BE 60 4/12854/2017

Előterjesztés 2. melléklete

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálata
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225
e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu

Intézmény megnevezése: **XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálata**
Adószám: **15516288-2-42**
Törzsszám: **516286**
Készítette: Kleiner Lajosné

XVI. ker. Polgármesteri Hivatal
Érkezett: 2017 MÁRC 21
4/12854/2017 ..... db mell.
Előadó: Bf Előszám: 91

Szöveges beszámoló
2016. év

Budapest, 2017. március 20.

.....
dr. Kiss Marianna
igazgató

.....
Kleiner Lajosné
gazdasági igazgató

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálata 1163 Bp., Tekla u. 2/C

Azonosító adatok, bemutatkozás

Az intézmény

- neve: **XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálata (KESZ)**
- székhelye: **1163 Budapest, Tekla u. 2/c.**
- telephelyei:
  1165 Budapest, Baross G. u. 51.
  1165 Budapest, Hunyadvár u. 43/B, C
  1164 Budapest, Rádió u. 10.
  1162 Budapest, Délceg u. 33.
  1162 Budapest, Délceg u. 35.
  1165 Budapest, Centenáriumi sétány 24.
  1162 Budapest, Csömöri út 177.
  1161 Budapest, Hősök tere 7-9.
  1163 Budapest, Margit u. 33.
  1165 Budapest, Benő u. 3.
  1165 Budapest, Zsenge u. 33.
- adószáma: 15516288-2-42
- törzsszám: 516286
- OEP *(2017.01.01-től NEAK)* FIFO azonosító: H025
- számlavezető bank neve, számlaszáma:
  OTP Bank Nyrt. Budapesti Önkormányzati Fiók
  11784009-15516288
- számlavezető bankban aláírásra jogosultak:
  dr. Kiss Marianna igazgató
  dr. Kondér Gyula igazgató helyettes
  Szecsődi Gábor gondnokság vezető
  Kleiner Lajos Emilné gazdasági igazgató
- alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:
  Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete
  1163 Budapest Havashalom u. 43.
- felügyeleti szervei:
  - **Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete**
  - **Budapest Főváros Kormányhivatala, Budapest Főváros XIV-XVI. Kerületi Népegészségügyi Intézete**
- igazgatója: **dr. Kiss Marianna**
- gazdasági igazgató: **Kleiner Lajos Emilné**
  A Pénzügyminisztérium a 93/2002. (V.5.) Korm. rendelet alapján 116128 regisztrációs számon regisztrált mérlegképes könyvelői nyilvántartásban szerepel, aki 2015-ben teljesítette a kötelező ÁBPE II. hatósági jellegű továbbképzést.

2012. október 19. óta az orvosi dokumentáció vezetése a FőnixPro-integrált medikai informatikai rendszerben történik.

A KESZ működési és felhalmozási kiadásait az OEP által a hatályos jogszabályoknak megfelelően finanszírozási szerződés szerint biztosított forrásokból, saját bevételeiből, az alapellátási feladatok vonatkozásában emellett az Alapító támogatásából fedezi.

A KESZ gazdálkodási besorolása 2014.01.01-től **önálló gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.**

Az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. 12. §. előírásai alapján tekintettel arra, hogy a KESZ érvényes finanszírozási szerződéssel rendelkezik, és az egészségügyi szakellátásokért

az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott tételek éves összege eléri a 300 millió forintot, köteles beszámolóját könyvvizsgálóval ellenőriztetni.
2016.01.01-től könyvvizsgálót váltottunk, Dr. Printz és Társa Nemzetközi Könyvvizsgáló Kft. helyett
Könyvvizsgálónk: **Ferr-Audit Könyvvizsgáló Kft.**
1139 Budapest, Szegedi út 2.
Adószáma: 11318813-2-41
Magyar Könyvvizsgálói Kamarai nyilvántartási száma: 004082

Intézményünknél 2010-ben **ISO 9001 szabvány-**, valamint a **Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok (MES) szerinti külső minőségirányítási rendszert vezettünk be** . Tanúsítványunkat 2013. október 18-án, és 2016. október 11-én megújítottuk, mely így 2017. október 11-ig érvényes.

Könyvelési nyilvántartásunk bemutatása

2014. január 01-től a 4/2013.(I.11) Korm. Rendelet alapján jelentősen megváltozott a könyvelési nyilvántartásunk.
Könyvelési feladatainkat továbbra is a 2008. január 01-től használt SALDO CREATOR Integrált Informatikai Rendszerében végezzük, melyben jelentős informatikai fejlesztéseket végeztek, így a program megfelel a kormányrendelet előírásainak.

Költségvetési, és pénzügyi számvitel szerint kell könyvelni, ahol a kétféle számvitel egymás melletti, egymásra épülve történő bevezetését írták elő.
Az egyik számvitel a **költségvetési számvitel**, ahol pénzforgalmi elszámolás szerint a bevételi és kiadási előirányzatok alakulását könyveljük rovatok szerint (05 kiadási és 09 bevételi rovatok). A követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását kell biztosítani. A költségvetési számvitelben a 03-09. főkönyvi számlacsoportokban és a 00. Nyilvántartási ellenszámlákon kell könyvelni.

A másik, a **pénzügyi számvitel,** ahol teljesítmény- és vagyoni elszámolás történik. Szakfeladatokon költségeket és eredményszemléletű bevételeket kell elszámolni. A pénzügyi számvitelben, az 1–9. számlaosztályokban és a 01., 02. számlacsoportokban kell könyvelni.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint az új kormányzati funkciókról, a szakfeladatokról és a szakágazati rendről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendeletet alapján az alábbi kormányzati funkciókat használja Intézményünk:

- Alaptevékenység kormányzati funkciók szerint:
  - 072111 Háziorvosi alapellátás
  - 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
  - 072210 Járóbetegek gyógyító szakellátása
  - 072230 Járóbetegek gyógyító gondozása
  - 072311 Fogorvosi alapellátás
  - 072313 Fogorvosi szakellátás
  - 072430 Képalkotó diagnosztikai szolgáltatások
  - 073160 Egynapos sebészeti ellátás (egynapos beavatkozás)
  - 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
  - 074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
  - 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
  - 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

2016.01.01-től a főkönyvi kivonattal alátámasztott beszámolóinkat forintban kell leadni.

Feladatellátás általános értékelése

Megnevezés	Mérték-egység	2015.	2016.	Eltérés 2016-2015	Teljesítés 2015 = 100%
Szakellátás, gondozás pénzforgalmi kimutatása	**E Ft**	**484 092**	**584 800**	100 708	120,8
Járóbetegek szakellátása	Lejelentett pontérték	293 185 755	295 557 626	2 371 871	100,8
Járóbetegek gondozása		39 413 571	45 348 425	5 934 854	115,1
Szakellátás, gondozás összesen		**332 599 326**	**340 906 051**	**8 306 725**	**102,5**
Egynapos sebészeti ellátás	Lejelentett súlyszám	390	400	10	102,6
Fogalakozás-egészségügy	Árbevétel (e Ft)	9 574	9 691	117	101,2
	Rendelésen megjelentek száma	1 997	2 163	166	108,3
Ktgvetési eng. létszám	fő	203,50	203,50	0,00	100,0
Foglalkoztatottak létszáma	fő	173,00	178,00	5,00	102,9
Vállalkozó, és megbízásos dolgozók betöltött státusza	fő	20,62	17,25	-3,37	83,7
Összes betöltött státusz	**fő**	**193,62**	**195,25**	**1,63**	**100,8**
Személyi jellegű kiadások	E Ft	512 398	585 545	73 147	114,3
1 fő fogl-ra jutó személyi jell.kiad.	Ft/fő/hó	246 820	274 132	27 312	111,1
Kiadási előirányzat	E Ft	1 118 512	1 244 854	126 342	111,3
Tényleges kiadás összege	**E Ft**	**1 031 295**	**1 174 096**	**142 801**	**113,8**
Bevételi előirányzat	E Ft	1 118 512	1 244 854	126 342	111,3
Tényleges bevétel összege	**E Ft**	**1 118 512**	**1 244 854**	**126 342**	**111,3**
Befektetett Nettó ért. eszközök	E Ft	1 088 986	1 152 088	63 102	105,8
1 státuszra jutó tényl.kiadás	E Ft/fő	5 326	6 013	687	112,9
1 státuszra jutó tényl.bevétel	E Ft/fő	5 777	6 376	599	110,4
1 státuszra jutó befekt N.eszk.	E Ft/fő	5 624	5 901	276	104,9

2016. évben a járóbeteg szakellátás terén többletkapacitás befogadásra került sor az alábbi szakmákban:

- Belgyógyászat (új szakma) 42 szakorvosi óra/hét,
- Gasztroenterológia többlet óraszám 31 szakorvosi óra/hét,
- Pszichiátria többlet óraszám 10 szakorvosi óra/hét,
- UH diagnosztika többlet óraszám 27 szakorvosi óra/hét,
- Oszteoporozis rendelés többlet óraszám 11 szakorvosi óra/hét,
- Urológia többlet óraszám 12 szakorvosi óra/hét,
- Csontsűrűségmérő (nagyértékű eszköz)befogadása, tevékenység jelentésének lehetősége OEP által finanszírozott módon.

A szerződéskötésre 2016. május 1-től került sor. Az egészségügyi dolgozók eddig külön soron - megjelenő bérkiegészítését 2016. szeptember 1-től beépítették a finanszírozásba oly módon, hogy a pont/Ft értékét 1,5-ről 1.8-ra emelték, miközben a járóbeteg szakellátás TVK-ját 8,33 %-al csökkentették. Ez a csökkentés sajnos a májusban befogadott plusz kapacitásokat is érintette.

2015-ben „A járóbeteg szakellátás ösztönzése" címen kifizették a TVK feletti 10 %-os teljesítés maradék 70 %-át is, mely Intézményünk esetében 22,5 millió Ft volt . Ebből kifizettük a vállalkozó orvosok degresszív finanszírozási különbözetét(2 242 e Ft-t) , a maradványt fejlesztési tartalékként kezeltük. 2016. december 28-án kasszasöprés címen mindössze 5.108 e Ft kaptunk.

