szabálytalanságok kezelése eljárásrendje rendelkezésre áll, mely kötelez, hogy a kompetenciámba tartozó területen a szabálytalanságokat kivizsgáljam.

Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, az iktatás papír alapon történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

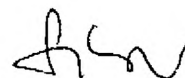
A szervezeti célok megvalósításának nyomon követési rendszere általában a szakmai minőségértékelés és beszámoltatás alkalmával, illetve a napi vezetői munka során történik.

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: Kecskemét, 2020. március 05.



.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Rosta Szabolcs**, a **Kecskeméti Katona József Múzeum** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. 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.

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

Kontrollkörnyezet:

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény tevékenységi körét, feladatait. Az intézmény kidolgozta és az érintettekkel ismertette a stratégiai és operatív céljait. Belső szabályzatok kialakítása megtörtént. A szabályzatok kialakításánál figyelembe vettük, vesszük az adott területekre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a külső és belső ellenőrzés javaslatait. Az ellenőrzési nyomvonalak karbantartása naprakész.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény kockázatkezelési stratégiáját a kockázatkezelési szabályzat és a belső kontroll szabályzat tartalmazza. A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkámon keresztül érvényesül. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok felülvizsgálata és dokumentálása hiányos, a dokumentált kockázatmenedzselés kialakítására kell törekedni. Ismert vagy felderített csalásról, korrupciónak nincs információnk.

Kontrolltevékenységek:

A gazdálkodási területen kialakított kontroll módszerek alkalmazása folyamatos.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményi működés sajátosságai miatt kiemelten fontos szerepe van az információs és kommunikációs tevékenységnek. Az információs és IT folyamatokat belső szabályzat szabályozza. A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartunk vezetői és munkatársi értekezleteket.

Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, az iktatás papír alapon történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A szervezeti célok megvalósításának monitoringa, a belső kontrollok értékelése folyamatos azonban aktualizálása, fejlesztése elengedhetetlen. A belső ellenőrzés biztosított.

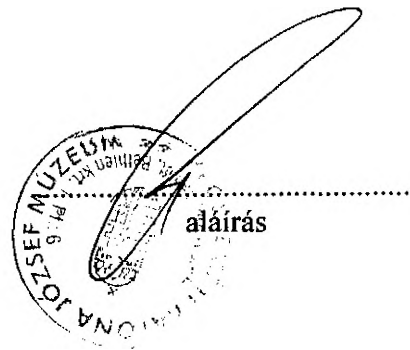
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

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

igen-nem

Kelt: Kecskemét, 2020. március 4.

P. H.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Kolek Andrea**, az **Intézmény- és Piacfenntartó Szervezet** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2019. évben** 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.

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

Kontrollkörnyezet:

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény tevékenységi körét, feladatait. Az intézmény kidolgozta és az érintettekkel ismertette a stratégiai és operatív céljait. Szervezeti és működési szabályzatának aktualizálása megtörtént. Belső szabályzatok kialakítása részben megtörtént, illetve folyamatban van. A szabályzatok kialakításánál figyelembe vették, veszik az adott területekre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a külső és belső ellenőrzés javaslatait. A belső beszámoltatási rendszert az intézmény kialakította és működteti. Az ellenőrzési nyomvonalak karbantartása folyamatban van. A feladatok elvégzését nehezíti a humán-erőforrás területén jelentkező magas fluktuáció a gazdálkodási egységnél.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény kockázatkezelési stratégiáját a kockázatkezelési szabályzat és a belső kontroll szabályzat tartalmazza. A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkán keresztül érvényesül. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok elemzése, felülvizsgálata és dokumentálása többnyire megfelel a szabályozásnak. A kockázatkezelés továbbfejlesztése szükséges. Csalásra, korrupcióra utaló jelenséget nem tapasztalt az ellenőrzés.

Kontrolltevékenységek:

A gazdálkodási területen kialakított kontroll módszerek felülvizsgálata szükséges a szervezeti átalakításnak megfelelően, illetve fokozottabb kontroll tevékenység szükséges a szervezeti átalakulás és a fluktuáció miatt. Jelenleg a belső kontrollok által kiszűrt hibákat kezelik, indokolt esetben a kontrollokat korrigálják.

Információ és kommunikációs rendszer:

Az intézményi működés sajátosságai miatt kiemelten fontos szerepe van az információs és kommunikációs tevékenységnek. Az információs és IT folyamatokat belső szabályzat szabályozza. A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartanak vezetői és munkatársi értekezleteket.

Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, az iktatás papír alapon történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

2019. évben több alkalommal került belső ellenőri pályázat kiírásra, meghirdetésre a <https://kozigallas.gov.hu/publicsearch.aspx?p=6> weboldalon, a pályázatot benyújtók a 28/2011. (VIII.3) NGM rendelet 1/A §-a szerinti szakmai követelményekkel nem rendelkeztek. Belső ellenőrzési feladat engedélyezett létszáma 2019. évben 2 fő (1 fő belső ellenőrzési vezető, 1 fő belső ellenőr) volt, melyből a belső ellenőrzési vezető státusz 2019. április 15. napjától betöltött.

A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése, a belső kontrollok értékelése folyamatos, azonban aktualizálása, fejlesztése elengedhetetlen. A belső ellenőrzés biztosított volt.


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: Kecskemét, 2020. március 4.

P. H.




.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Csikos Imre**, a **Kecskeméti Városrendészet** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2019. évben 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 értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény tevékenységi körét, feladatait. Az intézmény kidolgozta és az érintettekkel ismertette a stratégiai és operatív céljait. Belső szabályzatok kialakítása megtörtént. A szabályzatok kialakításánál figyelembe vettük, vesszük az adott területekre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a külső és belső ellenőrzés javaslatait. Az ellenőrzési nyomvonalak karbantartása folyamatos.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az intézmény kockázatkezelési stratégiáját a kockázatkezelési szabályzat és a belső kontroll szabályzat tartalmazza. A kockázati tényezők felmérése, elemzése és kezelése a mindennapi vezetői munkámon keresztül érvényesül. A beazonosított kockázatok és kockázatkezelési folyamatok elemzése, felülvizsgálata és dokumentálása nem minden esetben felel meg a szabályozásnak. A kockázatkezelés tovább fejlesztése szükséges. Csalásra, korrupcióra utaló jelenséget nem tapasztalt az ellenőrzés.

Kontrolltevékenységek:

A gazdálkodási területen kialakított kontroll módszerek alkalmazása folyamatos.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézményi működés sajátosságai miatt kiemelten fontos szerepe van az információs és kommunikációs tevékenységnek. Az információs és IT folyamatokat belső szabályzat szabályozza. A vezetői információs rendszer fórumai kialakítottak és működnek, rendszeresen tartunk vezetői és munkatársi értekezleteket.

Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabállyal, az iktatás elektronikusan történik.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

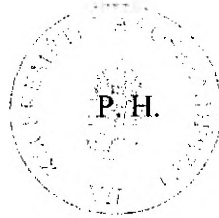
A szervezeti célok megvalósításának monitoringa, a belső kontrollok értékelése folyamatos azonban aktualizálása, fejlesztése elengedhetetlen. A belső ellenőrzés vállalkozó által biztosított.

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: Kecskemét, 2020. március 4.




.....
aláírás *h.*