

NYILATKOZAT*

A) Alulírott **Fábián József**, mint a **Veszprémi Intézményi Szolgáltató Szervezet** vezetője, igazgatója jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022.** 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 igénybevételeiről, 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:

Rendelkezésre állt a hatályos, egységes szervezetbe foglalt Alapítói Okirat, és a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ). Utóbbi tartalmazza a VeInSzol stratégiai és operatív célrendszerét, szervezeti felépítését.

Rendelkezésre állnak továbbá a kötelezően elkészítendő szabályzatok. Számviteli Politika; Kötelezettségvállalás, Utalványozás, Ellenjegyzés, Érvényesítés Rendjének Szabályzat; Eszközök és Források Leltározási Szabályzat; Selejtezési Szabályzat; Pénzkezelési Szabályzat; Bizonylati Rend Szabályzat; Iratkezelési Szabályzat; Belső Kontrollrendszer Szabályzat; Informatikai és Adatkezelési Szabályzat; Informatikai Biztonsági Szabályzat, Adatkezelési Szabályzat, Esélyegyenlőségi terv, Gazdasági ügyrend, Munkahelyi kockázatelemzés, Közbeszerzési szabályzat, Kommunikációs szabályzat, Szervezeti Integritást sértő események szabályzata, Élelmezési és Élelmiszer Gazdálkodási Szabályzat, Beszerzések Lebonyolításának Szabályzata; Közérdekű Adatszolgáltatás Szabályzata; Gépjármű Üzemeltetési Szabályzat; Utazási Költségtérítés Szabályzata; Tűzvédelmi Szabályzat; Vezetékes és mobiltelefonok Szabályzata, Veinszol Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat; Etikai kódex; Számlatükör; Arculati Kézikönyv; Belső Ellenőrzési Kézikönyv.

A szabályzatok minden dolgozó számára elérhetőek a VeInSzol közös meghajtóján, így megismerhetőek számukra is, a változások, módosítások nyomon követhetőek.

A VeInSzol honlapján (www.veinszol.hu) a kötelezően előírt adatvédelmi tájékoztató, adatvédelmi nyilvántartás, illetve az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat is elérhető.

Rendelkezésre álltak a partnerintézményekkel kötött Együttműködési megállapodások.

*a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 1. melléklete

A szervezeti struktúra világos, a felelősségi körök egyértelműek. Az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata a feladataik ellátásához illeszkedik. Az intézmény létszáma, összetétele megfelelő a hatékony munkavégzéshez. Biztosított az intézmény működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség.

A munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítették őket, és azokat aláírták.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a VeInSzol Belső Kontrollrendszer Szabályzata tartalmazza.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A VeInSzolnál kockázatkezelési rendszer működik, mely írásban is rögzítésre került.

Az Intézmény Belső Kontrollrendszer Szabályzatának része a Kockázatkezelési szabályzat, mely tartalmazza a kockázatkezelés meghatározását, a kockázatok hierarchiáját, azonosítását, kategóriáit, értékelését, a kockázatkezelési folyamat gyakorlati lépéseit, válaszreakciókat és intézkedéseket. A folyamatok, folyamatgazdák meghatározásra kerültek.

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésnek köszönhetően csökkenthetők a kockázati tényezők.

Kontrolltevékenységek:

A folyamatos ellenőrzés (előzetes és utólagos is) a kontrolltevékenység része, mely a VeInSzol minden tevékenységére kiterjed, többek közt a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére.

A pénzügyi kihatású döntések kellően megalapozottak voltak, a gazdálkodás során folyamatos pénzügyi ellenőrzés történt. A könyvvezetés és beszámolás kontrollja biztosított volt.

A kötelezettségvállalási, utalványozási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, melynek eredményeképpen megvalósult a hatékony kontroll.

Információs és kommunikációs rendszer:

A VeInSzol belső kommunikációs csatornái kiépítettek és szabályozottak, amely kiemelt fontosságú. Állandó kapcsolattartás szükséges a külső szervekkel (NAV, TB, MEP, OTP, stb.) és az önállóan működő partnerintézményekkel. Az információ átadására külső partnerekkel elsődlegesen telefonon, e-mail-en, másodsorban személyesen a különböző megbeszéléseken, értekezleteken kerül sor. A VeInSzol szervezetén belül az információáramlás a vezetők és referenseken keresztül a beosztott

irányában valósul meg. A szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációra, kapcsolattartásra vonatkozó szabályokat az SZMSZ tartalmazza.

Az intézmény az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek (melyeket a Bizonylati Rend és Iratkezelési Szabályzat is tartalmaz) eleget tett.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A VelnSzol nyomon követési rendszerének (monitoring) kialakítása, működtetése és fejlesztése megtörtént.

A szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követése folyamatos volt (előirányzatok figyelése, költségvetés módosítása, havi likviditási terv, normatíva igénylése). A folyamatos monitoring beépül a szervezet mindennapi tevékenységébe, magába foglalja a vezetés rendszeres ellenőrzési tevékenységét.

Végeztek az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést egyaránt.

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: Veszprém, 2023. március 23.



aláírás

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

Kelt: Veszprém, 2023. március 23.

P. H.

.....
aláírás