Személyi jellegű kiadásaink 14,0 %-kal növekedtek 2015-ről 2016-ra az alábbiak szerint :

- a minimálbér emelkedett,
- az egészségügyi dolgozók bére is emelkedett,
- a fentiek miatt a jubileumi jutalmak összege is nőtt,
- bérkompenzációt megkapták dolgozóink 2015.12. hótól 2016.11. hóig,
- a 2015. évi maradványból dolgozóinknak jutalmat fizettünk utalvány formájában

Összefoglaló táblázat

Intézményünk gazdálkodására vonatkozó bevételeket és kiadásokat előirányzatra és teljesítésre bontva, gyűjtő-jogcímenként az alábbi táblázat szemlélteti ezer forintban.

Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi III. számú módosítás után	2016. évi Teljesítés	Maradvány	Teljesítés %-a
Bevételek					
Működési bevételek	**72 641**	**78 595**	**78 595**	**0**	**100,0**
Készletértékesítés ellenértéke	0	5	5	0	100,0
Szolgáltatások ellenértéke	47 623	52 007	52 007	0	100,0
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	19 699	20 669	20 669	0	100,0
Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 319	4 755	4 755	0	100,0
Kamatbevételek	0	11	11	0	100,0
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei, kártérítés		1 148	1 148	0	100,0
Felhalmozási bevételek	**0**	**1 200**	**1 200**	**0**	**100,0**
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	1 200	1 200	0	100,0
Működési célú tám. Államháztartáson belülről	**884 928**	**959 976**	**959 976**	**0**	**100,0**
Egyéb működési célú tám. Államháztartáson belülről	884 928	959 801	959 801	0	100,0
Költségvetési bevételek összesen	**957 569**	**1 039 771**	**1 039 771**	**0**	100,0
Finanszírozási bevételek	**58 643**	**205 083**	**205 083**	**0**	100,0
Költségvetési maradvány igénybevétele		87 217	87 217	0	100,0
Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	58 643	117 866	117 866	0	100,0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	**1 016 212**	**1 244 854**	**1 244 854**	**0**	**100,0**
Kiadások					
Működési költségvetés kiadásai	**1 006 811**	**1 178 810**	**1 129 034**	**49 776**	**95,8**
Személyi juttatások	509 603	604 740	585 546	19 194	96,8
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	149 979	174 133	169 910	4 223	97,6
Dologi kiadások	355 229	399 937	373 578	26 359	93,4
Felhalmozási költségvetés kiadásai	**9 401**	**66 044**	**45 061**	**20 983**	**68,2**
Beruházások	6 401	58 063	44 640	13 423	76,9
Felújítások	3 000	7 981	421	7 560	5,3
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1 016 212**	**1 244 854**	**1 174 095**	**70 759**	**94,3**

Bevételi források és azok teljesítése

e Ft

Megnevezés	2015.			2016.					Teljesítés 2015=100 %
	Előirányzat		Tényleges teljesítés	Előirányzat		Tényleges teljesítés	Maradvány e Ft	Bevétel növ.mód. EI képest	
	Eredeti	Módosított		Eredeti	Módosított				
Költségvetési maradvány igénybevétele		65 367	65 367		87 217	87 217	0	100,0	133,4
Intézményi működési bevétel	71 909	72 602	72 602	72 641	78 595	78 595	0	100,0	108,3
Felhalmozási bevétel	0	385	385	0	1 200	1 200	0	100,0	311,7
Átvett működési pénzeszköz	888 737	894 040	894 040	884 928	959 976	959 976	0	100,0	107,4
Működési és felhalmozási költségvetési támogatás	44 345	86 118	86 118	58 643	117 866	117 866	0	100,0	136,9
Bevételek összesen:	**1 004 991**	**1 118 512**	**1 118 512**	**1 016 212**	**1 244 854**	**1 244 854**	**0**	**100,0**	**111,3**
Bevétel növ. (előző évhez)	**23 338**	**32 154**	**32 154**	**11 221**	**126 342**	**126 342**			

Intézményi működési bevételünk előző évhez viszonyítva 5.993 e Ft-tal, 8,3%-kal magasabb lett. Szolgáltatásaink bevétele 2016-ban tüdőszűrésből, ODM szűrésből, menedzser szűrések díjából, továbbá foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásból, ultrahang, érsebészeti-, endokrinológia magánrendelésekből, gyógytorna- taping kezelésekből adódott. .

Bérleti díj bevételeink összességében 2.010 e Ft-tal emelkedett, mert a meglévő bérleti szerződéseink díjait 2015-höz viszonyítva emeltük, továbbá a meghirdetett kihasználatlan helyiségünkre fizető bérlőt találtunk.
Továbbszámlázásunk és annak Áfa vonzata kicsit csökkent előző évhez viszonyítva.

Ebben az évben kamatbevételünk jelentéktelen (11 e Ft). Az esetleges szabad pénzeszközünket az alacsony kamat és a magas adminisztrációs teher miatt nem kötöttük le.

Felhalmozási bevételünk 2016-ban 1.200 e Ft volt. A LOU-982 rendszámú Dacia Logan nulla Ft nettó értékű gépjárművünket értékesítettük.

Az **Átvett pénzeszközünk** teljesítése 959.976 e Ft. Összetételét az alábbi táblázat szemlélteti 2016-ra, és 2015-re.

Megnevezés	2016.	2015.	(e Ft)
Működési célú átvett pénzeszközök összesen	**959.976**	**894.040**	
~ebből:OEP bevétel	959.801	894.040	
Szakellátás	*584.800*	*531.955*	
Alapellátás	*275.355*	*257.560*	
Bértámogatás	*79.413*	*64.159*	
Egészségügyi dolg.bérem.	*1.852*	*1.518*	
Jövedelemkiegészítés	*13.273*	*16.398*	
Kasszasöprés	*5.108*	*22.450*	
Alapítványunk támogatása	175	0	
Dolgozóink „helyi" akkreditált továbbképzése külsős előadók bevonásával.			
Átvett pénzeszközök összesen	**959.976**	**894.040**	

Finanszírozási bevételünk előirányzata 205.083 e Ft, amely a 2015. évi 87.217 e Ft jóváhagyott költségvetési maradványból, és a 117.866 e Ft értékű önkormányzati támogatásból jött össze. Felhasználási szint: 100,0 %.

Költségvetési maradvány

A 2015.évi maradványt 2016-ban teljes összegben felhasználtuk, jutalomra képzett maradvány kifizetése 2016. IV. negyedévben utalvány formájában megtörtént.

Önkormányzati támogatás 2016. évben (e Ft)

Megnevezés	Alapellátás			Szakellátás			Mind-összesen
	Felhalmozási	Működési	Összesen	Felhalmozási	Működési	Összesen	
Költségvetés	1 524	38 915	40 439	4 877	13 327	18 204	**58 643**
Egészségnapra Erzsébet utalvány járulékokkal		180	180		502	502	**682**
Sterilizáló berendezésre			0	10 000		10 000	**10 000**
Intézményvezető jutalma			0		508	508	**508**
Belgyógyászat eszközigényére			0	1 500		1 500	**1 500**
Samsung Medison UH			0	21 000		21 000	**21 000**
Strattmann napra jutalom 2 főnek		254	254		254	254	**508**
Délceg utcai Védőnők eszköz támogatása	1 336	244	1 580			0	**1 580**
Délceg u-ból jutalomra		2 084	2 084		6 251	6 251	**8 335**
Alapellátás min.bérem. - Kertvárosi pótlék csökk. + 07.hótól Kertvárosi pótlék emelés		69	69		209	209	**278**
Bérkompenzálás 2015.12-2016.11.hó.		3 858	3 858		10 374	10 374	**14 232**
Krízistámogatás			0		600	600	**600**
Előirányzat összesen	**2 860**	**45 604**	**48 464**	**37 377**	**32 025**	**69 402**	**117 866**
Teljesítés	2 860	45 604	48 464	37 377	32 025	69 402	**117 866**
Maradvány	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Kiadások alakulása

e Ft

Intézményünk 176 fő közalkalmazottal, 2 fő Munka Törvénykönyve vezetőkre vonatkozó rendelkezései alapján foglalkoztatott vezetővel, összesen 178 fő foglalkoztatotti státusszal, valamint 3,7 fő megbízási, és 13,5 fő vállalkozói státusszal, összesen 195,2 fő státusszal látta el alap-, és szakellátási tevékenységét. Maradványunk 70.759 e Ft.
Előző évhez viszonyítva az összes kiadás 13,8 %-kal magasabb.

Megnevezés	2015.			2016.					Teljesítés 2015=100 %
	Előirányzat		Tényleges teljesítés	Előirányzat		Tényleges teljesítés	Maradvány e Ft	Kiadás növ.mód.EI képest %	
	Eredeti	Módosított		Eredeti	Módosított				
Működési kiadások össz.	**1 004 991**	**1 076 687**	**1 012 692**	**1 006 811**	**1 178 810**	**1 129 034**	**49 774**	**95,8**	**111,5**
Személyi jellegű kiadások	503 534	524 743	512 398	509 603	604 740	585 546	19 194	96,8	114,3
Mu.adókat terhelő járulékok	145 447	153 857	147 211	141 979	174 133	169 910	4 223	97,6	115,4
Dologi kiadások összesen	356 010	397 063	353 083	355 229	399 937	373 578	26 359	93,4	105,8
Egyéb műk.célú kiadások	0	1 024	0	0	0	0	0		
Felhalmozási kiadások:	**0**	**41 825**	**18 603**	**9401**	**66 044**	**45 061**	**20 983**	**68,2**	**242,2**
Kiadások mindössz.	**1 004 991**	**1 118 512**	**1 031 295**	**1 016 212**	**1 244 854**	**1 174 095**	**70 759**	**94,3**	**113,8**
Kiadás növekedése előző évhez képest	**23 088**	**-7 846**	**-29 696**	**11 221**	**126 342**	**142 800**			

Személyi juttatás A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások fogalma 2014-től a 4/2013. (01.11.) Korm.rendelet miatt megszűnt, jelenleg Foglalkoztatottak személyi juttatásai (törvény szerinti illetmények, normatív jutalmak, ügyeleti, helyettesítési díjak, túlóra, végkielégítés, jubileumi jutalom, béren kívüli juttatás, stb.) és külső személyi juttatások vannak. A Dologi kiadásokból a Reprezentációs kiadások felkerültek a külső személyi juttatások csoportjába.
A személyi juttatások kiadásainak teljesítése 2016-ban 585.543 e Ft, mely a módosított előirányzat 96,8 %-a. 14,3 %-os emelkedés történt az előző évhez viszonyítva. A személyi kiadások növekedése elsősorban az egészségügyi dolgozók 2016. szeptember 1-től esedékes jelentős béremeléséből, valamint az z alapellátás dolgozóinak visszamenőleges bérkiegészítéséből és a minimálbér, valamint a kötelezően megadandó bérminimum emelkedéséből áll össze.
Intézményünk összes dolgozója év végén nagyobb összegű jutalomban is részesült, amelynek forrása a 2015. évi maradvány, és az önkormányzat 8.335 e Ft támogatása.

A **Munkaadókat terhelő járulékok** kiadásai közé bekerült szintén a 4/2013. Kormányrendelet miatt a Dologi kiadásokból a rehabilitációs hozzájárulás, és a munkáltatót terhelő SZJA. A Munkaadókat terhelő járulékok módosított előirányzata 174.133 e Ft, a teljesítés169.910 e Ft, 97,6 %. A KESZ minden járulékfizetési kötelezettségének eleget tett.

Dologi kiadások
Az összes dologi kiadásoknál a módosított előirányzat 399.937 e Ft, a teljesítés ennek 93,4 százaléka lett. Készletbeszerzésünk 2015-höz viszonyítva szinten maradt.

Szolgáltatási kiadásaink 7,4 %-kal emelkedett 2015-höz viszonyítva, a közüzemi díjaink emelkedtek, ebből is a gázdíj a legjelentősebb. Emelkedett a karbantartás, a számlázott szellemi tevékenység kiadása. A karbantartás része az *Épület fenntartás*. Igyekszünk az átalánydíjak keretében elvégeztetni épületeink kisjavítását, s csak a karbantartási anyagok kiadásai jelennek meg plusz kiadásként.

Karbantartásaink kiadásait Alap- és Szakellátásra szétbontva az alábbi táblázat szemlélteti.

Megnevezés	Alapellátás	Szakellátás	Összesen
Üvegezés, Benő u.	11	7	18
Dugulás elhárítás, Tekla u.		30	30
Bp-i úti rend.lakatos munka	35		35
Megáll.al.karb.50% átterh.Délceg u. 35.	102		102
Fan coil készülékekben bekötő, csőszakasz cserék		157	157
Klímakészülékeink karbantartása, javítása		1425	1 425
Fűtőberendezéseink karbantartása, javítása	300	270	570
Mennyezet javítása, Margit u.	28		28
Csempe jav.,Centenáriumi stny.	253		253
Falburkolat javítása, Tekla u.		300	300
Falburkolat javítása, Rádió u.	62		62
Felázott fal javítása, esőcsatorna tisztítás, Benő u. 3.	166		166
Tetőszigetelés, beázás javítása, Jókai út	105		105
Tető és beázás javítása, Tekla u.		246	246
Törött lépcsőe. jav.,Tekla u.		40	40
Tisztasági festés Tekla u, Hunyadvár u.		3196	3 196
Padlóburkolási munkák, Hősök tere	19		19
Padlóburkolási munkák, Tekla u.		267	267
Épület karbantartás összesen	**1 081**	**5 938**	**7 019**
Átalánydíj, Alapellátás	1 742		1 742
Átalánydíj, Szakellátás		2 537	2 537
Lift karbantartás	173	727	900
Gépek karbantartása	374	6 996	7 370
Karbantartás mindösszesen (áfa nélkül)	**3 370**	**16 198**	**19 568**

Kijelölt felhalmozási kiadások

Az Önkormányzat vállalta: „Egy év, egy házi orvosi rendelő felújítását". 2013-ban a Margit utcai házi orvosi rendelő felújítását végezték el, 2014-ben a Csömöri úti háziorvosi rendelő felújítása történt meg, 2015-ben a Délceg utca 33., felnőtt házi orvosi rendelő, és 2016-ban a Délceg utca 35., gyermek házi orvosi rendelő épülete került sorra. A tervdokumentáció, és kivitelezés kiadásai közvetlenül az Önkormányzat könyvelésében jelentek meg, és évvégén átadásra került, mint térítésmentes ingatlan felújítás.

A kertvárosi lakosok megfelelő egészségügyi ellátása érdekében Intézményünk törekszik tovább fejleszteni, és bővíteni orvosi, és egyéb eszközeit.

Védőnőink sikeresen pályáztak ***„A roma közösségekben dolgozó védőnők munkafeltételeinek javítása"*** című HU12-0001-PPP1-2016 számú pályázatban, és 27 db mobil munkaállomást (Lenovo Think padot, Windows 10 operációs rendszert, Office szoftvert, Notebook táskát) kaptak.
Intézményünk sikeresen pályázott a TIOP 2.3.3.***Nemzeti egészségügyi informatikai rendszer térségi funkcionálisan integrált intézményközi információs rendszerek kiépítéséhez szükséges helyi infrastruktúra fejlesztések*** pályázatban , mely keretében nagyértékű szervert hálózati eszközöket,

számítógépeket és monitorokat kaptunk. Ennek értéke több mint 10 millió Ft . Az eszközök 5 év múlva kerülnek az Intézmény leltárába.

Felhalmozási kiadásainkat a következő táblázat szemlélteti Alapellátásra, és Szakellátásra bontva, e Ft-ban.

Megnevezés	Alapellátás	Szakellátás	Összesen
Bútorok vásárlása (vizsgáló ágy, várótermi padok, székek, szekrények, fogasok)	1 055	854	**1 909**
Kisértékű Mobiltelefonok, 2 db vonalas telefon	31	158	**189**
Dacia gépkocsi		2 184	**2 184**
Foszforkazetta 2 db		843	**843**
Vérnyomásmérők		87	**87**
Védőkötény		53	**53**
Érintőképernyős sorszámosztó,		845	**845**
Sterilizátor készülék, szekrénnyel		4 019	**4 019**
Transducer kardiológiai UH-hoz		1 184	**1 184**
Ekg, számítógépes Cardiax		330	**330**
Monitor, ambuláns vérnyomásmérő		242	**242**
Száloptikás fejlámpa		202	**202**
Klíma,Benő u. gazdasági		179	**179**
Ultrahang készülék, H60 SAMSUNG		16 520	**16 520**
EMG készülék, kit programcsomag		3 571	**3 571**
CTG készülék, kiegészítőUH transducer		776	**776**
DIVACS PACS M. E. szoftver licence		336	**336**
Projektor, Vetítővászon állvánnyal	96		**96**
Scenner CANON LIDE 120, 4 db védőnőknek	63		**63**
Egyéb orvostechnikai berendezések (látásvizsgáló, mérleg, műszerasztal, fogó, fültölcsér)	56	331	**387**
Számítástechnikai berendezések (számítógép, notebook, monitor)	203	282	**485**
Egyéb kisgépek (Iratmegsemmisítő, fúró-csavarozó)		42	**42**
Ventillátor, Benő u. pince	12		**12**
Vízhálózat átalakítás, Vízlágyító, Tető kijáró Tekla u.		319	**319**
Aktiválás összesen	**1 516**	**33 357**	**34 873**
Befejezetlen	612		612
Mindösszesen	**2 128**	**33 357**	**35 485**

Maradvány alakulása (e Ft)

2014-től nem pénzmaradvány kimutatást kell készítenünk, hanem a 07 űrlap alapján csak maradvány kimutatást. Ez az űrlap alap-, és vállalkozási tevékenységre bontva mutatja a ténylegesen teljesített bevételeket és kiadásokat.
Intézményünknél az összes maradvány 70.759 e Ft. A 01-es űrlapból levezetve 22.791 e Ft a kötelezettséggel terhelt, és 47.968 e Ft a szabad pénzmaradvány.
Kérjük a Képviselő-testületet, hogy szabad maradványunkat elfogadni szíveskedjen! A maradvány forrása OEP- és saját bevétel.

Maradványunk alakulását az 1. számú mellékletben csatolt táblázat mutatja be.

Az intézmény vagyonának alakulása

Megnevezés	2015.12.31		2016.12.31		
	e Ft	Megoszlási vszám %	e Ft	Megoszlási vszám %	Teljesítés % (100%= 2015.12.31.)
Vagyoni értékű jogok	2 945	0,22	1 554	0,11	52,8
Szellemi termékek	491	0,04	279	0,02	56,8
Immateriális javak	**3 436**	**0,26**	**1 833**	**0,13**	**53,3**
Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 040 936	78,39	1 092 545	79,13	105,0
Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	40 195	3,03	52 679	3,82	131,1
Beruházások, felújítások	4 419	0,33	5 031	0,36	113,8
Tárgyi eszközök	**1 085 550**	**81,75**	**1 150 255**	**83,31**	**106,0**
NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	**1 088 986**	**82,01**	**1 152 088**	**83,44**	**105,8**
Vásárolt készletek	632	0,05	386	0,03	61,1
Készletek	**632**	**0,05**	**386**	**0,03**	**61,1**
NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	**632**	**0,05**	**386**	**0,03**	**61,1**
Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	339	0,03	301	0,02	88,8
Forintszámlák	82 457	6,21	70 435	5,10	85,4
PÉNZESZKÖZÖK	**82 796**	**6,23**	**70 736**	**5,12**	**85,4**
Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire	145 482	10,96	152 525	11,05	
Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	1 199	0,09	2 056	0,15	171,5
Költségvetési évben esedékes követelések	**146 681**	**11,05**	**154 581**	**11,20**	**105,4**
Adott előlegek	20	0,00	0	0,00	0,0
Követelés jellegű sajátos elszámolások	**20**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0,0**
KÖVETELÉSEK	**146 701**	**11,05**	**154 581**	**11,20**	**105,4**
EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	**4 379**	0,33	**-337**	-0,02	
AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	**4 432**	**0,33**	**3 245**	**0,24**	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	**1 327 926**	**100,00**	**1 380 699**	**100,00**	**104,0**
Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 550 580	116,77	1 550 580	112,30	100,0
Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	57 608	4,34	57 608	4,17	100,0
Felhalmozott eredmény	-428 366	-32,26	-433 613	-31,41	101,2
Mérleg szerinti eredmény	-5 247	-0,40	-34 368	-2,49	655,0
SAJÁT TŐKE	**1 174 575**	**88,45**	**1 140 207**	**82,58**	**97,1**
Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	20 310	1,53	19 682	1,43	96,9
Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	5 427	0,41	19 386	1,40	357,2
Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	0	0,00	0	0,00	
KÖTELEZETTSÉGEK	**25 737**	**1,94**	**39 068**	**2,83**	**151,8**
PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	**127 614**	**9,61**	**201 424**	**14,59**	**157,8**
FORRÁSOK ÖSSZESEN	**1 327 926**	**100,00**	**1 380 699**	**100,00**	**104,0**

Eszközök

Befektetett eszközök

A 4/2013. (01.11.) Korm.rendelet alapján a 200 e Ft érték alatti kis értékű tárgyi eszközöket a befektetett eszközök között tartjuk nyilván, egyedi elbírálás alapján.
Az értékcsökkenést 2016. 01-12. hóra a számviteli törvényben előírtak szerint számoltuk el.
2016-ban négyszer selejteztünk, régi, elavult orvosi műszereket, eszközöket, mobiltelefonokat, bútorokat, amelyeknek el nem számolt terv szerinti értékcsökkenése (nettó értéke) 60 e Ft volt.
Tényleges mennyiségi leltározást két évente végzünk, legközelebb 2017.december 31-i fordulónappal kell leltároztunk.
Intézményünk befektetett eszközeinek **nettó értéke** összességében 63.102 e Ft-tal (5,8 %-kal) nőtt.

