

Előterjesztés 18. melléklete

2024. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése:
Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ
Adószám: 15833284-2-42
Tel.: +36 1 604 8342
E-mail: vezetok@helytortenet16.hu



Budapest, 2025. március 12.



Frölichné Lendvai Beatrix sk.
Frölichné Lendvai Beatrix sk.
igazgatóhelyettes

Feladatellátás általános értékelése

A 2024. év során az Intézményben nagyobb személyi változások történtek, ezzel együtt feladatok átcsoportosítása is zajlott, melyek összességében nem voltak hatással a betervezett, ütemezett programok és rendezvények lebonyolítására. A kis létszámú csapat odaadónan végezte munkáját. Az év második felében új munkatársak csatlakoztak be, és folytatták a feladatok megvalósítását.

Az Intézmény feladata összetett. A kerületi helytörténet tárgyi, képi és írásos anyagának gyűjtése épp olyan fontos, mint a meglévő anyagok állagának megóvása, kutatása és hozzáférhetővé tétele, melyet munkatársaink folyamatosan végeznek. Az évtizedek óta gyűlt tudásanyag digitalizálása a kutatást segíti, ezért is volt szükséges a folyamatosan bővülő helytörténeti digitális archívumunk számára az intézményi szerveren a tárhely bővítése. Egy gyors, megfelelő kapacitással bíró digitális archívum jelentősen megkönnyíti a kutatók munkáját, könnyen kereshetővé teszi az akár fizikai valójukban is a gyűjtemény tulajdonában álló dokumentumok digitális formáját. Ezáltal az érdeklődők hamarabb kapnak választ a kutatószolgálat keretében feltett kérdéseikre, és alapvetően kevésbé időigényes a gyűjteményi dolgozók munkája is.

Látogatóink számára az állandó kiállításainkat folyamatosan bővítettük és bővítjük mindhárom intézményünk tekintetében, valamint időszakos kiállításokat is rendeztünk egyedi és aktuális tematikákkal. A tárlatok kísérőjeként múzeumpedagógiai foglalkozásokon keresztül végeztük az ismeretátadást. Nagy sikerrel zártuk a 8 hónapon keresztül megtekinthető Batthyány Ilona, a különc grófnő c. kiállításunkat, melyet az azóta is tartó folyamatos érdeklődés miatt átalakítottunk vándoroltatható formára.

A meglévő társadalmi kapcsolatokat tovább erősítettük, illetve újakkal bővítettük, melyek eredményeként a Budapest Főváros XVI. kerületi Német Önkormányzaton keresztül „Az építő név: Paulheim. Család és villatörténeti kiállítás” Szigetújfaluban mutatkozhatott be. Ehhez kapcsolódóan tematikus órányásföldi ún. Paulheim-villasétát is tartottunk.

Megjelent az első gyerekeknek szóló helytörténeti kiadványunk a kerületről a kultúrAktív Egyesülettel karöltve. A Patrióta közéleti és kulturális egyesülettel a 2024. év tekintetében 4 közös programot hoztunk tető alá, ezzel még szorosabbra fűzve az együttműködést, illetve a Nemzeti Emlékezet Bizottságával is 2 újabb ismeretterjesztő, tudományos rendezvényt valósítottunk meg.

Az év során külső helyszíneken kiállításokat rendeztünk, előadásokat tartottunk, oktatási intézményben pályaaorientációs nap keretében mutatkoztunk be, ezzel is felhívva a figyelmet Intézményünk fontosságára, kulturális hasznosságára. A Kertvárosi Helytörténeti Füzetek sorozatot további két kötetel bővítettük.

A KHEK szakmai életében első alkalommal rendeztünk történelmi tematikájú ismeretterjesztő konferenciát 10 meghívott előadóval. A Holokauszt 80 emlékévhöz kapcsolódva emléktáblákat avattunk; melyek szövegezésében, képi anyagában szintén megjelent helytörténészeink kutatása.

