

## **2025. évi zárszámadás**

### **Szöveges beszámoló**

**Intézmény megnevezése: Sashalmi Manoda Óvoda**

**Adószám: 16923539-2-42**

**Tel.: +3614030498**

**E-mail: manoda.vezeto@gamesz16.hu**

Budapest, 2026. március 19

.....  
Név  
Intézményvezető

## ***Feladatellátás általános értékelése***

Intézményünk, alapító okirat szerint az óvodai nevelés ellátásának szakmai feladatait látja el, mely feladatunknak a 2025-ös évben eleget tettünk.

Az első félévben 8, a második félévben 7 csoportunkban az óvodai nevelés ellátásán túl saját nevelési igényű gyermekek ellátásáról is gondoskodunk. Ebben a feladatban saját gyógypedagógus, óvodapszichológus és a kerületi gyógypedagógiai hálózat munkatársai segítik óvodapedagógusaink munkáját.

### Gyermeklétszámunk alakulása:

- 2025. január 1-jén: 166 fő, melyből 6 fő sajátos nevelési igényű gyermek. Beilleszkedési, tanulási és magatartásproblémával 7 gyermekünk küzd. Számított óvodai létszámunk 177 fő. Csoportok számított, átlagos létszáma: 22 fő
- 2025. december 1-jén: 160 fő, melyből 6 fő sajátos nevelési igényű gyermek. Beilleszkedési, tanulási és magatartásproblémával 9 gyermekünk küzd. Számított óvodai létszámunk 168 fő. Csoportok számított, átlagos létszáma: 24 fő

Feladatunk ellátásában segítenek a XVI. kerületi gyógypedagógiai hálózat logopédusai, autizmus spektrumzavar specifikus gyógypedagógusa, és konduktora. Ők biztosítják a sajátos nevelési igényű gyermekeink számára előírt foglalkozásokat.

Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekeink egyéni fejlesztéséről, csoportos integrációjának segítéséről gyógypedagógusunk gondoskodik.

## ***Költségvetési bevételek teljesülése***

Intézményünk működésből származó bevételei a költségvetési tervünkben az étkezések térítési díjából, a szolgáltatások ellenértékéből, a kiszámlázott általános forgalmi adóból, az általános forgalmi adó visszatérítéséből és a kamatbevételekből áll. Az eredeti előirányzat 17.560.157,- Ft, mely a módosítás után 22.7981.514,- Ft 100%-ban teljesült. A szolgáltatások ellenértéke a III. számú módosítás után 1.754.535,- Ft összegben lett megállapítva, mely bevétel az önköltséges délutáni foglalkozások terembérleti díjából, valamint a dolgozók étkezési befizetéséből származik. Az itt előirányzott bevételt 100%-ban teljesítettük.

Az ellátási díjak az előirányzott 11.908.009,- Ft-tól eltérően, a III. számú módosított előirányzatnak megfelelően 12.073.207,-Ft összegre emelkedtek. A kiszámlázott általános forgalmi adó értéke is emelkedett az előirányzathoz képest 3.561.343,- Ft-ra, mely összeg a III. módosított előirányzat 100%-a.

Költségvetési bevételeink az előirányzatban szereplő 17.560.157,- Ft-hoz képest a III. módosított előirányzat szerint 22.981.514,- Ft összegben alakultak.

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

Finanszírozási bevételeink 396.155.174,-Ft összegben szerepeltek az előirányzatunkban, mely a költségvetés III. számú módosításakor 408.450.601,- Ft-ra emelkedett. Nem sikerült maradéktalanul teljesítenünk, 1,9 %-ban elmaradtunk a költségvetés III. számú módosításakor megállapított összegtől.

Költségvetési maradványunk igénybevételét a III. számú módosított előirányzat szerint 100%-ban teljesítettük.

Irányító szervi támogatásunk 98,1 %-ban teljesült: 398.488.707,- Ft összegben.

## ***Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)***

A működési költségvetés kiadásai 412.789.501,- Ft összegben szerepelt az előirányzatban, mely a III. számú módosított előirányzatban 430.506.285,- Ft összegre módosult. A teljesítés végül 95,7%-ban, 411.952.635,- Ft összegben valósult meg.

Személyi juttatások soron 98,4% volt a teljesítés. A munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó összege az előirányzathoz képest 2,5%-kal maradt el.

A dologi kiadások előirányzata 71.816.419,-Ft-ról a III. módosítás után 85.984.351,-Ft-ra emelkedett, mely végül 85,2%-ban teljesült.

## ***Költségvetési maradvány***

Költségvetési maradványunk összege 2.345.701,-Ft, mely 100%ban teljesítésre került.

A személyi oldalon keletkező maradvány az átmeneti munkaerő változás miatt adódott. Nyári időszakban több álláshelyünk üres volt, melyeket betöltöttünk a nyári időszakban, mégis adódott változás, és csak december hónapban volt teljes újra a létszámunk.

Dologi oldalon 85,2% volt a teljesítés az előirányzathoz képest. Maradványunk vélhetően az étkeztetéssel kapcsolatos kiadások felültervezéséből adódott. Gazdálkodásunkban, természetesen ebben az évben is fontos szempont volt, hogy a rendelkezésre álló anyagi forrásokat a lehető legoptimálisabban használjuk fel.

## ***Létszám alakulása***

Engedélyezett státuszszámunk januárjában 35 fő, szeptembertől 32 fő.

- Könyvtár utcai épületünkben egy óvodai csoporttal csökkent az alapító okiratban meghatározott feladatunk. 1 fő határozott idejű óvodapedagógusi megbízás augusztus 31 után nem került meghosszabbításra, 1 fő határozatlan idejű óvodapedagógusi megbízása 2025. 07.31.-én felmentéssel megszüntetésre került. Határozott idejű dajka kinevezés meghosszabbításra került Polgármesteri engedéllyel, tartós távollét miatt. 2025. szeptemberében egy határozatlan idejű kinevezéssel rendelkező dajka közös megegyezéssel távozott az intézményünkben.

## ***Az intézmény vagyonának alakulása***

Intézményünk az alábbi eszközökkel gyarapodott:

Könyvtár utcai épületben:

- 1 db Dell notebook,
- 2 db Karcher porszívó,
- 1 db Lg mosó-, szárítógép,
- 1 db Electrolux gáztűzhely,
- 5 db bordásfal,
- 1 db udvari játszóvár

Selejtezésre került:

- 1 db gyeplazító,
- 1 db hómarógép,
- 1 db fűnyíró,
- 1 db hűtőszekrény,
- 1 db udvari fészek csúszdával,
- 1 db gáztűzhely

Mátészalka utcai épületben:

- 1 db állóventilátor,
- 1 db alumínium létra,

Selejtezésre került:

- 1 db elektromos lombszívó,
- 1 db porszívó,
- 1 db fűnyíró,
- 2 db gyermek öltözőszekrény.

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 Gulyás Györgyné, a Sashalmi Manoda Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 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.
- 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 szabállyal, 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 2025. 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, 2026. március 19.

P. H.

.....

aláírás



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

Kelt: Budapest, 2026. március 19.

P. H.

.....

aláírás