A bruttó értéket
- **növelte**:
  35.485 e Ft-os beszerzés, felújítás,
  74.439 e Ft-os térítésmentes átvétel *(Délceg u. 35. háziorvosi rendelő felújítása).*
- **csökkentette:**
  3.306 e Ft-tal autó értékesítése,
  310 e Ft selejtezés.

Az elszámolt értékcsökkenést
- **növelte:**
  46.702 e Ft terv szerinti értékcsökkenés,
  60 e Ft selejtezés nettó értéke, amely terven felüli értékcsökkenés.
- **csökkentette:**
  3.306 e Ft-tal autó értékesítése,
  250 e Ft selejtezés elszámolt értékcsökkenése,

Forgóeszközök

A 4/2013. évi Kormányrendelet értelmében 2013. december 31-től raktárgazdálkodás folyik Intézményünkben. Raktárhelyiséget alakítottunk ki a Tekla u. 2/c telephelyünk pincéjében. 2016.12.31-i fordulónappal irodaszerek, szakmai-, és egyéb üzemeltetési anyagok záró raktárkészlet értéke 386 e Ft volt. Analitikát a SALDO program biztosítja.

Pénzeszközök

Intézményünk pénzeszközei 2016.12.31-én 70.436 e Ft lett, ami 14,6 %-kal alacsonyabb 2015-höz viszonyítva. Rövid lejáratú betétünk nincs.

Követelések

2016. december 31-i nyitott, 2.111 e Ft értékű költségvetési évben esedékes működési követeléseket minősítettük, értékeltük az Értékelési szabályzatban foglaltak szerint. 2016-ra 55 e Ft értékvesztést mutatunk ki, a mely a 2015. december 31-i nyitott követelés állományunk után fennálló, elszámolt értékvesztés.
A követelések másik eleme a Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire (OEP 11-12. havi támogatás), amelynek összege 152.525 e Ft.

Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

Ez a mérlegsor a 2016.12. havi Áfa fizetési kötelezettségünket mutatja.

Aktív időbeli elhatárolások

2017. 01-02. hóban továbbszámlázott 2016. 12. havi közüzemi díjak értéke (2.531 e Ft), valamint a költségek, ráfordítások időbeli elhatárolása (jelentősebb vagyon-, és Casco biztosítás (639 e Ft)) 714 e Ft értéke adja ki a 3.245 e Ft-ot.

Források

Saját tőke

A 4/2013-as Kormányrendelet szerint a Saját tőkénk összetétele teljesen megváltozott.

Tagolása

Nemzeti vagyon induláskori értéke	**1 550 580**
Befektetett eszközeink 2013.12.31-i záró Bruttó értékét, és a készletünk záró értékét tartalmazza.	
Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	**57 608**
Pénzkészletünk 2013.12.31-i záró értéke.	
Felhalmozott eredmény	**-433 613**
2013.12.31-i állapot szerint az alábbi tételek egyenlege: Befektetett eszközeink 2013.12.31-ig elszámolt értékcsökkenése, Értékvesztéssel csökkentett nyitott vevők, Szállítói állomány	-449 275
2014. évi nyereség	20 909
2015.évi veszteség	-5 247
Mérleg szerinti eredmény, 2016.	**-34 368**
5 Költségnemek, 8 Elszámolt költségek és ráfordítások, 9 Bevételek egyenlege	
SAJÁT TŐKE összesen	**1 140 207**

2016-ban a saját tőkénk értéke csökkent, mert a mérleg szerinti eredményünk veszteséget mutat. Az előző évi veszteséget 29.121 e Ft-tal léptük túl.

Kötelezettségek

Költségvetési évben esedékes dologi kötelezettségek nyitott állománya 19.682 e Ft.

A legnagyobb részt a házi orvosi ügyelet 2 havi nyitott összege teszi ki, ami 7.481 e Ft. Jelentősebb nyitott kötelezettségünk még:

Arthrodent Kft. fogszabályozás 1.253 e Ft, Alcon Kft szemlencse 2.716 e Ft, BSI informatikai rendszer 1.321 e Ft,

Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek nyitott állománya 19.386 e Ft.

Jelentősebb nyitott kötelezettségünk: ELMŰ 953 e Ft, FŐGÁZ 1.364 e Ft, E.ON gázdíj 1.226 e Ft, Fénysziget Kft. takarítás 1.679 e Ft, Synlab Kft. laborvizsgálatok 2.723 e Ft.

Jelentős kockázati elemek nem merültek fel. A korábbi időszakhoz hasonlóan a 2016. évben is határidőre eleget tettünk fizetési kötelezettségeinknek.

Passzív időbeli elhatárolások

Az eredmény kimutatásunk teljessége érdekében passzív időbeli elhatárolást is kellett képezni, amely összesen 201.424 e Ft.

Összetétele

2016.12. havi bér	49.620 e Ft
2016. 12. havi bér járulék vonzata	14.571 e Ft
2016.gazdasági évet érintő kötelezettségek	340 e Ft
és az államháztartáson belül átvett eszközök még el nem számolt értékcsökkenése	136.893 e Ft

Mutatók

Tárgyi eszközök bruttó értékére számított mutatók

Megnevezés	Használhatósági fok (%) Tárgyi eszközök nettó értéke összesen Tárgyi eszközök bruttó értéke összesen		Elhasználódási szint (%) Tárgyi eszközök halmozott értékcsökkenése Tárgyi eszközök bruttó értéke	
	2015.	2016.	2015.	2016.
Ingatlanok és kapcs. vagy. ért.j.	82,20%	81,47%	17,80%	18,53%
Gépek, berendezések, felszerelések	13,19%	15,10%	86,81%	84,90%
Járművek	0,00%	39,15%	100,00%	60,85%
Tárgyi eszközök összesen	68,56%	68,07%	31,44%	31,93%
Immateriális javak	11,34%	5,98%	88,66%	94,02%
Befektetett eszközök összesen	**67,48%**	**66,96%**	**32,52%**	**33,04%**

Az elhasználódott, korszerűtlen tárgyi eszközeinket önkormányzat támogatásából, valamint szabad anyagi forrásunknak megfelelően igyekszünk pótolni, bővíteni, felújítani, korszerűsíteni.
A 2009. évben beszerzett *-2015.12.31-től-* 2 db nulla nettó értékű gépjárművekből az egyiket 2016. áprilisában 1.200 e Ft értékben értékesítettük, és helyette újat vásároltunk, beszerzési árát kiegészítve a 2015. évi szabad pénzmaradványból.

Egyéb mutatók

Megnevezés	2015.	2016.	
		%	Teljesítés % (100%= 2015.)
Befektetett eszközök aránymutató (Eszközk teljes köre Bef.eszk nélkül/Befekt.eszk)	21,94%	19,84%	90,4
Tőkefeszültségi mutató (Összes Kötelezettségek/Saját tőke)	2,19%	3,43%	156,3
Esedékességi aránymutató (Tárgyévben esedékes kötelezettségek/Összes kötelezettségek)	78,91%	50,38%	63,8
Pénzügyi helyzet mutatói			
Eladósodási mutató (Összes kötelezettség/Összes forrás)	1,94%	2,83%	146,0
Likviditási mutatók			
Gyorsráta I. (Pénzeszközök/Költségvetési évben esedékes kötelezettségek)	4,08	3,59	88,2
Gyorsráta II. (Követelések+Pénzeszközök/Költségvetési évben esedékes kötelezettségek)	11,30	11,45	101,3
Likviditási ráta (Eszközök teljes köre Befekt.eszk.nélkül/Költségvetési évben esedékes kötelezettségek)	11,76	11,62	98,7

Az intézmény egyéb tájékoztatása, összefoglalója, záró megállapítása

A 2015.- 2016. év OEP bevételének alakulása (Ft)

	2015	2016	különbség
Bértámogatás	80 556 600	94 538 000	**13 981 400**
Alapellátás			
iskolaorvos	37 900 200	40 709 500	2 809 300
védőnői szolgálat	128 056 500	142 232 600	14 176 100
fogászat	51 101 700	58 283 600	7 181 900
Szakellátás			
járó, dondozó	484 091 600	517 575 700	33 484 100
kasszasöprés	22 450 500	5 107 900	-17 342 600
egynapos	56 407 300	60 372 000	3 964 700
összesen	860 564 400	918 819 300	58 254 900
Bértámogatás és kasszasöprés nélkül	757 557 300	819 173 400	**61 616 100**
Alapellátás összesen	217 058 400	241 225 700	**24 167 300**
Szakellátás összesen	540 498 900	577 947 700	**37 448 800**

A táblázat nem tartalmazza a nemzetközi egyezmény alapján kifizetett összeget.

A bérek emelkedése miatt 2016-ban a bérek és járulékai adták a kifizetések **64, 31 %**-át, míg a bérek és bérjellegű kifizetések (bér+ járulék + vállalkozó orvosok) a kifizetések **74,4 %**-át . A dologi kiadás költségvetésünk **25,6 %**-a . Az alapellátás OEP bevétel növekedését teljes egészében az alapellátásban dolgozó közalkalmazottak béremelésére fordítottuk.

Pénzeszközünk változása

Öt évre visszamenőleg az évenkénti záró **pénzeszközünk** állományát (ezer forintban) az alábbi táblázat szemlélteti.

Megnevezés/Év	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	Vd 2016=100%
Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	200	304	294	339	301	88,79%
Költségvetési pénzforgalmi számlák	90 506	57 304	61 814	82 457	70 436	85,42%
Pénzeszközök összesen	90 706	57 608	62 108	82 796	70 737	85,44%

Egyéb juttatások

Egyéb juttatásainkat az alábbi táblázatban mutatjuk be.
Jelmagyarázat:

Adott juttatás: X	Nem adott juttatás: -	Juttatást még nem alkalmaztuk	2015-ben először adott juttatás

Megnevezés /Év	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
BKV bérlet	X	X	X	X	X
Étkezési utalvány	X	X	X	X	X
Ruhapénz	X	X	X	X	X
Iskolakezdési támogatás	-	-	-	X	X
Széchenyi Pihenőkártya				X	X
Ruhapénz	X	X	X	X	X
Jutalom	X	-	X	X	X
Egészségnapi-, Strattmann-napi jutalom	X	X	X	X	X
KESZ Kirándulás	X	X	X	X	X
Karácsony	X	X	X	X	X
Krízistámogatás				X	X
Kamatmentes munkáltatói (Önk-i) kölcsön				X	X

cafeteria

2015-től az önkormányzat dolgozóinknak az egészségügyi életpálya modell keretében visszatérítendő (munkáltatói kamatmentes kölcsön), és vissza nem térítendő (krízistámogatás) támogatást biztosít elkülönített keretösszegből, amelyet maximálisan kihasználtak dolgozóink. Köszönjük a lehetőséget!

Intézményünk fő feladata a XVI. kerületi lakosok minél szélesebb körű egészségügyi ellátása. Célunk a várakozási idő csökkentése, amely cél eléréséhez önkormányzatunk jelentős támogatást biztosított, és biztosít, amit a legjobb tudásunk szerint használunk fel.

Az intézeti bevételek és kiadások tervezése, felhasználása és elszámolása, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás kockázat elemzéssel megalapozott munkaterv szerint történik. Mindezek alapján 2016-ban Intézményünknél likviditási problémák nem merültek fel.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2016. évi számszaki és szöveges beszámolónkat elfogadni szíveskedjen!

Budapest, 2017. március 20.

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálata
1163 Budapest, Tekla u. 2/c.

1.számú melléklet

Maradvány összesítése, 2016. (e Ft)

Megnevezés	Kötelezettségvállalással terhelt maradvány					Szabad maradvány					Összes maradvány				
	Összesen	Bérjellegű	Járulékok	Dologi	Felhal-mozási	Összesen	Bérjellegű	Járulékok	Dologi	Felhal-mozási	Összesen	Bérjellegű	Járulékok	Dologi	Felhal-mozási
2016. évi nyitott, és elismert szállítói kötelezettség	19 682			19 682		0					19 682	0	0	19 682	0
2016-os kötváll., Majoros Szakrendelő tető javítás	271			271		0					271	0	0	271	0
2016-os kötelezettség (Rexta, Cryo Nőgyógyászat)	986				986	0					986	0	0	0	986
2016.évi OEP Kasszasöprés Honlap átalakításra	0					5 108				5 108	5 108	0	0	0	5 108
2016.évi "+" műk.bevétel terhére Autó vásárlás	0					2 000				2 000	2 000	0	0	0	2 000
2016.évi "+" műk.bevétel terhére Műtőlámpa	0					2 000				2 000	2 000	0	0	0	2 000
2016.évi "+" műk.bevétel terhére Bőrgyógyászat bútor csere	0					1 000				1 000	1 000	0	0	0	1 000
2016.évi "+" műk.bevétel terhére Gazdasági o-ra 7 egységes szoftver	0					756				756	756	0	0	0	756
2016.évi "+" műk.bevétel terhére Szakrendelő öltöző kialakítására	0					740				740	740	0	0	0	740
2016.évi "+" műk.bevétel terhére Bútor vásárlás	0					833				833	833	0	0	0	833
Bér-, és Járulék megtakarításból 2017.évi Technikai "+" béremelés	1 852	1 852				825	342	483			2 677	2 194	483	0	0
Bér-, és Járulék megtakarításból 2017.évi Jutalom képzés	0					20 740	17 000	3 740			20 740	17 000	3 740	0	0
Takarítási szolgáltatás emelésre (12 %)	0					2 417			2 417		2 417	0	0	2 417	0
Őrző-védő szolgáltatás Szakrendelőbe	0					3 339			3 339		3 339	0	0	3 339	0
Tödőgondozó épület átalakításra	0					7 060				7 060	7 060	0	0	0	7 060
Tüdőszűrő engedélyeztetése	0					500				500	500	0	0	0	500
Min-Novátor Hungary Kft. Kockázatértékelés	0					650			650		650	0	0	650	0
Összesen	**22 791**	**1 852**	**0**	**19 953**	**986**	**47 968**	**17 342**	**4 223**	**6 406**	**19 997**	**70 759**	**19 194**	**4 223**	**26 359**	**20 983**

7 329

Budapest, 2017.03.16.

Készítette: Kleiner Lajosné

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálata
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225
e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A)

Alulírott **Dr. Kiss Marianna igazgató**, a **XVI. Kerületi Kertvárosi Egészségügyi Szolgálata** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2016.** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- 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 alábbiak szerint tettem eleget:

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.
- Az intézmény alapvető elvárásait a 2012. április 19-én érvénybe lépett saját etikai kódexe tartalmazza, melyet minden dolgozóval megismertettünk. A szabálytalanságok kezelésének szabályzata módosítás alatt van a **szervezeti integritást sértő szabályzat** kidolgozása az NGM közzétett módszertani útmutató III: része alapján készül el.

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.

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.

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.

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálata
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225
e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu

Nyomon követési 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. Megvalósulása: heti egy alkalommal történő vezetői értekezletek, alkalomszerű vezetőasszisztensi-, főorvosi-, gazdasági értekezletek, éves dolgozói értekezlet.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését részben a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el, részben az Intézményünk által megbízási jogviszonyban alkalmazott egy fő független belső ellenőr.. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát és annak területét.. A belső ellenőrök munkájukat az NGM által közzétett módszertani útmutatók és államháztartási standardok előírásaival összhangban végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2016-ban megtörtént.

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

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen-nem

Budapest, 2017. március 20.

XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálata 1163 Bp., Tekla u. 2/C

.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2017.

P. H.

.....
aláírás

BE 91 4\12854\2017 **Előterjesztés 3. melléklete**

XVI. ker. Polgármesteri Hivatal
Érkezett: 2017 APR 19.
4/12854-30/17
BH
Előszám: 97

2016. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető - Ellátó Szervezet (rövidített nevén: GAMESZ)

Adószám: 15516271-2-42

Székhely: 1163 Budapest, Havashalom utca 43.

Alaptevékenység államháztartási szakágazata: 841117 Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai

KSH statisztikai számjel: 15516271-8411-322-01

A költségvetési szerv közfeladata: Gazdasági, pénzügyi, számviteli tevékenységet (így különösen a költségvetés tervezésével, gazdálkodással, számvitellel, beszámolással kapcsolatos és munkaügyi feladatokat) végez az alapító okiratban megjelölt intézmények vonatkozásában, külön együttműködési megállapodás alapján.

A következő intézményekkel van együttműködési megállapodása:

sor-szám	**Költségvetési szerv megnevezése**
1.	Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda
2.	Cinkotai Huncutka Óvoda
3.	Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda
4.	Sashalmi Manoda Óvoda
5.	Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda
6.	Szentmihályi Játszókert Óvoda
7.	Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda
8.	Corvin Művelődési Ház
9.	XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde
10.	Területi Szociális Szolgálat
11.	Napraforgó Család- és Gyermekjóléti Központ
12.	Kerületgazda Szolgáltató Szervezet
13.	Rákosmenti Mezei Őrszolgálat
14.	Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ

Tel.:06-1-4011458
E-mail: gamesz@bp16.hu

Budapest, 2017. március 14.

Budapest Főv. XVI. ker. Önkormányzat Gazdasági, Működtető-Ellátó Szervezet 1163 Bp., Havashalom u. 43. 1.

Sinkovics Zsuzsanna
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója a 285/2016. (IX. 14.) határozatával hozzájárult a korábbi intézményvezető, dr. Ivicz Mihály Zsoltnak a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ állományán belül a KLIK Budapest XVI. Tankerületébe, pénzügyi referens munkakörbe történő végleges áthelyezéséhez 2016. szeptember 15. napjától, a közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján.
2016. szeptember 15-étől az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az intézményvezetői feladatokat ideiglenesen a gazdasági vezető, azaz Nagy Ágnes vette át.
Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a 9/2017. (I. 25.) határozatával bízott meg az igazgatói feladatok ellátásával, 2017. február 1-jétől 5 év időtartamra.
A 2016. II. félévében végbemenő jelentős személyi változások nehéz akadályok elé állították az intézményt, mely a GAMESZ körhöz tartozó költségvetési szervek életében sem múltak el nyomtalanul. A korábbi intézményvezető ígéretet tett a polgármester úrnak, hogy távozása ellenére továbbra is segíti az intézmény munkáját, és lezárja a 2016. évet. Ez viszont azt eredményezte, hogy a GAMESZ-ból 2017. január 1-jétől az Észak-Pesti Tankerületi Központba áthelyezéssel kerülő kollégák októbertől jelentősen visszafogták az intézményi kötelezettségvállalásokat, nem engedélyezték azok pénzügyi ellenjegyzését. Ez az oka az intézményi körben jelentkező nagy összegű finanszírozási előirányzat maradványnak.
A 2016-os év utolsó hónapjai az intézményben maradó kollégák körében bizonytalanságban telték. A 2016. évi költségvetési rendeletben biztosított 19,5 státuszból 2017 első napjaira 13-an maradtunk. A határidős feladatok mellett – mint gyorsjelentés, 12. havi költségvetési jelentés (melyeket egy könyvelővel ketten készítettünk el a korábbi négy fő helyett) – január első hetében a Polgármesteri Hivatalba történő költözést is le kellett bonyolítanunk. A nehézségek az intézményben maradókat összekovácsolták. Várakozáson felül segítettek a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Irodájának munkatársai is a beilleszkedésben, a felmerülő problémák megoldásában és a jó kapcsolat kialakításában.
Fentiek ellenére a GAMESZ és a hozzá tartozó 14 intézmény beszámolóját a Magyar Államkincstár által kitűzött határidőben készítettük el.

Költségvetési bevételek teljesülése

A GAMESZ működési bevétellel nem rendelkezik, csak elhanyagolható összegű kamatbevételre tett szert 2016-ban. Az államháztartáson belülről érkező működési célú támogatás két forrásból származott. Egyrészt az Önkormányzat biztosított a 2015. évi zárszámadási rendelete alapján 2 072 E Ft-ot a 2015. évről áthúzódó működési célú kötelezettségvállalások teljesíthetősége érdekében, valamint az intézmény foglalkoztatott közfoglalkoztatottakat is, melynek támogatására 2 809 E Ft-ot hívhatott le a Munkaügyi Központtól.
A Munkaügyi Kirendeltség a közfoglalkoztatás finanszírozása mellett a munkavégzéshez szükséges eszközbeszerzést is lehetővé tette, amelyre 186 E Ft-ot utalt át, ez látható a felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről előirányzaton.
A költségvetési bevételek így mindösszesen 5 068 E Ft-ban teljesültek.

Száma		Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi III. számú módosítás	2016. évi Teljesítés	2016. évi teljesítés %
1	2	3	4	5	6	11
		Bevételek				
1.		**Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)**	**0**	**1**	**1**	**100,0%**
	1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
	1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
	1.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
	1.4.	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	
	1.5.	Ellátási díjak	0	0	0	
	1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	
	1.7.	Általános forgalmi adó bevétel	0	0	0	
	1.8.	Kamatbevételek	0	1	1	100,0%
	1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
	1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	
	1.11.	Egyéb működési bevételek	0	0	0	
2.		**Felhalmozási bevételek (2.1.+2.2.)**	**0**	**0**	**0**	
	2.1.	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
	2.2.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
3.		**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.3.)**	**0**	**4 881**	**4 881**	**100,0%**
	3.1.	Elvonások és befizetések bevételei	**0**	**0**	**0**	
	3.2.	Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	0	4 881	4 881	100,0%
	3.3.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
4.		**Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről**	**0**	**186**	**186**	
	4.1.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
5.		**Működési célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
6.		**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**0**	**0**	**0**	
7.		**Közhatalmi bevételek**	0	0	0	
8.		**Költségvetési bevételek összesen (1.+...+8.)**	**0**	**5 068**	**5 068**	**100,0%**
9.		**Finanszírozási bevételek (9.1.+9.3.)**	**78 794**	**85 734**	**81 821**	**95,4%**
	9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	0	1 260	1 262	**100,2%**
	9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	
	9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	78 794	84 474	80 559	95,4%
10.		**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)**	**78 794**	**90 802**	**86 889**	**95,7%**

Finanszírozási bevételek teljesülése

A finanszírozási bevételek két tételből állnak. Egyrészt az Önkormányzat 2015. évi zárszámadási rendelete alapján került előirányzatosításra a költségvetési maradvány igénybevétele soron az 1 262 E Ft, melynek teljes összegű felhasználása megtörtént 2016. június 30-áig.

Év közben az Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) összege az eredeti 78 794 E Ft-ról emelkedett 84 474 E Ft-ra, ugyanakkor ebből csak 80 559 E Ft került átutalásra a GAMESZ számlájára, mivel a korábbi intézményvezetés nem igényelt ennél többet a fenntartótól.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

A kiadások közül a beruházások teljesültek 100,0 %-ban. Megtakarítás keletkezett mind a személyi juttatások és járulékok, mind a dologi kiadások esetében.

Száma		Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi III. számú módosítás	2016. évi Teljesítés	2016. évi teljesítés %
		Kiadások				
1.		**Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)**	**78 438**	**89 324**	**83 522**	**93,5%**
	1.1.	Személyi juttatások	56 385	64 187	60 241	93,9%
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 303	17 339	16 563	95,5%
	1.3.	Dologi kiadások	6 750	7 798	6 718	86,2%
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
	1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
2.		**Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)**	**356**	**1 478**	**1 478**	**100,0%**
	2.1.	Beruházások	331	1 478	1 478	100,0%
	2.2.	Felújítások	25	0	0	
	2.3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	
	2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai	0	0	0	
3.		**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)**	**78 794**	**90 802**	**85 000**	**93,6%**

Költségvetési maradvány

Az államháztartási törvény 1. § 17. pontja definiálja a maradvány fogalmát, miszerint ***"a költségvetési év során a bevételek és kiadások különbözete, amely az alaptevékenység bevételei és kiadásai tekintetében a költségvetési maradvány,"*** alapján a GAMESZ költségvetési maradványa 1 889 E Ft (86 889 E Ft – 85 000 E Ft = 1 889 E Ft). Ebből a dokumentumokkal alátámasztott kötelezettségvállalással terhelt maradvány összege 180 E Ft, a szabad maradvány 1 709 E Ft.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy ne kerüljön elvonásra ez a szabad maradvány, javaslom, hogy ez szolgáljon forrásul az év eleje óta felmerülő pótigényeim költségei fedezetének.

Az intézmény vagyonának alakulása

Az intézmény vagyonának szemléltetésére csatolom a beszámoló 12/A. űrlapján kimutatott mérleget. Látható, hogy az intézmény vagyona nem jelentős mértékben, de növekedett.

12/A - Mérleg				
#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
1	2	3	4	5
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	71 675	0	245 738
04	**A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)**	**71 675**	**0**	**245 738**
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	520 939	0	365 070
10	**A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)**	**520 939**	**0**	**365 070**
28	**A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)**	**592 614**	**0**	**610 808**
47	C/II/1 Forintpénztár	555	0	215
50	**C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)**	**555**	**0**	**215**
51	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	1 268 764	0	2 198 894
53	**C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)**	**1 268 764**	**0**	**2 198 894**
57	**C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)**	**1 269 319**	**0**	**2 199 109**
173	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	44 774	0	86 792
175	**F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)**	**44 774**	**0**	**86 792**
176	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)**	**1 906 707**	**0**	**2 896 709**
177	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 564 476	0	1 564 476
181	G/III/3 Pénzeszközön kívüli egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	520 301	0	520 301
182	**G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai (=G/III/1+G/III/2+G/III/3)**	**520 301**	**0**	**520 301**
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-5 111 158	0	-5 645 453
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-534 295	0	1 059 381
186	**G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)**	**-3 560 676**	**0**	**-2 501 295**
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	159 326	0	180 025
212	**H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)**	**159 326**	**0**	**180 025**
237	H/III/1 Kapott előlegek	5 000	0	307 251
247	**H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)**	**5 000**	**0**	**307 251**
248	**H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)**	**164 326**	**0**	**487 276**
251	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	5 303 057	0	4 910 728
253	**J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)**	**5 303 057**	**0**	**4 910 728**
254	**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)**	**1 906 707**	**0**	**2 896 709**

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 tartalommal 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 megfelelve teszem meg a következő nyilatkozatot:

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott **Sinkovics Zsuzsanna**, a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető - Ellátó Szervezet költségvetési szerv vezetője vagyok 2017. február 1-jétől. A 2016. évre vonatkozóan csak olyan nyilatkozatot tudok tenni, miszerint információim szerint dr. Ivicz Mihály Zsolt 2016. január 1. és 2016. szeptember 14. között, valamint Nagy Ágnes 2016. szeptember 14-étől év végéig az előírásoknak megfelelően gondoskodtak a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető - Ellátó Szervezetnél

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosította az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas volt az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- 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 rendelkeztek, a tevékenységet folyamatosan értékelték.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettek eleget:

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 volt. Az SzMSz részét képezte az intézmény szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazta a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.
- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezett belső szabályzatrendszerrel, amelyet nem aktualizáltak folyamatosan a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerték.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezett munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak voltak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: Az intézmény nem készítette el és nem aktualizálta folyamatosan 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 fordított a humánerőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesültek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva volt a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemezte, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban voltak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítására és felmérésére nem került sor.
- A kockázatok elemzése: Nem határozták meg a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. A kockázatok rangsorolása nem történt meg.
- A kockázatok kezelése nem történt meg.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata nem történt meg.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosította a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

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 készültek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan került átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosította, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei voltak 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 valósult meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezett a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása volt.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látták 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 2016-ban megtörtént.

Mivel a 2016. évi beszámoló elkészítésében tevékenyen részt vettem, kijelenthetem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint – a rendelkezésemre álló bizonylatok alapján – a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

2016. évben a költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen-nem

Kelt: Budapest, 2017. március 14.

Budapesti Fővárosi XVI. ker. Önkormányzat Gazdasági, Működtető-Ellátó Szervezet 1163 Bp., Havashalom u. 43.
P.H. 1.

.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2017.

P. H.

.....

aláírás

BE 63 4/12854/2017 **Előterjesztés 4. melléklete**

BUDAPEST XVI. KERÜLETI
GYEREKKUCKÓ ÓVODA OM: 034623

Székhely: 1165 Budapest, Centenáriumi sétány 3. Tel/fax: 403-6618
Telephelyek: 1162 Budapest, Hermina u. 66-68 Tel/fax: 405-3493
1162 Budapest, Hársfa u. 54-56. Tel/fax: 405-4608

Iktató szám: 337/2017/G
Ügyintéző: Dénes Hilda

XVI. ker. Polgármesteri Hivatal
Érkeztetõ: 2017 MÁRC 21
4/12854-23/2017 db mell.
Előadó B. G. V. | Előszám

Tárgy: Beszámoló a 2016. évi zárszámadáshoz

Címzett: Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal
Költségvetési és Pénzügyi Iroda
Nyíriné Kovács Ildikó Irodavezető Asszony

Tisztelt Nyíriné Kovács Ildikó Irodavezető Asszony!

2016. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: **Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda**
Adószám: **16923481-2-42**
Tel.: 403-6618
Fax: 403-6618
E-mail: centiovi@gmail.com

Budapest, 2017. március 20.

Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda 1165 Bp., Centenárium sétány 3. OM: 034623

Dénes Hilda
Intézményvezető

BUDAPEST XVI. KERÜLETI
GYEREKKUCKÓ ÓVODA OM: 034623

Székhely: 1165 Budapest, Centenáriumi sétány 3. Tel/fax: 403-6618
Telephelyek: 1162 Budapest, Hermina u. 66-68 Tel/fax: 405-3493
1162 Budapest, Hársfa u. 54-56. Tel/fax: 405-4608

Feladatellátás általános értékelése

Az alapító okiratunk szerint végeztük az alaptevékenységünket.
Az intézmény rendelkezésére bocsátott pénzeszközöket igyekeztünk célirányosan a gyerekek szükségleteinek figyelembe vételével felhasználni.
Az intézményünkben 13 csoport működik, 2016. december végén a gyereklétszám óvodánkban 317 fő volt, melyből 11 fő sajátos nevelési igényű gyermek. A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását nagymértékben segítette, hogy óvodánk rendelkezik 1 fő gyógypedagógusi státusszal, így a BTM-es gyerekek és a sajátos nevelési igényű gyerekek ellátása biztosított.
Az éves engedélyezett közalkalmazotti létszám 2016. évben 51,5 fő, 2016. év végén 2 fő óvodapedagógus és 1 fő 4 órás kertészi állás - önhibánkon kívül - nem volt betöltve.

A kiadásaink teljesítését nagymértékben segítette, hogy a költségvetésünkben a működéshez szükséges anyagi fedezet biztosított volt mind a gyerekek mind pedig a munkavállalók számára.

Szeretném megköszönni a Budapest XVI. kerületi Önkormányzat képviselőtestületének, hogy az óvodánk részére biztosította a személyi és dologi kiadások fedezetét, a működéshez szükséges anyagi eszközöket és a humánerőforrás megbecsülése érdekében a reprezentációs kiadásokat ill. a jutalomkeretet.

Továbbá a gyerekek és a szülők nevében köszönetet mondok, hogy a költségvetésen túl az ovigyümölcs is a gyerekek részére napi szinten biztosított volt egész évben. A szülők tehermentesítve voltak az étkezési térítési díj megfizetésén túl az egész éves óvodáztatás során.

Költségvetési bevételek teljesülése

Az intézménynek az étkezési térítési díjakból van saját bevétele, melynek eredeti előirányzata 10 084 eFt volt, a II. sz. módosításkor 11 575 eFt-ra, a III. sz. módosítást követően 12 704 eFt-ra emelkedett, melyet 100 %-ra teljesítettünk.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Finanszírozási bevételeink eredeti előirányzata 228 220 eFt volt, a II.sz. módosításkor 236 576 eFt, a III. sz. módosítást követően 239 187 eFt lett, melyet 95,7%-ra sikerült teljesítenünk.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

BUDAPEST XVI. KERÜLETI
GYEREKKUCKÓ ÓVODA OM: 034623

Székhely: 1165 Budapest, Centenáriumi sétány 3. Tel/fax: 403-6618
Telephelyek: 1162 Budapest, Hermina u. 66-68 Tel/fax: 405-3493
1162 Budapest, Hársfa u. 54-56. Tel/fax: 405-4608

Személyi juttatás
Az eredeti előirányzat 142 135 eFt volt, a II.sz. módosításkor 147 700 eFt-ra, a III. sz módosítást követően 148 455 eFt-ra emelkedett. A teljesítés 96,8 %-os volt.
A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások kifizetése időarányosan történt.

Járulékok
Az eredeti előirányzat 41 444 eFt volt, a II.sz. módosításkor 42 952 eFt-ra, a III. sz. módosítást követően 43 086 eFt-ra emelkedett. A teljesítés 94,6 %-os volt.

A felhalmozási költségvetés kiadásai között a beruházások eredeti előirányzata 638 eFt-ról a III. sz. módosítást követően 2 071 eFt-ra módosultak, a teljesítés 84,9 %-os volt.

Kiadásaink eredeti előirányzata 237 666 eFt volt, a II. sz. módosításkor 249 816 eFt-ra, a III. sz. módosítást követően 253 145 eFt-ra emelkedtek, a teljesítés 95,8%-os volt.

Dologi kiadások
Az eredeti előirányzat 54 087 eFt volt, a II.sz. módosításkor 59 164 eFt-ra, a III. sz módosítást követően 61 604 eFt-ra emelkedett. A teljesítés 94,3 %-os volt. A dologi kiadások időarányosan valósultak meg.

Költségvetési maradvány

A keletkezett pénzmaradvány az alábbiakból adódik:
2 fő óvodapedagógus állás hónapokig nem volt betöltve, a felmentési idejüket töltő kollégák feladatait helyettesítéssel, átcsoportosítással ill. összevonással oldottuk meg (1 fő óvodapedagógus szülési szabadságra ment, 1 fő óvodapedagógus nyugdíjba, 2 fő kertész nyugdíjba vonult.)

Az intézmény vagyonának alakulása

Az intézmény vagyona nem változott, selejtezés nem történt a 2016-os évben.

Kmf.

Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda 1165 Bp., Centenáriumi sétány 3. OM: 034623

Dénes Hilda
Intézményvezető

BUDAPEST XVI. KERÜLETI
GYEREKKUCKÓ ÓVODA OM: 034623

Székhely: 1165 Budapest, Centenáriumi sétány 3. Tel/fax: 403-6618
Telephelyek: 1162 Budapest, Hermina u. 66-68 Tel/fax: 405-3493
1162 Budapest, Hársfa u. 54-56. Tel/fax: 405-4608

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 tartalommal 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 megfelelve teszem meg a következő nyilatkozatot:

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott **Dénes Hilda**, a **Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2016. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- 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.

BUDAPEST XVI. KERÜLETI
GYEREKKUCKÓ ÓVODA OM: 034623

Székhely: 1165 Budapest, Centenáriumi sétány 3. Tel/fax: 403-6618
Telephelyek: 1162 Budapest, Hermina u. 66-68 Tel/fax: 405-3493
1162 Budapest, Hársfa u. 54-56. Tel/fax: 405-4608

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

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: A költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalainak szabályozása kidolgozás alatt van.
- 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.

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.

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.

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. Óvodánk a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendeletben foglaltak szerint, továbbá a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai figyelembevételével végzi az iktatással és iratkezeléssel kapcsolatos teendőket.

Nyomon követési 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 2016-ban megtörtént.

BUDAPEST XVI. KERÜLETI
GYEREKKUCKÓ ÓVODA OM: 034623

Székhely: 1165 Budapest, Centenáriumi sétány 3. Tel/fax: 403-6618
Telephelyek: 1162 Budapest, Hermina u. 66-68 Tel/fax: 405-3493
1162 Budapest, Hársfa u. 54-56. Tel/fax: 405-4608

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

Kelt: Budapest, 2017. március 20.

P. H.

Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda 1165 Bp., Centenáriumi sétány 3. OM: 034623

.....
Dénes Hilda
Intézményvezető

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

Kelt: Budapest, 2017.

P. H.

.....
aláírás

72/89/2017. Be 52/2017. 4/12854/2017

Előterjesztés 5. melléklete

2016. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Cinkotai Huncutka Óvoda
Adószám: 16923522-2-42
Tel.:400-31-54
E-mail: ostoros.ovoda@t-online.hu
jovendoovoda@gmail.com

XVI. ker. Polgármesteri Hivatal
Érkezett: 2017 MÁRC 16.
4/12854-11/17 ..... db mell.
Előadó: Biel Előterj.:

Budapest, 2017. 03. 13.

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 Gyermekétkeztetés 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 2016. január 01.-én***: 209 fő, sajátos nevelési igényű 4 gyermek, számított létszám: 213 fő.
- ***Létszám adatok 2016. október 01.-én:*** 197 fő, sajátos nevelési igényű gyermek 4 fő, számított létszám: 201 fő.

Decemberig 3 gyermekkel emelkedett a létszám a harmadik életévüket betöltő gyermekek óvodába lépésével, számított létszám 204 fő.
Az óvodai nevelés 8 csoportban történt, a csoportok átlagos létszáma decemberre elérte a 25 főt.

Közalkalmazotti létszám adatok:

- ***Közalkalmazottak létszáma: 2016. január 01.-én 32 fő.***

Két közalkalmazott 75%-ban foglalkoztatott, 30 fő 100%-ban látja el feladatát.

- ***Közalkalmazottak létszáma: 2016. október 01.-én 32 fő.***

Két közalkalmazott rész munkaidőben, 6 órában, 30 munkavállaló teljes munkaidőben foglalkoztatott.
Munkakör szerinti csoportosításban: 16 óvodapedagógus, 8 dajka, 1 óvodatitkár, 1 óvodavezető, 2 pedagógiai asszisztens, 2 konyhai dolgozó, 2 fűtő, kertész látja el az intézmény feladatait.

Feladat ellátásban résztvevők:
Az SNI-s gyermekek egyéni fejlesztését *utazó gyógypedagógus* látja el, *logopédiai* fejlesztésre heti két alkalommal a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. kerületi kirendeltségéről érkezik kolléga. 2016 szeptemberétől a Sashalmi Manoda Óvodában alkalmazott *pszichológus* látta el a törvényben előírt óraszámban az óvodapszichológusi feladatokat.
A beilleszkedési, tanulási és magatartás problémával küzdő gyermekek ellátását *fejlesztő pedagógus*i végzettséggel rendelkező óvodapedagógusaink látják el telephelyenként, a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján. Létszámuk 2016. október 01.-én 4 fő volt.

Költségvetési bevételek teljesülése

Az intézmény előirányzott bevételei (155 532 000 Forint):

- működési bevételekből (8 038 000 Forint)
- működési célú támogatás (1 726 000 Forint)
- finanszírozási bevételből (145 768 000 Forint) tevődtek össze.

A működési bevételeink tartalmazzák:

- **a szolgáltatások ellenértékét,** ami az ***alkalmazottak által fizetett térítési*** *díj* és a ***kerítés felület bérleti díját*** tartalmazza. Teljesítése a költségvetés harmadik számú módosításának megfelelően alakultak 965 000 Forint értékben. Ennek érdekében az elmúlt évben rendszeresen megtörtént a reklámfelületek bérbeadási szerződéseinek kiajánlása, a reklám felület bérbeadása.

- **az ellátási díjak**, teljesítése szintén a harmadik számú módosításnak megfelelően alakult 3 868 000 forint került befizetésre. Az eredeti előirányzatot csökkentette az étkezési támogatások számának és mértékének jelentős növekedése.

- **kiszámlázott ÁFA** teljesítése a módosításnak megfelelő 1 293 000 Forint volt. Az eredeti előirányzatot csökkenését szintén az étkezési támogatások számának és mértékének jelentős növekedése okozta.

- **általános forgalmi adó bevétel** is a módosításnak megfelelően alakult 1832 000 Forint teljesült.

Költségvetési bevételek kiegészültek az államháztartáson belüli **működési célú támogatással** 1726 000 Forint értékben.

Az előirányzott bevételből 149 097 000 Forint teljesült.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Finanszírozási bevételek 139 333 000 Forint összegben teljesültek a költségvetési év folyamán a 145 768 000 Forint előirányzatból.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

Működési költségvetés kiadásainak előirányzata 155 532 000 Forint volt:

- ***Személyi juttatásokra*** **89 487 000** Forint került tervezésre:

A költségtétel **felhasználására 88 656 000** Forint összegben került sor.

A törvényszerinti munkabérek kerültek tervezésre. A felhasználás során egy hónapra, (pályáztatás idejére) volt üres a pedagógiai asszisztensi státusz, és két harminc napon túli betegállomány is eredményezett megtakarítást. Alacsonyabb teljesítést eredményezett a reprezentációs keret felhasználásának tudatos csökkentése, nem különadó köteles ajándékok vásárlásával.

- ***Dologi kiadások 38 752 000 Forint került tervezésre:***

A tervezett kiadásoknál alacsonyabban alakult a teljesítés mértéke. Elsősorban a lekötött rendszeres kiadások kiállított számláinak késedelmes beérkezése okozza az eltérést. /Vásárolt élelmezés, kommunikációs szolgáltatások, közüzemi díjak, szolgáltatások/. Szintén nehézséget okozott az udvari játékeszközök felújítására elkülönített pénzeszközök felhasználása, mert a kivitelező a fagyok beálltáig nem tudta elvégezni a kivitelezést. A teljesítés és a kifizetés is ezért 2017.-re tolódik.

Több esetben eredményezett megtakarítást a karbantartási és kisjavítási soron a fűtő, kertészek javítási és megelőző munkája.

A dologi kiadások soron jelenik meg az óvodai nevelés, oktatás feladatellátásához szükséges szakmai anyagok, tisztító szerek, tisztasági csomagok beszerzésének értéke is. A költségvetési év folyamán a beszerzések nem egyenletesen történnek, a beszerzéseket csak a rendelkezésre álló tárolási kapacitások függvényében lehetséges, ebből adódóan a teljesítés is kismértékben időben eltolódott.

A felhasznált összegből biztosított volt minden óvodásunk számára az ingyenes óvodai ellátás keretében a fejlesztő eszközök, játékok, textíliák, könyvek, gyógyszerek, eszközök, szakmai anyagok, kirándulások, színházi belépők, ajándékok, tisztasági csomag és tisztító szer is.

Az éves felhasználás során figyelemmel vagyok arra, hogy az utolsó negyedévre is maradjon felhasználható keret a váratlan meghibásodások elhárítására, váratlan kiadások finanszírozására. Ennek a keretnek a felhasználására a költségvetési év utolsó negyedévében nem volt szükség.

Az előirányzott dologi kiadásokból 32 793 000 Ft. Forint teljesült.

Felhalmozási költségvetés kiadásai (1 092 000 Forint)

- ***Beruházások (797 000 Forint):*** A beruházásra fordítható összegek felhasználására nem teljes mértékben került sor az év folyamán. A tervezett műanyag ajtók beszerzését a fenntartó egyetértésével a teljes felújításig elhalasztottuk.

Költségvetési maradvány

Szabadon felhasználható, illetve kötelezettség vállalással terhelt **pénzmaradvány 2 245 000 Ft** értékben keletkezett. A kötelezettségvállalással terhelt, de fel nem használt pénzmaradvány felszabadítását követően a pénzmaradványt nagyobb felújítási feladatok elvégzésére fordítanánk: Ostoros utcai épület kerítésének karbantartására, festésére; gazdasági bejárat útjának felújítására.

Az intézmény vagyonának alakulása

Az intézmény számára átadott vagyonban az elmúlt költségvetési évben változás nem történt.

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 tartalommal 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 megfelelve teszem meg a következő nyilatkozatot:

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott Váradi Marianna, a Cinkotai Huncutka Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2016. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- 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 alábbiak szerint tettem eleget:

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 felülvizsgálja 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.

Integrált kockázatkezelési rendszer:
- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat felmérjük.
- A kockázatok elemzése: Meghatározzuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján rangsoroljuk a kockázatokat.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra kerül a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszert a bekövetkezett változásokhoz igazítása történik. A tervezett kockázatkezelési módszerek célja, hogy elősegítsék 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.

Kontrolltevékenységek:
- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerülnek 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 kialakításra kerülnek, hogy a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerüljön átadásra.

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.

Nyomon követési 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 2016-ban a vezetői beszámolóban megtörtént.

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

Kelt: Budapest, 2017. március 17.

CINKOTAI HUNCUTKA ÓVODA
P. H.
Budapest XVI.,
1164 Ostoros u. 6-8. Tagóvoda: Jövendő u. 2/b.

.....
Váradi Marianna

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

Kelt: Budapest, 2017.

P. H.

.....
aláírás

Bi 51/2017. 4/12854/2014 **Előterjesztés 6. melléklete**

BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA
OM: 034610
✉ : 1163 Budapest, Cziráki u. 8-10.
e-mail : napsugarovoda16@gmail.com ☎/fax: 403-0493

Telephelyei:

„Lándzsa"	1163 Bp. Lándzsa u. 23.	**☎/fax: 403-5564**
„Vadvirág 1."	1163 Bp. Borotvás u. 8-12.	**☎/fax: 407-1779**
„Vadvirág 2."	1163 Bp. Ágoston Péter u. 31-35.	**☎/fax: 403-2045**

Ügyiratszám: 93/2017/G

tárgy: 2016.évi beszámoló

Budapest Főváros XVI. ker.
Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal

XVI. ker. Polgármesteri Hivatal
Érkezett: 2017 MÁRC 16.
4/12854-10/17 szám
db mell.
Előadó: Bre!
Ekkezém:

Költségvetési Iroda
Nyíriné Kovács Ildikó
irodavezető részére

Tisztelt Irodavezető Asszony!

Szíves felhasználás végett megküldöm a Napsugár Óvoda 2016. évi pénzügyi gazdálkodásáról szóló számszaki és szöveges beszámolót.

Budapest, 2017. március 10.

Tisztelettel: .....
Horváth Zsoltné
Óvodavezető

Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda OM: 034610 1163 Bp., Cziráki u. 8-10. Adószám: 16923198-2-42

2016.évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

Adószám: *16923498-2-42*

Tel.: 06-1-403-0493

E-mail: napsugarovoda16@gmail.com

Budapest, 2017. március 10.

Horváth Zsoltné
Intézményvezető

A zárszámadás elkészítése a Budapest XVI. kerületi Önkormányzat Költségvetési és pénzügyi Iroda vezetője által biztosított 2016. évi előirányzatokat és teljesítési adatokat tartalmazó táblázat alapján történt.

Feladatellátás általános értékelése

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 CXC. törvény szerint)
Gazdálkodási besorolása:	Önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait az alapító szerv által jóváhagyott együttműködési megállapodás alapján a Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Gazdasági Működtető Ellátó Szervezete, mint önállóan működő és gazdálkodó közintézmény látja el.
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 CXC. 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 képviseletére 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 Gyermekétkeztetés 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 CXC. tv. 4. § 25. pontja szerint: a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság 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: 351 fő.
December 31-i zárónappal 367 fő volt a gyermeklétszám.
Az intézményben 7 fő SNI-s (Sajátos nevelési igényű) gyermek ellátása valósult meg a fenntartó által biztosított gyógypedagógusokkal 3 telephelyen. 3 fő BTM-s (Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő) gyermek fejlesztését látták el az óvodapedagógusok 2 telephelyen.
Az óvoda kihasználtsága gyermeklétszámot tekintve 87,38 % volt.

A nevelőmunka gazdasági és egyéb feltételrendszerének biztosítása

Az óvoda önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi- gazdálkodási és számviteli feladatait az alapító szerv által jóváhagyott együttműködési megállapodás alapján a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági Működtető Ellátó Szervezete, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látta el.

Az intézményünk a 20/2012. EMMI rendelet 2. sz. melléklet meghatározott kötelező (minimális) eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal 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, jeles napok, ünnepek megtartásához.
Testületünk kiemelt jelentőségűnek tartja, a fenntarthatóság pedagógiáját.
2013. óta a kitüntető „Zöld óvoda" cím büszke tulajdonosaiként a „zöld jeles napok" élményszerű megismertetésével igyekszünk megismertetni a hozzánk járó gyermekekkel a környezetvédelem és a fenntarthatóság alapjait. Ez a tevékenység fenntartó részére többletkötelezettséget nem hárított.
A szülőket a térítési díj befizetésén kívül semmilyen anyagi kötelezettség nem terhelte.

Szempontok 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: 60 fő. A szükséges személyi ellátottságot folyamatosan sikerült biztosítanom.
2016. december 31- én 1 betöltetlen dajkaállás volt.
Tartós hiányzás, 4 hónap időtartamra 1 fő óvodapedagógus esetében állt fenn.

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
Összesen:		**60**

A betölthető státuszok száma előre rögzített, a közalkalmazottak járandóságait és annak mértékét a hatályos jogszabályok határozták meg. Óvodánk az engedélyezett alkalmazotti létszámmal működött, az ehhez szükséges bérköltséget a fenntartó biztosította. Az óvodapedagógusok szükséges tartós helyettesítését betegség, gyes miatt sikerült megfelelő képzettségű kollégákkal megoldani.
Többen váltak jogosulttá a nők 40 éves munkaviszonya utáni nyugdíjra, és éltek a lehetőséggel.
A megüresedő álláshelyeket meghirdettem, azokra állásinterjú után választottam ki a megfelelő személyeket. A pedagógiai munkát segítő dajkák körében fordultak elő hiányzások, ezt szükség esetén belső helyettesítéssel, vagy munkaerő átcsoportosítással oldottam meg. Kihasználtam a humán erőforrásokban rejlő lehetőségeket.

Költségvetési bevételek teljesülése

A 2016. évi bevételek alakulása (adatok e Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított III. előirányzat	Teljesítés	Index (telj. 100/mód előír.
1. Működési bevételek	**15 092**	**14 679**	**14 679**	**100,0%**
Készletértékesítés ellenértéke	0	0		
Szolgáltatások ellenértéke	3 202	743	743	100,0%
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	2 373	2 373	100,0%
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	-
Ellátási díjak	7 894	5 375	5 375	100,0%
Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 996	2 258	2 258	100,0%
Általános forgalmi adó bevétel	1 000	3 920	3 920	100,0%
Kamatbevételek	0	0	0	-
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	-
Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	-
Egyéb működési bevételek	0	10	10	100,0%
2. Felhalmozási bevételek	**0**	**0**	**0**	-