Az Intézmény társadalmi beágyazottságát jelzi a Cinkotai Tájház tekintetében a tematikus családi napokra mutatózó folyamatos igény; intézményi szinten a kerületi intézményekkel, civil szervezetekkel ápoló folyamatos, tevékeny kapcsolat; a kutatói megkeresések, a helytörténeti kiadványok és programjaink iránti érdeklődés.

Az év folyamán több országos rendezvénysorozathoz is kapcsolódtunk programjainkkal: a Múzeumok Éjszakájához, a Kulturális Örökség Napjaihoz és az Ars Sacra Fesztiválhoz.

Közösségi szolgálatot teljesítő középiskolai diákokat is fogadtunk a nyár folyamán, aki a szakmai munkafolyamatoktól kezdődően a technikai munkatársak tevékenységébe is be tudott kapcsolódni, és sikeresen teljesítette az előírt 50 órát.

Költségvetési bevételek teljesülése

A Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ bevételei több részről tevődnek össze. Bevételeink egy része kiadvány-értékesítésből származik, amelyet az előirányzott 970 e Ft-tal szemben 1.187 e Ft értékben teljesítettünk. Helybérleti díjakból, amelyek a három helyszín - Cinkotai Tájház, Helytörténeti Gyűjtemény, Tóth Ilonka Emlékház - termeinek bérbeadásából származnak az előirányzott 4.669 e Ft bérleti díjjal szemben 5.023 e Ft bevételt produkáltunk. Közvetített szolgáltatások ellenértéke 32 e Ft, kiszámlázott általános forgalmi adó előirányzott 1.523 e Ft-tal szemben 261 e Ft, kamatbevételek 1.349 e Ft, egyéb működési bevételek 520 e Ft volt. Működési bevételek összesen 8.372 e Ft összegben teljesültek.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Finanszírozási bevételek 128.569 e Ft összegben teljesült, melyből 22.633 e Ft költségvetési maradvány, valamint 105.936 e Ft irányító szervi támogatás.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatokénti bontásban)

Működési költségvetési kiadás 123.238 e Ft, melyből személyi juttatás 61.684 e Ft, munkaadókat terhelő járulék és szociális hozzájárulási adó 8.506 e Ft, dologi kiadás 35.921 e Ft, egyéb működési célú kiadások 17.127 e Ft. Összes kiadások 126.371 e Ft összegben valósultak meg, melyből 2.882 e Ft beruházás, 251 e Ft felújítás volt.

Költségvetési maradvány

A Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ 2024. évi költségvetési maradványa: 10.570 e Ft.

Létszám alakulása

2024. évben az engedélyezett státuszszám 8 fő volt, intézményünkben 2024.08.01.-től 1 fő igazgató munkakör betöltésre vár.

Az intézmény vagyonának alakulása

2024. évi eredeti előirányzatban 124.059 e Ft összeg került meghatározásra, mely a 2024. módosított előirányzattal 147.080 e Ft összegre változott. A 2024. évi teljesítés 126.371 e Ft összes kiadás és 136.941 e Ft bevétel lett, maradvány: 10.570 e Ft.

Kmf.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a Korm. rendelet 1. melléklete szerinti vezetői nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Továbbá a 11. § (2a) bekezdése kimondja, hogy „A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.”

Fentiek szerinti kötelezettségemnek megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

A hatályos 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti:

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Frölichné Lendvai Beatrix, a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ költségvetési szerv igazgatóhelyetteseként jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

a) Kontrollkörnyezet:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.
- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

c) Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csálásokra adnak módot.
- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelyek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2023-ban megtörtént.

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

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

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

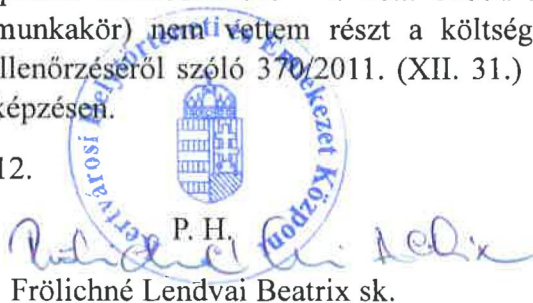
vagy

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

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest, 2025. március 12.


P. H.
Frölichné Lendvai Beatrix sk.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás