

2024. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Cinkotai Huncutka óvoda

Adószám: 16923522-2-42

Tel.: 400-31-54

E-mail: huncutka.ovoda@gamesz16.hu

ostoros.ovoda@gamesz16.hu

jovendo.ovoda@gamesz16.hu

Budapest, 2025. március 06.

.....
Váradi Marianna
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

Az intézmény alap tevékenysége az **óvodai nevelés (851020)**.

Önálló költségvetéssel rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény, alapító okiratában szereplő kormányzati funkció szerinti tevékenységei:

- 091110 Óvodai nevelés ellátás szakmai feladatai,
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai,
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai,
- 096015 Gyermekek nevelése köznevelési intézményben,
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben.

Az óvoda vállalkozási tevékenységének felső határa a módosított kiadási előirányzatok maximum 10 %-a lehet, amely elsősorban a kerítés felület bérbeadásából származik.

Gyermek létszám adatok:

- *Létszám adatok 2024. január 01.-én: 178 fő, sajátos nevelési igényű 7 gyermek, számított létszám: 186 fő.*
- *Létszám adatok 2024. október 01.-én: 230 fő, sajátos nevelési igényű 9 gyermek számított létszám: 241 fő.*
- *Létszám adatok 2024. december 31.-én: 237 fő, sajátos nevelési igényű 10 gyermek számított létszám: 249 fő.*

Decemberig folyamatosan emelkedett a létszám a harmadik életévüket betöltő gyermekek óvodába lépésével. Az óvodai nevelés 2024.szeptember 01.-től 12 csoportban történt, a csoportok átlagos létszáma decemberre elérte a 20 főt.

A különleges figyelmet igénylő sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek összesített létszáma egy adott nevelési év alatt szeptembertől-májusig folyamatosan emelkedik.

Feladat ellátásban résztvevők:

Az óvodai nevelés ellátás szakmai feladatait szeptembertől **25 fő óvodapedagógus** és **5 fő pedagógiai asszisztens** látta el. A létszám bővítése a Vágás utcai épület új csoportjainak megnyitása indokolja.

Az SNI-s gyermekek egyéni fejlesztését a *XVI. kerületi gyógypedagógiai hálózat* utazó gyógypedagógusai látták el.

Logopédiai fejlesztésre heti két alkalommal a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. kerületi kirendeltségéről érkezik munkatárs.

A beilleszkedési, tanulási és magatartási akadállyal küzdő gyermek ellátását gyógypedagógiai végzettséggel rendelkező **1 fő gyógypedagógus** és **1 fő óvodapszichológus**, továbbá fejlesztő pedagógus végzettséggel rendelkező 3 fő óvodapedagógus látja el telephelyeként, a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján.

Az óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatainak végrehajtásában és a gyermekétkeztetés feladatok ellátásában *13 fő nevelési munkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatott és 5 fő köznevelési dolgozó* vesz részt.

Költségvetési bevételek teljesülése

Az intézmény költségvetési bevételeinek módosított előirányzata 27 136 833 Forint volt.

A költségvetési (működési) bevételeink tartama:

- **a szolgáltatások ellenértéke**, ami az *alkalmazottak által fizetett térítési díjat* és a terem valamint a *kerítés felület bérleti díját* tartalmazza. A szolgáltatások ellenértéke **1 939 049 Ft** volt a költségvetési évben.
- **az ellátási díjak** teljesítése szintén az eredeti előirányzatot meghaladóan, **12 930 385 Forint** értékben történt, a szolgáltatói áremelés miatt.
- **kiszámlázott ÁFA** teljesítése az eredeti előirányzatot meghaladóan alakult, **3 905 509 Forint** értékben teljesült.
- **általános forgalmi adó visszatérítés** idén **6 940 124 Forint** értékben történt,
- egyéb működési bevételként befolyt **23 900 Forint**.

Az intézmény költségvetési bevételei 27 136 833 Forint értékben, a módosításnak megfelelően, 100%-ban teljesültek.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Az intézmény előirányzott finanszírozási bevételeinek tervezett összege 462 912 866 Forint volt.

Finanszírozási bevételek 449 867 049 Forint összegben teljesültek a költségvetési év folyamán.

Két tényezőből adódtak össze: a **költségvetési maradvány** felhasználásából 28 392 825 Forint értékben, valamint az **intézményfinanszírozásból** 421 474 224 Forint összegben.

Az intézmény előirányzott finanszírozási bevételei 97,2%-ban teljesültek.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

Az intézmény előirányzott költségvetési kiadásai (499 049 699 Forint):

1. működési költségvetés kiadásaiból (480 120 327 Forint)
2. felhalmozási költségvetés kiadásaiból (9 929 372 Forint) tevődtek össze.

1. Működési költségvetés kiadásainak előirányzata 480 120 327 Forint volt:

➤ ***Személyi juttatásokra 310 033 971 Forint került tervezésre:***

A költségvetés **felhasználására 305 377 749 Forint** összegben került sor. A megtakarítást az intézménybővítés miatt kialakult egy-egy hónapra betöltetlen óvodapedagógus állások és egy nevelő munkát segítő megváltozott munkaképességű köznevelési foglalkoztatott gyakori hiányzása indokolja. Az előirányzat 98,5%-ban teljesült.

➤ ***Munkaadókat terhelő járulékok*** esetében a 48 416 095 Ft tervezett összegből **38 153 577 Forint került felhasználásra**. Az előirányzat 78,8%-ban teljesült. Az eltérést a megváltozott munkaképességű munkavállaló miatt a szociális hozzájárulási adó mérséklődése indokolja.

➤ ***Dologi kiadásokra 101 881 175 Forint került tervezésre:***

A tervezett kiadásoknál alacsonyabban alakult a teljesítés mértéke.

Az energia árak esetében az új épület üzembe helyezése miatt a kiadások emelkedésével számoltunk. Az épület energia hatékony kialakítása, a takarékos energia felhasználás indokolja az alacsonyabb teljesítést.

A víz és csatornadíjak esetében a pénzügyi megtakarítást a nehézkes számla átírás miatt az intézményi számlán csak decemberben megjelenő kifizetés indokolja.

A kiadások növekedése miatt az irodaszer esetében igyekeztünk tartalékot képezni, hogy az év utolsó hónapjaira is maradjanak felhasználható forrásaink az esetlegesen váratlanul megjelenő kiadások fedezetére.

Különösen figyeltünk a belépők, előadások kiválasztásánál ár-érték arányra. A Vágás utcai épületet, az óvodaváro családnap kiadásai helyett, szülői értekezlettel és intézmény bejárással tettük ismertté a családok számára. Az előző években beszerzett rajz, barkács és munkadélután alapanyagainak, eszközeinek tudatos felhasználására, hasznosításra, takarékosagra. törekedtünk.

A felhasznált összegből biztosított volt minden óvodásunk számára az ingyenes óvodai ellátás, azon belül a fejlesztő eszközök, játékok, higiéniai eszközök beszerzése.

Az éves felhasználás során az épületek zárva tartása alatt volt mód a tervezett javítások, karbantartások kivitelezésére, amire természetesen a garanciális épület esetében nem volt szükség. Ennek a költségvetési sornak a felhasználásánál is fontos, hogy a váratlan kiadások fedezetére még az év utolsó hónapjában is maradjon fedezet.

Az előirányzott dologi kiadásokból 94 076 229 Forint, 92,3% teljesült.

2. Felhalmozási költségvetés kiadásai tervezett előirányzata

Beruházásokra 9 929 372 Forint került tervezésre: A Vágás utcai épületben induló új csoport számára az intézmény számára biztosított forrásokból a szükséges bútorok, játék és használati eszközök beszerzése megtörtént.

Az új épület üzembehelyezéséhez esetben is különösen figyeltünk a jobb ár/érték arányú bútorok, szőnyegek, eszközök beszerzésére. A csoportok elindulásához szükséges feltételeket biztosítottuk.

A többi épületben is biztosítottuk az elhasználódott csoportszobai bútorok beszerzését.

Az előirányzott felhalmozási költségvetés kiadásokból 9 887 309 Forint került felhasználásra, 99,6% teljesült.

Költségvetési maradvány

A 2024. évi költségvetés szabad pénzmaradványa **pénzmaradvány 9 719 932 Forint** keletkezését a takarékos és átgondolt gazdálkodás indokolja.

A költségvetési maradvány összegéből 2 000 000 Forintot szeretnénk az új óvoda udvarának árnyékolójára fordítani.

Létszám alakulása

Engedélyezett státuszsám januárban 41 fő, júliustól 50 fő. Az 50 fő köznevelési foglalkoztatott és köznevelési dolgozó teljes munkaidőben van foglalkoztatva.

Munkakör szerinti csoportosításban: 25 óvodapedagógus, 1 óvodapszichológus, 1 gyógypedagógus, 11 dajka, 1 óvodatitkár, 5 pedagógiai asszisztens, 3 konyhai dolgozó, 2 fűtő, kertész látja el az intézmény feladatait.

2024. december 31-én egy be nem töltött üres álláshely volt az intézményben.

.

Az intézmény vagyonának alakulása

Az intézmény számára átadott vagyon az elmúlt költségvetési évben gyarapodott. A Vágás utca 54 szám alatti épület és a 115601/103 hrsz. ingatlan használatba adása az intézmény számára megtörtént.

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 Váradi Marianna, a Cinkotai Huncutka Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 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, csalásokra 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, amelynek 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 2024-ben 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 2024 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 20... 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 6.

P. H.

.....
Váradi Marianna
Igazgató

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás