

2024. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

***Intézmény megnevezése: BUDAPEST XVI. KERÜLETI
NAPSUGÁR ÓVODA***

Adószám: 16923498-2-42

Tel.: 06-1-403-0493

e-mail: napsugar.ovoda@gamesz16.hu

Budapest, 2025.03.14.

Skrek Dóra

igazgató

A zárszámadás elkészítése a Budapest XVI. kerületi Önkormányzat Költségvetési és pénzügyi Iroda vezetője által biztosított 2024. évi előirányzatokat és teljesítési adatokat tartalmazó táblázat alapján történt.

A köznevelési intézmény jogi státusza, adatai

Megnevezése	Budapesti XVI. kerületi Napsugár Óvoda
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám, csoportszám:	420 fő 15 gyermek csoport
OM azonosítója:	034610
Székhelye, maximális gyermeklétszám:	1163 Budapest, Cziráki u. 8-10. 112 fő
Telephely megnevezése:	Címe:
Lándzsa, maximális gyermeklétszám:	1163. Budapest, Lándzsa utca 23. 84 fő
Vadvirág 1. maximális gyermeklétszám:	1163. Budapest, Borotvás utca 8-12. 112 fő
Vadvirág 2. maximális gyermeklétszám:	1163. Budapest, Ágoston Péter utca 31-35. 112 fő
Alapításának dátuma:	1997. 01. 01.
Alapító és fenntartó szerv neve és székhelye:	Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat 1163 Budapest, Havashalom u. 43.
Jogállása:	Önálló jogi személy
Intézmény típusa:	Óvoda (Nkt. 2011. évi CXCV. törvény szerint)
Gazdálkodási besorolása:	Önálló költségvetéssel rendelkező költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Gazdasági Működtető Ellátó Szervezete látja el, székhelye 1163, Budapest Havashalom utca 43.
Az intézmény törzskönyvi azonosító száma:	681580
A költségvetés végrehajtására szolgáló bankszámlaszáma:	11784009-16923498
Az intézmény adószáma:	16923498-2-42

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa:	a módosított kiadási előirányzatok 10 %-a.
A költségvetési szerv közfeladata:	Óvodai nevelés a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján
Az intézmény vezetőjének kinevezése:	A mindenkor hatályos, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, és a végrehajtásra kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat képviselő-testülete pályázat útján nevezi ki és határozott időre bízza meg.
Az intézmény képviselőjére jogosultak:	Az intézmény mindenkori vezetője. Az óvodavezető távolléte esetén az SZMSZ – ben meghatározott sorrendben következő helyettes képviseli.
Fő tevékenységének államháztartásának besorolása:	851020 Óvodai nevelés
A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban:	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai. 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai. 096015 Gyermekeképzés köznevelési intézményben. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben.
Költségvetési szerv szakmai alaptevékenysége	Az intézmény a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 4. § 25. pontja szerint: a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését.
A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:	Budapest Főváros XVI. kerületének a fenntartó által kijelölt körzete.

Az intézmény 4 telephelyen 15 gyermekcsoporttal működik.

Tárgyévben az októberi statisztikai gyermeklétszám: 269 fő.

December 31-i zárónappal 276 fő volt a gyermeklétszám.

Az intézményben 8 fő SNI-s (Sajátos nevelési igényű) gyermek ellátása valósult meg a fenntartó által biztosított gyógypedagógusokkal 4 telephelyen. 21 fő BTM-s (Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő) gyermek fejlesztését látták el az óvodapedagógusok és az óvoda gyógypedagógusa 4 telephelyen.

Az óvoda kihasználtsága gyermeklétszámot tekintve 65 % volt.

A nevelőmunka gazdasági és egyéb feltételrendszerének biztosítása

Az óvoda önállóan működő költségvetési szerv.

Az intézményünk a 20/2012. EMMI rendelet 2. sz. melléklet meghatározott kötelező (minimális) eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal (tornaszoba kivételével) rendelkezik.

A nevelőmunka gazdasági és egyéb feltételrendszerének biztosítása az intézmény és a fenntartó közös feladatát képezte. Alapvető felelősségem volt az óvoda költségvetésének előkészítése során az igények felmérése, majd a rendelkezésünkre álló anyagi erőforrások hatékony felhasználása.

Az elmúlt nevelési évben az óvoda költségvetésének megállapításakor a fenntartó a lehetőségekhez képest figyelembe vette az intézmény igényeit, biztosította az óvoda működéséhez szükséges anyagi forrásokat. Ezen összegek tették lehetővé az óvoda épületeinek részbeni állagmegőrzését, valamint azokat a beszerzéseket, melyek szükségesek az oktató-nevelő munkához, a jeles napok, ünnepek megtartásához.

Testületünk kiemelt jelentőségűnek tartja a fenntarthatóság pedagógiáját.

Intézményünk a kitüntető „Örökös Zöld Óvoda” cím birtokosa. A „zöld jeles napok” élményszerű megismertetésével igyekszünk megismertetni a hozzánk járó gyermekekkel a környezetvédelem és a fenntarthatóság alapjait.

Szemponatok voltak:

- A kötelező (minimális) eszköz és felszerelés jegyzék előírásainak való megfelelés.
- Pedagógiai programunk sikeres megvalósításához szükséges eszközök beszerzése.
- Jeles napok, ünnepek, programok finanszírozása.
- Az épület karbantartása.

Az intézmény közalkalmazotti létszáma munkakörönként

Az intézmény engedélyezett közalkalmazotti létszáma: 62 fő. A szükséges személyi ellátottságot az elmúlt év során nem mindig sikerült biztosítani.

2024. december 31-én 1 fő óvodapedagógus üres állásunk volt.

Tartós hiányzás 8,5 hónap időtartamra 1 fő óvodapedagógus, 5,5 hónap 1 fő időtartamra óvodapedagógus, 4 hónap időtartamra 1 fő óvodapedagógus 2 hónapra 1 fő pedagógiai asszisztens esetében állt fenn. Óvodánkban több munkakörben nyugdíjas munkavállalót foglalkoztatunk, biztosítva ezzel a személyi feltételeket.

Munkakör megnevezése		Összesen (fő)
Óvodapedagógus		31
Pedagógiai munkát közvetlenül segítők	Óvodatitkár	1
	Dajka, vagy takarító gondozó	15
	Pedagógiai asszisztens	5
Egyéb	Konyhás	4
	Technikai	4
Gyógypedagógus		1
Óvodapszichológus		1
Összesen:		62

A betölthető státuszok száma előre rögzített. A közalkalmazottak járandóságait és annak mértékét a hatályos jogszabályok határozták meg. 2019. január 1. napjától a fenntartó engedélyével az alkalmazotti létszám 61 főről 62 főre emelkedett, a gyógypedagógus státusz miatt.

Az év végi létszám 61 fő volt.

Költségvetési bevételek teljesülése

A 2024. évi bevételek alakulása (adatok e Ft-ban)

Előirányzat megnevezése	2024. évi teljesítés forintban
Szolgáltatások ellenértéke	2 451 734
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	10 345 610
Ellátási díjak	14 722 753
Kiszámlázott általános forgalmi adó	7 733 755
Általános forgalmi adó visszatérítés	8 072 991
Kamatbevétel	1 472 813
Egyéb működési bevételek	1 575 192
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	34 177
Költségvetési maradvány igénybevétele	30 243 601
Irányító szervi támogatás	618 770 263
Bevételek összesen	695 422 909

A bevételek a módosított előirányzatoknak köszönhetően a tervek szerint alakultak.

Finanszírozási bevételek teljesülése

2024. évben a finanszírozási bevételek az összes bevétel 99,4 %-át tették ki.

Költségvetési kiadások alakulása

(kiemelt előirányzatokénti bontásban)

Kiemelt előirányzat megnevezése	2024. évi teljesítés forintban
Személyi juttatások	440 364 319
Munkaadókat terhelő járulékok és szocho.	60 134 599

Dologi kiadások	168 973 619
Egyéb működési célú kiadások	14 562 499
Beruházások	1 576 629
Kiadások összesen	685 611 665

A kiemelt előirányzatok teljesítésénél túllépés nem volt.

A 2024. évi kiadások alakulása

A **személyi juttatások** kifizetésének teljesítése egyenletes ütembe folyt.

2024. évben jubileumi jutalomban részesült 2 fő óvodapedagógus. Az összeg kifizetésre került nettó összeg 3 228 000 Ft + járulék volt.

2024. évben cafeteria juttatásként a dolgozók SZÉP kártya hozzájárulásban részesültek, melynek éves összege 400 000 Ft volt. A technikai dolgozók számára a NOKS kifizetése differenciáltan történt.

Az esélyegyenlőségi pótlék (SNI) gyermekekkel végzett munkánkra vonatkozó eljárást a pedagógiai programunk rögzíti. Az SNI-s gyermekekkel közvetlenül foglalkozó pedagógiai asszisztensek részére havi bruttó 10 000 Ft esélyegyenlőségi pótlék kifizetését biztosította a fenntartó. Az óvodapedagógusok részére járó SNI-s pótlék 2024. évben az előírásnak megfelelően került kifizetésre.

A közlekedési költségtérítésre jogosultak a részükre járó támogatást megkapták.

A dologi kiadások teljesítése 94,4% mutat.

Költségvetési ellátottság, az ésszerű gazdálkodás érdekében megtett lépések:

A dologi kiadások költségvetési fedezete elegendő volt a szükséges tárgyi eszközök beszerzésére, a jeles napok, ünnepek, a folyamatosan jelentkező karbantartási feladatok finanszírozására. A soron kívüli, nagyobb összegű felújítási munkálatokat a fenntartó finanszírozta.

Az ésszerű gazdálkodás megvalósítása érdekében, új eszköz beszerzése esetén szempont a működtetés költsége, a készülék energiafelhasználásának nagysága.

A gazdálkodás területén további intézkedések váltak szükségessé az energiaárak drasztikus megemelkedése miatt. Fokozottan felhívtam a figyelmet a takarékosagra.

Tárgyidőszakra eső állóeszköz beszerzéseink túlnyomó része az elhasználódottak megújítására, kicserélésére, kisebb része az eszközállomány fejlesztésére, bővítésére irányult.

Az állóeszközeink elhasználódása a fizikai kopásra, valamint az elavulásra vezethető vissza, amit karbantartással, ill. javítással igyekeztünk lassítani.

Az étkeztetők az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő ételeket kapnak. Az étel allergiás gyermekek számára a speciális étrendet biztosították. A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását a szülők felelősségtudatának erősítésével, a törvényes és takarékos gazdálkodás elveinek megfelelően azt nyomon követjük. A költséghatékonyság érdekében az érintett szülőket személyesen kértük meg, hogy gyermekeik hiányzása esetén tegyenek eleget a Házirendben is rögzített-hiányzás esetén az ételadag lerendelése- kötelezettségeiknek.

Felhalmozási költségvetés kiadásai:

A folyamatos üzemeltetést biztosító karbantartásokra a költségvetésünk elegendő volt. A nagy összegű, vis major karbantartási munkákat nem az intézményi költségvetésből, hanem a fenntartó keretből finanszíroztuk.

Kiadások összesen: 98,0%-os teljesülést,

Bevételek összesen: 99,4% teljesítést mutatnak.

A kiadási és bevételi oldal forgalmát figyelembe véve, 2024. évben a költségvetés, és módosításai biztosították az intézmény zavartalan működését.

Költségvetési maradvány

A fentiek alapján az Napsugár Óvoda 2024. évi költségvetési maradványa 9 811 244 Ft volt.

Létszám alakulása

Engedélyezett státuszsza.

Üres álláshelyek alakulása. 2024. december 31-én be nem töltött üres álláshelyek száma: 1 fő volt.

Az intézmény vagyonának alakulása

2024. évben az alábbi gyarapodásról számolhatok be:

- Az óvodai foglalkoztató eszközök és játékpark bővülése
- Textiliák (ágynemű, abrosz, törölköző) beszerzése kiscsoportoknak.
- Konyhai eszközök
- Kiskertek felújítása és kialakítása, virághagymák, illetve palánták beültetése
- Az épületek folyamatos karbantartása, állagmegóvás
- Udvari játékok és homokozók felújítása, állagmegóvása
- Számítógép és 1 darab laptop beszerzése egy telephelyre
- Szakmai anyagok további bővítése, az óvoda Játékos Világ Alapítványának finanszírozásával
- Szekrény 1 telephelyre
- Mosógép 1 telephelyre
- Zsúrkocsi 1 telephelyre
- Kisgép beszerzés 1 telephelyre

Óvoda felújításával, karbantartásával és beszerzésével kapcsolatos adatok			
Óvoda	Telephely	Beszerzés megnevezése	Bruttó ára/Ft
Napsugár	Cziráki u. 8-10	szék	444 250
Napsugár	Lándzsa u. 23.	mosógép asztal	128 000 297 440
Napsugár	Borotvás u. 8-12.	-	-
Napsugár	Ágoston Péter u. 31-35.	-	-

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 Skrek Dóra a(z) Budapest XVI. kerület Napsugár 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.
- A 2023. évi LII. Pedagógusok Új Életpálya törvény értelmében a munkavállalók átsorolását a jogviszonyváltás miatt megtettem
- Az SZMSZ átdolgozása 2024.03.01. megtörtént.
- A Pedagógiai Program átdolgozása 2024.04.01. megtörtént.
- A Házi rend átdolgozása 2024.05.01. megtörtént.
- 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. A személyi feltételeket 2024. évben a nyugdíjas dolgozók foglalkoztatásával biztosítottuk.
- 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. A munkavállalók ismerik az etikai kódexet, illetve szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.

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. 2024. évben nem történt belső ellenőrzés.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése a tervek szerint 2025. évben valósul meg.

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.

Budapest, 2024.03.14.

P. H.

Skrek Dóra

igazgató