

2025. 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



Kelt: Budapest, Időbélyegző szerint

Frölichné Lendvai Beatrix
igazgató

Feladatellátás általános értékelése

A 2025-ös évben az Intézményben jelentős személyi változások történtek, amelyekkel párhuzamosan feladat-átcsoportosításokra is sor került. Mindezek azonban nem befolyásolták a tervezett és ütemezett programok, illetve rendezvények sikeres megvalósítását. Az év elején még kisebb létszámmal működő, majd az év végére teljessé váló munkatársi közösség elkötelezetten látta el feladatait. Az újonnan csatlakozó kollégák gyorsan bekapcsolódtak a munkafolyamatokba, és hozzájárultak az intézményi célok következetes megvalósításához.

Az Intézmény tevékenysége sokrétű és komplex. A kerületi helytörténet tárgyi, képi és írásos anyagainak gyűjtése mellett kiemelt feladatot jelent a már meglévő gyűjtemény állagának megóvása, kutathatóságának biztosítása és hozzáférhetővé tétele, amelyet munkatársaink folyamatosan végeznek. Az évtizedek alatt felhalmozott tudásanyag digitalizálása jelentős mértékben támogatja a kutatói munkát.

Az érdeklődő közönség számára állandó kiállításunkat rendszeresen frissítjük, továbbá időszakos tárlatokat is szervezünk, amelyek egyedi, aktuális tematikákat dolgoznak fel. A kiállításokhoz kapcsolódó múzeumpedagógiai foglalkozások fontos szerepet töltenek be Intézményünk ismeretátadási tevékenységében. Kiemelt figyelmet fordítunk a helyi iskolák és óvodák megszólítására, hogy a tárlatvezetések és foglalkozások révén a gyermekek és fiatalok körében erősítsük a hazaszeretetet és a lokálpatriotizmust.

Intézményünk aktívan közreműködik a helyi értékek feltárásában, valamint részt vesz az Értéktár Bizottság munkájában is.

A munkavégzés színvonalának megőrzése és folyamatos fejlesztése érdekében a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ munkatársai számára kiemelten fontos a rendszeres részvétel szakmai képzéseken, konferenciákon és továbbképzéseken. E tudományos és szakmai fórumok jelentős szerepet töltenek be a szakmai kapcsolatok ápolásában és bővítésében. Célunk, hogy hasonló szakmai és közösségi eseményeket Intézményünk keretein belül is megszervezzünk, ezáltal tágabb szakmai környezetünk életében is aktívabb, kezdeményező szerepet vállaljunk.

A meglévő társadalmi kapcsolatainkat tovább erősítettük, emellett új együttműködésekkel is bővült intézményünk hálózata. Ennek eredményeként munkatársaink részt vettek a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Sashalmi Könyvtárában megrendezett, a Nagy-Budapest 70 programsorozathoz kapcsolódó beszélgetésen. Intézményünk továbbá befogadta a Bélyegmúzeum *A szabadság bélyege* című, az 1956-os eseményeket bemutató kiállítását, amelyhez a tárlatot megalkotó bélyegtervező grafikusművész előadása is kapcsolódott.

Az oktatási intézményekkel kialakított és egyre intenzívebbé váló együttműködésünket jól tükrözik az iskolákban megvalósított kiállításaink, előadásaink és programjaink. Az intézmények rendszeresen számítanak szakmai közreműködésünkre, legyen szó előadásról, kiállításról, múzeumpedagógiai foglalkozásról, rendhagyó óráról vagy pályaaorientációs napról. Nagy előrelépést jelent az Intézményünk életében, hogy az óvodás csoportok és az iskolaszabványok számára (1-12. évfolyamig) kialakítottuk a múzeumpedagógiai kínálatunkat az oktatási intézmények és pedagógusok igényeihez igazítva.

A fiatalok megszólítását célzó kezdeményezéseink között kiemelkedő volt a sikeres helytörténeti vetélkedő, amely rendkívül pozitív visszajelzéseket kapott.

A könyvkiadást is folytattuk. Áprilisban mutattuk be Varga Ferenc: A rákosszentmihályi lóvasút képes története című kiadványunkat, mely a Kertvárosi Helytörténeti Füzetek 61. köteteként jelent meg.

Az Intézmény társadalmi beágyazottságát jól mutatja a Cinkotai Tájháznál tapasztalható, tematikus családi napok iránti folyamatos érdeklődés; valamint az intézményi szinten fenntartott aktív és eredményes együttműködés a kerületi intézményekkel és civil szervezetekkel. Szintén jelzi intézményünk megerősödött szerepét a kutatói megkeresések számának növekedése, továbbá a helytörténeti kiadványaink és programjaink iránti stabil érdeklődés.

Az év során több országos rendezvénysorozathoz is csatlakoztunk programjainkkal, így a Múzeumok Éjszakájához, a Kulturális Örökség Napjaihoz és az Ars Sacra Fesztiválhoz.

Intézményünk az iskolai közösségi szolgálat terén is aktív szerepet vállalt: több középiskolás diákot fogadtunk, akik a szakmai munkafolyamatokba és a technikai feladatokba egyaránt betekintést nyerhettek. A résztvevők sikeresen teljesítették az előírt 50 órás szolgálati kötelezettséget.

A kerületben élő, egyetemi képzésben résztvevő hallgatót is fogadtunk, szemináriumai dolgozatában az intézményünk működését dolgozta ki.

Költségvetési bevételek teljesülése

A Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ bevételei több részről tevődnek össze. Bevételeink egy része kiadvány-értékesítésből származik, amelyet az előirányzott 1.250 e Ft-tal szemben 1.206 e Ft értékben teljesítettünk. Intézményünk 2025. szeptemberében vezette be szolgáltatásai kínálatába a múzeumpedagógiai foglalkozásokat, melyeket a kerületi oktatási intézményeknek és a nem kerületieknek egyaránt ellenérték fejében nyújtunk. Ősztől kezdődően a nem kerületi lakosoknak a tárlatvezetésekért is fizetni kell. Továbbra is jelentős bevételünk származik a Cinkotai Tájház és a Helytörténeti Gyűjtemény helyiségeinek bérbeadásából. A szolgáltatásokból előirányzott összesen 6.738 e Ft bevétellel szemben 5.607 e Ft-ot teljesítettünk, melyből 5.002 e Ft a bérbeadásokból származott.

Közvetített szolgáltatások ellenértéke 1.044 e Ft, kiszámlázott általános forgalmi adó előirányzott 2.157 e Ft-tal szemben 491 e Ft, általános forgalmi adó visszatérítése 281 e Ft, kamatbevételek 393 e Ft volt. Működési bevételek összesen 9. 022 e Ft összegben teljesültek.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Finanszírozási bevételek 104.546 e Ft összegben teljesült, melyből 8.810 e Ft költségvetési maradvány, 1.760 e Ft vállalkozási maradvány, valamint 93.975 e Ft irányító szervi támogatás.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

Működési költségvetési kiadás 101.048 e Ft, melyből személyi juttatás 58.072 e Ft, munkaadókat terhelő járulék és szociális hozzájárulási adó 7.959 e Ft, dologi kiadás 25.403 e Ft, egyéb működési célú kiadások 9.614 e Ft. Összes kiadások 102.058 e Ft összegben valósultak meg, melyből 1.010 e Ft beruházás volt.

Költségvetési maradvány

A Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ 2025. évi költségvetési maradványa: 11.510 e Ft.

Létszám alakulása

2025. évben az engedélyezett státuszsorszám 8 fő volt, melyet 2025 októberére sikerült feltölteni.

Az intézmény vagyonának alakulása

2025. évi eredeti előirányzatban 108.681 e Ft összeg került meghatározásra, mely a 2025. módosított előirányzattal 120.769 e Ft összegre változott. A 2025. évi teljesítés 102.058 e Ft összes kiadás és 113.568 e Ft bevétel lett, maradvány: 11.510 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 vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2025. 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.
- Humánerőforrás: Az intézménynél a humánerőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humánerőforrás 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 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 2025. 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, Időbélyegző szerint

.....

Frölichné Lendvai Beatrix
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás