

BE 37

4/12771/2018

## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



Adószám: 15516288-2-42

Törzsszám: 516386

Készítette: Kleiner Lajosné gazdasági igazgató  
dr. Kiss Marianna igazgató  
Krejcár Ottmárné kontrolling előadó

Előterjesztés 2. melléklete

XVI. Ker. Egészségügyi Szolgálat	
Dátum: 2018. MÁRCIUS 22.	
4/12771-25/18	
Bu	

## 2017. év kötségvetési beszámoló szöveges értékelése

Budapest, 2018. március 20.

Dr. Kiss Marianna  
igazgató



Kleiner Lajosné  
gazdasági igazgató

## Tartalomjegyzék

I.	ÁLTALÁNOS BEMUTATKOZÁS .....	3
1.	AZONOSÍTÓ ADATOK .....	3
2.	KÖNYVELÉSI NYILVÁNTARTÁS BEMUTATÁSA .....	4
II.	SZAKMAI TEVÉKENYSÉG, FELADATKÖRÖK, TEVÉKENYSÉGEK, SZERVEZET .....	5
1.	INTÉZET ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA .....	5
A)	PÁCIENSEK/BETEGEK SZÁMÁNAK ALAKULÁS 2015-2017 .....	6
B)	JÁRÓBETEGEK SZAKELLÁTÁSA LEJELENTETT PONTÉRTÉKE 2015-2017. ....	6
C)	EGYNAPOS SEBÉSZETI ELLÁTÁS 2015-2017. ....	7
D)	FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGY 2015-2017. ....	7
E)	FOGLALKOZTATÁSI LÉTSZÁMADATOK, 2015-2017. ....	8
2.	INTÉZET VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA .....	10
3.	JOGSZABÁLYVÁLTOZÁSOK, HELYI SZABÁLYOZÁSOK HATÁSA AZ ALAPTEVÉKENYSÉGRE ÉS A GAZDÁLKODÁSRA .....	10
4.	INTÉZET SZERVEZETI VÁLTOZÁSAINAK BEMUTATÁSA .....	10
III.	GAZDÁLKODÁS BEMUTATÁSA .....	11
1.	ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZAT .....	11
2.	BEVÉTELI FORRÁSOK ÉS AZOK TELJESÍTÉSE .....	12
A)	TELJESÍTETT BEVÉTELEK ALAKULÁSA KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNT E. FT .....	12
B)	ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁS (MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS) ALAP ÉS SZAKELLÁTÁS VISZONYLATÁBAN E. FT.....	14
C)	BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATOK TELJESÍTÉSE (E. FT) 2015-2017. ....	15
3.	KIADÁSOK ALAKULÁSA .....	16
A)	TELJESÍTETT KIADÁSOK KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNT (E. FT) .....	16
B)	SZEMÉLYI JUTTATÁSOK, ÉS MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK KIADÁSAINAK ALAKULÁSA, E. FT 2015-2017. ....	18
C)	DOLOGI KIADÁSOK 2015-2017. ....	21
D)	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK TELJESÜLÉSE 2015-2017. ....	25
4.	MARADVÁNY ALAKULÁSA .....	28
5.	INTÉZET VAGYONGAZDÁLKODÁSA, VAGYONÁNAK ALAKULÁSA.....	29
6.	INTÉZET EGYÉB TÁJÉKOZTATÁSA, ÖSSZEFOGLALÓJA, ZÁRÓ MEGÁLLAPÍTÁSA .....	34
A)	INFORMATIKAI RENDSZER .....	34
B)	ZÁRÓ MEGÁLLAPÍTÁS.....	35

## I. Általános bemutatkozás

### 1. Azonosító adatok

#### Az intézmény

- neve: **XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat (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
- NEAK (2016.12.31-ig OEP) FIFO azonosító: H025
- számlavezető bank neve, számlaszáma:
  - OTP Bank Nyrt. Budapesti Önkormányzati Fiók**
  - 11784009-15516288**
- számlavezető bankban aláírásra jogosultak:
  - dr. Kiss Marianna** igazgató
  - dr. Szabó Mónika** igazgató helyettes
  - Szecsódi 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:
  - o **Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete**
  - o **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 2017-ben teljesítette a kötelező ÁBPE II. hatósági jellegű továbbképzést.

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

## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



A KESZ működési és felhalmozási kiadásait az NEAK 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.

Könyvvizsgálónk: **Ferr-Audit Könyvvizsgáló Kft.**

1139 Budapest, Szegedi út 2.

Adószáma: 11318813-2-41

Magyar Könyvvizsgálói Kamarai nyilvántartási száma: 004082

Intézményünknel 2010-ben **ISO 9001 szabvány**-, valamint a **Magyar Egészségügyi Ellátási Standardok (MES) szerinti külső minőségirányítási rendszert vezettünk be**. Tanúsítványunk 2016. október 19-től 2019. október 18-ig érvényes.

## 2. Könyvelési nyilvántartás 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 Házi orvosi alapellátás
- 072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás
- 072210 Járóbeteg gyógyító szakellátása



- 072230 Járóbetegek gyógyító gondozása
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072313 Fogorvosi szakellátás
- 072430 Képződiagnosztikai 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.

## II. Szakmai tevékenység, feladatkörök, tevékenységek, szervezet

### 1. Intézet alaptevékenységének bemutatása

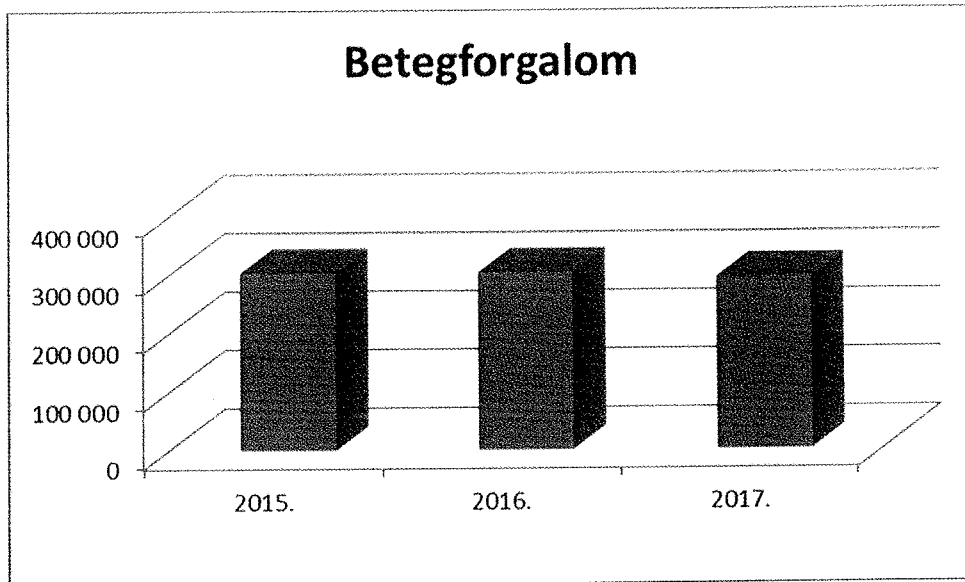
Az Intézet teljesítményét nagyban meghatározza a volumen korlát. A 2017-es finanszírozási évben a járóbeteg szakellátás terén 328 400 801 pont (pont/Ft érték 1,85 Ft), egynapos sebészet terén 419,02 súlyszám (egy súlyszám: 185 000 Ft) labor viszonylatában pedig 1 549 699 pont állt rendelkezésünkre. A járóbeteg szakellátás esetében rendelkezésre álló keretünket 101 %-ban, az egynapos sebészet keretét 102 %-ban használtuk ki. Megjegyzendő, hogy a NEAK 100 % felett degresszív finanszírozást alkalmaz. 100% -110 % közötti teljesítményeket 30 %-ban a 110% -120 % közötti teljesítményt 20 %-ban téríti.

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,
- Oszteoporózis 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 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. A 2016 szeptemberi béremelés 2017. január 1-én szintén beépítésre került az intézmények finanszírozásába. A meglehetősen bonyolult matematikai formula alapján történt beépítés azt eredményezte, hogy Intézményünk béremelésének volumenére a meglévő TVK nem nyújtott fedezetet, ezért TVK korrekció történt. Így Intézményünknek a bevétel maximalizálásához (a béremelés fedezetének lehívása érdekében) nagyobb teljesítményt kellett produkálnia.

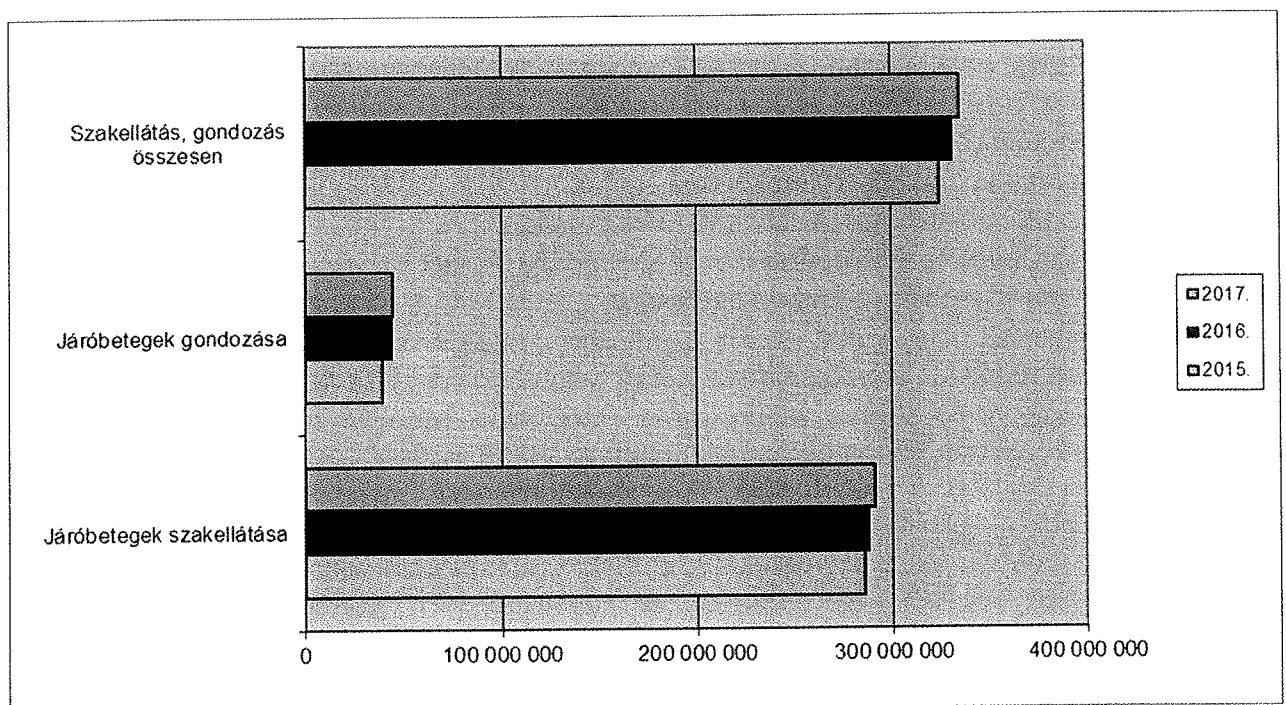
„Feladatellátás általános értékelése” a C), D), E), és H) pontoknál az adatbázist a III/1. pont alatt található Összefoglaló táblázat adatai nyújtották.

**a) páciensek/betegek számának alakulás 2015-2017**

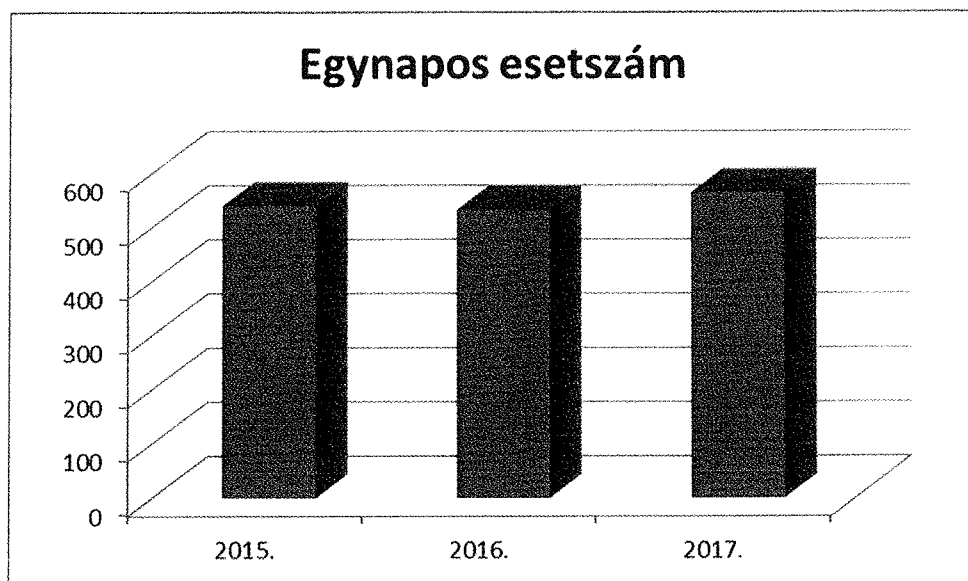


2017-ben az előző évekhez hasonlóan az orvos-beteg találkozások száma 300.000 körül volt. A betegforgalmat csökkentette a tüdőszűrő/tüdőgondozó átépítése, ahol a munkálatok 2 hónapig tartottak.

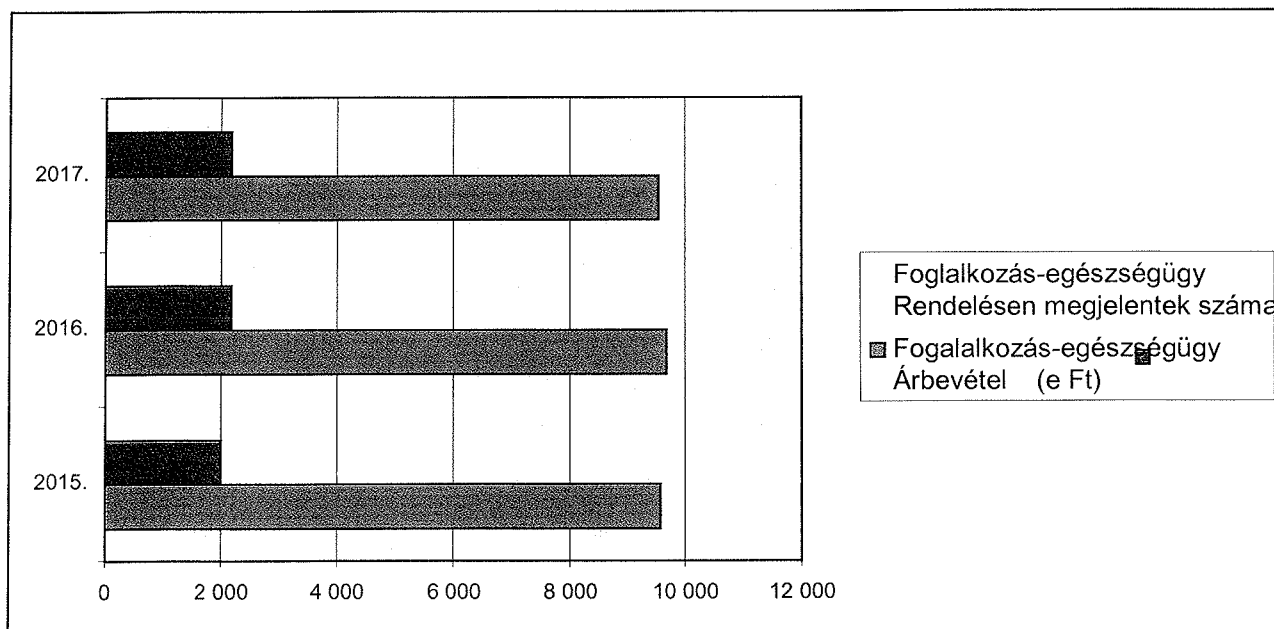
**b) járóbetegek szakellátása lejelentett pontértéke 2015-2017.**



**c) egynapos sebészeti ellátás 2015-2017.**

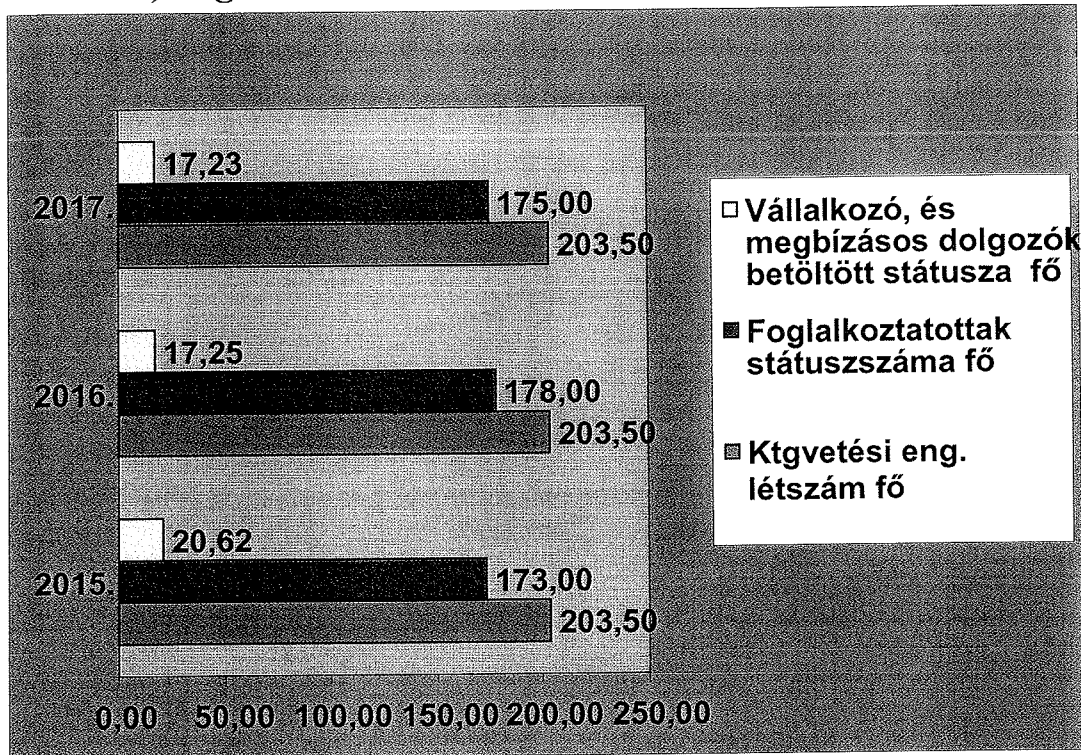


**d) foglalkozás-egészségügy 2015-2017.**

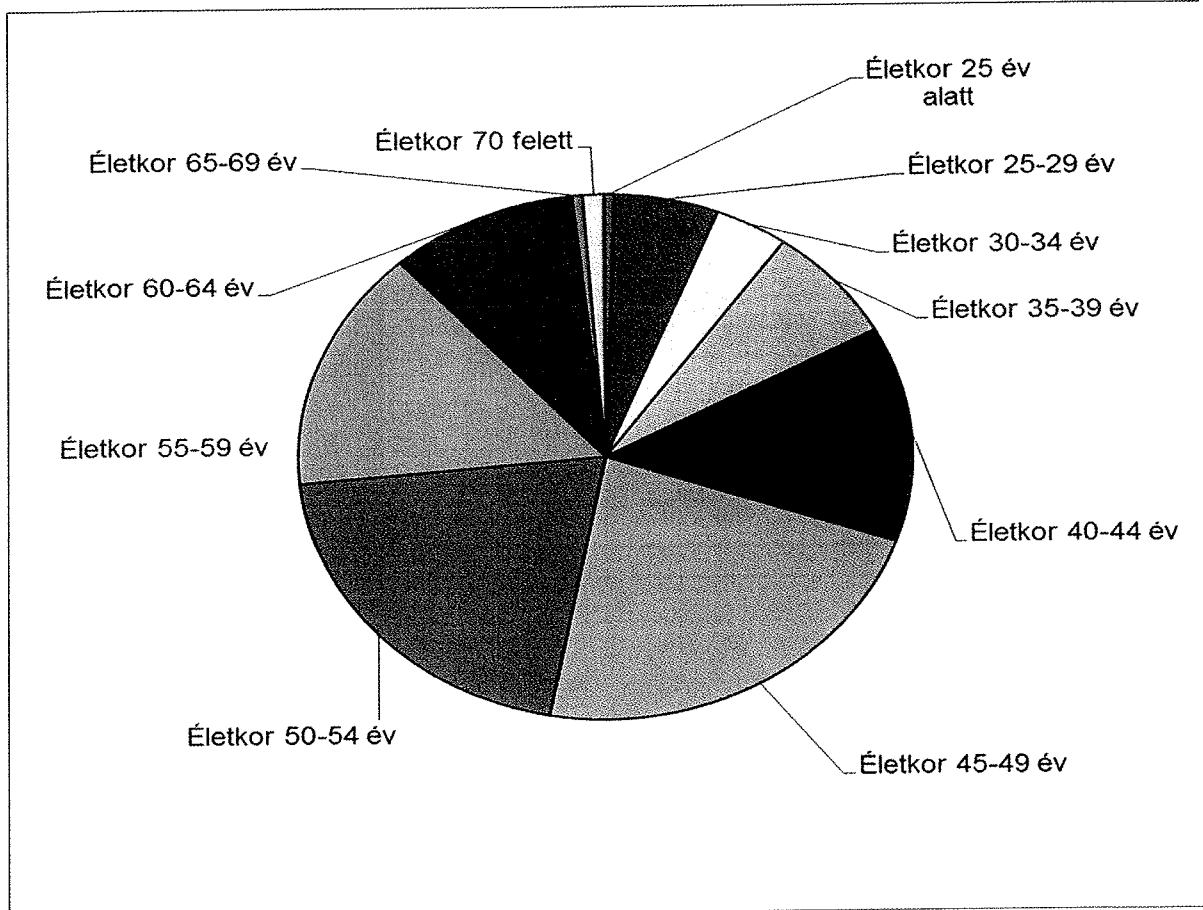


Az elmúlt három évben a foglalkozás-egészségügyi ellátottak, és annak árbevétele közel hasonló szinten alakult.

e) foglalkoztatási létszámadatok, 2015-2017.



Közalkalmazottaink életkor, és foglalkozás szerinti megoszlását alábbi kördiagramjaink szemléltetik.





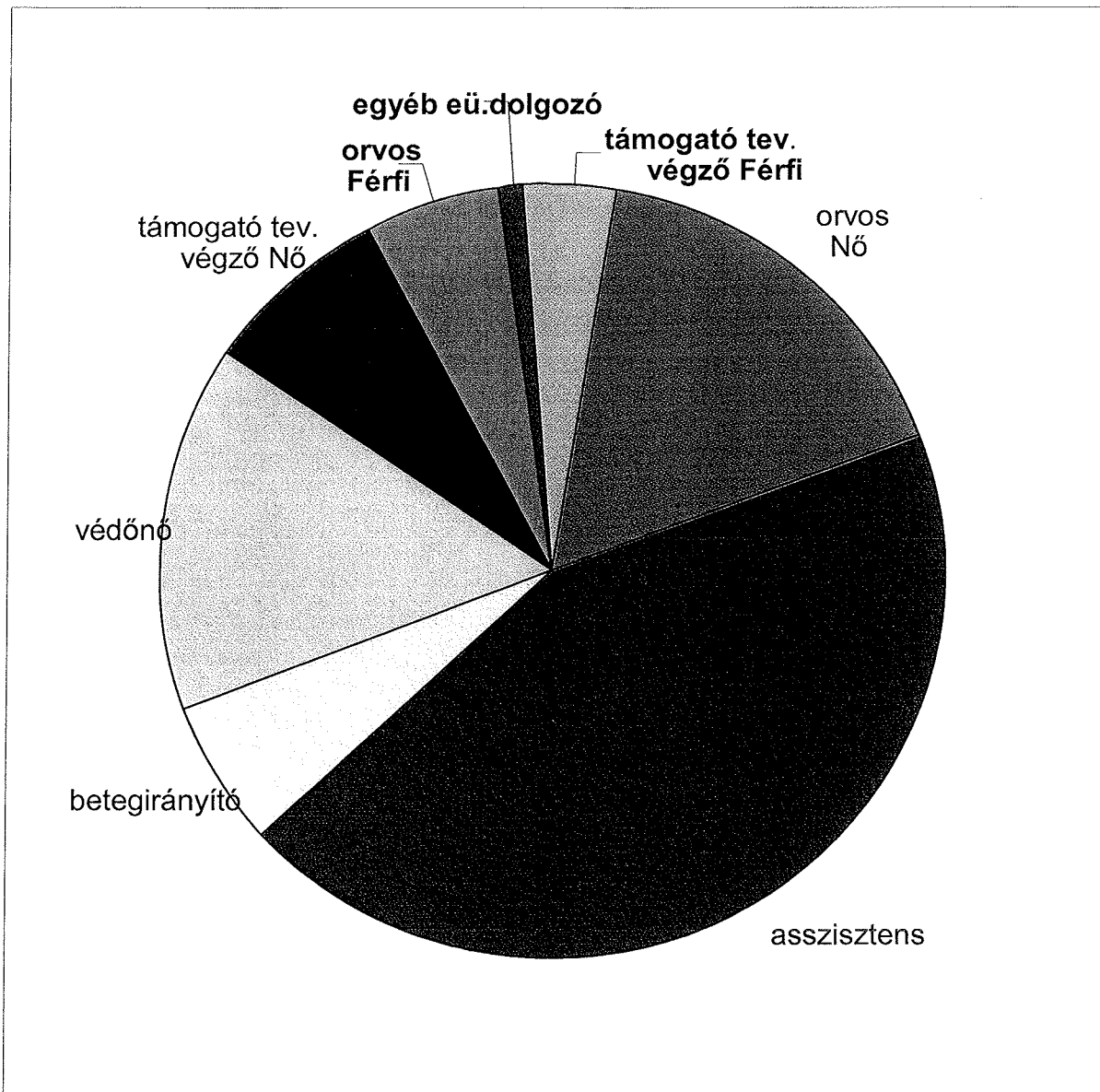
## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



Dolgozóink életkorának összetételét vizsgálva, 2017-re megállapíthatjuk, hogy alkalmazottaink több mint 70 %-a középkorú (40-és 60 év közötti).



Dolgozóink nemek szerinti megoszlását mutatja be a fenti kördiagram. Intézményünknel a női foglalkoztatottak aránya 90 %, a férfi kollégák 10 %-os arányával szemben.



## **2. Intézet vállalkozási tevékenységének bemutatása**

Vállalkozási tevékenységet nem végeztünk 2017-ben, és az előző években sem.

## **3. Jogszabályváltozások, helyi szabályozások hatása az alaptevékenységre és a gazdálkodásra**

Az egészségügyi dolgozók béremelésének beépítését fentebb részletesen taglaltuk.

## **4. Intézet szervezeti változásainak bemutatása**

Feladat bővülés/csökkenés, kiszervezés, feladatátvétel, átszervezés, ágazati vezetői szintig személyi változás státusz szerint, további (operatív) vezetői változások száma fő.

2017-ben lényeges változás nem történt.

### III. Gazdálkodás bemutatása

#### 1. Összefoglaló táblázat

Megnevezés	Mérték-egység	2015.	2016.	2017.	Eltérés 2017-2016	Teljesítés 2016 = 100%
<b>Szakellátás, gondozás pénzforgalmi kimutatása</b>	<b>E Ft</b>	<b>484 092</b>	<b>584 800</b>	<b>738 046</b>	153 246	126,2
Járóbetegek szakellátása	Lejelentett pontérték	285 079 013	287 645 086	290 809 182	3 164 096	101,1
Járóbetegek gondozása		39 413 571	43 953 545	44 568 985	615 440	101,4
<b>Szakellátás, gondozás összesen</b>		<b>324 492 584</b>	<b>331 598 631</b>	<b>335 378 167</b>	<b>3 779 536</b>	<b>101,1</b>
Egynapos sebészeti ellátás	Lejelentett súlyszám	390	400	428	28	106,9
	Árbevétel (e Ft)	9 574	9 691	9 560	-131	98,6
Fogalalkozás-egészségügy	Rendelésen megjelentek száma	1 997	2 163	2 172	9	100,4
Ktgvetési eng. létszám	fő	203,50	203,50	203,50	0,00	100,0
Foglalkoztatottak létszáma	fő	173,00	178,00	175,00	-3,00	98,3
Vállalkozó, és megbízásos dolgozók betöltött státusza	fő	20,62	17,25	17,23	-0,02	99,9
<b>Összes betöltött státusz</b>	<b>fő</b>	<b>193,62</b>	<b>195,25</b>	<b>192,23</b>	<b>-3,02</b>	<b>98,5</b>
Személyi jellegű kiadások	E Ft	512 398	585 545	654 350	68 805	111,8
1 fő fogl-ra jutó személyi jell.kiad.	Ft/fő/hó	246 820	274 132	311 595	37 464	113,7
Kiadási előirányzat	E Ft	1 118 512	1 244 854	1 358 353	113 499	109,1
<b>Tényleges kiadás összege</b>	<b>E Ft</b>	<b>1 031 295</b>	<b>1 174 096</b>	<b>1 280 649</b>	<b>106 553</b>	<b>109,1</b>
Bevételi előirányzat	E Ft	1 118 512	1 244 854	1 358 353	113 499	109,1
<b>Tényleges bevétel összege</b>	<b>E Ft</b>	<b>1 118 512</b>	<b>1 244 854</b>	<b>1 358 353</b>	<b>113 499</b>	<b>109,1</b>
Befektetett Nettó ért. eszközök	E Ft	1 088 986	1 152 088	1 225 785	73 697	106,4
1 státuszra jutó tényl.kiadás	E Ft/fő	5 326	6 013	6 662	649	110,8
1 státuszra jutó tényl.bevétel	E Ft/fő	5 777	6 376	7 066	691	110,8
1 státuszra jutó befekt N.eszk.	E Ft/fő	5 624	5 901	6 377	476	108,1

A NEAK bevétel növekedését egyértelműen az egészségügyi dolgozók béremelése idézte elő.

A fenti Összefoglaló táblázat szakmai adataiból diagramok beszúrása történt a II/1. Intézet alaptevékenységének bemutatása címszó alatt.

## 2. Bevételi források és azok teljesítése

### a) Teljesített bevételek alakulása kiemelt előirányzatonként e. Ft

Megnevezés	2016.			2017.			Teljesítés 2016= 100%	2017 - 2016
	Előirányzat		Tényleges teljesítés	Előirányzat		Tényleges teljesítés		
	Eredeti	Módosított		Eredeti	Módosított			
Költségvetési maradvány igénybevétele	0	87 217	87 217	0	70 759	70 759	81,1	-16 458
Intézményi működési bevétel	72 641	78 595	78 595	78 617	81 459	81 459	103,6	2 864
Felhalmozási bevétel	0	1 200	1 200	0	0	0	0,0	-1 200
Átvett működési pénzeszköz	884 928	959 976	959 976	1 058 754	1 076 226	1 076 226	112,1	116 250
Átvett felh. pénzeszköz	0	0	0	0	900	900		900
Működési és felhalmozási költségvetési támogatás	58 643	117 866	117 866	43 150	129 009	129 009	109,5	11 143
<b>Bevételek összesen:</b>	<b>1 016 212</b>	<b>1 244 854</b>	<b>1 244 854</b>	<b>1 180 521</b>	<b>1 358 353</b>	<b>1 358 353</b>	<b>109,1</b>	<b>113 499</b>
<b>Bevétel növekedés (előző évhez)</b>	<b>11 221</b>	<b>126 342</b>	<b>126 342</b>	<b>164 309</b>	<b>113 499</b>	<b>113 499</b>		

**Intézményi működési bevételünk** előző évhez viszonyítva 2.864 e Ft-tal, 3,6%-kal magasabb lett.

Szolgáltatásaink bevétele 2017-ben tüdőszűrésből, ODM szűrésből, menedzser szűrések díjából, továbbá foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásból, ultrahang, érsebészeti-, endokrinológia magánrendelésekből, gyógytorna- tapping kezelések és EMG árbevételéből adódott.

Bérleti díj bevételeink összességében 3.740 e Ft-tal emelkedett. A legjelentősebb emelést a Corvin Patika Bt. több, mint kétszeres havi bérleti díj emelése idézte elő, továbbá a kihasználatlan helyiségünkre fizető bérlőt találtunk.

Továbbszámlázásunk és annak Áfa vonzata is emelkedett előző évhez viszonyítva, mert a továbbszámlázott szolgáltatások díjai is emelkedtek.

Ebben az évben kamatbevételünk jelentéktelen (3 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 (LOU-982 rendszámú Dacia Logan nulla Ft nettó értékű gépjárművünket értékesítettük), 2017-ben a másik gépjárművünk értékesítése az önkormányzati vagyonrendelet előírása alapján történt, az értékesített árbevétel költségvetési finanszírozásként jelent meg könyveinkben.

## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

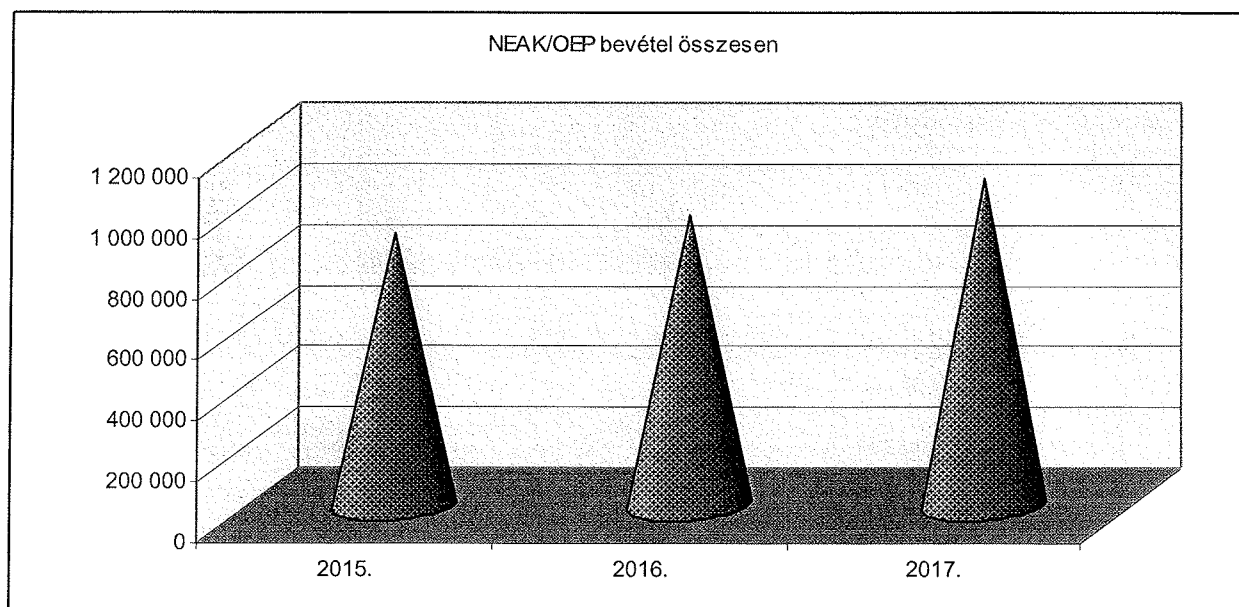
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



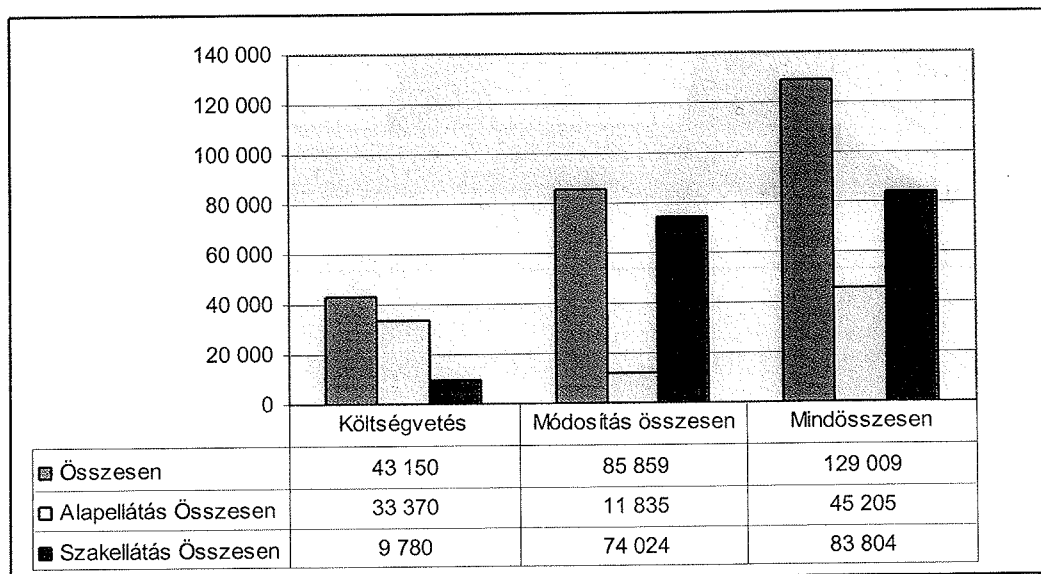
Az **Átvett pénzeszközünk** teljesítése 1.077.126 e Ft. Összetételét az alábbi táblázat szemlélteti 2015-2017. között.

Megnevezés	2015.	2016.	2017.
<b>NEAK/OEP bevétel összesen</b>	<b>894 040</b>	<b>959 801</b>	<b>1 076 001</b>
Szakellátás, gondozás	531 955	584 800	738 046
Alapellátás	257 560	275 355	276 146
Bértámogatás	65 677	81 265	15 996
Jövedelemkiegészítés, Fiatal orvos támogatása	16 398	13 273	17 123
Kasszasöprés	22 450	5 108	4 407
Ösztönző támogatás			24 283
<b>Alapítványunk támogatása összesen</b>	<b>0</b>	<b>175</b>	<b>1 125</b>
Dolgozóink "helyi" akkreditált továbbképzése külsős előadók bevonásával	0	175	225
Eszközvásárlásra	0	0	900
<b>Átvett pénzeszköz összesen</b>	<b>894 040</b>	<b>959 976</b>	<b>1 077 126</b>



**b) Önkormányzati támogatás (Működési és felhalmozási költségvetési támogatás) alap és szakellátás viszonylatában e. Ft**

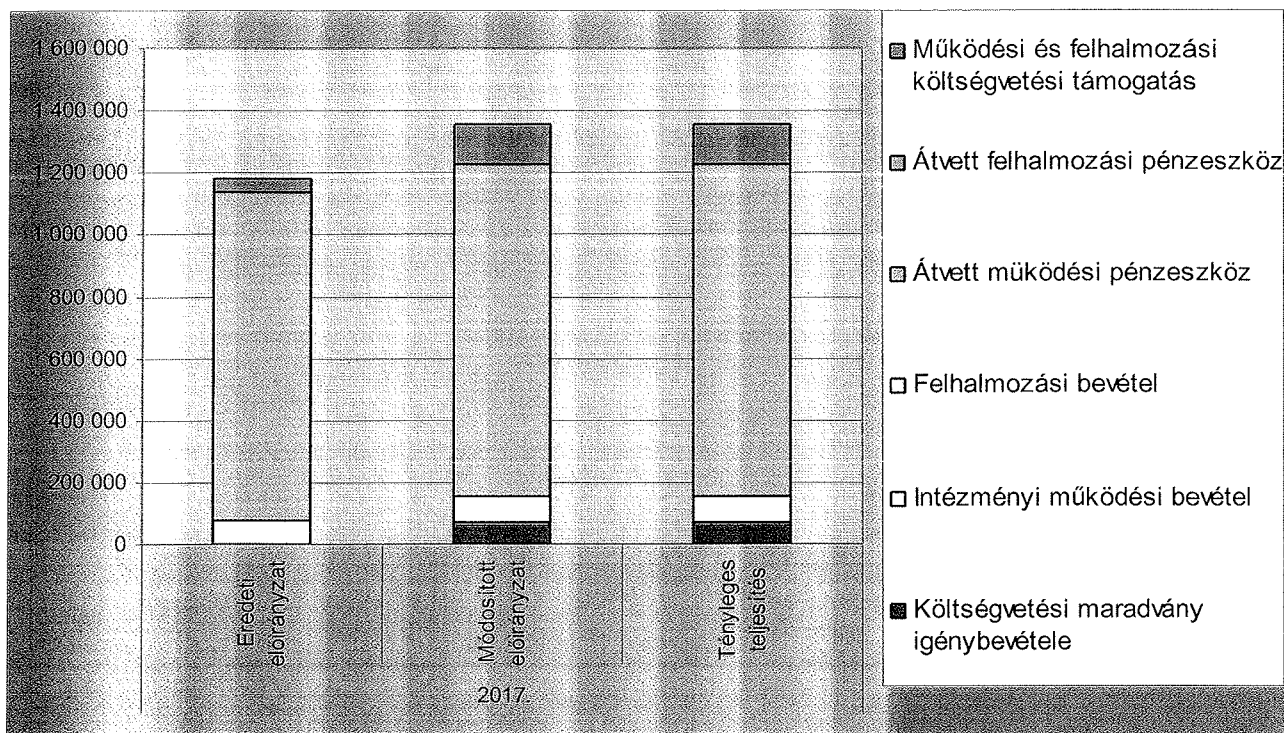
Megnevezés	Alapellátás			Szakellátás		
	Felhalmozási	Működési	Összesen	Felhalmozási	Működési	Összesen
<b>Költségvetés</b>	<b>942</b>	<b>32 428</b>	<b>33 370</b>	<b>2 247</b>	<b>7 534</b>	<b>9 780</b>
Bérekompenzáció	0	3 032	3 032	0	9 096	9 096
Centenárium HO riasztó újratelepítése	0	245	245	0	0	0
Egészségnapra	0	320	320	0	320	320
Év orvosa és eü.szakdolg. támogatása	0	254	254	0	254	254
Intézményvezető jutalma	0	0	0	0	488	488
Krízistámogatás	0	0	0	0	400	400
Prevenációs keretből jutalomra	0	3 879	3 879	0	10 121	10 121
Centenárium HO rendelő pótfelújítás	2 605	0	2 605	0	0	0
Centenárium védőnők bútorra	1 500	0	1 500	0	0	0
Egészséges Budapest Program	0	0	0	3 810	0	3 810
Fizikóra Elektroter berendezés	0	0	0	538	0	538
Fizikóra Elektroterápiás készülék	0	0	0	807	0	807
Gépkocsi értékesítésből (LND837)	0	0	0	700	0	700
Tüdőszűrő állomás létrehozás kiegészítésére	0	0	0	4 000	0	4 000
Tüdőszűrő állomás létrehozása	0	0	0	35 000	0	35 000
UH készülék vásárlás	0	0	0	8 491	0	8 491
<b>Módosítás összesen</b>	<b>4 105</b>	<b>7 729</b>	<b>11 835</b>	<b>53 345</b>	<b>20 679</b>	<b>74 024</b>
<b>Mindösszesen</b>	<b>5 047</b>	<b>40 157</b>	<b>45 205</b>	<b>55 592</b>	<b>28 213</b>	<b>83 804</b>



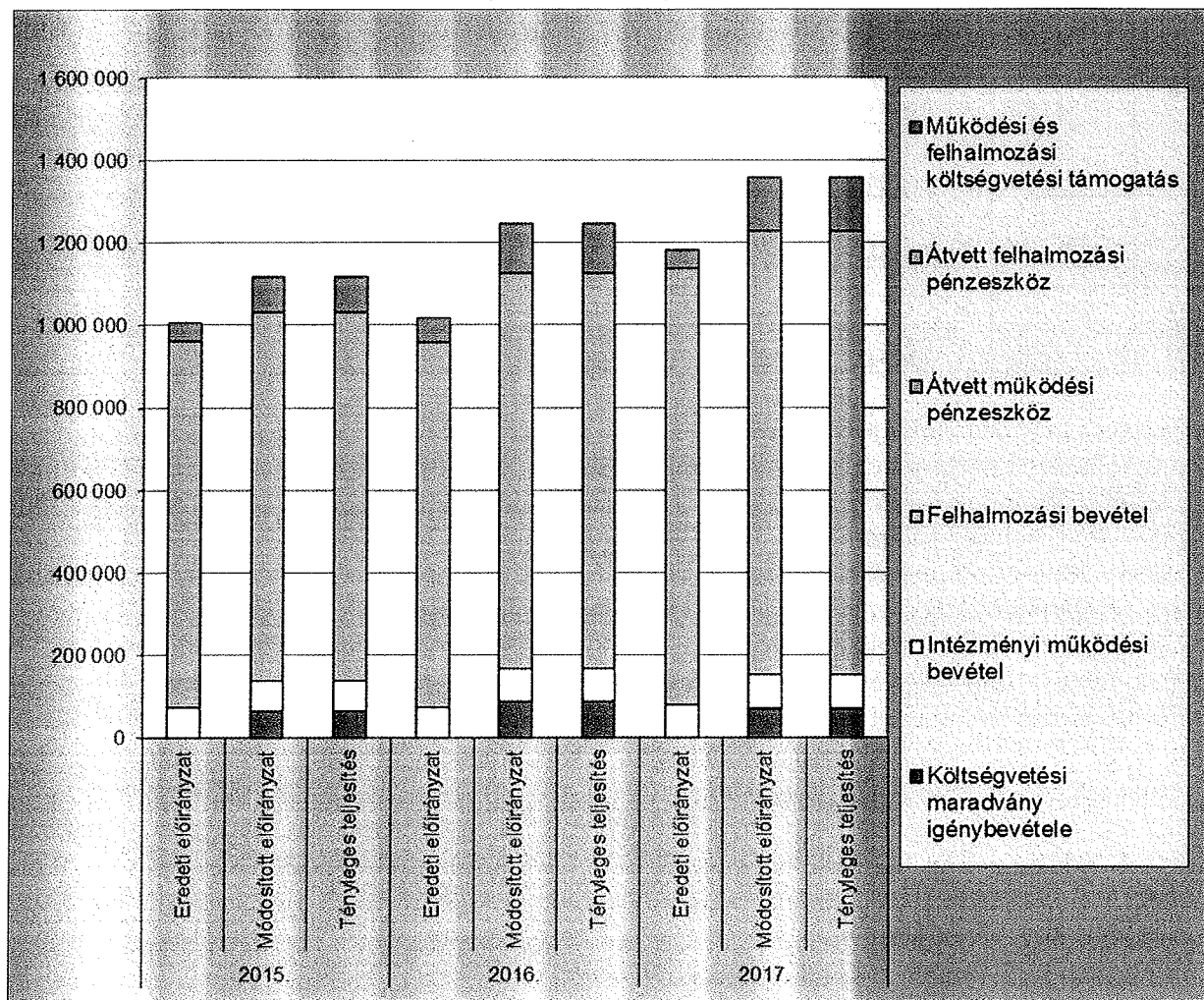
# XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



## c) Bevételei előirányzatok teljesítése (e. Ft) 2015-2017.



### 3. Kiadások alakulása

2017-ben Intézményünk 173 fő közalkalmazottal, 2 fő Munka Törvénykönyve vezetőkre vonatkozó rendelkezései alapján foglalkoztatott vezetővel, összesen 175 fő foglalkoztatotti státusszal, valamint 5,24 fő megbízási, és 11,99 fő vállalkozói státusszal, összesen 192,23 fő státusszal látta el alap-, és szakellátási tevékenységét.

Maradványunk 77.704 e Ft.

Előző évhez viszonyítva az összes kiadás 9,1 %-kal magasabb.

#### a) Teljesített kiadások kiemelt előirányzatonként (e. Ft)

Megnevezés	2016.			2017.				Teljesít és 2016= 100%	
	Előirányzat		Tényleges teljesítés	Előirányzat		Tényleges teljesítés	Maradvány e Ft		Kiadás növ.mód.EI képest %
	Eredeti	Módosított		Eredeti	Módosított				
<b>Működési kiadások össz.</b>	<b>1 006 811</b>	<b>1 178 810</b>	<b>1 129 034</b>	<b>1 173 517</b>	<b>1 260 061</b>	<b>1 202 968</b>	<b>57 093</b>	<b>95,5</b>	<b>106,5</b>
Személyi jellegű kiadások	509 603	604 740	585 546	651 685	654 350	654 350	0	100,0	111,8
Mu.adókat terhelő járulékok	141 979	174 133	169 910	150 267	152 780	148 291	4 489	97,1	87,3
Dologi kiadások összesen	355 229	399 937	373 578	371 565	452 931	400 327	52 604	88,4	107,2
<b>Felhalmozási kiadások:</b>	<b>9401</b>	<b>66 044</b>	<b>45 061</b>	<b>7004</b>	<b>98 292</b>	<b>77 681</b>	<b>20 611</b>	<b>79,0</b>	<b>172,4</b>
<b>Kiadások mindösszesen</b>	<b>1 016 212</b>	<b>1 244 854</b>	<b>1 174 095</b>	<b>1 180 521</b>	<b>1 358 353</b>	<b>1 280 649</b>	<b>77 704</b>	<b>94,3</b>	<b>109,1</b>
Kiadás növekedése előző évhez képest	11 221	126 342	142 800	164 309	113 499	106 554			

**Személyi juttatás** kiadásainak teljesítése 2017-ben 654.350 e Ft, maradvány nem keletkezett.

11,8 %-os emelkedés történt az előző évhez viszonyítva. A személyi kiadások növekedését a minimálbér, valamint a kötelezően megadandó bérminimum emelkedése, az egészségügyi szakdolgozók 2017. november 1-től megadott béremelése, valamint az alapellátás dolgozóinak bérkiegészítése okozta. Az egészségügyi dolgozók béremelésének fedezete beépítésre került a NEAK finanszírozásba, a minimálbér és a garantált bérminimum emelés fedezetét, valamint a megemelt bérekből számítandó jubileumi jutalmak fedezetét az Intézmény költségvetéséből kell kigazdálkodni, a NEAK finanszírozásban ez nem jelenik meg.

Intézményünk összes dolgozója Semmelweis Nap alkalmából, és év végén jutalomban is részesült, amit Erzsébet ajándékkártya feltöltéssel folyósítottunk. Az év végi jutalom forrását a fenntartó biztosította.

A **Munkaadókat terhelő járulékok** kulcsa 27 %-ról 2017-re 22 %-ra csökkent, ami 12,7 %-os járulékfizetési kötelezettség csökkenést eredményezett. A módosított előirányzata 152.780 e Ft, a teljesítés 148.291 e Ft, 97,1 %. ( Az egészségügyi dolgozók béremelésének fedezetét 2017. februárjától beépítették a finanszírozásba. A beépítés már a csökkentett járulékkal történt, így valójában járulékmegtakarításról nem beszélhetünk. )

A KESZ minden járulékfizetési kötelezettségének eleget tett.



## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



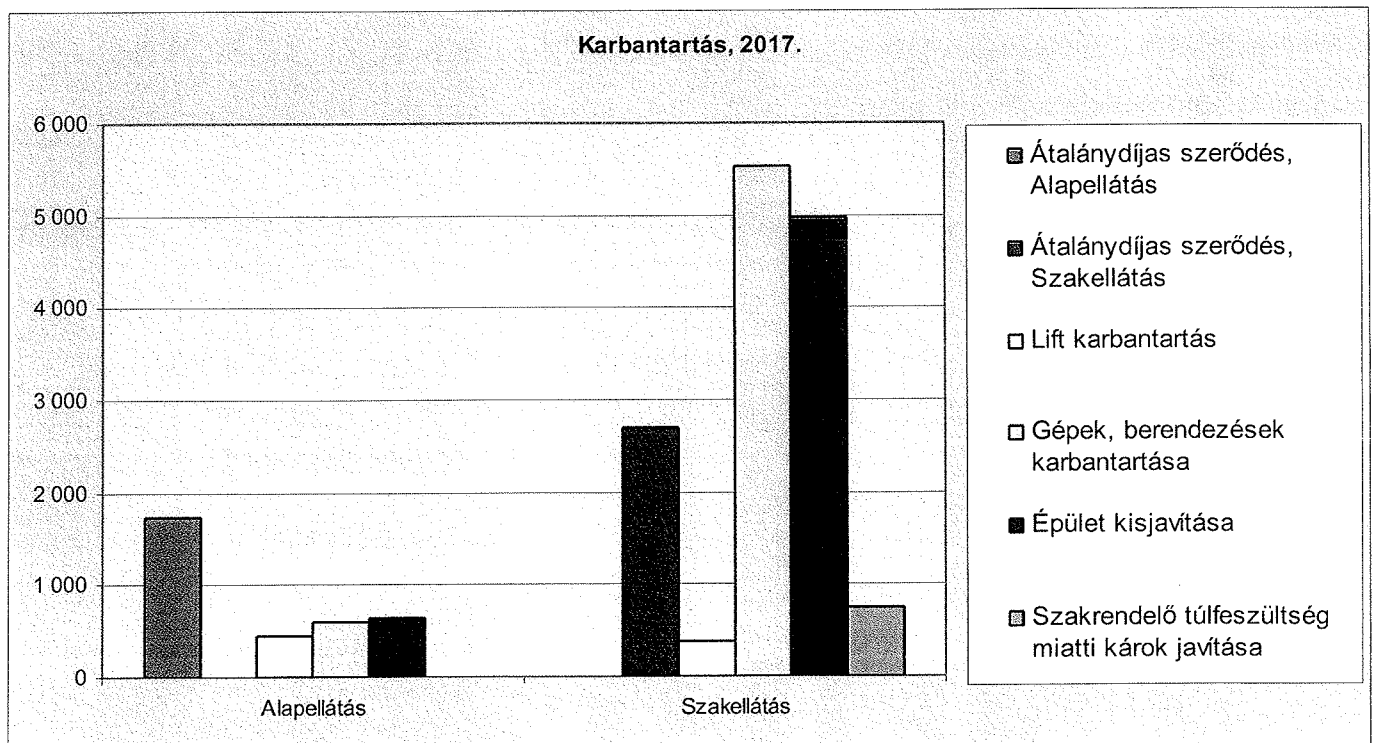
### Dologi kiadások

Az összes dologi kiadásoknál a módosított előirányzat 452.932 e Ft, a teljesítés ennek 88,4 százaléka lett. Készletbeszerzésünk 2016-hoz viszonyítva 3,3 %-kal emelkedett, szakmai anyag-, és üzemeltetési anyag beszerzésnél látható nagyobb felhasználás. Az üzemeltetési anyagok kiadásai alatt jelenik meg a karbantartási anyag felhasználásunk.

Szolgáltatási kiadásaink 9,1 %-kal emelkedtek 2016-hoz viszonyítva, a közüzemi díjaink összességében csökkentek. Ugyanakkor 11,2 %-kal emelkedett a számlázott szellemi tevékenység kiadása. Ennek oka részben a teljesítményarányos díjazásban részesülő vállalkozó orvosok esetében a pont/Ft érték emelkedése, a vállalkozó orvosi óradíjak emelkedése, és a többlet óraszámok betöltése.

A karbantartás része az Épület fenntartás. Igyekszünk az átalánydíjak keretében elvégeztetni épületeink kisjavítását, s csak a karbantartási anyagok kiadásai jelennek meg plusz kiadásként. A nagyértékű orvosi eszközök karbantartási díja folyamatosan emelkedik.

Megnevezés	Összesen ( e Ft)	Alapellátás	Szakellátás
Átalánydíjas szerződés, Alapellátás	1 742	1 742	
Átalánydíjas szerződés, Szakellátás	2 701		2 701
Lift karbantartás	830	441	389
Gépek, berendezések karbantartása	6 138	603	5 535
Épület kisjavítása	5 612	644	4 968
Szakrendelő túlfeszültség miatti károk javítása	749		749
<b>Karbantartás mindösszesen</b>	<b>17 772</b>	<b>3 430</b>	<b>14 342</b>
Áfa (27%)	4 799	926	3 872
Bruttó karbantartási díj	22 571	4 356	18 215



## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

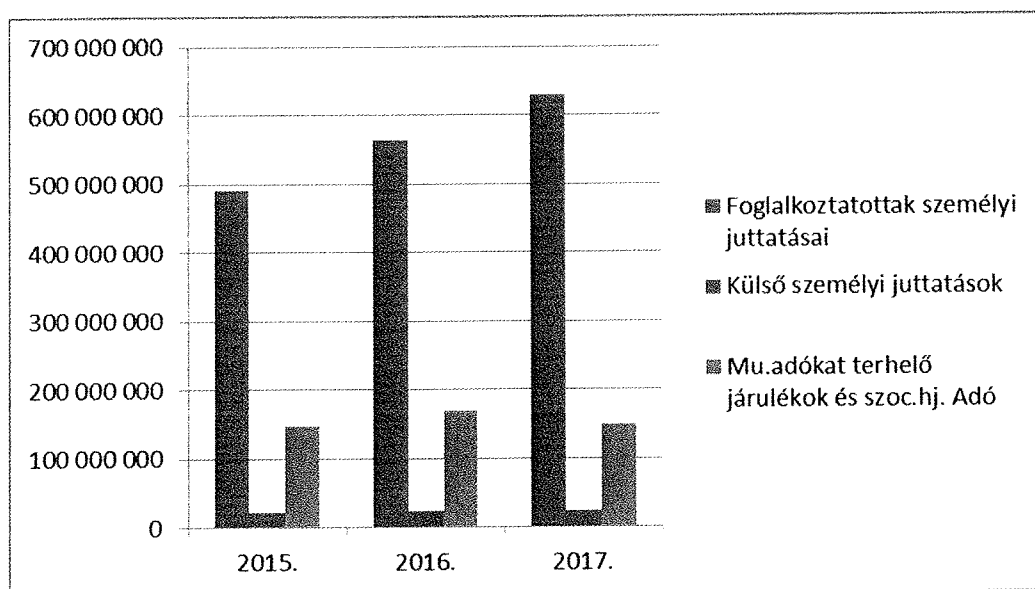
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



### b) Személyi juttatások, és munkaadókat terhelő járulékok kiadásainak alakulása, e. Ft 2015-2017.

Megnevezés	2015.	2016.	2017.	Kül. (2017-2016)	%
Alapilletmények	420 071	469 089	540 929	71 841	115,31
Normatív jutalom	1 833	1 799	1 001	-798	55,63
Céljuttatás, projektprémium	0	1 100	533	-567	48,45
Készenléti, ügyeleti, helyett.	3 090	5 535	7 970	2 435	144,00
Túlóra, túlszolgálat	150	137	85	-52	61,96
Jubileumi jutalom	4 530	7 153	11 602	4 449	162,20
Erzsébet-utalvány kiad	16 732	31 733	16 344	-15 389	51,50
Széchenyi Pihenőkártya	3 975	5 859	6 769	911	115,55
Iskolakezd.tám	815	0	0	0	0,00
Egy béren kívüli jutt	5 632	5 433	13 499	8 066	248,46
Ruházati költségtérítés	1 044	950	1 185	235	124,73
Közlekedési költségtérítés	1 354	1 583	1 278	-305	80,71
Egyéb ktgtérítések	80	46	0	-46	0,00
Szoc tám	800	600	400	-200	66,67
Egy sajátos jutt	30 369	31 908	28 543	-3 365	89,45
<b>Foglalkoztatottak személyi juttatásai</b>	<b>490 474</b>	<b>562 924</b>	<b>630 138</b>	<b>67 214</b>	<b>111,94</b>
Áll n tart megbízási díjának	20 143	21 638	23 076	1 438	106,65
Reprezentációs kiad	1 781	984	1 135	152	115,42
<b>Külső személyi juttatások</b>	<b>21 925</b>	<b>22 621</b>	<b>24 211</b>	<b>1 590</b>	<b>107,03</b>
<b>Személyi juttatások összesen</b>	<b>512 399</b>	<b>585 545</b>	<b>654 350</b>	<b>68 804</b>	<b>111,75</b>
SZOCHO	129 255	145 573	136 793	-8 779	93,97
Egészségügyi hozzájár	8 091	12 482	5 119	-7 363	41,01
Táppénz hozzájár	859	928	799	-130	86,05
Korkedvezmény-biztosítási jár	337	0	0	0	
Rehabilitációs hozzájár	2 648	2 154	976	-1 178	45,31
Munkáltatót terhelő személyi	6 020	8 774	4 604	-4 170	52,47
<b>Mu.adókat terhelő járulékok</b>	<b>147 211</b>	<b>169 911</b>	<b>148 291</b>	<b>-21 620</b>	<b>87,28</b>



1 Az összegek Ft-ban értendők.

## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

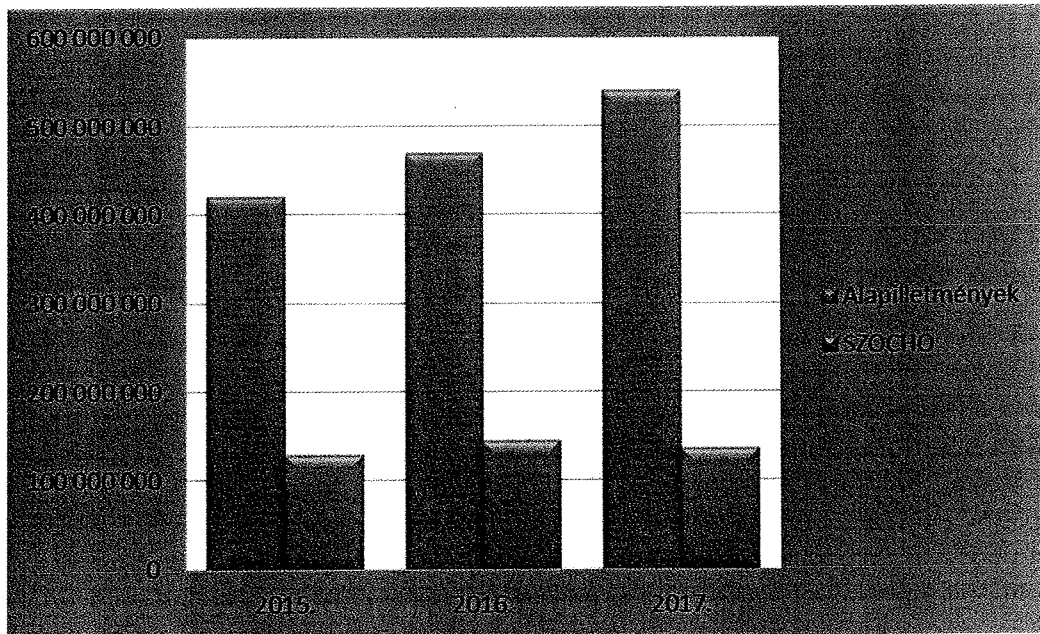
e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



Az elmúlt 3 évben a személyi juttatások, így a foglalkoztatottak személyi juttatásai-, és külső személyi juttatások folyamatosan emelkedtek, ugyanakkor a munkaadókat terhelő járulékok csökkentek. (A béremelés fedezetének beépítésénél a csökkentett járulék került beépítésre, ezért a járulék csökkenéséből megtakarítást nem tudtunk realizálni.)

Lehetőségünk adódott 2017-re több megváltozott munkaképességű dolgozót alkalmazni, így kevesebb rehabilitációs hozzájárulást kellett befizetnünk.

Alábbiakban az alapilletményt, és annak fő vonzatát, a szociális hozzájárulás összegének változását mutatjuk be.

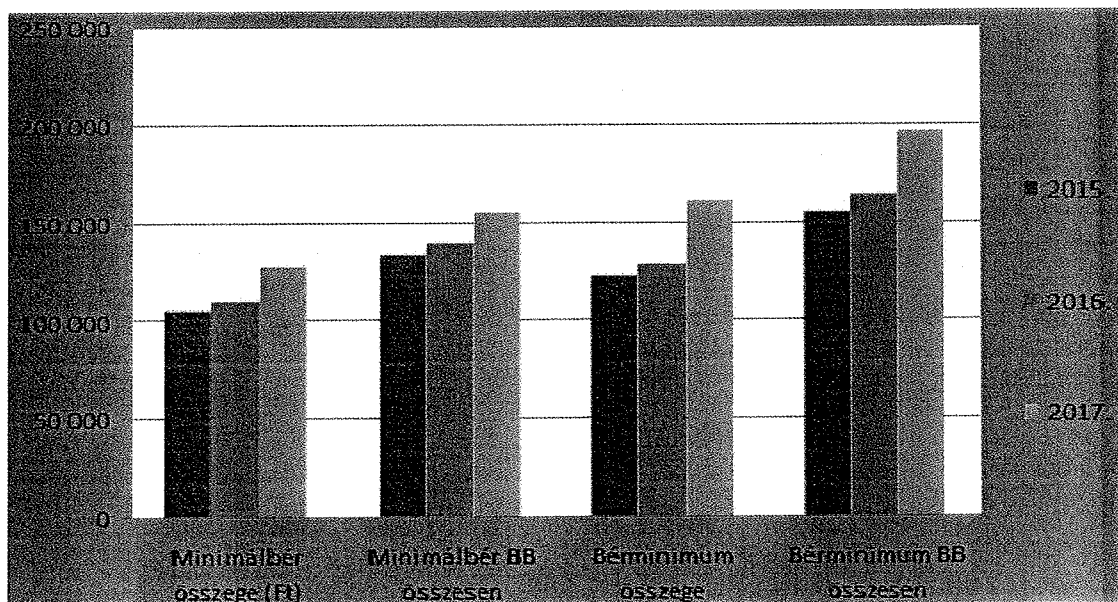


2 Az összegek Ft-ban értendők.

Személyi juttatásaink közül az alapilletmények összege a legjelentősebb bérjellegű kiadás.

Az elmúlt 3 évben a minimálbér, garantált bérminimum, és az egészségügyi dolgozók bértámogatása jelentősen emelkedett, ezzel szemben a TB járulék 27 %-ról 2017-re 22 %-ra csökkent.

A minimálbér, és garantált bérminimum változását, a járulékfizetési kötelezettséggel együtt ábrázolja az alábbi diagram.



3. Az összegek Ft-ban értendők (BB= szuper bruttó)

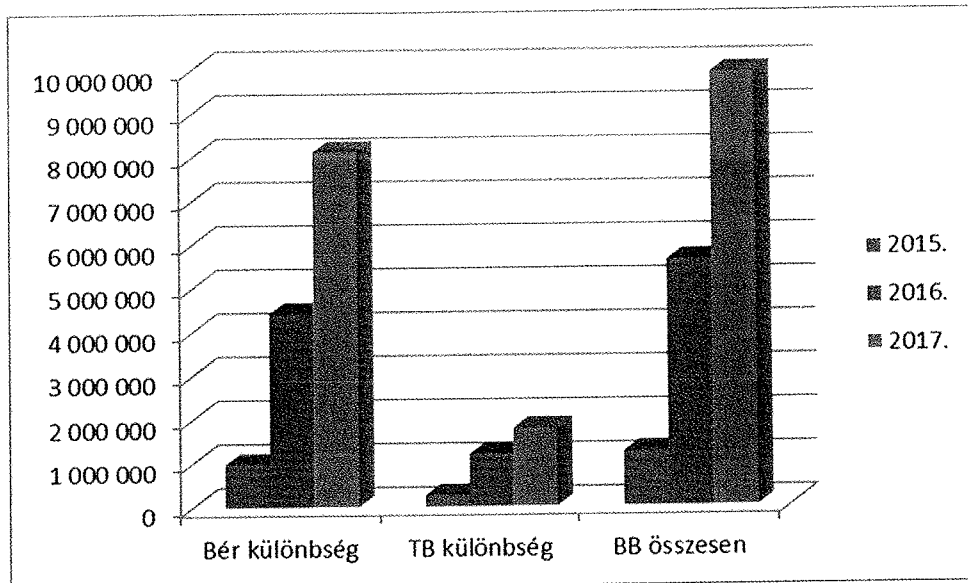
## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



Intézményünknel átlagban az alapellátás esetében 48 főnél, a szakellátásnál 13 főnél kellett számolni a minimálbér-, és a garantált bérminimum emelésével. 2015-től 2017-ig az alábbi bérkülönbség keletkezett, amit a lenti diagram szemléltet. Ennek fedezete nem jelenik meg a NEAK finanszírozásban (Többi dolgozónk az egészségügyi közalkalmazotti bértábla szerint kapja járandóságát, Ők itt nem szerepelnek.)



4. Az összegek Ft-ban értendők.

Dolgozóink 2015-től 2017-ig az alábbi egyéb juttatásokban is részesülnek. 2015-től a cafetéria keretén belül Széchenyi Pihenőkártya is választható, valamint igény, és rászorultság függvényében önkormányzati forrásból krízistámogatást, és kamatmentes munkáltatói kölcsönt is kérhetnek.

Megnevezés /Év	2015.	2016.	2017.
BKV bérlet			
Étkezési utalvány			
Iskolakezdési támogatás			
Széchenyi Pihenőkártya			
Ruhapénz			
Jutalom			
Egészségnap-, Strattmann-napi jutalom			
KESZ Kirándulás			
Karácsony			
Krízistámogatás			
Kamatmentes munkáltatói (Önk-i) kölcsön			

# XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

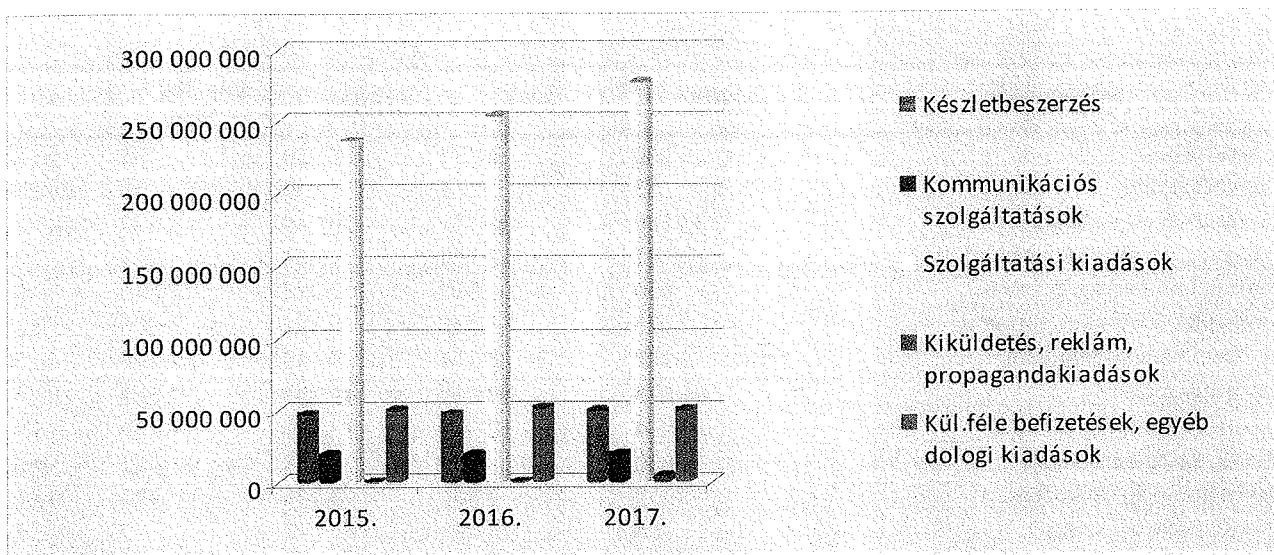
e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



## c) Dologi kiadások 2015-2017.

Megnevezés	2015.	2016.	2017.	kül. 2017-2016.	%
Gyógyszerbeszerzés	5 360	6 177	5 983	-195	96,85
Könyvbeszerzés	53	9	39	30	443,69
Egy szakmai anyagbeszerzés	35 280	33 677	36 149	2 472	107,34
Irodaszer-, nyomtatványbesze	2 291	2 792	2 061	-731	73,82
Hajtó- és kenőanyag-beszerzé	630	532	422	-110	79,38
Munkaruha, védőruha, formaru	175	1 227	151	-1 076	12,31
Egy üzemeltetési, fenntartás	3 182	3 254	4 448	1 194	136,68
<b>Készletbeszerzés</b>	<b>46 973</b>	<b>47 669</b>	<b>49 253</b>	<b>1 585</b>	103,32
Számítástechnikai szoftverek	13 004	12 998	13 896	898	106,91
Inf eszk, szolg bérletének,	630	517	47	-470	9,09
Adatátviteli célú távközlési	2 239	2 309	2 178	-131	94,33
Egy különféle inf szolg	88	88	90	2	101,80
Nem adatátviteli célú távköz	3 117	3 159	3 290	131	104,14
<b>Kommunikációs szolgáltatások</b>	<b>19 078</b>	<b>19 072</b>	<b>19 501</b>	<b>430</b>	102,25
Villamosenergia-szolgi díjak	11 259	11 436	10 763	-673	94,11
Gázenergia-szolgi díjak	13 091	14 389	13 766	-622	95,68
Víz- és csatornadíjak	2 323	2 289	2 336	47	102,07
Egy bérleti és lízing díjak	4 222	3 166	2 936	-230	92,72
Karbantartási, kisjavítás	11 524	19 568	17 772	-1 795	90,83
Számlázott szellemi tev	161 626	170 529	189 566	19 037	111,16
Egy szakmai szolg	2 639	4 655	6 500	1 845	139,64
Szállítási szolg díjak	438	621	603	-18	97,18
Egy üzemeltetési, fenntartás	30 000	28 109	33 690	5 581	119,85
<b>Szolgáltatási kiadások</b>	<b>237 122</b>	<b>254 762</b>	<b>277 934</b>	<b>23 172</b>	109,10
Belf kiküldetések kiad	564	536	3 886	3 350	725,06
Reklám- és propagandakiad	121	0	0	0	
<b>Kiküldetés, reklám, propagandakiadások</b>	<b>685</b>	<b>536</b>	<b>3 886</b>	<b>3 350</b>	725,06
Mc levonható ÁFA	834	717	796	79	110,99
Mc le nem vonható ÁFA	35 695	38 388	38 915	527	101,37
Kiszámlázott egyenes adózású	3 999	3 764	3 968	204	105,42
Egy különféle pü műveletek k	1 821	1 895	2 133	238	112,56
Díjak, egy befiz kiad	6 708	6 753	3 883	-2 870	57,50
Késedelmi kamat, pótlék	0	19	28	9	149,68
Egy. Különféle dologi kiad.	169	6	30	24	501,44
<b>Kül.féle befizetések, egyéb dologi kiadások</b>	<b>49 225</b>	<b>51 542</b>	<b>49 753</b>	<b>-1 789</b>	96,53
<b>Dologi kiadások</b>	<b>353 083</b>	<b>373 580</b>	<b>400 327</b>	<b>26 748</b>	107,16

## Dologi kiadások alakulása 2015-2017.között

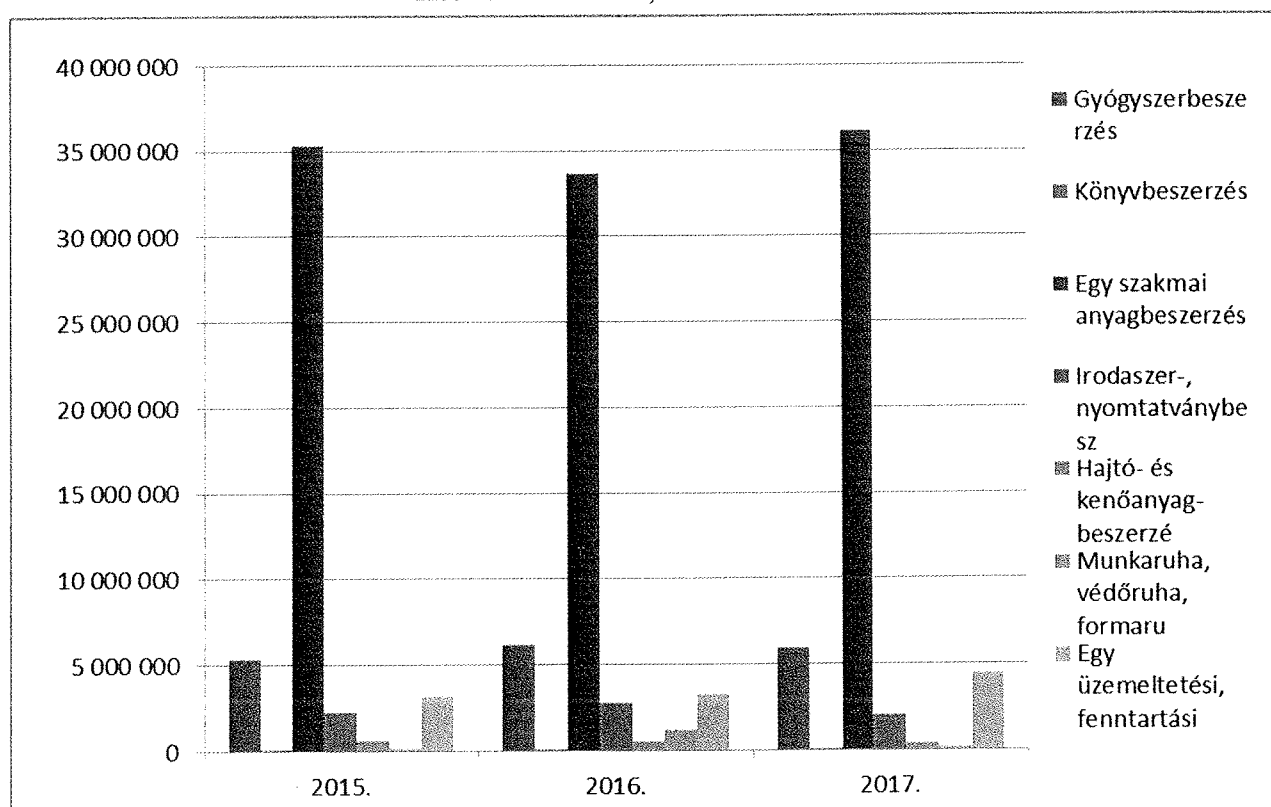


5. Az összegek Ft-ban értendők.

Dologi kiadásaink a beszerzési árak emelkedése miatt az elmúlt 3 évben folyamatosan emelkedtek ellátásunkkal párhuzamosan, a legjelentősebb, közel 70%, a szolgáltatások kiadása, utána a készletbeszerzés következik, Áfával együtt. A készletbeszerzés legnagyobb részét a szakmai anyagok és a gyógyszerek teszik ki.

2015-2017.között a szakmai anyag beszerzése az összes dologi kiadásunkhoz viszonyítva több, mint 9 %. Ebből az arányszámból 71 % az Alcon Kft-től megvásárolt szemlencsék, műtéti csomagok értéke, a többi egészségügyi tevékenységünk ellátásához megvásárolt tűk, gumikesztyűk, sebkötöző eszközök, stb.

## Készletbeszerzések, 2015-2017. között

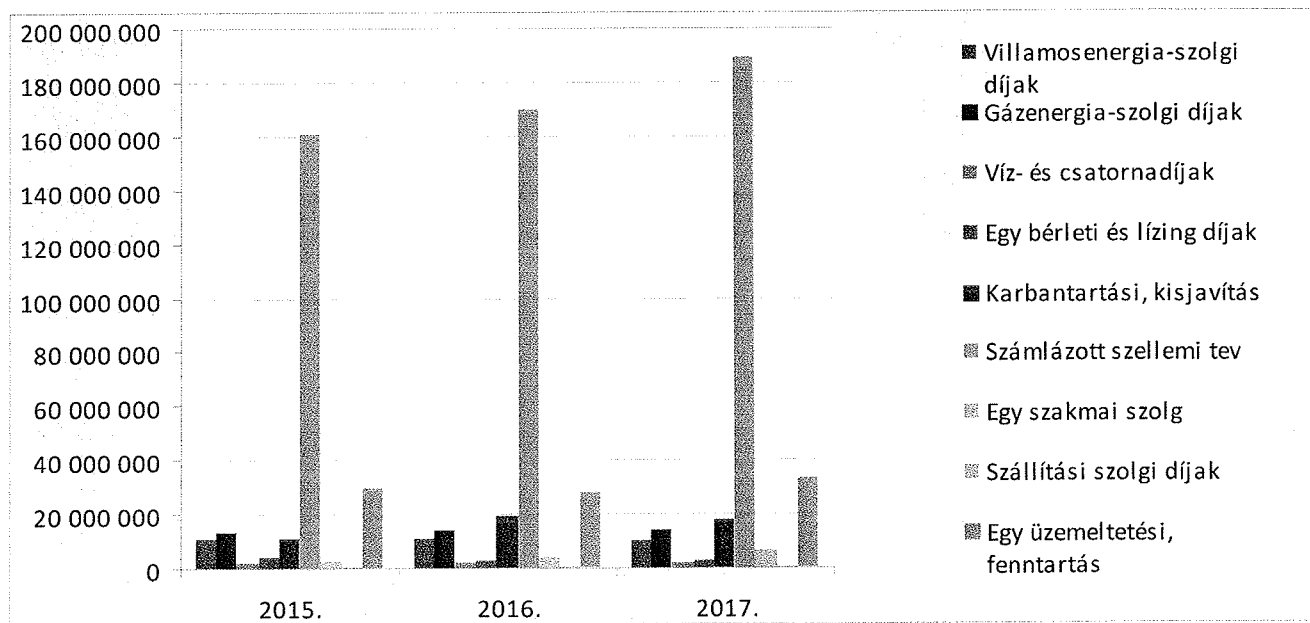


6. Az összegek Ft-ban értendők.

2017. évi készletbeszerzés megoszlását az alábbi kördiagram szemlélteti.



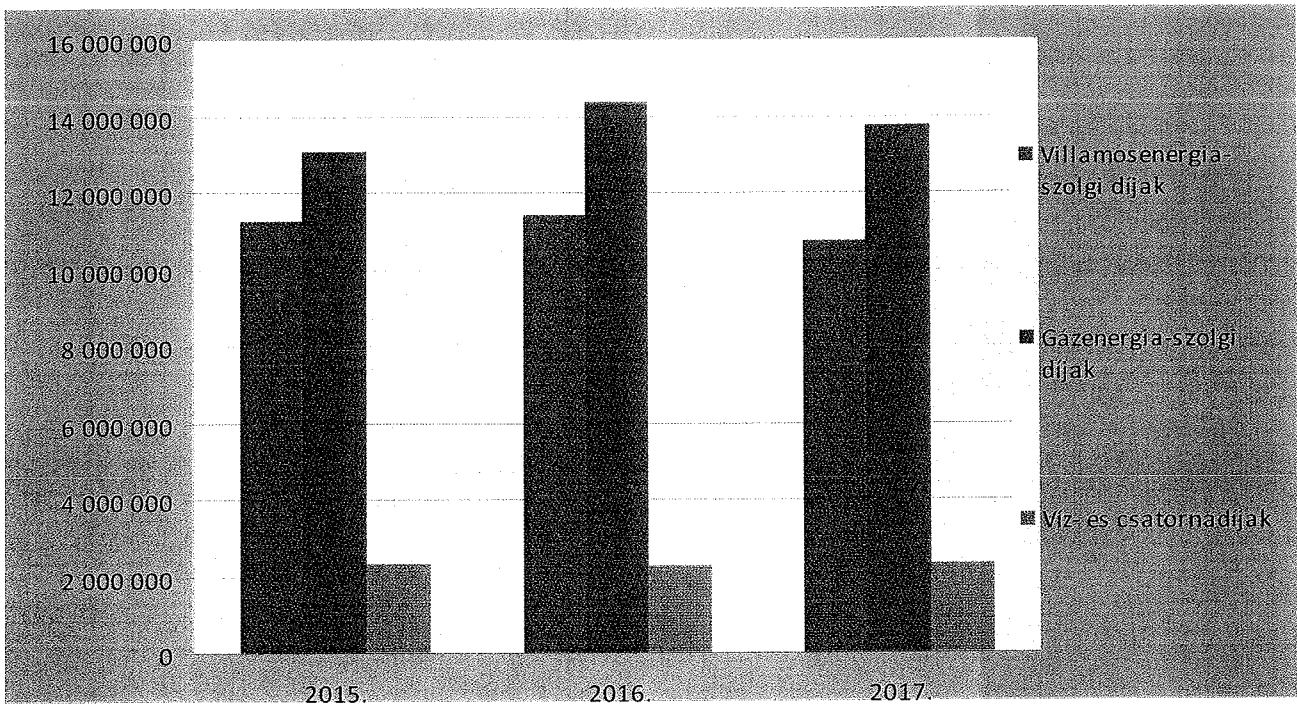
### Szolgáltatási kiadások



7. Az összegek Ft-ban értendők

2015-től 2017-ig látható a szolgáltatásaink kiadásának alakulása, amelyből a legjelentősebb (47,35 %) továbbra is, a számlázott szellemi tevékenység. Egészségügyi tevékenységünk egy részét vállalkozással, közreműködői szerződéssel, továbbá az ügyeletet, labort kiszervezett tevékenységgel látjuk el.

Közel 30 millió Ft-os a közüzemi díjaink kiadása, amelynek évenkénti alakulását az alábbi oszlopdiaagram szemlélteti.

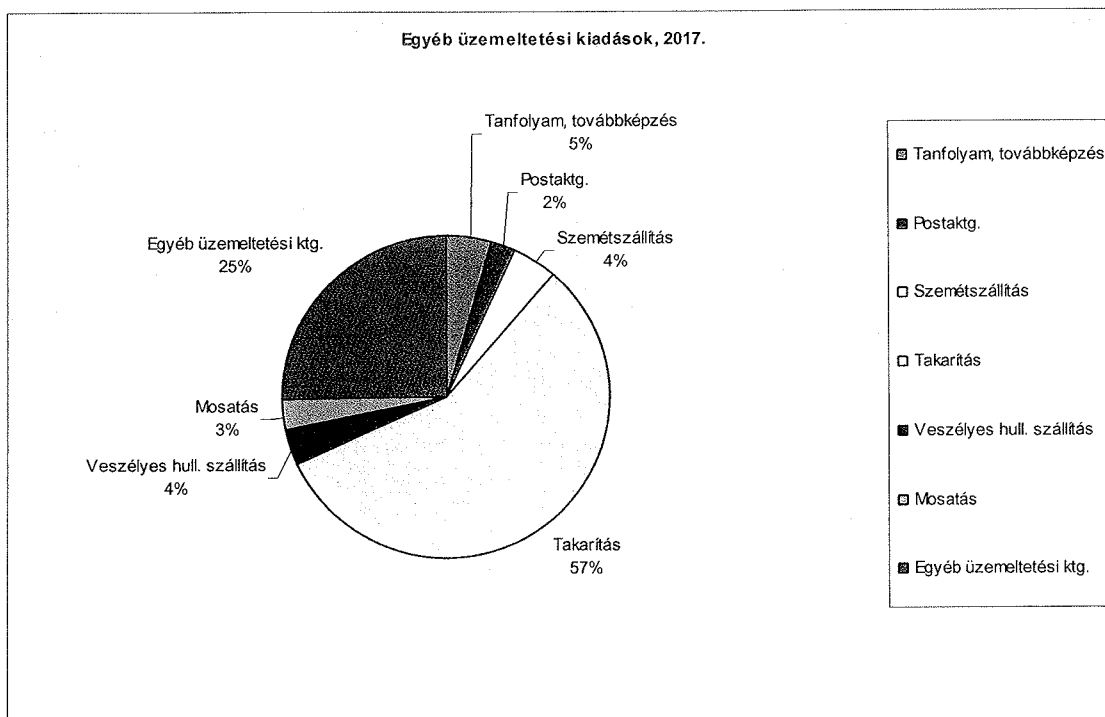


### 7. Az összegek Ft-ban értendők.

Telephelyeinken gáz-üzemeletetésű kazánok vannak, valamint sok telephelyünk klimatizált. Gondnokságunk havonta olvassa a mérőórák állását, amit összehasonlítottunk a kiszámlázott mennyiséggel. Először a gázfogyasztást, majd a villanyáram fogyasztást láthatjuk telephelyenként. A víz és csatorna fogyasztás lényeges változást nem mutat. Az elektromos áram és a gázfogyasztást befolyásolja részben az időjárás (fűtési és hűtési szükségletek), részben a felújításoknak (komplex hőszigetelés) köszönhető megtakarítás.

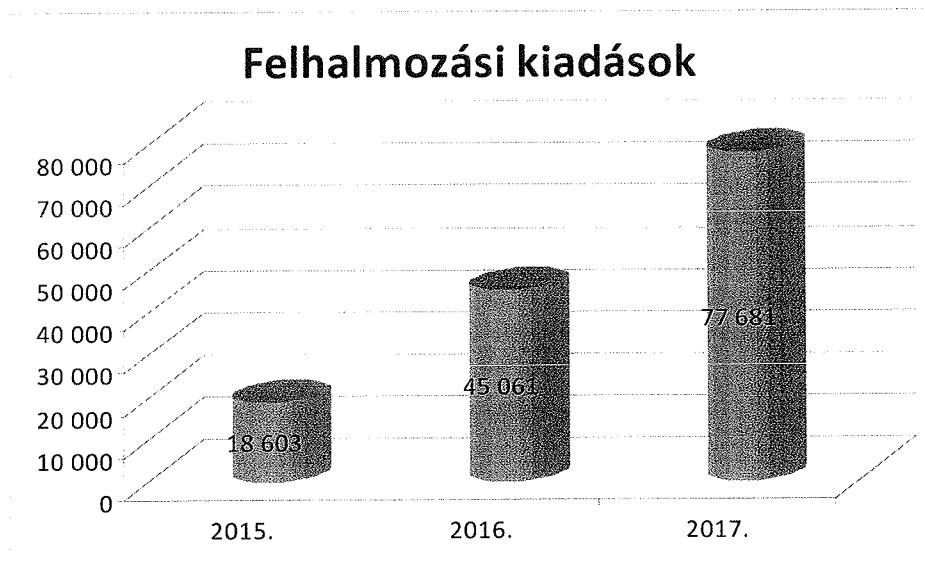
A szolgáltatási kiadásaink közül jelentős még az egyéb üzemeltetési kiadás.

Kiszervezett tevékenység a takarítás, mosatás. Egyéb üzemeltetési kiadások között szerepel a nyomtatók üzemeltetési kiadása is.





**d) Felhalmozási célú kiadások teljesülése 2015-2017.**

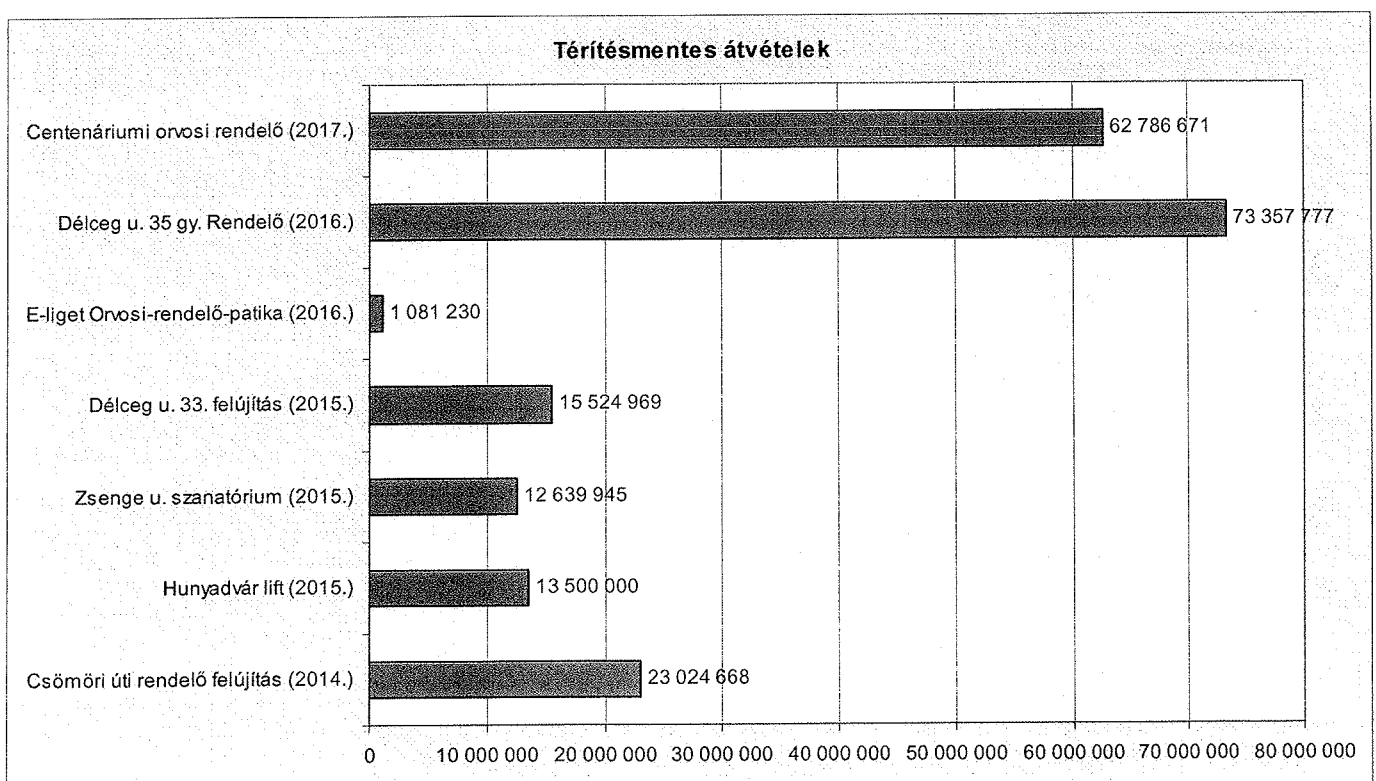


Felhalmozási kiadásaink elmúlt 3 éves alakulását a fenti diagram szemlélteti.

Az Önkormányzat 2013-tól vállalta: „Egy év, egy házi orvosi rendelő felújítását”.

2013-ban a Margit utcai házi orvosi rendelő felújítását végezték el, 2014-ben a Csömöri úti házi orvosi rendelő felújítása történt meg, 2015-ben a Délceg utca 33. felnőtt házi orvosi rendelő, 2016-ban a Délceg utca 35. gyermek házi orvosi rendelő épülete, 2017-ben a Centenárium gyermek- és felnőtt házi orvosi rendelő került sorra.

2014-től az alábbi térítésmentes átvételek történtek.



8. Az összegek Ft-ban értendők.

## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



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, melyek egyenlőre idegen tulajdonú eszközként jelennek meg a nyilvántartásunkban.

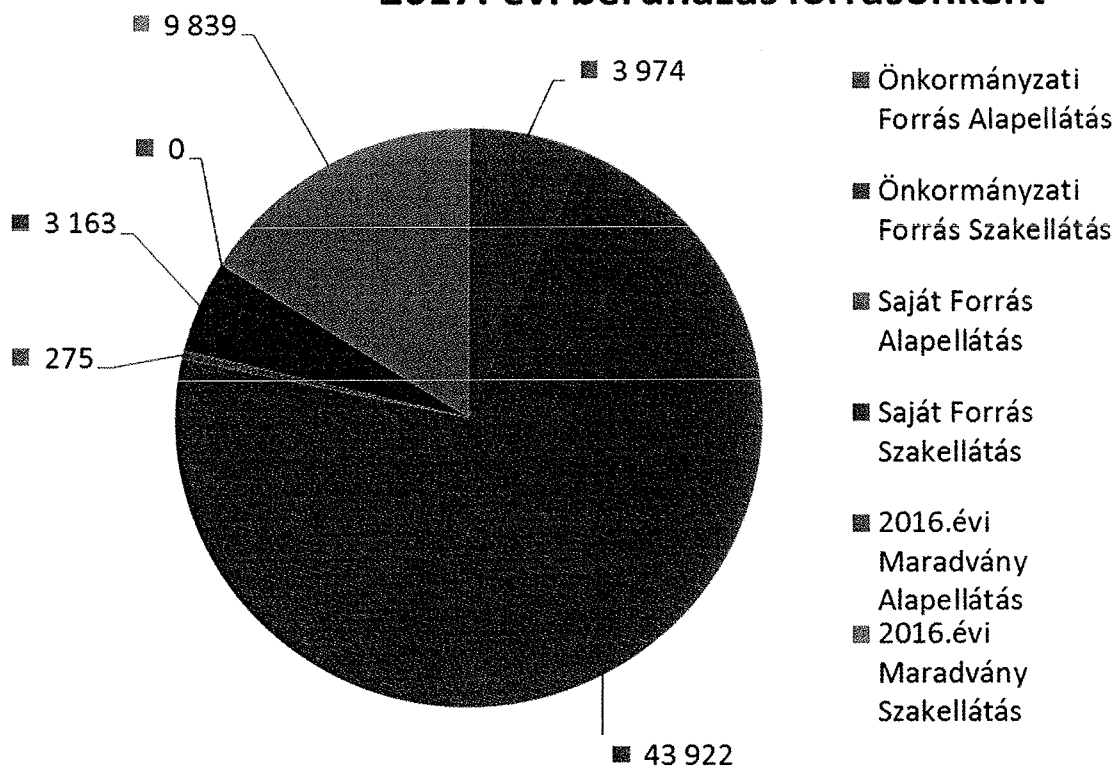
Intézményünk sikeresen pályázott a TIOP 2.3.3. *Nemzeti egészségügyi informatikai rendszer térségi funkcionálisan integrált intézményközi információs rendszerek kiépítéséhez szükséges helyi infrastruktúra fejlesztések* pályázatban, mely keretében nagyértékű szerveret hálózati eszközöket, számítógépeket és monitorokat kaptunk. Ennek értéke több mint 10 millió Ft, ezek szintén idegen tulajdonú eszközként szerepelnek a nyilvántartásainkban.

2017-ben összesen 61.173 e Ft beruházás történt, amelynek forrásonkénti bontását az alábbi táblázat tartalmazza.

Megnevezés	Önkormányzati Forrás		Saját Forrás		2016.évi Maradvány	
	Alapellátás	Szakellátás	Alapell.	Szakellátás	Alapell.	Szakellátás
Jdolber Munkaügyi program		1 769				
Védőnők eszközbeszerzése	742					
Centenáriumi HO rendelő pótfelújítás	2 051					
Centenáriumi védőnők bútorra	1 181		38			
Egészséges Bp.Program tervezési díj		3 000				
Fizikóra Elektroter berendezés		424				
Fizikóra Elektroterápiás készülék		635				
Gépkocsi vásárlás (értékesítésből LND837)		700		152		2 000
Tüdőszűrő állomás létrehozása		30 709				2 291
UH készülék vásárlás urológiára		6 685				
Hősök Tere.Optika felújítás			236			
weboldal készítés						600
Használt öltözőszekrény						449
Sorszámkiadó automata						1 088
Hunyadvár u. folyosó tak,bontá						992
MedGyn Cryo Probe+kocsi+fagyas						778
Tekla u.szerverszoba klíma+sze				328		
MESI Boka-karindex+mandzs+kocs				630		
Szerver szg. adattár.+SATA 4TB				155		
Vérnyomásmérők, Pulzoximéter, fülhallgató, gonadvédő, szonda				361		
Telefonok, mobiltelefonok				482		
Kezelőágyak						480
Székek, polcok, szekrények maradványból						1 161
Monitorok, számítógépek, nyomtató, kamera				927		
Ventilátor, sötétítő, mikro, egyéb				128		
<b>Összesen</b>	<b>3 974</b>	<b>43 922</b>	<b>275</b>	<b>3 163</b>	<b>0</b>	<b>9 839</b>
Áfa	1 073	11 859	74	846	0	2 657
Bruttó	5 047	55 781	349	4 009	0	12 496



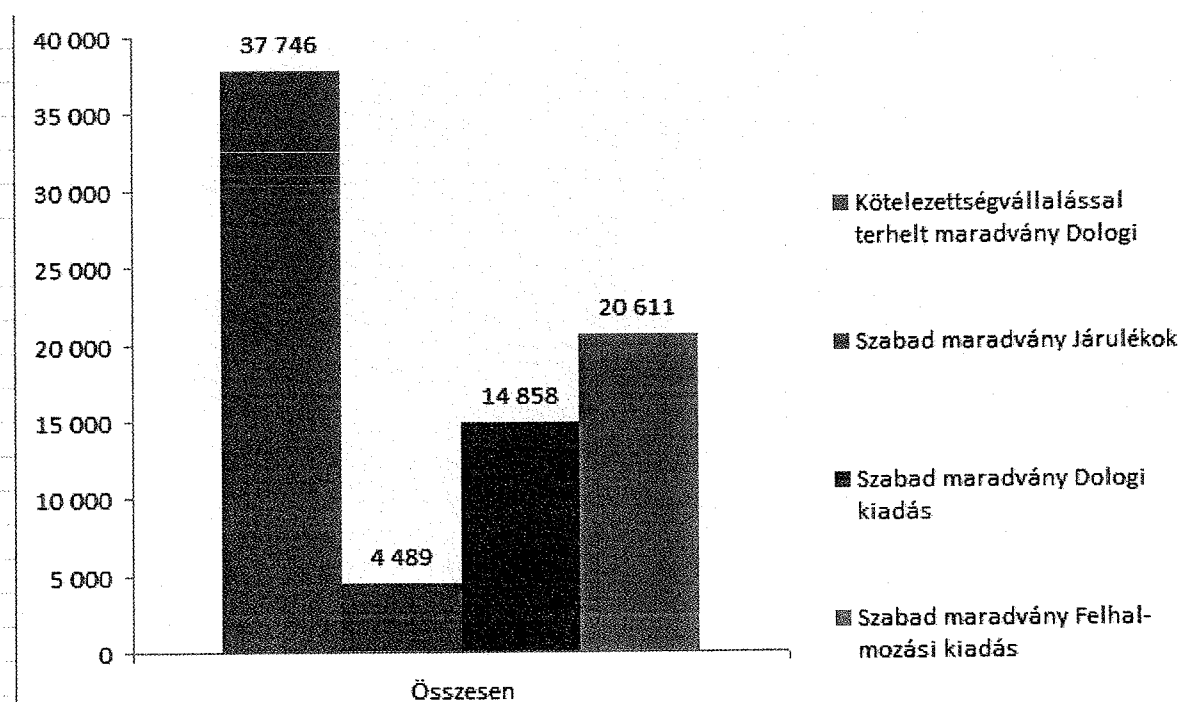
### 2017. évi beruházás forrásonként



## 4. Maradvány alakulása

Maradvány összesítése, 2017. (e Ft)				
Megnevezés	Kötelezettségvállalással terhelt maradvány		Szabad maradvány	
	Dologi	Járulékok	Dologi kiadás	Felhalmozási kiadás
2017. évi nyitott, és elismert szállítói kötelezettség	19 399	0	0	0
Cafetéria, jutalom adóvonzata	0	4 489	0	0
Colonoscope, cauter javítása	0	0	1 448	0
Könyvvizsgálói díj, 2017.II. félév	0	0	445	0
Munkaruha, védőruha beszerzésre	0	0	2 970	0
Egyéb üzemeltetési kiadásokra	0	0	9 995	0
Orvostechnikai berendezés	0	0	0	20 611
SALDO nyitott Kötelezettségvállalás	18 347	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>37 746</b>	<b>4 489</b>	<b>14 858</b>	<b>20 611</b>

Összes maradvány keletkezése előirányzatok szerint



Kérjük a Képviselő-testületet, hogy szabad maradványunkat elfogadni szíveskedjen! A maradvány forrása NEAK- és saját bevétel.

# XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



## 5. Intézet vagyongazdálkodása, vagyonának alakulása

Megnevezés	2015.	2016.	2017.		
	e Ft	e Ft	e Ft	Teljesítés % (100%= 2016.12.31.)	Megoszlási viszony- szám %
Vagyoni értékű jogok	2 945	1 554	3 068	197,4	0,2%
Szellemi termékek	491	279	667	239,1	0,0%
<b>Immateriális javak</b>	<b>3 436</b>	<b>1 833</b>	<b>3 735</b>	<b>203,8</b>	<b>0,2%</b>
Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 040 936	1 092 545	1 143 879	104,7	76,5%
Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	40 195	52 679	70 752	134,3	4,7%
Beruházások, felújítások	4 419	5 031	7 419	147,5	0,5%
<b>Tárgyi eszközök</b>	<b>1 085 550</b>	<b>1 150 255</b>	<b>1 222 050</b>	<b>106,2</b>	<b>81,7%</b>
<b>NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK</b>	<b>1 088 986</b>	<b>1 152 088</b>	<b>1 225 785</b>	<b>106,4</b>	<b>82,0%</b>
Vásárolt készletek	632	386	911	236,0	0,1%
<b>Készletek</b>	<b>632</b>	<b>386</b>	<b>911</b>	<b>236,0</b>	<b>0,1%</b>
<b>NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK</b>	<b>632</b>	<b>386</b>	<b>911</b>	<b>236,0</b>	<b>0,1%</b>
Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	339	301	267	88,7	0,0%
Forintszámlák	82 457	70 435	77 406	109,9	5,2%
<b>PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>82 796</b>	<b>70 736</b>	<b>77 673</b>	<b>109,8</b>	<b>5,2%</b>
Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire	145 482	152 525	187 460	122,9	12,5%
Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre	1 199	2 056	1 243	60,5	0,1%
<b>Költségvetési évben esedékes követelések</b>	<b>146 681</b>	<b>154 581</b>	<b>188 703</b>	<b>122,1</b>	<b>12,6%</b>
Adott előlegek	20	0	0		0,0%
<b>Követelés jellegű sajátos elszámolások</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0,0%</b>
<b>KÖVETELÉSEK</b>	<b>146 701</b>	<b>154 581</b>	<b>188 703</b>	<b>122,1</b>	<b>12,6%</b>
<b>EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK</b>	<b>4 379</b>	<b>-337</b>	<b>-242</b>	<b>71,8</b>	<b>0,0%</b>
<b>AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	<b>4 432</b>	<b>3 245</b>	<b>2 694</b>	<b>83,0</b>	<b>0,2%</b>
<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	<b>1 327 926</b>	<b>1 380 699</b>	<b>1 495 524</b>	<b>108,3</b>	<b>100,0%</b>
Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 550 580	1 550 580	1 550 580	100,0	103,7%
Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	57 608	57 608	57 608	100,0	3,9%
Felhalmozott eredmény	-428 366	-433 613	-467 981	107,9	-31,3%
Mérleg szerinti eredmény	-5 247	-34 368	44 083	-128,3	2,9%
<b>SAJÁT TŐKE</b>	<b>1 174 575</b>	<b>1 140 207</b>	<b>1 184 290</b>	<b>103,9</b>	<b>79,19%</b>
Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	20 310	19 682	19 399	98,6	1,3%
Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	5 427	19 386	19 582	101,0	1,3%
<b>KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>25 737</b>	<b>39 068</b>	<b>38 981</b>	<b>99,8</b>	<b>2,61%</b>
<b>PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>	<b>127 614</b>	<b>201 424</b>	<b>272 253</b>	<b>135,2</b>	<b>18,2%</b>
<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>1 327 926</b>	<b>1 380 699</b>	<b>1 495 524</b>	<b>108,3</b>	<b>100,0%</b>

## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

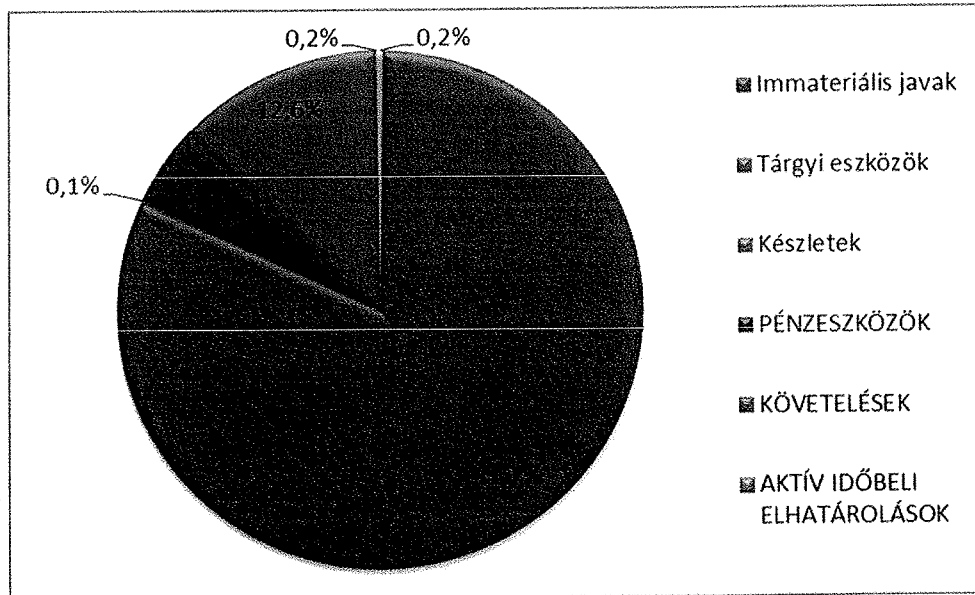
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



Mérleg főösszegünk évről-évre emelkedik, 2017-re 8,3 %-os a növekedés.

Eszközeink összetételét 2017-ben az alábbi kördiagram szemlélteti.



### 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 2017. 01-12. hóra a számviteli törvényben előírtak szerint számoltuk el.

2017-ben tízszer selejteztünk, régi, elavult orvosi műszereket, eszközöket, mobiltelefonokat, bútorokat, a régi tüdőszűrő állomásunkat, amelyeknek el nem számolt terv szerinti értékcsökkenése (nettó értéke) 172 e Ft volt.

2017.december 31-i fordulónappal leltároztunk. Összesen 33 db hiányunk lett, amiből 27 db a mennyiségi SAFAR nevű analitikánkban szereplő bútorok voltak, 6 db szintén nulla nettó értékű bútor, ami a SALDO analitikánkban szerepelt.

Intézményünk befektetett eszközeinek **nettó értéke** összességében 73.697 e Ft-tal (6,4 %-kal) nőtt.

A **bruttó értéket**

~ **növelte:**

61.173 e Ft-os beszerzés, felújítás,

62.786 e Ft-os térítésmentes átvétel (*Centenáriumi. házi orvosi rendelő felújítása*).

Az **elszámolt értékcsökkenést**

~ **növelte:**

50.090 e Ft terv szerinti értékcsökkenés,

172 e Ft selejtezés nettó értéke, amely terven felüli értékcsökkenés.

### Forgóeszközök

A 4/2013. évi Kormányrendelet értelmében 2013. december 31-től raktárgazdálkodás folyik Intézményünkben. Raktárhelyiséget alakítottunk ki a Tekla u. 2/c telephelyünk pincéjében. 2017.12.31-i fordulónappal irodaszerek, szakmai-, és egyéb üzemeltetési anyagok záró raktárkészlet értéke 911 e Ft volt. Analitikát a SALDO program biztosítja.

### Pénzeszközök

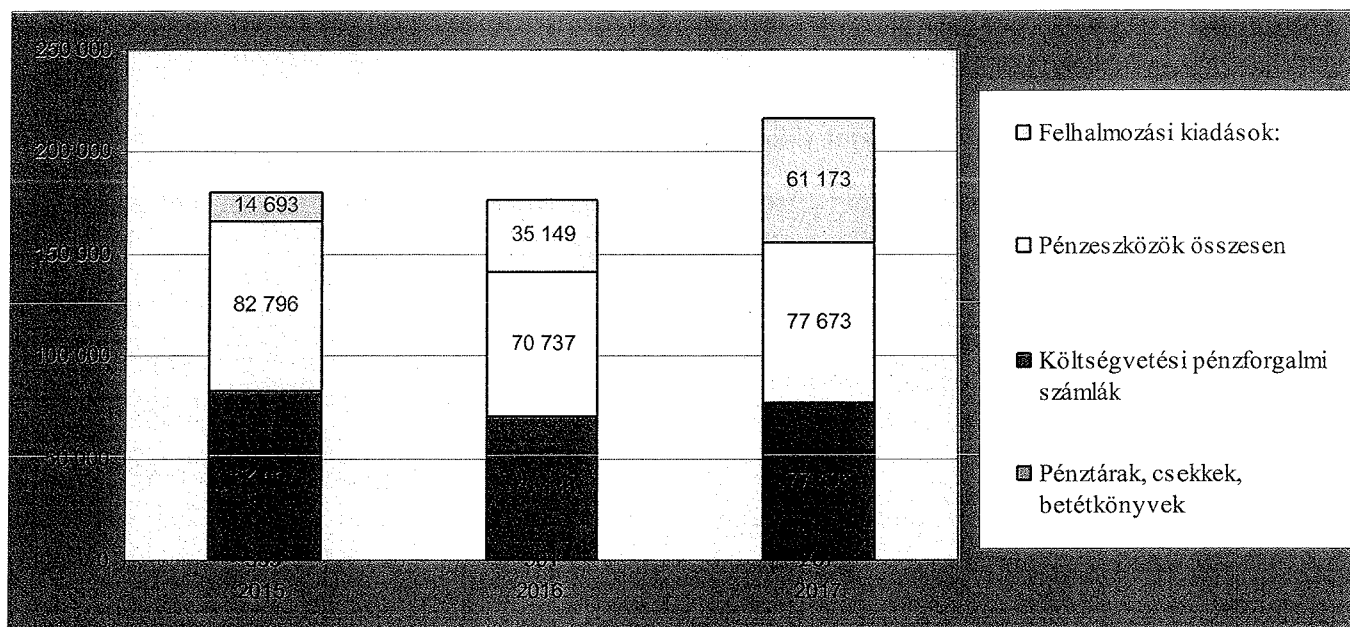
Intézményünk pénzeszközei 2017.12.31-én 77.673 e Ft lett, ami 9,8 %-kal magasabb 2016-hoz viszonyítva. Rövid lejáratú betétünk nincs.

Záró pénzeszközünk változását 2015-2017. között az alábbi diagram szemlélteti.

## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)



### Követelések

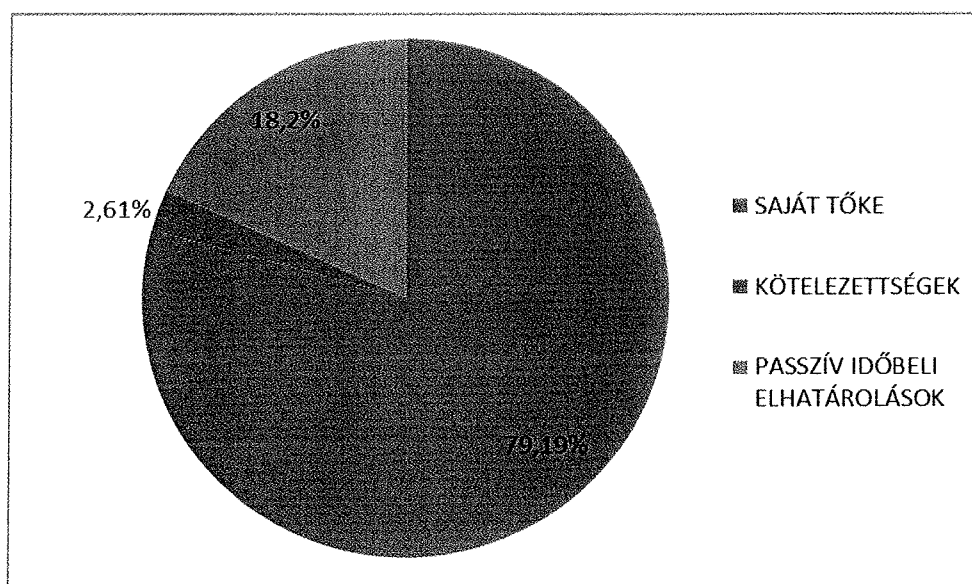
2017. december 31-i nyitott, 1.243 e Ft értékű költségvetési évben esedékes működési követeléseket minősítettük, értékeltük az Értékelési szabályzatban foglaltak szerint. 55 e Ft értékvesztést mutatunk ki, amely a 2015. december 31-i nyitott követelés állományunk után fennálló, elszámolt értékvesztés.

A követelések másik eleme a Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételei (NEAK 11-12. havi támogatás), amelynek összege 187.460 e Ft.

### Aktív időbeli elhatárolások

2018 01-02. hónapban továbbszámlázott 2017. 12. havi közüzemi díjak értéke (2.019 e Ft), valamint a költségek, ráfordítások időbeli elhatárolása (jelentősebb vagyon-, és Casco biztosítás (614 e Ft)) 675 e Ft értéke adja ki a 2.694 e Ft-ot.

Forrásaink összetételét 2017-ben az alábbi kördiagram szemlélteti



# XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)

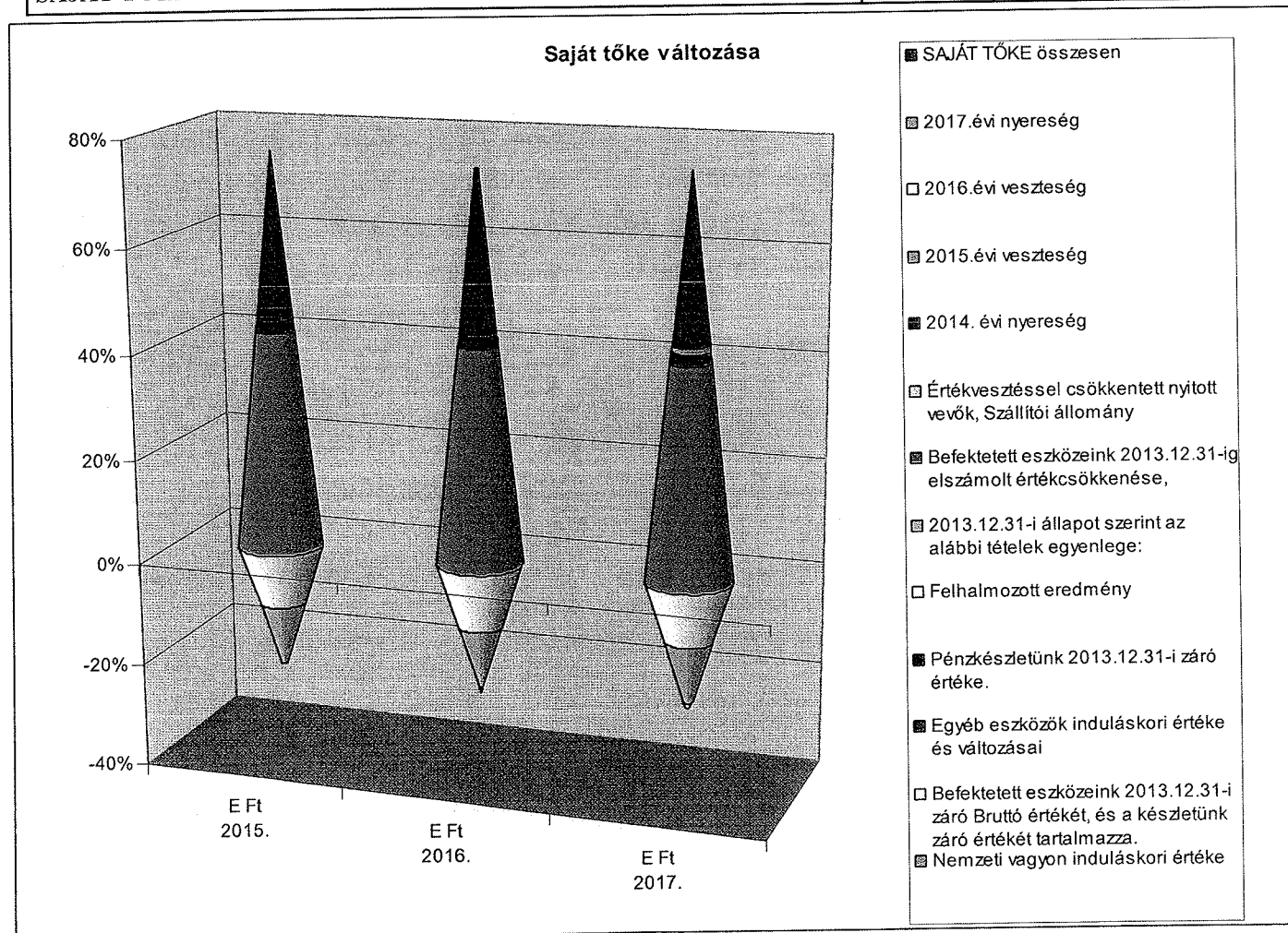


## Saját tőke

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

### Saját tőke változása 2015-2017. között

Megnevezés	2015.	2016.	2017.
<b>Nemzeti vagyon induláskori értéke</b>	<b>1 550 580</b>	<b>1 550 580</b>	<b>1 550 580</b>
Befektetett eszközeink 2013.12.31-i záró Bruttó értékét, és a készletünk záró értékét tartalmazza.			
<b>Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai</b>	<b>57 608</b>	<b>57 608</b>	<b>57 608</b>
Pénzkészletünk 2013.12.31-i záró értéke.			
<b>Felhalmozott eredmény</b>	<b>-428 366</b>	<b>-467 981</b>	<b>-423 898</b>
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	-449 275	-449 275
2014. évi nyereség	20 909	20 909	20 909
2015.évi veszteség	-5 247	-5 247	-5 247
2016.évi veszteség		-34 368	-34 368
2017.évi nyereség			44 083
<b>SAJÁT TŐKE összesen</b>	<b>1 174 575</b>	<b>1 140 207</b>	<b>1 184 290</b>



2017-ben a saját tőkénk értéke emelkedett, mert a mérleg szerinti eredményünk nyereséget mutat.



## XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



A NEAK elhatárolt 11-12. havi bevételünk jóval magasabb, mint a 12. havi elhatárolt bér-, és járulék összege.

### Kötelezettségek

Költségvetési évben esedékes dologi kötelezettségek nyitott állománya 19.399 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 1.082 e Ft, Alcon Kft szemlencse 2.166 e Ft, BSI informatikai rendszer 2.273 e Ft.

Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek nyitott állománya 19.582 e Ft.

Jelentősebb nyitott kötelezettségünk: ELMŰ 899 e Ft, Czvikovisio Kft szemészet 1.011 e Ft, E.ON gázdíj 979 e Ft, Fénysziget Kft. takarítás 1.880 e Ft, Synlab Kft. laborvizsgálatok 1.546 e Ft.

Jelentős kockázati elemek nem merültek fel. A korábbi időszakhoz hasonlóan a 2017. évben is határidőre eleget tettünk fizetési kötelezettségeinknek.

### Passzív időbeli elhatárolások

Az eredmény kimutatásunk teljessége érdekében passzív időbeli elhatárolást is kellett képezni, amely összesen 272.253 e Ft.

### Összetétele

2017.12. havi bér	56.441 e Ft
2017. 12. havi bér járulék vonzata	18.957 e Ft
és az államháztartáson belül átvett eszközök még el nem számolt értékcsökkenése	196.855 e Ft

### Mutatók

Megnevezés	2015.12.31	2016.12.31.	2017.12.31	változás
<b>Befektetett eszközök aránymutató</b> (Eszközök teljes köre Bef.eszk nélkül/ Befekt.eszk)	21,94%	19,84%	22,01%	110,9
<b>Tőkefeszültségi mutató</b> (Összes Kötelezettségek/ Saját tőke)	2,19%	3,43%	3,29%	96,1
<b>Esedékességi aránymutató</b> (Tárgyévben esedékes kötelezettségek/Összes kötelezettségek)	78,91%	50,38%	49,77%	98,8
<b>Pénzügyi helyzet mutatói</b>				
<b>Eladósodási mutató</b> (Összes kötelezettség/ Összes forrás)	1,94%	2,83%	2,61%	92,1
<b>Likviditási mutatók</b>				
<b>Gyorsráta I.</b> (Pénzeszközök/ Költségvetési évben esedékes kötelezettségek)	4,08	3,59	4,00	111,4
<b>Gyorsráta II.</b> (Követelések+Pénzeszközök/ Költségvetési évben esedékes kötelezettségek)	11,30	11,45	13,73	119,9
<b>Likviditási ráta</b> (Eszközök teljes köre Befekt.eszk.nélkül/ Költségvetési évben esedékes kötelezettségek)	11,76	11,62	13,90	119,7

Megnevezés	Használhatósági fok (%)		Elhasználódási szint (%)	
	Tárgyi eszközök nettó értéke összesen		Tárgyi eszközök halmozott értéksökkenése	
	Tárgyi eszközök bruttó értéke összesen		Tárgyi eszközök bruttó értéke	
	2016.	2017.	2016.	2017.
Ingtalanok és kapcs. vagy. ért.j.	81,47%	80,71%	18,53%	19,29%
Gépek, berendezések, felszerelések	15,10%	18,53%	84,90%	81,47%
Járművek	39,15%	79,31%	60,85%	20,69%
<b>Tárgyi eszközök összesen</b>	<b>68,07%</b>	<b>68,14%</b>	<b>31,93%</b>	<b>31,86%</b>
Immateriális javak	5,98%	11,31%	94,02%	88,69%
Befektetett eszközök összesen	66,96%	67,11%	33,04%	32,89%

Az elhasználódott, korszerűtlen tárgyi eszközeinket önkormányzat támogatásából, valamint szabad anyagi forrásunknak megfelelően igyekszünk pótolni, bővíteni, felújítani, korszerűsíteni.

Tárgyi eszközeink értékének emelkedése az elhasználódási szint %-át csökkentette.

A 2009. évben beszerzett -2015.12.31-től- nulla nettó értékű gépjárművünket 2017. áprilisában önkormányzaton keresztül 700 e Ft értékben értékesítettük, és helyette újat vásároltunk, beszerzési árát kiegészítve a 2016. évi szabad pénzmaradványból.

## 6. Intézet egyéb tájékoztatása, összefoglalója, záró megállapítása

### a) Informatikai rendszer

Az informatika alkalmazása az egészségügyi szolgáltatók működése szempontjából nélkülözhetetlen, mind az alaptevékenységünk végzése során, mind a gazdasági, műszaki területeken.

2017. december 1-étől az informatikai rendszereink üzemeltetésével új, külsős szolgáltatót bízunk meg, a korábbi medikai szoftverszállítónk a Baker Soft Informatika Kft. személyében. Egyértelműen pozitív hatású, hogy egy kézbe került a medikai rendszer üzemeltetése és a rendszergazdai felügyelet. A XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat betegdokumentációs, munkaügyi és gazdasági adatai 4 szerveren kerülnek tárolásra, archiválásra. A munkaállomások száma meghaladja a százat, a felhasználók pedig a 160 főt. Az alapellátásban dolgozó területi védőnők munkakörülményeinek javítására, a Norvég Finanszírozási Mechanizmus által 27 laptop került beszerzésre -pályázati úton- 2016-ban.

2017 decemberében az Egészséges Budapest Program keretében 1,2 milliárd forint állami támogatás került odaítélésre szakrendelőnknek, mely terveink szerint az informatikai géppark megújítását is fedezni fogja, tekintettel arra, hogy a jelenlegi géppark 2011-ben került beszerzésre.

A jelenleg működő weblapunk mind szerkezetében, mind megjelenésében megújításra kerül, mely munkálatok 2017-ben kezdődtek.

Intézet számára Hivatali Kapu került regisztrálásra 2018 januárjában, reményeink szerint a papír alapú információáramlást felváltja az elektronikus. A Hivatali Kapu előfutárának tekinthető NEAK felé történő teljesítmény és egyéb jelentések, illetve a hivataltól visszakapott visszaigazolások és egyéb dokumentumok továbbítása, mely rendszer már több mint 5 éve működik.



### **b) Záró megállapítás**

A rendelkezésünkre álló források racionális felhasználásával igyekszünk kötelező feladatainkat maradéktalanul ellátni. Az Intézmény működtetésében a legnagyobb kihívás továbbra is a megfelelő létszámú és képzettségű humán erőforrás biztosítása, valamint az orvosi bérek és vállalkozói óradíjak emelkedése okozta kihívások kezelése.

Az intézeti bevételek és kiadások tervezése, felhasználása és elszámolása az eszközökkel-forrásokkal való gazdálkodás kockázat elemzéssel megalapozott munkaterve szerint történik.

2017. évben az likviditási probléma nem merült fel.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérjük, hogy a 2017. évi számszaki és szöveges beszámolómat elfogadni szíveskedjen.

Budapest, 2018. március 20.

# **FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS**

a XVI. Kerület Kertváros Egészségügyi Szolgálatá vezetése részére a

## **XVI. KERÜLET KERTVÁROS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATA**

a 2017. évi költségvetési beszámolójának könyvvizsgálatáról

**Készítette:**

**FERR-AUDIT Könyvvizsgáló Kft.**

**Budapest**

# FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS

## Budapest XVI. kerület Kertváros Egészségügyi Szolgálatának vezetése részére

### Vélemény

Elvégeztük a XVI. Kerület Kertváros Egészségügyi Szolgálatának intézmény („az Intézmény”) 2017. évi éves költségvetési beszámoló mérlegének könyvvizsgálatát, amely a 2017. december 31-i fordulónapra készített mérleghől – melyben az eszközök és források egyező végösszege 1 495 524 eFt, a mérleg szerinti eredmény 44 083 eFt nyereség -, és az ugyanezen időponttal végződő költségvetési évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a kiegészítő mellékletből áll.

Véleményünk szerint a mellékelt éves költségvetési beszámoló mérlege megbízható és valós képet ad az Intézmény 2017. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő költségvetési évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a Magyarországon hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénnyel (a továbbiakban: számviteli törvény), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet) összhangban.

### A vélemény alapja

Könyvvizsgálatunkat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardokkal összhangban és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon hatályos – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. Ezen standardok értelmében fennálló felelősségünk bővebb leírását jelentésünk „A könyvvizsgáló éves költségvetési beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége” szakasza tartalmazza.

Az éves költségvetési beszámoló általunk végzett könyvvizsgálatára vonatkozó, Magyarországon hatályos etikai követelményeknek megfelelően, függetlenek vagyunk az Intézménytől, és ugyanezen etikai követelményekkel összhangban eleget tettünk egyéb etikai felelősségeinknek is.

Meggyőződésünk, hogy az általunk megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményünkhöz.

### Egyéb kérdések

Az Intézmény az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény 12. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján az éves költségvetési beszámolóját köteles könyvvizsgálóval ellenőriztetni. A jelen könyvvizsgálói megbízás ezen a törvényi kötelezettségen alapult.

### A vezetés és az irányítással megbízott személyek felelőssége az éves költségvetési beszámolóért

A vezetés felelős az éves költségvetési beszámolóért a számviteli törvénnyel, valamint az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelettel összhangban történő és a valós bemutatás követelményének megfelelő elkészítéséért, valamint az olyan belső kontrollért, amelyet a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítástól mentes éves költségvetési beszámoló elkészítése.

Az éves költségvetési beszámoló elkészítése során a vezetés felelős azért, hogy felmérje az Intézménynél a vállalkozás folytatása elvének érvényesülését, különös tekintettel a beszámolóval érintett időszakban bekövetkezett, illetve a beszámolóval követő költségvetési évre tervezett szervezeti és feladatváltozásokra, valamint a vezetés felel a vállalkozás folytatásának elvén alapuló számviteli éves költségvetési beszámolóban való alkalmazásáért.

Az irányítással megbízott személyek felelősek az Intézmény pénzügyi beszámolási folyamatának felügyeletéért.

### **A könyvvizsgáló éves költségvetési beszámoló könyvvizsgálataért való felelőssége**

A könyvvizsgálat során célunk kellő bizonyosságot szerezni arról, hogy az éves költségvetési beszámoló egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményünket tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést bocsássunk ki. A kellő bizonyosság magas fokú bizonyosság, de nem garancia arra, hogy a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban elvégzett könyvvizsgálat mindig feltárja az egyébként létező lényeges hibás állítást. A hibás állítások eredhetnek csalásból vagy hibából, és lényegesnek minősülnek, ha ésszerű lehet az a várakozás, hogy ezek önmagukban vagy együttesen befolyásolhatják a felhasználók adott éves költségvetési beszámoló alapján meghozott gazdasági döntéseit.

Egy, a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban elvégzésre kerülő könyvvizsgálathoz a részeként szakmai megítélést alkalmazunk, és szakmai szkepticizmust tartunk fenn a könyvvizsgálat egésze során. Emellett:

- Azonosítjuk és felbecsüljük az éves költségvetési beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak kockázatait, az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálati eljárásokat alakítunk ki és hajtunk végre, valamint véleményünk megalapozásához elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot szerzünk. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem tárásának kockázata nagyobb, mint a hibából eredő, mivel a csalás magában foglalhat összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat, vagy a belső kontroll felülírását;
- Megismerjük a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzünk meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy az Intézmény belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsunk.
- Értékeljük a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és kapcsolódó közzétételek ésszerűségét.
- Következtetést vonunk le arról, hogy helyénvaló-e a vezetés részéről a vállalkozás folytatásának elvén alapuló számvitel alkalmazása, valamint a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel az Intézménynél a vállalkozás folytatása elvének érvényesülését illetően, különös tekintettel a beszámolási időszakban bekövetkezett, illetve a beszámolási időszakot követő költségvetési évre tervezett szervezeti és feladatváltozásokra. Amennyiben azt a következtetést vonjuk le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésünkben fel kell hívnunk a figyelmet az éves költségvetési beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősítenünk kell véleményünket. Következtetéseink a független könyvvizsgálói jelentésünk dátumáig megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékon alapulnak. Jövőbeli események vagy feltételek azonban érinthetik az Intézménynél a vállalkozás folytatása elvének érvényesülését.
- Értékeljük az éves költségvetési beszámoló átfogó prezentálását, felépítését és tartalmát, beleértve a kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékeljük azt is, hogy az éves költségvetési beszámolóban teljesül-e az alapul szolgáló ügyletek és események valós bemutatása.

- Kommunikáljuk az irányítással megbízott személyek felé - egyéb kérdések mellett - a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve az Intézmény által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatunk során általunk azonosított jelentős hiányosságait is.

*Budapest, 2018. március 20.*

*Ferr-Audit Könyvvizsgáló Kft  
1139 Budapest, Szegedi út 2.  
MKVK 001309*

*Polgár Sándor  
Bejegyzett könyvvizsgáló  
MKVK 004082*

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott **Dr. Kiss Marianna**, a **XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat**a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előírásoknak céljának 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.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. Elvárás, hogy a munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekedjenek.

#### 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 bizonyos munkakörökben 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.

#### Nyomon követési rendszer (monitoring):

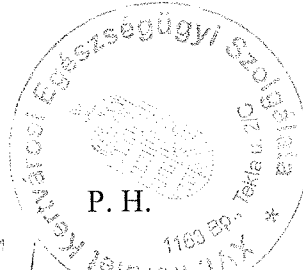
- **A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:** Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- **Belső ellenőrzés:** Az intézmény belső ellenőrzését részben az Intézménnyel vállalkozási szerződésben lévő belső ellenőr, részben 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 2017-ben 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**

KW-1

Kelt: Budapest, 2018. 03.20.

  
*[Handwritten signature]*  
.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás

2018. 03. 29. 2017. 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

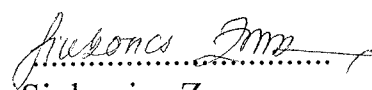
**A költségvetési szerv közfeladata:** Gazdasági, pénzügyi, számviteli tevékenységet (így különösen a költségvetés tervezésével, gazdálkodással, számvittel, beszámolóval kapcsolatos és munkaügyi feladatokat) végez az alapító okiratban megjelölt intézmények vonatkozásában, külön együttműködési megállapodás 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 Játsszókert Óvoda
7.	Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda
8.	Corvin Művelődési Ház
9.	XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde
10.	Budapest Főváros XVI. kerületi Önkorm. Területi Szociális Szolgálat
11.	Napraforgó Család- és Gyermejjóléti Központ
12.	Kerületgazda Szolgáltató Szervezet
13.	Rákosmenti Mezei Órszolgálat
14.	Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ

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

Budapest, 2018. március 20.

  
Sinkovics Zsuzsanna  
Intézményvezető

## ***Feladatellátás általános értékelése***

2016. szeptember 15-étől az intézmény hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az intézményvezetői feladatokat ideiglenesen a gazdasági vezető, azaz Nagy Ágnes vette át 2017. január 31-ig.

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 2017. évben többször küzdöttünk munkaerőhiánnyal, de sikerült megoldást találnunk az átmeneti időszakokra is. Az év végére a feladataink ellátásához szükséges státuszok mind betöltésre kerültek, így már személyi változások nem akadályozták a feladat ellátásban. Intézményeink működését, pénzügyi gazdálkodását felügyeljük, illetve számviteli pénzügyi feladataikat is ellátjuk.

2017 évben új épületbe költöztünk. A Budapest Főváros XVI. ker. Önkormányzatának „D” épületébe, ahol a feladatellátásához szükséges korszerű infrastruktúra már rendelkezésünkre áll, bár a számítógép parkunk egy részének korszerűsítése még a következő évek feladatai közé tartozik.

Mind a tervezésnél, mind a gazdálkodásnál felmerülő problémákat az adott intézményvezetővel illetve az Önkormányzat megfelelő szakemberével együttműködve az év folyamán zökkenőmentesen megoldottuk, így továbbra is fennmaradt a már tavaly kialakított jó kapcsolat a Költségvetési és Pénzügyi Irodával illetve az Intézményi Irodával illetve az intézmények hozzánk forduló munkatársaival is. Igyekeztünk a korábbi gyakorlathoz képest rugalmasabb együttműködést kialakítani.

2017 évben a belső ellenőrzési feladatokat az összes intézményünk tekintetében - jogszabályi változások következtében - a GAMESZ hatáskörébe utalták, így e feladat teljes ellátása érdekében szerződünk egy szakirányú végzettségű vállalkozóval.

A GAMESZ és a hozzá tartozó 14 intézmény beszámolóját a Magyar Államkincstár által kitűzött határidőben készítettük el.

## ***Költségvetési bevételek teljesülése***

A GAMESZ minimális összegű működési bevételét egyrészt az Észak Pesti Tankerületi Központnak továbbszámlázott telefonköltség 244 eFt, másrészt ÁFA visszatérítés jogcímen 50e Ft illetve elhanyagolható összegű kamatbevétel tette ki 2017-ben. Az államháztartáson belülről érkező működési célú támogatás két forrásból származott. Egyrészt az Önkormányzat biztosított a 2017. évi zárszámadási rendelete alapján 572 E Ft-ot a 2017. évről áthúzódó működési célú kötelezettségvállalások teljesíthetősége érdekében, valamint az intézmény foglalkoztatott 2017 májusáig közfoglalkoztatottakat is, melynek támogatására 225 E Ft-ot hívhatott le a Munkaügyi Központtól.

A költségvetési bevételek így mindösszesen 519 E Ft-ban teljesültek.

Száma		Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi III. számú módosítás	2017. évi Teljesítés	2017. évi teljesítés %
1	2	3	4	5	6	11
		<b>Bevételek</b>				
<b>1.</b>		<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)</b>	<b>0</b>	<b>294</b>	<b>294</b>	<b>100,0%</b>
	1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
	1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
	1.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	195	195	100,0%
	1.4.	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	
	1.5.	Ellátási díjak	0	0	0	
	1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	49	49	100,0%
	1.7.	Általános forgalmi adó bevétel	0	50	50	100,0%
	1.8.	Kamatbevételek	0	0	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	
<b>2.</b>		<b>Felhalmozási bevételek (2.1.+2.2.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	2.1.	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
	2.2.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
<b>3.</b>		<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.3.)</b>	<b>0</b>	<b>225</b>	<b>225</b>	<b>100,0%</b>
	3.1.	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
	3.2.	Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	0	225	225	100,0%
	3.3.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
<b>4.</b>		<b>Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	4.1.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
<b>5.</b>		<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>6.</b>		<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>7.</b>		<b>Közhatalmi bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>8.</b>		<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+...+8.)</b>	<b>0</b>	<b>519</b>	<b>519</b>	<b>100,0%</b>
<b>9.</b>		<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+9.3.)</b>	<b>57 875</b>	<b>62 363</b>	<b>61 163</b>	<b>98,1%</b>
	9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	0	1 889	1 889	100,2%
	9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	
	9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	57 875	60 474	59 274	98,0%
<b>10.</b>		<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)</b>	<b>57 875</b>	<b>62 882</b>	<b>61 682</b>	<b>98,1%</b>

### *Finanszírozási bevételek teljesülése*

A finanszírozási bevételek két tételből állnak. Egyrészt az Önkormányzat 2016. évi zárszámadási rendelete alapján került előirányzatosításra a költségvetési maradvány igénybevétele soron az 1 889 E Ft, melynek teljes összegű felhasználása megtörtént 2017. június 30-áig.

Év közben az Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) összege az eredeti 57 875 E Ft-ról emelkedett 60 474 E Ft-ra, ugyanakkor ebből csak 59 274 E Ft került átutalásra a GAMESZ számlájára.

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

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

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi III. számú módosítás	2017. évi Teljesítés	2017. évi teljesítés %
	<b>Kiadások</b>				
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>57 875</b>	<b>62 034</b>	<b>60 262</b>	<b>97,1%</b>
1.1.	Személyi juttatások	42 764	44 923	43 913	97,8%
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 661	10 055	9 851	98,0%
1.3.	Dologi kiadások	5 450	7 056	6 498	92,1%
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>0</b>	<b>848</b>	<b>848</b>	<b>100,0%</b>
2.1.	Beruházások	0	848	848	100,0%
2.2.	Felújítások	0	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	
<b>3.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)</b>	<b>57 875</b>	<b>62 882</b>	<b>61 110</b>	<b>97,2%</b>

## ***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 572 E Ft (61 682 E Ft – 61 110 E Ft = 572 E Ft). Ebből a dokumentumokkal alátámasztott kötelezettségvállalással terhelt maradvány összege 403 E Ft, a szabad maradvány 169 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	245 738	0	83 337
<b>04</b>	<b>A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)</b>	<b>245 738</b>	<b>0</b>	<b>83 337</b>
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	365 070	0	55 524
<b>10</b>	<b>A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)</b>	<b>365 070</b>	<b>0</b>	<b>55 524</b>
<b>28</b>	<b>A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)</b>	<b>610 808</b>	<b>0</b>	<b>138 861</b>
47	C/II/1 Forintpénztár	215	0	12 700
<b>50</b>	<b>C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)</b>	<b>215</b>	<b>0</b>	<b>12 700</b>
51	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	2 198 894	0	811 396
<b>53</b>	<b>C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)</b>	<b>2 198 894</b>	<b>0</b>	<b>811 396</b>
<b>57</b>	<b>C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)</b>	<b>2 199 109</b>	<b>0</b>	<b>824 096</b>
69	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételekre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	0	0	3 121
70	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	2 477
73	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	0	0	644
<b>101</b>	<b>D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3 121</b>
143	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	0	0	57 840
149	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	0	0	57 840
<b>158</b>	<b>D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>57 840</b>
<b>159</b>	<b>D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60 961</b>
161	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	50 006
<b>164</b>	<b>E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50 006</b>
166	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	0	0	-50 006
<b>167</b>	<b>E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-50 006</b>
173	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	86 792	0	61 828
<b>175</b>	<b>F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)</b>	<b>86 792</b>	<b>0</b>	<b>61 828</b>
<b>176</b>	<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)</b>	<b>2 896 709</b>	<b>0</b>	<b>1 085 746</b>
177	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 564 476	0	1 564 476
178	G/II Nemzeti vagyon változásai	0	0	-289 240
181	G/III/3 Pénzeszközön kívüli egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	520 301	0	520 301
<b>182</b>	<b>G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai (=G/III/1+G/III/2+G/III/3)</b>	<b>520 301</b>	<b>0</b>	<b>520 301</b>
183	G/IV Felhalmozott eredmény	-5 645 453	0	-4 586 072

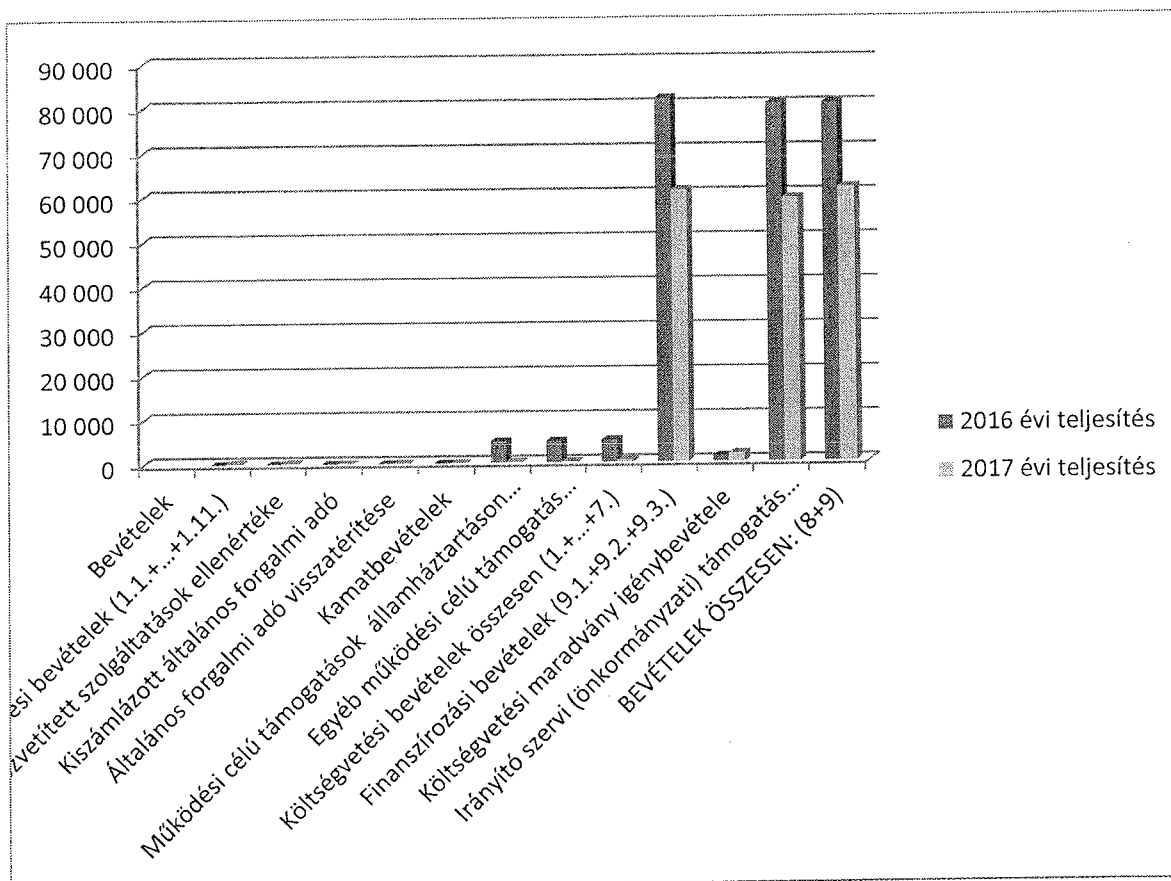
185	G/VI Mérleg szerinti eredmény	1 059 381	0	-1 576 399
186	<b>G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)</b>	<b>-2 501 295</b>	<b>0</b>	<b>-4 366 934</b>
189	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	180 025	0	402 950
212	<b>H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)</b>	<b>180 025</b>	<b>0</b>	<b>402 950</b>
237	H/III/1 Kapott előlegek	307 251	0	307 251
247	<b>H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)</b>	<b>307 251</b>	<b>0</b>	<b>307 251</b>
248	<b>H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)</b>	<b>487 276</b>	<b>0</b>	<b>710 201</b>
251	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	4 910 728	0	4 742 479
253	<b>J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)</b>	<b>4 910 728</b>	<b>0</b>	<b>4 742 479</b>
254	<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)</b>	<b>2 896 709</b>	<b>0</b>	<b>1 085 746</b>

Kmf.

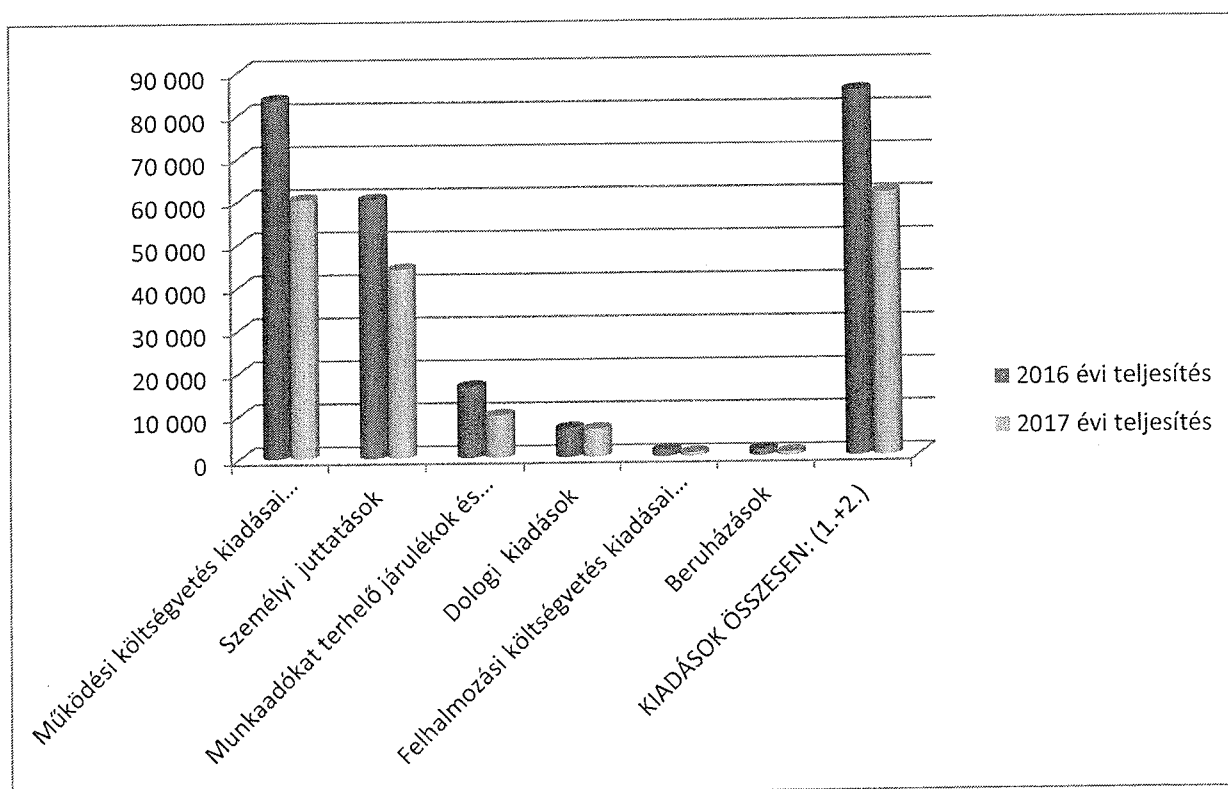
### GAMESZ pénzügyi adatok 2016-2017

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2016 évi teljesítés	2017 évi teljesítés	Index (bázis év 2016)
<b>Bevételek</b>				
<b>1.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	<b>1</b>	<b>294</b>	<b>29400,00%</b>
	1.3. Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	195	0,00%
	1.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	49	0,00%
	1.7. Általános forgalmi adó visszatérítése	0	50	0,00%
	1.8. Kamatbevételek	1	0	0,00%
<b>3.</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)</b>	<b>4 881</b>	<b>225</b>	<b>4,61%</b>
	3.2. Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	4 881	225	4,61%
<b>8.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)</b>	<b>5 068</b>	<b>519</b>	<b>10,24%</b>
<b>9.</b>	<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)</b>	<b>81 821</b>	<b>61 163</b>	<b>74,75%</b>
	9.1. Költségvetési maradvány igénybevétele	1 262	1 889	149,68%
	9.3. Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	80 559	59 274	73,58%
<b>10.</b>	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)</b>	<b>80 559,00</b>	<b>61 682,00</b>	<b>76,57%</b>
<b>Kiadások</b>				
<b>1.</b>	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>83 522</b>	<b>60 262</b>	<b>72,15%</b>
	1.1. Személyi juttatások	60 241	43 913	72,90%
	1.2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 563	9 851	59,48%
	1.3. Dologi kiadások	6 718	6 498	96,73%
<b>2.</b>	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>1 478</b>	<b>848</b>	<b>57,37%</b>
	2.1. Beruházások	1 478	848	57,37%
<b>3.</b>	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)</b>	<b>85 000,00</b>	<b>61 110,00</b>	<b>71,89%</b>
<b>Létszám előirányzat (fő)</b>				
<b>Létszám előirányzat (fő)</b>		<b>19,00</b>	<b>14,00</b>	<b>73,68%</b>
<b>Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100,00%</b>

## Bevételek alakulása 2016-2017



## Kiadások alakulása 2016-2017



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 megfelelően 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 2017. évre vonatkozóan csak olyan nyilatkozatot tudok tenni, miszerint információim szerint Nagy Ágnes 2017. január 1. és 2017. január 31. között, az én vezetésem alatt pedig 2017. február 1-től 2017. december 31-ig az előírásoknak megfelelően gondoskodtunk 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 vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának 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 beszámolatás 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.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordított a humán erőforrás 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 2017-ban megtörtént.

Mivel a 2017. évi beszámoló elkészítésében tevékenyen részt vettem, kijelenthetem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint – a rendelkezéseimre álló bizonylatok alapján – a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

2017. évben a költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen-nem

Kelt: Budapest, 2018. március 20.



aláírás

BE 30 4/12771/2018

Előterjesztés 4. melléklete

## 2017. évi zárszámadás

### Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése: Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda**

**Adószám: 16923481-2-42**

**Tel.: 06-1-403-66-18**

**E-mail: [centiovi@gmail.com](mailto:centiovi@gmail.com)**

4/12771-18/2018  
Béllentel

Budapest, 2018. március 19.



*Hilda Dénes*  
Dénes Hilda  
Intézményvezető

## ***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, 2017. december végén a gyereklétszám óvodánkban 322 fő volt, melyből 9 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. Ezenkívül 2017. szeptember 1-től a kerületünkben működő gyógypedagógiai hálózat látja el a sajátos nevelési igényű gyerekek fejlesztését. 2017. november 1-től nevelő munkánkat segíti 1 fő pszichológus aki három óvodánkon kívül a Cinkotai Huncutka Óvoda két telephelyén is segíti a gyerekek beilleszkedését, illetve pszichológusi feladatokat lát el.

Az éves engedélyezett közalkalmazotti létszám 2017. január 1-től évben 51,5 fő volt, 2017. november 1-től 52,5 főre egészült ki. 2017. év végén minden állásunk be volt töltve.

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 13 020 eFt volt, a III. sz. módosításkor 11 993 eFt-ra, a csökkent, melyet 100 %-ra teljesítettünk.

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

Finanszírozási bevételeink eredeti előirányzata 255 270 eFt volt, a III.sz. módosításkor 265 340 eFt emelkedett, melyet 96,6%-ra teljesítünk.



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

### **Személyi juttatás**

Az eredeti előirányzat 164 787 eFt volt, a III.sz. módosításkor 165 593 eFt-ra, emelkedett. A teljesítés 96,7 %-os volt.

A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások kifizetése időarányosan történt.

### **Járulékok**

Az eredeti előirányzat 40 333 eFt volt, a III.sz. módosításkor 41 004 eFt-ra, emelkedett. A teljesítés 93,7 %-os volt.

A felhalmozási költségvetés kiadásai között a beruházások eredeti előirányzata 1 381 eFt-ról a III. sz. módosítást követően 7 625 eFt-ra emelkedett, a teljesítés 100 %-os volt.

**Kiadásaink eredeti előirányzata 268 290 eFt volt, a III. sz. módosítást követően 277 333 eFt-ra emelkedtek, a teljesítés 95,6%-os volt.**

### **Dologi kiadások**

Az eredeti előirányzat 61 675 eFt volt, a III. sz. módosítást követően 62 816 eFt-ra emelkedett. A teljesítés 93,4 %-os volt. A dologi kiadások időarányosan valósultak meg.

## ***Költségvetési maradvány***

Költségvetési maradvány szöveges alátámasztása. A keletkezett pénzmaradvány az alábbiakból adódik:

1 fő óvodapedagógus felmentési idejére a csoportok működését átcsoportosítással, összevonással oldottuk meg. Az évközben megüresedett technikai dolgozók állásait a nyári hónapok idejére a gyereklétszám csökkenése miatt nem töltöttük be.

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

Az intézményben a selejtezendő tárgyakat pótolni tudtuk az intézmény költségvetéséből illetve fenntartói hozzájárulással.

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 megfelelően 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 2017. 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 vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 értékelttem.

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.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

#### 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 tűrőhatárokon 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.

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 2017-ben 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, 2018. március 19.



.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás

7/107/2018

BE 22

4/12771/2018

Előterjesztés 5. melléklete

XVI. ker. Hiv. ...

2018. máj. 19.

**2017. évi zárszámadás**

4/12771/2018

**Szöveges beszámoló**

BH

Előszám: *[Signature]*

**Intézmény megnevezése: Cinkotai Huncutka Óvoda**

**Adószám: 16913522-2-42**

Tel.:400-31-54

E-mail: [ostoros.ovoda@t-online.hu](mailto:ostoros.ovoda@t-online.hu)

[jovendoovoda@gmail.com](mailto:jovendoovoda@gmail.com)

Budapest, 2018. 03. 12.

*[Handwritten mark]*



Váradí Marianne  
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 Gyermekekétkeztetés 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 2017. január 01.-én:* 201 fő, sajátos nevelési igényű 2 gyermek, számított létszám: 203 fő.
- *Létszám adatok 2017. október 01.-én:* 204 fő, sajátos nevelési igényű gyermek 1 fő, számított létszám: 205 fő.

Decemberig folyamatosan emelkedik a létszám a harmadik életévüket betöltő gyermekek óvodába lépésével.

Az óvodai nevelés 8 csoportban történt, a csoportok átlagos létszáma decemberre elérte a 26 főt.

### **Közalkalmazotti létszám adatok:**

- *Közalkalmazottak létszáma: 2017. január 01.-én 32 fő.*

Minden közalkalmazott teljes munkaidőben foglalkoztatott.

- *Közalkalmazottak létszáma: 2017. november 01.-én 34 fő.*

*A két további, segítő óvodapedagógus, álláshely az év folyamán betöltetlen maradt.*

**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 látta el 2017. 06. 15.-ig, 2017. 09. 01.-től kezdődően pedig a XVI. kerületi gyógypedagógiai hálózat. Logopédiai fejlesztésre heti két alkalommal a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. kerületi kirendeltségéről érkezik kolléga. 2017. júniusig a Sashalmi Manoda Óvodában alkalmazott pszichológus látta el a törvényben előírt óraszámokban az óvodapszichológusi feladatokat, 2017. 12. 01.-től a Gyermekkuckó Óvodában alkalmazott pszichológus látja el a feladatot.

A beilleszkedési, tanulási és magatartás problémával küzdő 8 gyermek ellátását fejlesztő pedagógusi végzettséggel rendelkező 2 fő óvodapedagógus és szeptember 01.-től a gyógypedagógiai végzettséggel rendelkező pedagógiai asszisztensünk látja el telephelyeként, a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján. BTM-s gyermekek létszáma az év folyamán folyamatosan emelkedik.

### ***Költségvetési bevételek teljesülése***

**Az intézmény előirányzott bevételei (179 153 000 Forint):**

- működési bevételekből (9 837 000 Forint)
- finanszírozási bevételből (169 153 000 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 az eredeti előirányzatot meghaladóan a költségvetés harmadik számú módosításának megfelelően alakult 1 073 000 Forint értékben. Ennek érdekében az elmúlt évben rendszeresen megtörtént a reklámfelületek bérbeadási szerződéseinek kiejánlása, a reklám felület bérbeadása.

- az **ellátási díjak**, teljesítése a módosításnak megfelelően az eredeti előirányzatot meghaladóan alakult, 4 278 000 forint került befizetésre.

- **kiszámlázott ÁFA** teljesítése a módosításnak megfelelően alakult 1 408 000 Forint értékben.

- **általános forgalmi adó bevétel** is a módosításnak megfelelően alakult 3 078 000 Forint volt.

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

**Finanszírozási bevételek** 169 316 000 Forint összegben teljesültek a költségvetési év folyamán. Két tényezőből adódtak össze: a **költségvetési maradvány** felhasználásából 2 246 000 Forint értékben, valamint az **intézményfinanszírozásból** 167 070 000 Forint összegben.

**Az intézmény előirányzott bevételei 100%-ban, 179 153 000 Forint értékben teljesültek.**

## ***Költségvetési kiadások alakulása***

### **1. Működési költségvetés kiadásainak előirányzata 179 153 000 Forint volt:**

➤ ***Személyi juttatásokra 172 696 000 Forint került tervezésre:***

A költségtétel felhasználására **166 424 000 Forint** összegben került sor. *A két további, segítő óvodapedagógus, álláshely az év folyamán betöltetlen maradt, az alacsonyabb teljesítést az így keletkezett bérmaradvány indokolja.*

➤ ***Dologi kiadásokra 39 227 000 Forint került tervezésre:***

A tervezett kiadásoknál alacsonyabban alakult a teljesítés mértéke.

Elsősorban a lekötött rendszeres kiadások kiállított számlái késedelmes beérkezése okozta az eltérést. /Vásárolt ételmezés, kommunikációs szolgáltatások, közüzemi díjak, szolgáltatások/. 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. A felhasznált összegből biztosított volt minden óvodásunk számára az ingyenes óvodai ellátás keretében a fejlesztő eszközök, játékok, könyvek, gyógyszerek, eszközök, szakmai anyagok, kirándulások, színházi belépők, ajándékok, tisztasági csomag.

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 36 192 000 Forint teljesült.**



## **2. Felhalmozási költségvetés kiadásai III. módosítás alkalmával tervezett előirányzata (6 457 000 Forint):**

- **Beruházásokra 3 132 000 Forint került tervezésre:** A kiadásokra fordítható összegek felhasználására a tervezettnél megfelelően került sor. A forrásokból biztosítottuk új udvari játékok beszerzését, szükséges felülvizsgálatát mindkét játszóudvaron. Mindkét telephelyen ipari mosogató gép beépítését.
- **Felújításokra 3 325 000 Forint került tervezésre:** A kiadásokra fordítható összegek felhasználására a tervezettnél megfelelően, az Ostoros utcai épület egyik csoportszobájának burkolására, gyermek öltöző helyiség burkolására és a kerítés vakolására, javítására, került sor.

**Az előirányzott felhalmozási költségvetés kiadásokból 6 431 000 Forint teljesült.**

### ***Költségvetési maradvány***

Költségvetési **pénzmaradvány 6 298 000 Forint** értékben keletkezett. A fel nem használt összeget nagyobb felújítási feladatok elvégzésére fordítanánk:

Ostoros utcai épületben:

- nyílászárók cseréjére, belső nyílászárók mázolására,
- gazdasági bejárat útjának felújítására, murvával feltöltésére,
- frissen festett kerítés felületének megóvása érdekében Graffiti Remover" termékkel bevonatására,
- egy csoportszoba melegburkolatának cseréjére,
- konyha újra burkolására,
- ütés csillapító réteg gumiburkolatra váltására az udvari játékok alatt.

Jövendő utcai épületben:

- kertkapu cseréjére, belső nyílászárók mázolása,
- gyermek mosdók elválasztó paneljének cseréjére,
- egy csoportszoba parketta burkolatának melegpadlóra cseréjére,
- új kerti tároló kialakítására, a meglévő javítására,
- ütés csillapító réteg gumiburkolatra váltására az udvari játékok alatt.

### ***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 megfelelően 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 2017. 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 rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának 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.

#### 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.

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 2017-ben megtörtént.

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

Kelt: Budapest, 2018. 03.12.

The image shows a handwritten signature in blue ink on the left, followed by a circular official seal. The seal contains the text 'CINKOTA HUNCÚTKA ÓVODA' around the top edge, 'P. H.' in the center, and 'Budapest, NYL.' at the bottom. Below the seal, the word 'aláírás' is printed.

aláírás

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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

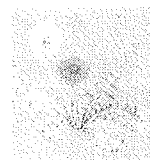
.....  
aláírás



## BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

OM: 034610

☒ : 1163 Budapest, Cziráki u. 8-10.

e-mail : [napsugarovoda16@gmail.com](mailto:napsugarovoda16@gmail.com) ☎/fax: 403-0493Telephelyei:

„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: 112/2018/G

tárgy: 2017.évi beszámoló

Budapest Főváros XVI. ker.  
Önkormányzat  
Polgármesteri Hivatal

Költségvetési Iroda  
Nyíriné Kovács Ildikó  
irodavezető részére

4/12771-19/2018  
Bálint

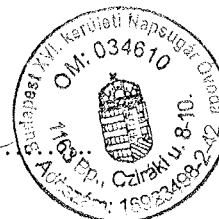
**Tisztelt Irodavezető Asszony!**

Szíves felhasználás végett megküldöm a Napsugár Óvoda 2017. évi pénzügyi gazdálkodásáról szóló számszaki és szöveges beszámolót.

Budapest, 2018.03.19.

Tisztelettel: .....

*Horváth Zsolt*  
Horváth Zsoltné  
Óvodavezető



**2017.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, 2018.03.19.

  
Horváth Zsoltné  
Intézményvezető



A zárszámadás elkészítése a Budapest XVI. kerületi Önkormányzat Költségvetési és pénzügyi Iroda vezetője által biztosított 2017. évi előirányzatokat és teljesítési adatokat tartalmazó táblázat alapján történt.

## *Feladatellátás általános értékelése*

### A köznevelési intézmény jogi státusza, adatai

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

<b>Az intézmény vezetőjének kinevezése:</b>	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.
<b>Az intézmény képviseletére jogosultak:</b>	Az intézmény mindenkori vezetője. Az óvodavezető távolléte esetén az SZMSZ – ben meghatározott sorrendben következő helyettes képviseli.
<b>Fő tevékenységének államháztartásának besorolása:</b>	851020 Óvodai nevelés
<b>A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban:</b>	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai. 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai. 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben.
<b>Költségvetési szerv szakmai alaptevékenysége</b>	Az intézmény a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 4. § 25. pontja szerint: a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését.
<b>A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:</b>	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 361 fő volt a gyermeklétszám.

Az intézményben 7 fő SNI-s ( Sajátos nevelési igényű) gyermek ellátása valósult meg a fenntartó által biztosított gyógypedagógusokkal 4 telephelyen. 4 fő BTM-s (Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő) gyermek fejlesztését látták el az óvodapedagógusok 3 telephelyen.

Az óvoda kihasználtsága gyermeklétszámot tekintve 85,95 % volt.

### **A nevelőmunka gazdasági és egyéb feltételrendszerének biztosítása**

Az óvoda önállóan működő költségvetési szerv.

Az intézményünk a 20/2012. EMMI rendelet 2. sz. melléklet meghatározott kötelező (minimális) eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal 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. 2017.évben a Lándzsa óvoda büszke tulajdonosa közösségi kategóriában a „Legszebb konyhakert” címnek. Ez a tevékenység fenntartó részére többletkötelezettséget nem hárított.

A szülőket a térítési díj befizetésén kívül semmilyen anyagi kötelezettség nem terhelte.

Szemponatok voltak:

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

### **Az intézmény közalkalmazotti létszáma munkakörönként**

Az intézmény engedélyezett közalkalmazotti létszáma: 61 fő. A szükséges személyi ellátottságot folyamatosan sikerült biztosítanom.

2017. december 31- én betöltetlen állás nem volt.

Tartós hiányzás, 4 hónap időtartamra 1 fő óvodapedagógus esetében állt fenn.

<b>Munkakör megnevezése</b>		<b>Összesen (fő)</b>
Óvodapedagógus		<b>31</b>
Pedagógiai munkát közvetlenül segítők	Óvodatitkár	<b>1</b>
	Dajka, vagy takarító gondozó	<b>15</b>
	Pedagógiai asszisztens	<b>5</b>
Egyéb	Konyhás	<b>4</b>
	Technikai	<b>4</b>
Óvodapszichológus		<b>1</b>
<b>Összesen:</b>		<b>61</b>

A betölthető státuszok száma előre rögzített, a közalkalmazottak járandóságait és annak mértékét a hatályos jogszabályok határozták meg. 2017. november 1. napjától a fenntartó engedélyével az alkalmazotti létszám 60 főről 61 főre emelkedett, a pszichológus státusz miatt. Óvodánk az engedélyezett alkalmazotti létszámmal működött, az ehhez szükséges bérköltséget a fenntartó biztosította. Az óvodapedagógusok szükséges tartós helyettesítését betegség, gyeg miatt sikerült megfelelő képzettségű kollégákkal megoldani.

2 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka vált jogosulttá a nők 40 éves munkaviszonya utáni nyugdíjra.

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 2017. évi bevételek alakulása (adatok e Ft-ban)**

<b>Megnevezés</b>	<b>Eredeti előirányzat</b>	<b>Módosított III. előirányzat</b>	<b>Teljesítés</b>	<b>Index (telj. 100/mód előír.</b>
<b>1. Működési bevételek</b>	<b>17282</b>	<b>15457</b>	<b>15457</b>	<b>100,0%</b>
Készletértékesítés ellenértéke	0	0		
Szolgáltatások ellenértéke	3873	1186	1186	100,0%
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	2 309	2309	100,0%
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	-
Ellátási díjak	5620	6609	6609	100,0%
Kiszámlázott általános forgalmi adó	2563	2673	2673	100,0%
Általános forgalmi adó visszatérítése	5226	2680	2680	100,0%
Kamatbevételek	0	0	0	-
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	-
Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	-
Egyéb működési bevételek	0	0	0	-
<b>2. Felhalmozási bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
Immateriális javak értékesítése	0	0	0	-
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	-

<b>3. Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	-
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	0	0	0	-
- ebből EU támogatás	0	0	0	-
<b>4. Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
- ebből EU támogatás	0	0	0	-
<b>5. Működési célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>6. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>7. Közhatalmi bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>8. Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>17282</b>	<b>15457</b>	<b>15457</b>	<b>100,0%</b>
<b>10. BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>307259</b>	<b>327852</b>	<b>327852</b>	<b>100,0%</b>

A kiemelt előirányzatok a fenti táblában részletezett módon teljesültek 2017. évben a költségvetési bevételek az összes bevétel 4,72 %-át tették ki.

### *Finanszírozási bevételek teljesülése*

A 2017. évi bevételek alakulása (adatok e Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított III. előirányzat	Teljesítés	Index (telj. 100/mód előír.)
<b>9. Finanszírozási bevételek</b>	<b>289977</b>	<b>312395</b>	<b>312395</b>	<b>100,0%</b>
Költségvetési maradvány igénybevétele	0	4854	4854	100,0%
Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	-
Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	289977	307541	307541	100,0%
<b>10. BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>307259</b>	<b>327852</b>	<b>327852</b>	<b>100,0%</b>

A finanszírozási bevételek a fenti táblában részletezett módon teljesültek.

Költségvetési maradványt a Cziráki utcai, Lándzsa utcai és Borotvás utcai óvoda udvarának megújítására fordítottuk.

2017. évben a finanszírozási bevételek az összes bevétel 95,28 %-át tették ki.

## *Költségvetési kiadások alakulása*

A kiemelt előirányzatok teljesítésénél túllépés nem volt.

### A 2017. évi kiadások alakulása (adatok e Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított III. előirányzat	Teljesítés	Index (telj. 100/mód előír.
<b>1. Működési költségvetési kiadásai összesen</b>	<b>305461</b>	<b>320203</b>	<b>306535</b>	<b>95,7%</b>
Személyi juttatások	191043	196918	191145	97,1%
Járulékok és szociális hozzájárulási adó	46735	46559	45738	98,2%
Dologi kiadások	67683	76726	69652	90,8%
Ellátottak dologi kiadásai	0	0	0	-
Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	-
<b>2. Felhalmozási költségvetés kiadások</b>	<b>1798</b>	<b>7649</b>	<b>7625</b>	<b>99,7%</b>
Beruházások	1646	5972	5948	99,6%
Felújítások	152	1677	1677	100,%
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	-
- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai	0	0	0	-
<b>3. Kiadások Összesen</b>	<b>307259</b>	<b>327852</b>	<b>314160</b>	<b>95,8%</b>

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

A **bér ill. a járulékok** módosított előirányzatának összege biztosította a rendszeres és nem rendszeres személyi jellegű kiadásokat. A felhasználás mutatója: 97,29 %. (243477/236883\*100).

2017. évben jubileumi jutalomban részesült 3 fő óvodapedagógus (Micki Krisztina, Heiner Andrea, Pölhe Judit), 1 fő dajka ( Czinger Vilmosné) és 1 fő pedagógus végzettséggel rendelkező pedagógiai asszisztens ( Szabó Viola). Az összes kifizetésre került nettó összeg 4866227 Ft + járulék volt.

2017. évben 2 fő óvodapedagógus és 1 fő technikai alkalmazott töltötte le a felmentési idejét.

Az intézmény dolgozóinak a fenntartó által biztosított étkezési hozzájárulás összege egész évben biztosított volt, nettó 5000 Ft/fő étkezési hozzájárulás kifizetése megtörtént. A technikai dolgozók számára a NOKS kifizetése differenciáltan történt.

A sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekekkel végzett munkánkra vonatkozó eljárást a pedagógiai programunk rögzíti. 2017. januártól - decemberig a fenntartó az SNI-s gyermekekkel közvetlenül foglalkozó óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztensek részére havi br. 10000 Ft esélyegyenlőségi pótlék kifizetését biztosította.

A közlekedési költségtérítésre jogosultak részükre járó támogatást megkapták.

### **A dologi kiadások teljesítése 90,8%-ot mutat.**

#### **Költségvetési ellátottság, az ésszerű gazdálkodás érdekében megtett lépések:**

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

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

A gazdálkodás további ésszerűsítése területén fontos energiaköltség csökkentő tényezői voltak az épületek kicserélt, korszerű nyílászárói, az épület hőszigetelése.

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

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

Az étkeztetők az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étrendet, minőségi nyersanyag felhasználást, korszerű főzési technikát alkalmaztak az ételkészítés során. Az étel allergiás gyermekek számára a speciális étrendet 1 fő kivételével biztosították. A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását a szülők felelősségtudatának erősítésével, a törvényes és takarékos gazdálkodás elveinek megfelelően, naponta nyomon követjük. A költséghatékonyság érdekében az érintett szülőket személyesen kértük meg, hogy gyermekeik hiányzása esetén tegyenek eleget a Házirendben is rögzített-hiányzás esetén az ételadag lerendelés- kötelezettségeiknek. A családokkal való együttműködés során ezen a területen mérhető, pozitív változás volt tapasztalható.

#### **Felhalmozási költségvetés kiadásai:**

Udvari játékok felülvizsgálata és megújítása.

Jelentős váratlan karbantartási munkálat nem volt.

**Kiadások összesen: 95,8%-os teljesülést,  
Bevételek összesen: 100% teljesítést mutatnak.**

A kiadási és bevételi oldal forgalmát figyelembe véve, 2017. évben a költségvetés, és módosításai biztosították az intézmény zavartalan működését.

### ***Költségvetési maradvány***

A készletbeszerzéseket az év folyamán a beütemezett költség felhasználásával teljesítettük. A szakmai anyagok beszerzése folyamatos volt, az új tanév kezdetére az induló csoportok részére nagyobb beszerzések történtek.

A 2017. évi költségvetés előirányzata és annak III. számú módosítása szerint a bevételek összesen 327 852 eFt. A bevételek 2017. évi teljesítése 327 852 eFt. A kettő közötti különbség, a bevétel pénzmaradványa 0 eFt.

A 2017. évi költségvetés előirányzata és annak III. számú módosítása szerint a kiadások összesen 327 852 eFt. A kiadások 2017. évi teljesítése 314 160 eFt. A kettő közötti különbség, a kiadások pénzmaradványa 13 692 eFt.

A fentiek alapján az Napsugár Óvoda 2017. évi pénzmaradványa 13 692 eFt.

Ennek az összegnek a szabadon felhasználható maradvány részét szeretnénk a 3 óvodaudvar további felújítására és esésvédelmének javítására fordítani.

### ***Az Intézmény vagyonának alakulása***

A leltározás 2017. novemberében az éves ütemterv szerint megtörtént.

2017. évben az alábbi gyarapodásról számolhatok be:

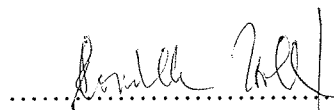
- Az óvodai foglalkoztató eszközök és játékpark bővülése.
- Textíliák (ágynemű, abrosz, törölköző) beszerzése kiscsoportoknak.
- Kiskertek felújítása és kialakítása, virághagymák illetve palánták beültetése.
- Az épületek folyamatos karbantartása, állagmegóvás.
- Udvari játékok és homokozók felújítása, állagmegóvása.
- Mosogatógép beszerzése 3 telephelyre (önkormányzati költségvetésből finanszírozva)

- Ágoston Péter utcai telephely udvarának teljes körű felújítása (önkormányzati költségvetésből finanszírozva)
- Szakmai anyagok további bővítése, az óvoda Játékos Világ Alapítványának finanszírozásával

ÓVODA FELÚJÍTÁSÁVAL, KARBANTARTÁSÁVAL ÉS BESZERZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATOK			
Óvoda	Telephely	Beszerezés megnevezése	Bruttó ára
Napsugár	Cziráki u. 8-10	Asztali számítógép+monitor	189738Ft
		Nagykapu javítás	132000 Ft
		Teraszok felújítása, burkolása	3552647 Ft
		Szúnyogháló konyhai ajtóra	46253Ft
		Mikrohullámú sütő	15660 Ft
		Zsúrkocsi és platform kocsi	53136 Ft
		Íróasztal készítése	37500 Ft
		Konyhai kisgépek beszerzése	32245 Ft
		Kisbástya csúszdával 2 db	419506 Ft
		Vízvezeték javítási munkálat	290913 Ft
		Vasaló beszerzése	9835 Ft
		Telefon	18999 Ft
		Lemezek tűzhelyre	30000 Ft
Székek konyhába	14940 Ft		
Napsugár	Lándzsa u. 23.	Asztal+szék konyha	15940 Ft
		Szekrény beszerzése	196400 Ft
		Konyhai kisgépek beszerzése	32245Ft
		Hirdetőtábla és babaház jav.	99300 Ft
Napsugár	Borotvás u. 8-12.	Porszívó és vasaló beszerzése	43660 Ft
		Kapu javítás	147000 Ft
		Konyhai kisgépek beszerzése	32245 Ft
		Asztal+szék konyha	13450 Ft
Napsugár	Ágoston Péter u. 31-35.	Udvar felújítás pótmunka	2955290 Ft
		Kézikocsi	10475 Ft
		Porszívó és vasaló beszerzése	43660 Ft
		Konyhai kisgépek beszerzése	32245 Ft
		Biciklitároló	74473 Ft

Budapest, 2018.03.19.

Tisztelettel:



Horváth Zsoltné  
Intézményvezető



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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Horváth Zoltán, a Budapest XVI. kerületi Naprafogó Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 rendeltetészerű 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 értékelttem.

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.

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.

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 2017-ben 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, 2018.



aláírás

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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás

BE 23 4/12771/2018

Előterjesztés 7. melléklete

SASHALMI MANODA ÓVODA

Székhely: 1163 Budapest, XVI., Könyvtár utca 26.

Tel/fax: 403-0498

Telephely: 1163 Budapest, XVI. Mátészalka utca 18.

Tel.: 403-6064

E-mail: [manoda.ovoda@gamesz16.hu](mailto:manoda.ovoda@gamesz16.hu)

[www.manoda.bp16.hu](http://www.manoda.bp16.hu)



Iktatószám: 15/231/2018.

## 2017. évi zárszámadás

13

4/12771-11/18

Előszám:

Intézmény megnevezése: Sashalmi Manoda Óvoda

Adószám: 13923539-2-42

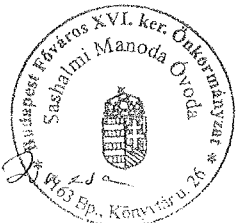
Tel.: +3614030498

E-mail: [manoda.ovoda@gamesz16.hu](mailto:manoda.ovoda@gamesz16.hu)

Budapest, 2018. 03.19.

*Benisné Hepp Zsuzsa*

Benisné Hepp Zsuzsa  
Intézményvezető



## *A feladatellátás általános értékelése*

Alapító okiratunk szerinti alaptevékenységeink:

<i>Ssz.</i>	<i>Kormányzati funkciószám</i>	<i>A kormányzati funkció megnevezése</i>
1.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A Sashalmi Manoda Óvoda feladatellátása a 2017. évben a költségvetési tervezetnek megfelelően alakult. A gazdálkodási év kezdete előtt jóval megtörtént a tervezés, ez megkönnyítette a gazdálkodás beindulását. Segítette továbbá gazdálkodási teendőimet a GAMESz munkatársaival való jó együttműködés, figyelmes segítségük.

Könyvtár utcai épületünkben 5 csoport üzemelt, mely az intézmény székhelye, Mátészalka utcai telephelyünkön 3 csoport üzemelt. A gyermeklétszám a 2017. október 1-jei statisztikai létszámot figyelembe véve 158 fő volt. 2017. december 31-ig további 10 gyermek kezdte meg az óvodába járást.

A gazdálkodási év első 8 hónapjában 15 fő sajátos nevelési igényű gyermeket szerepel a statisztikai létszámban, közöttük 2 fő beszéd fogyatékos (2 főnek számító), 11 fő az autizmus spektrum zavarával élő (3 főnek számító), 1 fő Down szindrómás gyermekünk volt.

Az év utolsó negyedében 13 kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő gyermek: 10 autizmussal élő (3 főnek számító), 2 fő beszéd fogyatékos (2 főnek számító) gyermekünk volt. A közalkalmazottak engedélyezett létszáma 2017-ban 33,5 fő volt, de sajnos megnehezítette a működést az év utolsó hónapjától máig is fennálló két óvodapedagógus hiánya.

Saját ASD specifikus képzettségű gyógypedagógusunk mellett az utazó gyógypedagógus hálózat működése jelentősen emelte a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének színvonalát. Ennek létrejöttét köszönjük a fenntartó Önkormányzatnak.

Intézményünknek önként vállalt feladata nem volt, a kötelező feladatokat jó színvonalon tudtuk teljesíteni.

Kiadásaink teljesítését maximálisan biztosította a gyermekcsoportok programjaira, tisztasági felszerelésére szakmai anyagok beszerzésére rendelkezésünkre álló költségvetési keret, és a munkavállalókhöz kapcsolódó reprezentációs keret: /kirándulás, karácsonyi vacsora/. Köszönjük!

A térítésmentesen étkező gyermekek száma igen magas, és folyamatosan növekszik. Sajnos ezen a téren megfigyelhető, hogy hiányzás esetén jelentős számban nem jelentik be a gyermekük hiányzását az érintett szülők, így az étkezést nem tudjuk lerendelni. Állandó erre irányuló kérésünk, emlékeztetésünk ellenére sem.

## ***Költségvetési bevételek teljesülése***

Működési bevételeink eredeti előirányzata 5 537 000 Ft volt, amely a II. sz. módosítást követően 6 431 679 Ft-ra változott. A módosított előirányzathoz képest a teljesítés 100% volt. A szolgáltatások ellenértéke tekintetében a teljesítés 100%-os volt.

Az ellátási díjak a Ft-os előirányzatról Ft-ra módosultak, a teljesítés szintén 100%-os volt. Ft-tal terveztük, a III. sz. módosítást követően Ft-ra módosult. A teljesítés 100%-os volt. A teljesítés szintén 100%-os volt. Egyéb működési bevételeink eredeti előirányzata 0 Ft volt, ami nem változott.

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

Finanszírozási bevételeink eredeti előirányzata 162 907 000 Ft volt, a módosításokat követően 169 218 000 Ft-ra emelkedett. A teljesítés 100% volt.

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

### **Személyi oldalon:**

Az eredeti előirányzat 104 683 000Ft volt, a módosítást követően 108 692 000Ft lett, a teljesítés ~100%.

### **Járulékok terén:**

Az eredeti előirányzathoz képest ~ 100%-os a teljesítés.

### **Dologi oldalon:**

Az eredeti előirányzathoz /31 630 000Ft/, valamint a módosított előirányzathoz /32 468 000Ft/ képest a teljesítés alacsonyabb /29 120 000Ft/, melyet részben a nem túl magas gyermeklétszámnak, másrészt a takarékoságnak tudok be.

**Kiadásaink eredeti előirányzata 161 948 000Ft volt, a módosításokat követően 155 455 997Ft emelkedett, a teljesítés 164 182 000 Ft-ra, volt.**

## ***Költségvetési maradvány***

Intézményünk 2017. évi költségvetési maradványa 3 645 000Ft, melynek egy részét /645 000Ft-ot/, lehetőség szerint a tavaly megkezdett udvari játék-csere folytatására szeretnék fordítani, hogy a Könyvtár utcai kis csoportos udvar /talajától eltekintve/ megújuljon, amennyiben ezt a Tisztelt Képviselőtestület engedélyezi!

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

Óvodánkban 2017-ban nagyértékű leltár zajlott. Egy csúszda javíthatatlansága miatt selejtezésre. Az intézményi vagyonunk a 2017. évben nem változott. Egy új udvari játék került telepítésre a Könyvtár utcai épület udvarán.

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Benisné Hepp Zsuzsa, a Sashalmi Manoda Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának 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.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

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:

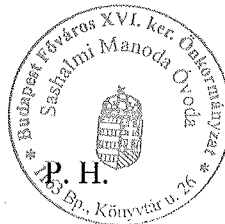
- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény 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.

#### 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 2017-ben 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, 2018. 03. 19.



*Borisz János*  
aláírás

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

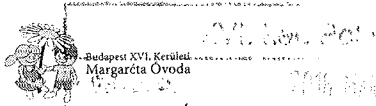
Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás



Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda  
OM-azonosító: 034617



4/12771-12/18  
Előszám:

Székhely

1162 Budapest, Péterke u. 10-12.

☎: 409 16 39

✉: margaretaovoda16@gmail.com

Telephely

1162 Budapest, Monoki u. 58.

☎: 409 28 26

Ikt. sz.: 60/2018/V.

Ügyintéző: Lukács-Kéméni Ágnes

Kelt: Budapest, 2017. március 12.

Az ügyintézés helye:

Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda

1162 Budapest, Péterke u. 10-12.

Címzett:

**Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat**

**Képviselő-testülete**

**1163 Budapest, Havashalom u. 43.**

Tárgy: a 2017. évi zárszámadás szöveges beszámolója.

### 2017. évi zárszámadás Szöveges beszámoló

**Az intézmény megnevezése: Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda**

**Adószám: 16923546-2-42**

Tel.: 409 16 39, 409 28 26

E-mail: margaretaovoda16@gmail.com, margareta16.vezeto@gmail.com

### *A feladatellátás általános értékelése*

Alapító okiratunk szerinti alaptevékenységeink:

Ssz.	Kormányzati funkciósám	A kormányzati funkció megnevezése
1.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A Budapest XVI. Kerületi Margaréta Óvoda feladatellátása a 2016. évben a költségvetési tervezetnek megfelelően alakult.

A Péterke utcai épületben, mely az intézmény székhelye, 4 csoport, a Monoki utcai épületben 5 csoport üzemelt. A gyermeklétszám a 2017. október 1-jei statisztikai létszámot figyelembe véve 236 fő volt. 2 gyermek jogviszonyban állt az óvodával a statisztikai adatszolgáltatás idején is, azonban külföldön tartózkodtak, ezért őket nem lehetett szerepeltetni a statisztikai létszámban. 2017. december 31-ig további 9 gyermek kezdte meg az óvodába járást, ezért őket sem vehettük figyelembe a statisztikai létszámban. 8 fő sajátos nevelési igényű gyermek szerepel a statisztikai létszámban, köztük 2 fő beszéd fogyatékos (2 főnek számít), 4 fő autizmus spektrumzavarral küzdő (3 főnek számít) és 2 fő egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek (2 főnek számít). A csoportok tényleges létszáma a szeptemberi induló állapotot tekintve 26-28 fő között alakult.

A munkavállalók létszáma 2017 július 31-ig 36 fő volt. 2017. augusztus 1-jétől megalakult a gyógypedagógiai hálózat, így munkavállalói létszámunk 8 fővel gyarapodva 44 fő lett. 2017. november 1-jétől klinikai szakpszichológus álláshelyet is kaptunk, ezért a létszámunk 45 főre növekedett.

Intézményünknek önként vállalt feladata nem volt, a kötelező feladatokat teljesítettük.

Kiadásaink teljesítését nagymértékben segítette a gyermekcsoportok és a munkavállalókhöz kapcsolódó reprezentációs költségek, szakmai anyagok beszerzésének, irodaszer-, nyomtatványbeszerzésének stb. önkormányzat által történő támogatása. Ennek köszönhetően a szülők számára is tehermentessé vált anyagi szempontból a gyermekek óvodáztatása, hiszen az étkezési térítési díj megfizetésén túl semmilyen költség nem terheli a családokat a befizetendő összegeket illetően. Köszönettel tartozunk ezért az Önkormányzatnak!

### ***A költségvetési bevételek teljesülése***

Működési bevételeink eredeti előirányzata 10 354 eFt volt, amely a III. sz. módosítást követően 5 630 eFt-ra nőtt. A módosított előirányzathoz képest a teljesítés 100% volt. A szolgáltatások ellenértéke 172 eFt, a teljesítés szintén 100%-os volt. Az ellátási díjak az 5 355 eFt-os előirányzatról 4 274 eFt-ra módosultak, a teljesítés 100%-os volt. A kiszámlázott általános forgalmi adó az eredeti előirányzatban 1 512 eFt-tal terveztünk, a III. sz. módosítás során 1 184 Ft-ra módosult az összeg. A teljesítés szintén 100%-os volt. Az általános forgalmi adó visszatérítésére eredeti előirányzata 3 241 eFt volt.

Költségvetési bevételeinket összesen 10 354 eFt-ra terveztük az eredeti előirányzatban, a III. sz. módosításban pedig 5 630 eFt volt. A teljesítés 100% volt.

### ***A finanszírozási bevételek teljesülése***

Finanszírozási bevételeink eredeti előirányzata 171 899 eFt volt, a módosításokat követően 199 373 eFt-ra növekedett. A teljesítés 99,2% volt. A költségvetési maradvány igénybevételeinek előirányzatát 0 eFt-tal terveztük, a módosítás összege 120 eFt volt. A teljesítés 100%-osan alakult.

Az irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) eredeti előirányzata 171 899 eFt volt, mely a módosításokat követően 199 253 eFt-ra nőtt. A teljesítés 99,2%-os volt.

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

A működési költségvetés kiadásainak előirányzata 181 008 eFt volt, a III. sz. módosítást követően 196 096 eFt-ra emelkedett. A teljesítés a módosításhoz képest 97,6%-os volt. A felhalmozási költségvetés kiadásainak eredeti előirányzata 1 245 eFt volt, a módosítás nyomán 8 907 eFt-ra emelkedett, a teljesítés 78,9% volt.

A működési költségvetési kiadások tekintetében a személyi juttatások eredeti előirányzatként tervezett kiadása 113 142 eFt volt, amely módosítást követően 121 872 eFt-ra emelkedett, amely 99,8% teljesítésű volt. A munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó eredeti előirányzata 27 699 eFt volt, a III. sz. módosítás ezt az összeget 30 137 eFt-ra emelte, a teljesítés 99%-os volt. A dologi kiadások eredeti előirányzata 40 167 eFt volt, a módosítás során 44 087 eFt-ra emelkedett, a teljesítés 90,5%-os volt. Egyéb működési célú kiadást nem terveztünk.

A felhalmozási költségvetés kiadásai között a beruházások eredeti előirányzata 1 245 eFt-ról 8 907 eFt-ra módosultak, a teljesítés 78,9%-os volt.

### ***Költségvetési maradvány***

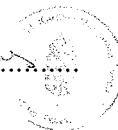
Intézményünk 2017. évi költségvetési maradványa 5 087 eFt.

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

Óvodánkban a 2017. évben nagyértékű eszközök leltára zajlott, selejtezés nem történt. Intézményi vagyonunk a 2017. évben nem változott. Mindkét épületünkben modern, kényelmes, a gyermekek számára is könnyen mozgatható fektetőágyakat tudtunk vásárolni.

Kmf.

.....  
Lukács-Kéméndi Ágnes  
Intézményvezető



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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Lukács-Kéméndi Ágnes, a Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda – mint költségvetési szerv – vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 rendelkezem, 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: A költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalainak szabályozása folyamatban van.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

#### 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 tűréshatáron 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 és a 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.

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, 2018. március 16.



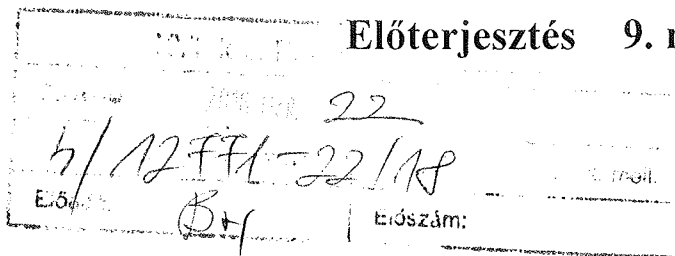
*Szűcs-Kovács János*  
.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás



## SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

☒ 1161 Budapest, Baross utca 141.

OM azonosító: 034607

**Bercsényi telephely**

1161 Bp. Bercsényi u.36.

Tel/fax: 405-57-50

☎/Fax: 405 40 18

**Varázskorona 1. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

Tel/fax: 405-58-48

E-mail: [jatszokert.ovoda@gamesz16.hu](mailto:jatszokert.ovoda@gamesz16.hu)

**Varázskorona 2. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel: 406-48-04

Budapest, 2018. 03. 19.

Ikt.szám: B/53/106/2018

Ügyintéző: Sinka Mihályné

Tárgy: 2017. évi zárszámadás

### 2016. évi zárszámadás

#### Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése: Szentmihályi Játszókert Óvoda**

**Adószám: 16923474-2-42**

Tel.: 405-40-18

E-mail: [jatszokert.ovoda@gamesz16.hu](mailto:jatszokert.ovoda@gamesz16.hu)

#### *Feladatellátás általános értékelése*

A Szentmihályi Játszókert Óvoda 2017. évi költségvetésében biztosított előirányzat a módosítások következtében 439 ezer forint volt. A rendelkezésre álló költségvetésből négy feladatellátási helyen, 21 óvodai csoportban, 81 fős közalkalmazotti létszámkerettel végeztük a nevelőmunkát. Az óvodai beírt létszámokat az alábbi táblázat tartalmazza.

HÓNAP	BAROSS	BERCSÉNYI	VARÁZSKORONA 1.	VARÁZSKORONA 2.	ÖSSZESEN
Január	225	47	144	108	524
Február	225	47	145	107	524
Március	227	44	147	107	525
Április	228	45	147	107	527
Május	227	45	147	107	526
Június	227	45	146	107	525
Július	227	45	146	107	525
Augusztus	227	45	146	107	525
Szeptember	237	50	148	109	544
Október	238	50	148	110	546
November	235	50	146	110	541
December	235	50	145	109	539



## SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

☒ 1161 Budapest, Baross utca 141.

OM azonosító: 034607

**Bercsényi telephely**

1161 Bp. Bercsényi u.36.

Tel/fax: 405-57-50

☎/Fax: 405 40 18

**Varázskorona 1. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

Tel/fax: 405-58-48

E-mail: [jatszokert.ovoda@gamesz16.hu](mailto:jatszokert.ovoda@gamesz16.hu)

**Varázskorona 2. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel: 406-48-04

A 2017. költségvetési évben feladatmaradás, vagy feladatbővülés nem történt. A kiadások a működéshez szakmai szempontból szükséges összegeket tartalmaznak.

### *Költségvetési bevételek teljesülése*

Előirányzott bevételi forrásainkhoz képest, a működési bevételek 100 %-ban teljesültek.

### *Finanszírozási bevételek teljesülése*

A finanszírozási bevétel 96,5 %-ban teljesült a tervezetthez képest. Az intézmény 2017. évi költségvetésében a finanszírozási maradvány 14.863 ezer forint.

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

A **személyi juttatásokra** és azok **járulékaira** biztosított előirányzatok a Köznevelési törvény 2013. szeptember 1-én életbe lépő rendelkezéseinek (pedagógus életpálya, finanszírozott alkalmazotti létszám) figyelembe vételével, a különböző jogcímenekén kifizetésre kerülő juttatásokat és azok járulékait fedezték.

A 2017. évben kétszer nyílt lehetőség a dolgozók munkájának elismerésére (pedagógus nap, karácsony). Erre, a normatív jutalom sorra tervezett összegén felül a személyi juttatás sorain mutatkozó maradvány, nyújtott lehetőséget. A maradvány a sorozatos, és minden esetben viszonylag hosszan tartó hiányzások, valamint a betöltetlen üres állások miatt keletkezett.

Túlóra, helyettesítés kifizetésére a kötelezően elrendelhető heti 4 óra feletti többletmunka esetén került sor.

Iskolakezdési támogatást nem juttattunk a jogosultsággal rendelkező alkalmazottainknak. Cafeteriaként a havi 5.000,-Ft étkezési támogatást minden, arra jogosult dolgozónk, minden hónapban megkapta.

**A személyi jellegű juttatások teljesítése 97,9 %.**

A személyi juttatásokhoz kapcsolódó **járulékok** kifizetése a törvény által meghatározott mértékben történtek. A **teljesítés 98 %**

Tekintettel arra, hogy a 2017. évi költségvetés tervezése gondos, előkészítő munka következtében még 2016. év végén elfogadásra került, a 2017. költségvetési év legelejétől megkezdődhetett a tervezett összegek szükség szerinti költsége. Ez nagymértékben segítette az időarányos költségek megvalósítását. Nagy figyelmet fordítottunk az óvodai nevelés teljes körű





## SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

☒ 1161 Budapest, Baross utca 141.

OM azonosító: 034607

**Bercsényi telephely**

1161 Bp. Bercsényi u.36.

Tel/fax: 405-57-50

☎/Fax: 405 40 18

**Varázskorona 1. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

Tel/fax: 405-58-48

E-mail: [jatszokert.ovoda@gamesz16.hu](mailto:jatszokert.ovoda@gamesz16.hu)

**Varázskorona 2. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel: 406-48-04

finanszírozásának megvalósítására, a nevelőmunka mennyiségi és minőségi feltételeinek biztosítására. Ennek köszönhetően a szülők számára is tehermentessé vált anyagi szempontból a gyermekek óvodáztatása, hiszen az étkezési térítési díj megfizetésén túl (ami csupán néhány családot érintett 2017-ben) semmilyen költség nem terhelte a családokat a befizetendő összegeket illetően. Köszönettel tartozunk ezért az Önkormányzatnak!

**Dologi kiadásaink teljesítése a bevételek rendezését követően 88,1 %.**

### *Költségvetési maradvány*

**Maradványként** 6.497 ezer forint mutatkozik az intézmény 2017. évi költségvetésében. Ebből a játszótéri eszközök felújítására, karbantartására 3.294 ezer forint. **feladattal terhelt**, szerződéssel és kötelezettségvállalással lekötött. Szerződés szerint 2018. április 30-ig valósul meg. A munkálatokat a kivitelező az időjárásra való tekintettel nem tudta elvégezni, befejezni a 2017. évben.

### *Az intézmény vagyonának alakulása*

A Szentmihályi Játzókert Óvoda vagyona a 2017. költségvetési évben a **beruházások** soron mutatkozó teljesítés alapján 5.006 ezer Ft-tal emelkedett.

2017. évben is megtörtént a GAMESZ utasítása alapján a nagyértékű eszközök leltározása.

Selejtezésre kerültek az udvaron található, elhasználódott babakáczak, melyek javítása, felújítása gazdaságtalan lett volna.



*Sinka Mihály*  
Sinka Mihályné  
óvodavezető



## SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

☒ 1161 Budapest, Baross utca 141.

OM azonosító: 034607

**Bercsényi telephely**

1161 Bp. Bercsényi u.36.

Tel/fax: 405-57-50

☎/Fax: 405 40 18

**Varázskorona 1. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

Tel/fax: 405-58-48

E-mail: [jatszokert.ovoda@gamesz16.hu](mailto:jatszokert.ovoda@gamesz16.hu)

**Varázskorona 2. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel: 406-48-04

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Sinka Mihályné, a Szentmihályi Játzókert Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának 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.



## SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

☒ 1161 Budapest, Baross utca 141.

OM azonosító: 034607

**Bercsényi telephely**

1161 Bp. Bercsényi u.36.

Tel/fax: 405-57-50

☎/Fax: 405 40 18

**Varázskorona 1. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

Tel/fax: 405-58-48

E-mail: [jatszokert.ovoda@gamesz16.hu](mailto:jatszokert.ovoda@gamesz16.hu)

**Varázskorona 2. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel: 406-48-04

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.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

### 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



## SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

☒ 1161 Budapest, Baross utca 141.

OM azonosító: 034607

**Bercsényi telephely**

1161 Bp. Bercsényi u.36.

Tel/fax: 405-57-50

☎/Fax: 405 40 18

**Varázskorona 1. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

Tel/fax: 405-58-48

E-mail: [jatszokert.ovoda@gamesz16.hu](mailto:jatszokert.ovoda@gamesz16.hu)

**Varázskorona 2. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel: 406-48-04

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 feladatok 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, amelyek 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 2017-ben megtörtént.



## SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

☒ 1161 Budapest, Baross utca 141.

OM azonosító: 034607

**Bercsényi telephely**

1161 Bp. Bercsényi u.36.

Tel/fax: 405-57-50

☎/Fax: 405 40 18

**Varázskorona 1. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

Tel/fax: 405-58-48

E-mail: [jatszokert.ovoda@gamesz16.hu](mailto:jatszokert.ovoda@gamesz16.hu)

**Varázskorona 2. telephely**

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel: 406-48-04

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, 2018. 03. 19.



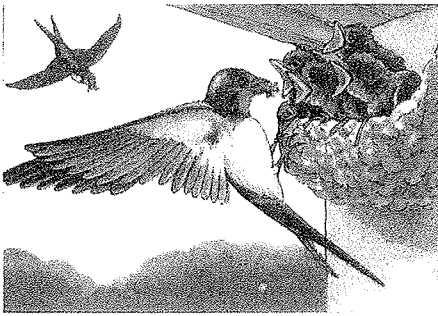
*Sinka Mihályné*  
.....  
Sinka Mihályné óvodavezető

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

Kelt: Budapest, 2017.

P. H.

.....  
aláírás



## MÁTYÁSFÖLDI FECSEFÉSZEK ÓVODA

1165 Budapest, Baross Gábor u. 32-36.

OM azonosító: 034622

Munkáltatói törzsszám: 681-656

Tel./fax: 403-0404

e-mail cím: fecskefeszekovi@gmail.com

**Pipitér 1. Telephely**

**Pipitér 2. Telephely**

1165 Bp., Farkashalom u. 42-44.

1165 Bp., Csinszka u. 27.

Tel./fax: 407-2205

Tel./fax: 407-2604

Ikt.szám: 134/43/2018

Címzett: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat  
Képviselő testülete

4/1277-1/2018  
Zárolt

**2017. évi zárszámadás**

**Szöveges beszámoló**

**Intézmény megnevezése: Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda**

**Adószám: 16923584-2-42**

**Tel.: 06/1-403-04-04**

**E-mail: fecskefeszekovi@gmail.com**

Budapest, 2018. március 20.



Illésné Schrott Ildikó

Intézményvezető

## *Feladatellátás általános értékelése*

A Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda feladatellátása a 2017. évben a költségvetési tervezetnek megfelelően alakult.

Alapító okiratunk szerinti alaptevékenységeink:

Ssz.	Kormányzati funkciósám	A kormányzati funkciósám megnevezése
1.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A Fenntartó 221,3 millió Ft-os beruházásának köszönhetően, a Baross Gábor utcai épület használaton kívüli szárnya felújításra került. Ezzel 3 új csoport indítására és 10 fő dolgozó felvételére nyílt lehetőségünk. Ebből 2017 novemberében 1 új csoportot tudtunk elindítani, 4 fő dolgozó felvételével.

Az engedélyezett státuszszám 2017. augusztus 31-ig 86 fő, 2017. szeptember 1-től 90 fő volt.

Pedagógus	47 fő
Pedagógiai asszisztens	7 fő
Óvodatitkár	3 fő
Dajka	23 fő
Konyhás	3 fő
Fűtő-kertész	2 fő
Pszichológus	1 fő
<b>Összesen:</b>	<b>86 fő</b>

Pedagógus	49 fő
Pedagógiai asszisztens	8 fő
Óvodatitkár	3 fő
Dajka	24 fő
Konyhás	3 fő
Fűtő-kertész	2 fő
Pszichológus	1 fő
<b>Összesen:</b>	<b>90 fő</b>

Engedélyezett csoportok száma 2017. augusztus 31-ig: 23

Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető létszám: 644 fő.

Engedélyezett csoportok száma 2017. szeptember 1-től: 26 (ebből működő: 24)

Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető létszám: 717 fő.

Csoportok létszáma 2017. december 31-én:

		tényleges	számított
1.	Cica	25 fő	28 fő
2.	Vuk	29 fő	29 fő
3.	Csibe	23 fő	23 fő
4.	Lepke	24 fő	26 fő
5.	Katica	27 fő	27 fő
6.	Maci	26 fő	28 fő
7.	Sün	23 fő	24 fő
8.	Nyuszi	27 fő	27 fő
9.	Ózike	13 fő	13 fő

Pipitér 1. Telephely (Farkashalom utca 42-44.)

		tényleges	számított
1.	Mazsola	25 fő	25 fő
2.	Törpike	25 fő	27 fő
3.	Tücsök	25 fő	25 fő
4.	Szivárvány	25 fő	25 fő
5.	Pacsirta	24 fő	24 fő
6.	Ficánka	26 fő	27 fő
7.	Sündörgő	25 fő	25 fő
8.	Delfin	18 fő	18 fő

Pipitér 2. Telephely (Csinszka utca 27.)

		tényleges	számított
1.	Halacska	22 fő	25 fő
2.	Nyuszi	28 fő	28 fő
3.	Maci	22 fő	25 fő
4.	Margaréta	23 fő	25 fő
5.	Napocska	22 fő	24 fő
6.	Katica	25 fő	25 fő
7.	Pillangó	27 fő	29 fő

Összesen:	579 fő	602 fő
-----------	--------	--------



## ***Költségvetési bevételek teljesülése***

A gyermekétkeztetésből származó bevétel összege 1.577 ezer forinttal alatta maradt az eredeti előirányzatnak. Aminek az oka, hogy a tervezetthez képest többen igényelték az ingyenes ellátást. A felnőtteknél a bevétel több mint 300 ezer Ft-tal meghaladta az eredeti előirányzatot. A tornatermek bérbeadásából származó díjbevételek 79.500.-Ft-tal meghaladták a tervezettet, mert a szülők igényei alapján több szolgáltató, több alkalommal tartott a gyermekeknek egészség- és mozgásfejlesztő foglalkozásokat.

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

A finanszírozási bevételek 99,4%-ban teljesültek.

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

### ***Személyi juttatások:***

A rendszeres személyi juttatások a pedagógus bértábla és a közalkalmazotti bértábla alapján kerültek megállapításra és kifizetésre, amely a tervezettnak megfelelően alakult.

Betöltetlen álláshely több alkalommal volt az intézményben. Egy óvodapedagógus volt, akinek a helyét több hónap után sikerült betölteni. A helyettesítéseket átszervezéssel oldottuk meg.

### ***Járulékok:***

A járulékok a személyi juttatásoknak megfelelően, a törvény által előírt mértékben kerültek kifizetésre.

### ***Dologi kiadások:***

A Baross Gábor utcai óvoda nyári felújításakor az egyik csoportszoba öltözője új linóleum burkolatot kapott. A felújítás értéke 205 ezer Ft volt.

Az Önkormányzat az óvodák udvarán lévő játszótéri eszközök törvény által előírt időszakos felülvizsgálatára, és a szükséges felújításokra óvodánként 1.000.000,-, összesen 3.000.000,- Ft-ot biztosított, melyből a felülvizsgálat 130.000,- Ft, a felújítások költsége 2.169.600,- volt.

Szintén ebből a keretösszezből került felszerelésre a Csinszka utcai óvodában 2 db napellenző, védőtetővel 593 598,- Ft értékben.

A Farkashalom utcai épület udvarán lévő egyik hálós játék tartóoszlopainak cseréje és javítása 759.460.-Ft értékben valósult meg.

Az óvoda szakmai munkájához biztosított bőséges keretünket az előírásoknak megfelelően használtuk fel.

Az év során vásárolt nagyobb összegű tárgyi eszközök:

Baross Gábor utca: 1 db rádiómagnó, 1 db CD-s magnó, 1 db Viper DSU10 porszívó, 1 db mágneses tábla, 2 db mini tricikli, 4 db, rozsdamentes zsúrkocsi.

Farkashalom utca: 1 db mosógép, 1 db Viper DSU12 porszívó, 1 db Viper DSU10 porszívó, 13 db gyerekasztal, 2 db tornapad, 4 db tornaszámoly, 6 db bordásfal, 1 db kosárpalánk, 2 db szőnyeg, 3 db kétkerekű roller, 1 db kávéfőző.

Csinszka utca: 1 db CD-s magnó, 1 db cipősszekrény, 3 db napernyő, 7 db gyerekasztal.

### ***Költségvetési maradvány***

Intézményünk költségvetési maradványa 17 616 ezer Ft.

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

Az intézmény vagyonának alakulásában 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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott **Illésné Schrott Ildikó, a Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda**, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 vagyonekezelésébe, 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: A költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalainak szabályozása folyamatban van.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

#### 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.

#### 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 2017-ben 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, 2018. március 20.



*Sandra Sándor Jászai*

aláírás

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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás

BE 21

4/12771/2018

Előterjesztés 11. melléklete

2017. évi zárszámadás

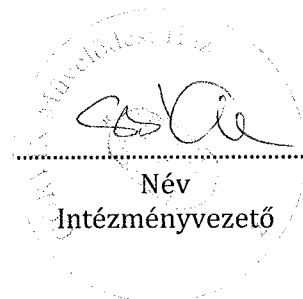
320/2018.

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése:

CORVIN MŰVELŐDÉSI HÁZ	XVI ker. Pólya	1016 Budapest
Adószám:	16923814-2-42	1016 Budapest
Tel.:	06-1-401-30-60	1016 Budapest
E-mail:	info@kulturliget.hu	1016 Budapest

Budapest, 2018.03.08.



## Feladatellátás általános értékelése

**„Több mint helyszín, több mint intézmény”**

**Gyere inkább mihozzánk!**

**MINŐSÉG A KULTÚRÁBAN, MINŐSÉG A KERTVÁROSBAN!**

A folytonosság jegyében terveztük a 2017. év szakmai programjait.

A Corvin Művelődési Ház - Erzsébetligeti Színház teljesítette, sőt *túlteljesítette* a 2017. évi szakmai munkatervében foglaltakat. Feladatainkat az intézmény Alapító Okirata, a törvényi kötelezettségek ellátása, a kerület és a fenntartó igényei alakítják. A minőség, a hagyományok és az egyre növekvő elvárások köteleznek minket.

Napi munkánkban garanciát és kötelezettséget jelentenek az elmúlt évek sikeres programjai, a növekvő látogatószám és együttműködő partnereinkkel való szakmai kapcsolat.

Jó tudni, hogy közönségünk valóban fogékony, igényes, érdeklődő, nyitott, ami igazolja az előző évek kitartó és tervszerű munkáját.

Működésünk a kiegyensúlyozott, következetes és körültekintő gazdálkodás és szakmaiság egységére épül. Mindehhez szükség van még arra a tapasztalatra, felkészültségre, lojalításra, ami a munkatársak és ez által az intézmény ereje is egyben. Talán ez a legnehezebb feladat megtartani és erősíteni a humán erőforrást.

Sajátos működésünkből adódóan a költségvetési év és az évad nem esik egybe. Ezt a tervezésnél mindig figyelembe kell venni, mint ahogy azt is, hogy a tényleges „aktív évad”, időszak kihasználtsága ma már teljes. Nálunk az éves terv, valóban kitöltött, ezért tudjuk partnereinket megtartani és folyamatosan megújulni.

A minőség és a színvonal kötelez minket. A fejlődés folyamat, nem másodperces dolog. Büszke vagyok arra, hogy itt nálunk a kertvárosban a kultúra egyre erősebb teret és helyet kap és követel magának.


2017/2018-as évadtól nemcsak az Erzsébetligeti Színházban, de új helyszínen a Corvin Művelődési Ház Szentmihályi Kulturális Központjában is várjuk sokszínű programjainkkal kerületünk lakói. Teret és helyet kaptunk. Bizonyítanunk kell, hogy meg tudjuk védeni, és élettel telíteni a kultúra újabb bástyáját is XVI. kerületben. Nagy a kihívás. A szeptembertől tartó időszak a beüzemeléssel, tervezéssel, ismerkedéssel telt. Tudnunk kell mire alkalmas és mit bír el a helyszín. Tapasztalataink alapján már most elmondható, hogy az új helyszín működtetése a megnövelt humán erőforrás / szervező, műszak, takarító, jegypénztár/ mellett komoly logisztikai és beosztásbeli feladatot, terhet jelent.

A műfaji sokféleség jegyében állítottuk össze az évad színházi és zenei kínálatát a 2017-es év programjait. Ez ma már bejáratott és élő szlogen. A kerület és a környék lakói szívesen és rendszeresen látogatják programjainkat. Jelentős látogatói bázisunk folyamatosan bővül. Korosztályi összetétele felöleli a generációk teljes spektrumát.

Fontos *ismét* hangsúlyozni, hogy az igényes programoknak, szabadtéri fesztiváloknak különösen nagy az anyagi és humán erőforrás terhe: számolnunk kell a színpad kiemelt időszakban történő magas bérleti költségével, a műszakos kollégák egész napos beosztásával, ami egyre nehezebb.

Mindez kivitelezhetetlen egy jól működő felkészült csapat, következetes és körültekintő gazdálkodás, a pályázatok figyelése, a helyi erők, partnerek, támogatók és a fenntartó bevonása nélkül.

Budapest. 2018. március 8.

  
 Szabó Csilla  
 igazgató  
 Corvin Művelődési Ház-Erzsébetligeti Színház  
 Szentmihályi Kulturális Központ



### Költségvetési bevételek teljesülése

Száma		Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi III. számú módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	2017. évi Teljesítés %
1	2	3	4	5	6	7
<b>Bevételek</b>						
<b>1.</b>	<b>A.</b>	<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	<b>63 684</b>	<b>80 642</b>	<b>80 642</b>	<b>100%</b>
	1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
	1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	54 105	67 082	67 082	100%
	1.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	152	152	100%
	1.4.	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	
	1.5.	Ellátási díjak	0	0	0	
	1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 818	8 497	8 497	100%
	1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	4 761	4 767	4 767	100%
	1.8.	Kamatbevételek	0	1	1	100%
	1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	
	1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	0	143	143	100%
	1.11.	Egyéb működési bevételek	0	0	0	
<b>2.</b>	<b>B.</b>	<b>Felhalmozási bevételek (2.1.+2.2.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	2.1.	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
	2.2.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
<b>3.</b>		<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)</b>	<b>0</b>	<b>4 815</b>	<b>4 815</b>	<b>100%</b>
	3.1.	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
	3.2.	Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	0	4 815	4 815	100%
	3.3.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
<b>4.</b>		<b>Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről</b>	<b>0</b>	<b>1 162</b>	<b>1 162</b>	<b>100%</b>
	4.1.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
<b>5.</b>		<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>1 510</b>	<b>1 510</b>	<b>100%</b>
<b>6.</b>		<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>7.</b>		<b>Közhatalmi bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>8.</b>		<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)</b>	<b>63 684</b>	<b>88 129</b>	<b>88 129</b>	<b>100%</b>
<b>9.</b>		<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)</b>	<b>186 564</b>	<b>206 745</b>	<b>198 375</b>	<b>96%</b>
	9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	0	7 009	7 009	100%
	9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	
	9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	186 564	199 736	191 366	96%
<b>10.</b>		<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)</b>	<b>250 248</b>	<b>294 874</b>	<b>286 504</b>	<b>97%</b>

► Az intézmény saját tevékenységéből fakadóan a programok túlnyomó része szezonális jellegű, az év első, illetve utolsó negyedében valósul meg, ezáltal a bevétel nagy része is ezen időszakokban keletkezik. Intézményünk a bevételi eredeti előirányzatot teljesítette (16.958 e Ft-tal túlteljesítette).

► A bevételek a saját bevételen, az irányító szerv (önkormányzati) támogatáson (intézményfinanszírozáson), kívül, az alábbiakat tartalmazza:

- érdekeltségénövő támogatás összege 1.162 e Ft (önkormányzati önrész: 3.000 e Ft),
- 2017. évben a közérdekű kötelezettségekből befolyt összeg: 1.510 e Ft (működési célra átvett pénzeszközök),
- NKA (Nemzeti Kulturális Alap) 646 e Ft-os támogatási összege



### Finanszírozási bevételek teljesülése

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi III. számú módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	2017. évi Teljesítés %
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)	186 564	206 745	198 375	96%
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	0	7 009	7 009	100%
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	186 564	199 736	191 366	96%
10.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)</b>	<b>250 248</b>	<b>294 874</b>	<b>286 504</b>	<b>97%</b>

A 2016. évről áthúzódó pénzmaradvány teljes összege lekötésre került, így a 2017. évben esedékes fizetési teljesítéseket Intézményünk zavartalanul tudta teljesíteni.

### Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2017. évi eredeti előirányzat	2017. évi III. számú módosított előirányzat	2017. évi teljesítés	2017. évi Teljesítés %
	<b>Kiadások</b>				
1.	<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>216 122</b>	<b>246 774</b>	<b>206 828</b>	<b>84%</b>
1.1.	Személyi juttatások	85 021	92 471	89 909	97%
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 853	25 897	22 088	85%
1.3.	Dologi kiadások	107 248	128 406	94 831	74%
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
2.	<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>34 126</b>	<b>48 100</b>	<b>46 227</b>	<b>96%</b>
2.1.	Beruházások	34 088	48 062	46 227	96%
2.2.	Felújítások	38	38	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.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)</b>	<b>250 248</b>	<b>294 874</b>	<b>253 055</b>	<b>86%</b>
	<b>Létszám előirányzat (fő)</b>	<b>24,50</b>	<b>32,50</b>	<b>32,50</b>	<b>100%</b>

A működési kiadásokon kívül alábbi kiadások kerültek elszámolásra:

- Érdekeltségnövvő támogatás és önkormányzati önrészből beruházásra és eszközbeszerzésre fordított 5.302 e Ft,
- Közérdekű kötelezettségvállalásokból befolyt összegből beszerzett eszközök kiadásai
- az NKA (Nemzeti Kulturális Alap) 646 e Ft összegű támogatási összegéből megvalósított program.

► Az intézmény kiadásai a költségvetési előirányzatok keretein belül valósultak meg, ütemezett, tervezett gazdálkodással.

### Költségvetési maradvány

	e Ft
Költségvetési maradvány	33 449
ebből személyi maradvány	2 561
ebből járulék maradvány	3 809
<b>Dologi és beruházási maradvány</b>	<b>27 079</b>
Szállító számlák (2017. évi teljesítésű számlák)	5 142
Kötelezettségvállalással terhelt	19 217
<b>Összes kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány (lekötött pénzmaradvány)</b>	<b>24 359</b>

- ▶ Szállítói számlák tartalmazzák a 2017. évben teljesített, de 2018. évben beérkezett számlák összegeit (közüzemi díjak, rendszeres havi kifizetések, decemberi előadások díjai)
- ▶ A kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány összege feladattal terhelt kötelezettség vállalások, szerződések, megrendelések, egyéb jogcímű fizetési kötelezettségek 2018. évre áthúzódó pénzforgalmi tételei, valamint a 2017. évet terhelő, de 2018. évben kifizetett / kifizetendő / teljesítésű kiadások értékei
- ▶ Sajátos működésünkből adódóan a költségvetési év és az évad nem esik egybe. Ezt a tervezésnél mindig figyelembe kell venni, mint ahogy azt is, hogy a tényleges „aktív évad”, az év végére és elejére koncentrálódik. Intézményünk a bevételi eredeti előirányzatot 16.958 e Ft-tal túlteljesítette, melynek terhére kötöttük le a kötelezettségvállalásokat, illetve ebből adódik a pénzmaradvány nagy része is.

### Az intézmény vagyonának alakulása CORVIN MŰVELŐDÉSI HÁZ Érdekeltségnövelő támogatásból beszerzett eszközök

Megnevezés	MENNYISÉG M.E. db	NETTÓ (e Ft)	BRUTTÓ (e Ft)
Involight COBPARG 100W LED PAR, 100W COB LED, DMX, 100°nyitás	4	209	265
Robust RO-DRO10 Fiókos konténer	2	224	284
Involight DL400 DMX-es dimmer vezérlő	1	38	48
Robust RO-MX004 Konténer	2	57	72
Involight SlimPAR 126 Pro LEDPARG64 lámpa, slim RGBAW+UV, 12x5W multichip	8	510	648
Behringer S32 Stage box	1	416	528
Klotz CAT5 60 m, C5PFS/U PVC, Neutrik EtherCon	1	58	74
RCF ART 315A MK4 Aktív hangfal, 15"+1", 400/800W digitális	2	250	318
RCF Cover ART 312 Védőhuzat RCF 312, 315 hangfalakhoz	2	28	36
Sennheiser ME-3 II Fejmikrofon, kondenzátor, kis jack, kardioid, 506295	4	185	235
Shure SM58LCE -hologrammos, eredeti, Mo-i Dinamikus ének mikrofon vese	2	57	72
SHure SM58LCE -hologrammos, eredeti, Mo-i Dinamikus hangszer mikrofon Klasszikus	2	57	72
König & Meyer mikrofonálvány hosszú gémes Összecsukható, fekete, KM-21060- 300-55	4	41	52

B<sup>1</sup>

Shure Beta 52A Dinamikus mikrofon	1	49	62
König & Meyer KM-21060-300-55 Mikrofonállvány, alacsony, teleszkópos	2	28	36
Eurolite STT-400/85	4	200	254
Eurolite HLQ-465 keresztrúd	4	39	50
Eurolite TAH-35M Traverz adapter	4	56	71
Neutrik NP3X csatlakozó, sztereo 6.3 jack, papa	10	13	17
VESTAcR látogatószék/ fekete textilbőr V-14	50	728	925
VESTA TROLLEY székszállító	3	204	259
VESTA SZÍNES 30 SÁRGA V26, 30 NRANCS V83, 30 KÉKESZÖLD V20, 30 V82, 30 V98	50	728	925

4 175

5 302

**Költségvetési finanszírozásból / közérdekű kötelezettségvállalásokból beszerzett eszközök**

Megnevezés	NETTÓ (e Ft)	BRUTTÓ (e Ft)
<b>Ford Connect Tourneo Trend 230 FWD1,5L TDCi</b>	4 528	5 751
<b>2db üvegvitrin</b> Detolf 43x163 fekete-barna 2db üvegvitrin (Liget Cafében-könyveskuckóban)	31	40
<b>Mosógép</b> BOS WAK24268BY	106	134
<b>ládaszállító kézikocsi</b> 260 mm-es tömör kerekekkel	21	27
<b>Létra</b> Krause 123367 Stabilo 3*14 fok	79	100
<b>Fiókos konténer</b> robust RO-DR004 - műszak	105	133
<b>Bútorasztal</b> Yale 250 83030090 (gazdasági)	17	22
<b>Akkus ütfefűró csavarozó</b> 3 akkumulátorral	24	30
<b>Számítógép</b> (Flash Tower) Gysz:FC20170607/24/001 jegypénztárba	65	82
<b>Win 10</b> 64 bit gysz:03307132294836 (jegypénztárba)	37	47
<b>Monitor</b> 24 gysz:ETDAG02390019 jegypénztárba	30	38
<b>Tosiba 32MB külső lemez</b> 500 GB jegypénztárba	11	14
<b>Balett padló</b> 6 db 2x12m, fekete-fehér	635	806
<b>HDD külső winchester</b> (gazdasági irodában elzárva)	17	22
<b>Padló ventilátor</b> 2 db 2016/1086,2017/0991	20	25
<b>Súrolóautomata</b> - Viper AS380/15C elektromos	269	342
<b>Porszívó</b> - Nilfisk VP300	28	36
<b>Panasonic KX-T7433 telefonkészülék</b>	24	30
<b>Panasonic KX-T7433és KX-T7436 telefonkészülék</b>	50	64
<b>6 db Bridzs asztal</b> (Bútorlap 200 fekete, él zárással és Lena Asztalláb,Fekete Sz kerek talp 6 db.WDL02-03	90	114
<b>Tápegység</b>	6	7
<b>2 db mobil telefon</b> , Samsung galaxy J5+2 sim kártya	87	110
<b>1 db tápegység / 1db egér</b>	8	10
<b>karácsonyi világítás</b>	704	894
<b>Szervergép</b>	685	870
<b>5 windows és 5 office</b>	300	381
<b>4 db fehér íróasztal</b> az emeleti irodába	90	114
<b>7 db fekete szék</b> (4 db fenti iroda 3 db hangpultba )	94	119
<b>3 db fehér polc</b> (147*147), 4 db fekete-barna polcos elem, 2 db fehér fali polc, 1 db fekete-barna polcos elem (147*147) emeleti irodába	107	136
<b>tükör</b> emeleti irodába	3	4
<b>Prezenter</b>	9	11
<b>Lézeres távolság mérő</b>	17	21

Kyocera FS-6525MFP	301	382
<b>Felezőfüggöny a színházterembe</b>	987	1 253
	<b>9 582</b>	<b>12 169</b>

Érdekeltségnövelő támogatással együtt mindösszesen:

13 757

17 471

## SZENTMIHÁLYI KULTURÁLIS KÖZPONT

Megnevezés	NETTÓ (e Ft)	BRUTTÓ (e Ft)
<b>Bútorszéf</b>	17	22
<b>Szeletelőgép (konyhába) 250 mm</b>	70	89
<b>2 db Mikrohullámú sütő - Samsung (konyhába)</b>	38	48
<b>Konyhai ipari mérleg 5-15kg</b>	23	29
<b>5 db Kézszáritó</b>	554	703
<b>2 db Rico asztal szállító kocsi</b>	231	294
<b>6 db Görgős ruhatároló</b>	209	265
<b>12 db Vesta székszállító kocsi</b>	893	1 134
<b>6 db CLUB 2 személyes kanapé, fekete sz.textilbőr kárpittal</b>	258	328
<b>6 db állófogas Wieszak arizona</b>	83	106
<b>8 db kerekasztal Kör asztallap W055 Topalit, fekete d = 60 cm, 8 db Lena asztalláb fekete, kerek talp</b>	179	227
<b>6 db 3-row ISO székszállító kocsi</b>	666	846
<b>30 db Vesta CR-V26 Rakásolható sárga tárgyalószék</b>	422	536
<b>30 db Vesta CR-V98 Rakásolható lila tárgyalószék</b>	422	536
<b>80 db Plastic fekete Látogatószék K-02GB</b>	480	609
<b>30 db Plastic sárga Látogatószék K-35</b>	180	229
<b>30 db Plastic narancssárga Látogatószék K-33 GB</b>	180	229
<b>30 db Plastic zöld Látogatószék K-59 GB</b>	180	229
<b>30 db Plastic kék Látogatószék K-59 GB</b>	180	229
<b>30 db Vesta V83GB Rakásolható narancssárga szék</b>	422	536
<b>30 db Vesta Rakásolható türkiz szék</b>	422	536
<b>30 db Vesta Rakásolható világoszöld szék</b>	422	536
<b>200 db Vesta Rakásolható fekete szék</b>	2 000	2 540
<b>Stagebox- hangtechnika</b>	37	47
<b>Balet padló</b>	106	134
<b>30 db Rico asztal</b>	811	1 030
<b>Súrolóautomata Viper AS380/15C</b>	269	341
<b>Porszívó Nilfisk VP</b>	28	36
<b>2 db számítógép, Tower PC</b>	130	165
<b>3 db Windows10</b>	111	141
<b>5 db Office</b>	115	146
<b>2 db Monitor</b>	71	90
<b>Notebook</b>	116	147
<b>Képfüggesztő rendszer</b>	97	123
<b>sokcélú létra 3x10 fokos</b>	36	46
<b>lépcsőfokos állólétra 6 fokos</b>	10	13
<b>Színpadelemhez - 48 db GUIL PTAS-T/60-100 teleszkópos láb</b>	420	534
<b>Színpadelemhez - 12 db GUIL TM 440, 200x100 cm-es színpadelem, szint illesztő alsó összefogó és láb összefogó</b>	872	1 107
<b>Színpadelemhez - 1 db GUIL lépcső, 4 fokos, 70-130 cm magas színpadelemhez</b>	99	126
<b>Színpadelemhez - 20 db GUIL színpad elem láb összeillesztő</b>	57	73
<b>2 db RCF ART 315A MK4 aktív hangfal (fedéssel)</b>	278	353
<b>2 db RCF SUB 708-AS II aktív szubláda 18"-os (fedéssel)</b>	598	760
<b>10 db RCF ART 310A MK4 aktív hangfal (fedéssel)</b>	984	1 250
<b>2 db Sennheiser EW 135 G3 vezeték nélküli mikrofon szett kézi mikrofonnal</b>	323	410
<b>2 db Shure SM58 LCE vezetékes dinamikus mikrofon</b>	57	72
<b>2 db Shure SM57 LCE vezetékes dinamikus mikrofon</b>	57	72
<b>3 db Sennheiser e914 hangszer mikrofon</b>	292	371
<b>König &amp; Meyer mikrofonállvány fekete, KM-21060-300-55 6 db</b>	61	77
<b>König &amp; Meyer hord táská KM-21315-000-00</b>	14	18

2 db ART Pro Audio Dual X Direct <b>Aktív di-box</b> , 2ch	27	34
Behringer 32-csatornás <b>digitális keverőpult</b> X32	591	750
Flightcase X32 <b>Hord táska</b> 1 db	59	75
König & Meyer <b>hangfalállvány készlet</b> PRO (2 darab alumínium állvány + hord táska 21449-000-55)	31	39
8 db Robust RO-SL006 <b>Hangfal állvány</b> , falikar, dönthető	63	80
12 db Involight SlimPAR 126 Pro <b>LED PAR 64 lámpa</b> , slim, RGBAW+UV, 12x5W multichip	850	1 079
Involight DL400 <b>fényvezérlő</b>	39	50
König & Meyer <b>szatellit rúd</b> Ringlock KM-21360-000-55	29	37
Robust RO-D010 Fiókos <b>konténer</b>	118	150
4 db Eurolite LED THA-60PC <b>Theater-Spot</b> black	362	460
12 db fekete Kallax betét ajtóval, 2 db fekete Kallax polcos elem 4-es elosztású polc, 6 db Kallax betét fiókkal "Kettes fiókos polc" (33*33), 6 db Kallax polcos elem álló 4 es elosztású (42*147), 2 db Kallax polcos elem álló 8 as elosztású (77*147) <b>(információs pulthoz)</b>	157	200
3 db fehér <b>szekrény</b> 35*35*35	19	24
4 db fehér <b>állólámpa</b> Sollefte	22	28
4 db <b>dohányzóasztal</b>	8	10
4 db <b>üveges vitrin</b> Detolf (43*163)	44	56
<b>Ruhatári függöny</b>	65	82
<b>Balet szőnyeg</b> 200X290 6db	120	153
<b>Balet szőnyeg</b> 160X230 2 db	25	32
<b>Balet szőnyeg</b> 200*800, 5 db	353	448
3 db <b>Notebook</b> DELL VOSTRO 3568	419	532
2 db <b>Projektor</b> -Epson EB-2140w	500	635
<b>Boca nyomtató</b> (jegynyomtató)	405	514
Irodai <b>függönyök</b> ,karnis	72	92
szürke <b>függöny</b> iroda ,ruhatár	65	83
2 db <b>Hangfalállvány készlet</b>	61	78
3 db <b>Keverőpult</b>	71	90
Nagytermi <b>Függöny</b> +szerelés 6 db, függöny konyhai átadó elé 4 részes, függöny nagyterem oldalsó bejárat	172	218
8 db <b>függöny</b> + 8 db <b>Karnis</b>	224	285
2 db KNAPPER álló fehér <b>tükör</b>	24	30
<b>RASKOG Zsúrkocsi</b>	9	12
4 db <b>YPPERLIG polcelem</b> (90x35x166 Szürke/nyír) , 3 db (YPPERLIG polcelem 150x35x90 Szürke/nyír), <b>KALLAX polcelem</b> 147x147 fekete/barna. 3 db <b>KALLAX iako/láb</b> , állh. 77x147 fekete/barna , 3 db <b>KALLAX polcelem</b> 77x147 fekete/barna	216	274
3 db <b>LINNMON N asztal</b> 120x60 fekete/barna	29	37
<b>Karácsonyfa</b> Liguria 150cm 1 db	8	10
<b>Karácsonyfa</b> Liguria 180cm 1 db	10	13
<b>Karácsonyfadísz</b>	17	22
10 db <b>RICO 2 asztal</b>	287	365
<b>Rico asztalszállító</b>	120	153
50 db Vesta <b>szék</b> króm vázzal	728	924
2 db Vesta <b>székszállító</b>	135	172
10 db asztal (Lena Asztalláb és Topalit Kör asztallap)	231	294
5 db piros <b>Puff</b> piros + 5 db szürke <b>puff</b>	128	162
<b>Vetítő vászon</b>	21	27
Zannussi <b>hűtőszekrény</b>	75	95
<b>Függönyök</b> Karnissal, szereléssel	872	1 108

22 465

28 530

Mind összes beszerzés (Corvin Művelődési Ház + Szentmihályi Kulturális Központ) (e Ft)

36 221

46 001

Az intézmény a rendelkezésére álló pénzügyi kereten belül teljesítette feladatait. Gazdálkodása kiegyensúlyozott, szakmai feladatait év közben és éves szinten is túlteljesítette.

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott Kovácsné Szabó Csilla a **Corvin Művelődési Ház** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 munkavállalót 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.

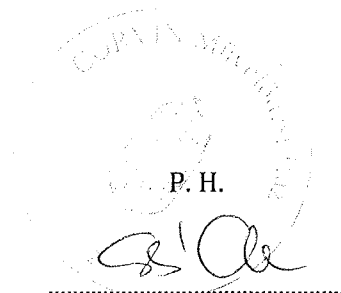
Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

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 2017-ben 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, 2018. 03.08.



P. H.

.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás



**2017. évi zárszámadás****Szöveges beszámoló**

Előadó:

Bri

Előszám:

**Intézmény megnevezése: XVI. Kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde****Adószám: 16923821-2-42**

Tel.: 403-6203

E-mail: tamaseva16@gmail.com

Budapest, 2018. 03. 20.

Tamás Jánosné  
Intézményvezető

## **Tisztelt Irodavezető Asszony!**

A XVI. kerületben a gyermekek napközbeni ellátását, gondozását a bölcsődés korú gyermekek esetében (20 heteskortól-3 éves korig) a XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde öt részlege biztosítja. Intézményünk az ellátást igénybe vevő gyermekek életkorának megfelelő felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást, étkeztetést biztosít.

Az alapellátási tevékenységen kívül az intézmény szolgáltató tevékenységként napközbeni gyermekfelügyeletet, nyújtott nyitva tartást, otthoni gyermekgondozást, só terápiát, játékos gyermektornát, játszócsoportot, baba-mama tornát, fejlődésvizsgálatot, tanácsadást, egyéni, komplex fejlesztést, kiscsoportos komplex képességfejlesztést, komplex, játékos baba-mamafoglalkozást, vendégétkeztést gyermekek és felnőttek számára biztosít, gyermekjáték-, bútor-, eszközkölcsonzést.

Az Egyesített Bölcsőde az alapellátás keretein belül 2016 évben 360 férőhelyen fogadta a bölcsődés korú gyermekeket.

2017-ben 232 nyitvatartási napon gondoztuk a gyermekeket, évvégén az ellátott gyermekek száma 298 fő.

Éves feltöltöttség: 84,26%-os volt.

A 100%-os feltöltöttség 2018 tavaszára várható, a jelentkezők között sok a tavasszal kettő évet betöltöttek száma, akik ekkortól igényelték a bölcsődei elhelyezést.

A bölcsődei férőhelyek feltöltése az év folyamán folyamatos.

A 2017-es év során az intézmény működése zavartalan volt, finanszírozási probléma nem volt.

Az éves költségvetés felhasználása az alábbiak szerint alakult:

### **Bevételek teljesülése:**

Az intézményi működési bevételei az önként vállalt feladatok ellátásában teljesült.

Bevétel kiesést az intézményi térítési díjak, kiesése okozta, melyet jogszabályváltozás eredményezett. „328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról”

A 2017 évben, a bölcsődei étkeztetésben jelentősen bővül a kedvezményben részesülők köre, több gyermek lett jogosult az ingyenes étkezésre. A jogszabályváltozást követően gyermekétkeztetésben normatív kedvezményére jogosultak köre bölcsődei ellátás esetén az alábbiak szerint módosult:

- ✚ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők 100 %-os kedvezményben részesülnek, továbbá bővült a kedvezményezettek köre
- ✚ három- vagy többgyermekes családokkal,
- ✚ a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetében,
- ✚ ahol a családban tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek az egészséges testvér is 100 %-os kedvezményben részesül,
- ✚ a szülő nyilatkozata alapján, amelyben az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130%-át.

### **Bevételek összesen:**

Módosítás:	Forgalom:	Maradvány	Teljesítés %
519.012	510.026	8.986	98,3 %

- ✚ A költségvetés bevétele az alábbiakból tevődik össze:
- ✚ A bölcsődei, óvodai gyermekek valamint az alkalmazottak étkezési térítési díjából,
- ✚ A bölcsőde szolgáltatásának bevételeiből / otthoni gyermekgondozás, időszakos gyermek felügyelet, játék, gyermek bútorkölcsonzés, játszóház, játékos gyermektorna, só

- szobaszolgáltatás, baba-mama muzsika, tanácsadás, egyéni fejlesztés, kiscsoportos foglalkozás, baba-mamafoglalkozás, vendégétkezés gyermek, felnőtt./
- ↓ Működési költségvetés támogatás.

### **Kiadások alakulása:**

Az engedélyezett létszám 2017-ben 110,25 fő volt ebből teljes munkaidőben foglalkoztatott 105 fő, részmunkaidőben pedig 5fő.

### **Személyi juttatások:**

Módosítás:	Forgalom:	Maradvány:	Teljesítés % -ban
301.074	293.798	7.276	97,6 %

A munkaadókat terhelő járulékok

Módosítás:	Forgalom:	Maradvány:	Teljesítés % -ban
75.766	72.815	2.951	96,1 %

**Az intézmény kiadásai az év folyamán arányosan alakultak.**

### **Dologi kiadások:**

Módosítás:	Forgalom:	Maradvány:	Teljesítés % -ban
513.152	483.486	29.666	93,7 %

### **Költségvetési maradvány:**

Áht. 1. § 17. pont: „17. maradvány: a költségvetési év során a bevételek és kiadások különbözete, amely az alaptevékenység bevételei és kiadásai tekintetében a költségvetési maradvány,”

Kötelezettségvállalással terhelt maradvány: 5.275 E Ft.-

Kötelezettségvállalással nem terhelt maradvány: 18.653 E Ft.-

### **Az Intézmény vagyonának alakulása:**

A 2017 évben is a költségvetés végrehajtását a gazdaságosság, hatékonyság figyelembevételével jellemezte, a működéshez szükséges legfontosabb dolgok kerültek beszerzésre.

Az öt bölcsőde készpénzigényléseinek túl a kiadásokat igyekeztünk átutalással teljesíteni.

2017 évi költségvetés során az alább felsorolt működéshez szükséges kiadásaink voltak:

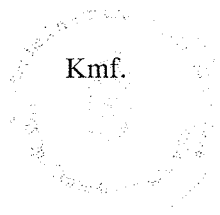
- ↓ Folyamatos élelmiszer beszerzés,
- ↓ Üzemeltetési-karbantartási kiadások,
- ↓ Tisztítószer beszerzés,
- ↓ Kommunikációs szolgáltatások kiadásai,
- ↓ Könyv-folyóirat beszerzés,
- ↓ Irodaszer beszerzés,
- ↓ Kis értékű tárgyi eszköz beszerzés,
- ↓ A Centi, Napsugár Bölcsőde zsírfogó tisztítása,

- ✚ A szakmai eszközök, játékok, gyermek bútorok vásárlása,
- ✚ Konyhai eszközök, húsdaráló, botmixer, kávéfőző, edények vásárlása,
- ✚ Méteráru vásárlás a gyermekek ágyneműjének elkészítéséhez,
- ✚ Napsugár Bölcsőde 2 db roticom beszerzés,
- ✚ Az öt Bölcsőde részére játék beszerzés,
- ✚ 2 db nyomtató és 1 db monitor beszerzés,
- ✚ 1 db ágytároló szekrény,
- ✚ Salgó polcrendszerek beszerzése,
- ✚ Centi Bölcsődében 3 db bejárati ajtó cseréje megtörtént,
- ✚ Centi Bölcsődében 2 játszóudvar felújítása megtörtént,
- ✚ Szivárvány Bölcsőde egy gondozási egység festése, valamint a hozzá tartozó folyosók festése megtörtént,
- ✚ 1 db fagyasztó beszerzése,
- ✚ 1 db hűtő beszerzése,
- ✚ Napsugár, Bóbita és Borostyán Bölcsődékbe szőnyeg beszerzés,
- ✚ 1 db mosogató gép beszerzés Borostyán bölcsődébe,
- ✚ 3 db cd magnó beszerzés,
- ✚ 1 db robotgép beszerzés.

Az intézmény telephelyeinek karbantartására, állagmegóvására sokat kell fordítani. Az épületek régiek, ebből adódóan folyamatos felújításra szorulnak. Az eszközök, gépek, berendezések pótlása folyamatosan történik, figyelembe véve elhasználódásukat.

Áttekintve az intézmény 2017. évi költségvetésének teljesítési adatait megállapítható, hogy az eredeti előirányzathoz képest a bevételek csökkentek, míg a kiadások arányosan teljesültek.

Kérem a zárszámadási beszámoló elfogadását.



Tamás Jánosné  
Tisztelettel: Tamás Jánosné  
Intézményvezető

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Tamás Jánosné, a XVI. Kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017 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 céljának 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.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

#### 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.

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 2017-ben megtörtént.

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

Kelt: Budapest, 2018.03.20.

P. H.

Tausó K.

.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás

BE 20 4/12771/2018

2017. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése:** Területi Szociális Szolgálat

**Adószám:** 16923797-2-42

**Tel.:** 401-05-76

**E-mail:** gondkozp1@t-online.hu

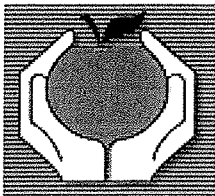
4/12771-14/2018  
Baloghné

Budapest, 2018, 03.14.



Baloghné Szabó Olga  
Intézményvezető





Budapest Főváros XVI. ker. Önkormányzat  
Területi Szociális Szolgálat  
1165 Budapest, Veres Péter út 109.  
Telefon: 401-0576 Fax: 407-2816  
Email : [gondkozpl@t-online.hu](mailto:gondkozpl@t-online.hu)  
**Adószám:16923797- 2-42**

---

**Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal**  
**Költségvetési és Pénzügyi Iroda**  
**Nyíriné Kovács Ildikó**  
**Irodavezető Asszony részére**

**Tárgy: 2017.évi zárszámadás**

### *Feladatellátás általános értékelése*

A Területi Szociális Szolgálat alapellátás keretében biztosítja a kerületben élő, szociálisan rászorulóknak részére a szociális étkeztetést, nappali ellátást, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást. A Szolgálat működteti a Nyugdíjas Segítő Szolgálatot.

A Szolgálat 3 telephelyén összesen 22 gondozónő látja el a területi gondozási feladatokat.

2017 évben 168 fő részére biztosítottunk gondozást havi szinten.

A Veres P. u intézményben 11 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a János u. intézményünkben 9 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a Vidámvásár u. intézményben pedig 5 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető látják el területi gondozási feladatokat.

A kerületben 4 telephelyen idősek klubja működik, ahol 200 fő részére biztosítunk ellátást, ebből 73 fő vett igénybe étkeztetést is.

A klubokban 4 telephelyen 7 fő klubgondozónő és 3 klubvezető látta el a klubfeladatokat.

ÉNO- ban egy vezető és 4 gondozónő látta el az értelmi fogyatékosokkal kapcsolatos munkákat.

A Szociális konyhán egy ételmezésvezető 1 fő szakács és 3 konyhai kisegítő dolgozott.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 14 fő gondozónő heti forgó rendszerben látja el az ügyeleti feladatokat, egy fő koordinátor irányításával.

Utóbbi szolgáltatás biztonságot nyújt azoknak a főleg egyedül élő idős embereknek, akik egészségi, mentális állapotuk, vagy krízishelyzetük miatt rászorulnak a gyors segítségre.

2017- ban átlagban 76 készülék volt kihelyezve az ellátottaknál.

Az étkeztetést szolgálatunk heti 6 napra biztosítja az igénylők részére.

2017 évben összesen 580 fő részesült szociális étkezésben, illetve a Cogitó Alapítvány részére átlagban havonta 41 fő részére biztosítottunk étkeztetést.

A 25 fő Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona ellátottja számára napi háromszori étkeztetést, és foglalkoztatást biztosítottunk.

Nyugdíjasok Segítő Szolgálatunk a kerületben élő rászorultaknak nyújt ingyenes segítséget a ház körüli munkák elvégzésében, ezen felül szállítási szolgáltatást végez.

2017 évben a Nyugdíjasok Segítő Szolgálatán keresztül 1422 fő részére biztosítottunk ingyenes szolgáltatást, ebből 1012 fő vette igénybe az ingyenes szállítási szolgáltatást, házkörüli munkavégzést 213 fő, 197 fő a kisbusszal történő vásárlási lehetőséget.

A „Kattints Nagyi” program keretében ingyenes számítógépes tanfolyamot biztosítottunk a kerületben élő nyugdíjasok számára. Három csoportban mintegy 58 fő részére biztosítottuk a képzést.

### *Bevételek teljesülése*

Bevételi forrásaink az étkezés, gondozás, jelzőrendszer térítési díj, illetve ÁFA visszatérítésből tevődnek össze.

Szolgáltatások ellenértéke	74.749e.-
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	2.341 e.-
Kiszámlázott ÁFA	16.085e.-
ÁFA bevétel	24.059 e.-
Biztosító által fizetett kártérítés	656 e.-
<b>Összesen bevétel:</b>	<b>117.890e.-</b>

**Finanszírozási bevételek: 334.346 e**

### *Kiadások alakulása*

#### **Személyi juttatások:**

Az engedélyezett létszám 2017-ban 73 fő volt ebből teljes munkaidőben foglalkoztatott 70 fő, részmunkaidőben pedig 6 fő.

Személyi juttatások 2017 évben **193.230 e Ft-** 93,5 %-os arányban alakultak.

A munkaadókat terhelő járulékok **47.936 e Ft-** 95,6% a tervezett kereten belül teljesült.

Az önként vállalt feladatok személyi költségei: **19.308 e 100%**

Az év folyamán a dolgozók részére havi 5000.- Ft étkezési hozzájárulást biztosítottunk.

**Dologi kiadások 198.754 e Ft** 91,8 % -ban teljesültek.

**Az önként vállalt feladatok dologi költségei: 6.800 e 100%**

**Beruházások 9.670 e Ft**

2017 évben elsősorban a folyamatos működéshez elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzése valósult meg. 2 db informatikai eszköz beszerzésére került sor.

Az intézményekben a karbantartási, festési munkálatok elvégzése megtörtént.

2017 évi költségvetésben előirányzott keretösszegeket időarányosan, tervszerűen, a takarékosági szempontokat szem előtt tartva használtuk fel.

**Költségvetési maradván 2,646 e Ft**, ami bér és járulék, illetve dologi maradványból tevődik össze.

### *Az intézmény vagyonának alakulása*

A Területi Szociális Szolgálat vagyonát képezi a Veres Péter u, János u, Vidámvásár u. gondozási csoportok, valamint Szociális Konyha, ÉNO épületeinek tartozékai, kis és nagy értékű leltárba vett tárgyai: bútorzat, (kerti bútorzat) konyhai berendezések, ételmelegítő pultok, számítógépek, híradástechnikai berendezések, konyhai eszközök, mosókonyha felszerelések, mosógépek, porszívók, bojlerok, fodrászati bútorzat és eszközök.

A konyha vagyonát sütőgépek, mosó, mosogatógépek, konyha gépek, hűtőszekrények, és egyéb eszközök képezik.

2017-ban egy nagy teljesítményű több funkciós robotgép beszerzésére került sor. Elkezdtek a szolgálat informatikai rendszerének korszerűsítését, mert a jelenleg használt számítógépek, illetve programok elavultak.

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Baloghné Szabó Olga a XVI. kerület Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 céljának 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.

#### 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 szervezetben 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 szervezetben 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 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, 2018. március 14..

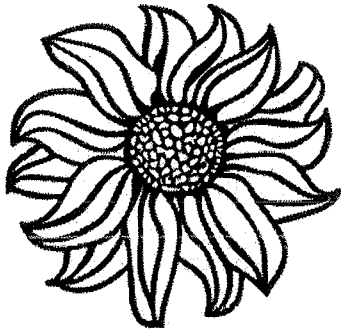
P. H.

  
.....  
aláírás



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

Kelt: Budapest, 2018. március 14.



4/12771-16/2018  
Bellei úti

# NAPRAFORGÓ

Család- és Gyermekjóléti Központ

1163 Bp., Cziráki u. 22. Tel./fax: 403-2122, 403-0001, [napraforgo.info@bp16.hu](mailto:napraforgo.info@bp16.hu), [www.napraforgo16.hu](http://www.napraforgo16.hu)

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzata  
Költségvetési és Pénzügyi Iroda  
Nyíriné Kovács Ildikó  
irodavezető részére

Ikt. szám: K/113/2018.  
Tárgy: 2017. évi zárszámadáshoz

Tisztelt Irodavezető Asszony!

Mellékelten küldöm a Napraforgó Család- és gyermekjóléti Központ 2017. évi zárszámadásához a szöveges beszámolót, továbbá a vezetői nyilatkozatot a belső kontrollrendszer működéséről.

Tisztelettel:

Budapest, 2018. március 19.

  
Hanuláné Kurdi Agnes  
intézményvezető



## 2017. évi zárszámadás

### Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése: Napraforgó Család- és Gyermejköléti  
Központ**

**Adószám: 16923807-1-42**

**Tel.: 4030001**

**E-mail: napraforgo.info@bp16.hu**

Budapest, 2018.március 19.



dr Halabuk Ágnes

Intézményvezető

2018.február 15-ig

(felmentett 2017.október 15-től)



Hanuláné Kurdi Ágnes

Intézményvezető

## *Feladatellátás általános értékelése*

Néhány mondatos szöveges értékelés.

### **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

Feladatai közül kiemelném a veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos gyermekjóléti alapellátó tevékenységet, a kerületi észlelő- és jelzőrendszer működésének koordinálását, az önkéntes alapú családgondozást, mellyel 992 főnek nyújtottunk szolgáltatást. A természetbeni adományok közvetítésénél kiemelkedő a Vöröskeresztes élelmiszersomagok koordinálása, a Gyermekétkeztetési Alapítványon keresztül történő támogatás és egyre növekvő számban önkéntes lakossági felajánlások. Ruharaktárunkban 2017-ben 152 alkalommal osztottunk ruhát, a lakosok közül 574-en kerestek fel minket, összesen 1127 esetben.

Szolgáltatásaink közül kiemelendő a hátralékkezelési tanácsadás és a munkanélküliekkel kapcsolatos tevékenység.

A gyermekeknek, fiataloknak, családoknak, nyugdíjasoknak szóló, klubjainkon 170 fő kerületi lakos vesz részt (Kamaszklub, Társasjáték klub, Filmklub, Baba-mama klub, Gázoló kalandklub, Álláskeresők klubja). 3 különböző nyári tábor szervezésével 21 napra kínáltunk programot a nyári szünetben, mellyel 72 fő gyermeket táboroztattunk.

**Szolgálatnál ellátottak száma: 1566 fő**

### **Család- és Gyermekjóléti Központ**

A Központ hatósági csoportja, mely az esetmenedzserekből áll, 160 gyámhivatali intézkedéssel érintett (védelembe vett, ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett, utógondozott, családba fogadott) gyermek és családja ügyében látta el az ezekhez kapcsolódó sokrétű feladatot.

A központba érkezett, hatósági intézkedést igénylő gyermekvédelmi veszélyeztetettséget jelző jelzések száma 2017-ben 350 volt.

Ezen kívül a speciális szolgáltatásainkat 807 fő vette igénybe, összesen 1783 alkalommal. A pszichológiai és jogi tanácsadás mellett a fejlesztőpedagógus a legkeresettebb speciális szolgáltatásunk, továbbá növekvőben van a családi konzultáció és a kapcsolattartási ügyelet kihasználtsága is.

Iskolai szociális munka keretében 3 iskolában 253 főt értünk el kihelyezett foglalkozásainkkal.

**Ellátottak száma: 853 fő**

**A két szakmai egység által ellátottak száma: 2419 fő**

## *Költségvetési bevételek teljesülése*

A Család- és Gyermekjóléti központnak saját bevétele nincs, csak térítésmentes szolgáltatásokat nyújt.

Az intézménynek összesen **48000 Ft** saját bevétele volt az alábbi területekről:

- az Erzsébet tábor önköltségének beszedése (ellátási díjak sor)
- Pázmány Péter Tudományegyetem tereptanári díj (szolgáltatások ellenértéke)



## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

A **személyi kiadások** intézményi vonatkozásában **95,2 %-on** teljesültek.

A **járadékok** **91,4 %-on** teljesültek.

A **dologi kiadások** **78 %-on** teljesültek.

A dologi kiadások vonatkozásában a viszonylag alacsony teljesítést az alábbiak magyarázzák:

- A szolgáltatások egy része ÁFA mentes volt;
- a közlekedési költségtérítésnél maradvány keletkezett munkatársak személyi változásainál (a dolgozók közül hárman kiléptek, újak beléptetése nem tudott azonnal megtörténni);
- az önkormányzat sikeresen részt vett a „Benne vagy?” pályázaton, melynek keretében a Napraforgó Központ munkatársai pályázati pénzből vehettek részt a költségvetésben tervezett képzések egy részén, illetve szakmai anyag- és eszközbeszerzésben is megtakarítást jelentett a pályázat; továbbá bizonyos programokat (pl. Gázoló kiránduló klub) a pályázat 6 hónapja alatt szintén pályázati forrásból finanszíroztunk;
- egyéb szakmai anyag beszerzése soron megtakarítás keletkezett egy klub megszűnése miatt is,
- telefonos költségeink nem pontosan tervezhetőek, pl. a krízistelefon szolgáltatás miatt;
- a vidéken nevelőszülőknél elhelyezett gyermekek kötelező látogatásának egy része meghiúsult a szakmai létszámunk alacsony volta miatt (üzemanyag maradvány)

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

Néhány mondatos szöveges értékelés.

### ***Költségvetési maradvány***

**A 2017. év költségvetési maradványa: 1.230.800 Ft**

Az intézmény pénzmaradványa a dologi kiadásoknál felsorolt tételekből adódik.

## *Az intézmény vagyonának alakulása*

**543.193;-** Ft egyéb gép és berendezés beszerzése (beépített irodaszekrény, íróasztal, kerékpár, porszívó, fűnyíró)

**400.880;-**Ft informatikai gép, berendezés és felszerelés beszerzése (szerver gép, számítógép, monitor, programok)

**52.409;-**Ft egyéb szakmai anyagok beszerzése (fejlesztő játékok baba-mama klub részére)

Az intézmény dolgozóinak munkakörülményeit javító jelentősebb beruházás volt a nagy felületű beépített szekrény megvalósítása. Az érintett irodában dolgozó 6 munkatárson kívül a szomszéd irodában dolgozók irattárolását is megkönnyíti, továbbá így már betartható az ügyfelek aktáinak zárt tárolási kötelezettsége. A kisebb gépek meghibásodás miatt kerültek lecserélésre, javításuk nem volt rentábilis. Új kerékpár beszerzése a családlátogatási lehetőségek módját gazdagította, több munkatársunk előnybe részesíti ezt az egészséges és környezetbarát megoldást a tömegközlekedéssel szemben, ami egyes célpontok esetében nehézkes és időigényes.

A szerver gép kicserélése előregedés és a főbb alkatrészek elavulása miatt vált szükségessé. Egy új számítógép beszerzésére selejtezés miatt került sor.

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Hanuláné Kurdi Ágnes., a Napraforgó Család- és Gyermekjóléti központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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.

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:

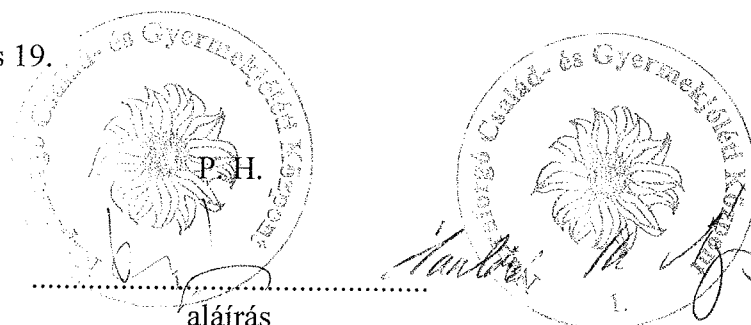
- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény 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.

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 2017-ben 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, 2018.március 19.



aláírás

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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás

Bz 18

4/12771/2018

Előterjesztés 15. melléklete

**Kerületgazda  
Szolgáltató Szervezet**

☒: 1165 Budapest, Demeter u. 3.

☎: 403-2928 Fax: 402-0336

XVI. ker. Polgármesteri Hivatal		<b>2017. évi zárszámadás</b>
Értékelve:	2018. 03. 09.	<b>szöveges beszámoló</b>
4/12771-05/18		
Előadó:	BH	Előszám: 7

**Intézmény megnevezése: Kerületgazda Szolgáltató Szervezet**

**Adószám: 16926226-2-42**

Tel.: 403-2928

Fax: 402-0336

E-mail: titkarsag@keruletgazda.hu

Budapest, 2018. március 7.

.....  
Csillik Kristóf  
Intézményvezető  
\*



## **Jelentés a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet 2017. évi gazdálkodásáról**

Az intézmény alaptevékenysége az önkormányzati törvényben előírt kerületi feladatok ellátása – így különösen parkok, játszóterek, lakótelepek köztisztaságának biztosítása, zöldfelületek fenntartása, az önkormányzat illetékességi területeinek karbantartása, közfoglalkoztatás szervezése és lebonyolítása, valamint a köznevelési intézmények étkeztetésével összefüggő feladatok ellátása 17 helyszínen, a XVI. kerületi napközis tábor üzemeltetési feladatainak ellátása a János u. 141-153. helyszínen.

### **Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 053020 Szennyeződésmentesítési tevékenységek
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások (pl: építési terület előkészítése, bontás)
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104030 Gyermek napközbeni ellátása (nyári napközis tábor)

### Létszámadatok 2017. december 31-én:

Közalkalmazottak:	75,0 fő
Közfoglalkoztatottak:	30,0 fő
Összesen:	105,0 fő

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott, az intézmény feladatainak racionalizálása miatt engedélyezett 83,5 közalkalmazotti álláshely betöltése folyamatban volt.

2017. január 1-jével az Észak-Pesti Tankerületi Központ állományába átkerült 152,75 státusz (technikai dolgozók).

### Közfoglalkoztatás:

A Képviselő-testület 143/2009. (III. 25.) Kt. számú határozata alapján a Nemzeti Közfoglalkoztatás Program keretében a közfoglalkoztatás munkáltatói jogait az intézmény gyakorolja.

2016. március 1. - 2017. február 28. közötti időszakra – az eddigi gyakorlattól eltérően a teljes évre vonatkozó – megállapodást kötöttünk a BFKH XVI. kerületi Hivatala Foglalkoztatási Osztályával, a módosítás után **80 fő** közfoglalkoztatására, 100 %-os támogatással. 2017. február 28-án 57 fő közfoglalkoztatási jogviszonya szűnt meg.

2017. március 1-jétől kötött megállapodás szintén egy teljes évre szól, **44 fő** foglalkoztatására vonatkozóan, 100 %-os támogatással.

Az idei évben is tervezhettünk dologi jellegű kiadásokat a közfoglalkoztatás pályázati rendszerén belül, amiből a közfoglalkoztatottak munkaruházatát, védőitelt, illetve parkfenntartási eszközöket biztosíthattunk, szállításukhoz üzemanyag-hozzájárulást kaptunk.

Az „**Út a munkaerőpiacra**” VEKOP-8.1.1-15-2015-0001 munkaerő-piaci program keretében lehetőséget kaptunk 2017. novemberétől **5 fő** közalkalmazott felvételére, 8 hónapig 100 % munkabér és szociális hozzájárulás támogatással, utána 4 hónap továbbfoglalkoztatási kötelezettséggel.

A Vekop-8.2.1-15 **Ifjúsági Garancia a Közép-magyarországi program** támogatása 2017. novemberétől **1 fő** (3 hónap 100% támogatás) és 2017. decemberétől **további 1 fő** (3 hónap munkabér és járulék 72% támogatással) munkavállaló foglalkoztatására nyújtott segítséget.

A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet önként felvállalta a közmunkára ítétek foglalkoztatását a kerületben: a pártfogó felügyelettel és a Munkaügyi Kirendeltséggel folyamatos, jó kapcsolatot tartva nagy számban foglalkoztattuk a kiküldött közmunkára ítéteket.



## Feladatellátások általános értékelése

Zöldterület-kezelés részeként határidőre lekaszáltunk Dr. Csomor Ervin alpolgármester által elfogadott kaszálási terv ütemezésének megfelelően **1.663.424 m<sup>2</sup>** önkormányzati tulajdonú (kezelésű) területet. 2012-ben önként átvállalta a Szervezet, hogy a Mátyásföldi Repülőtér területét évi két alkalommal lekaszálja, amit addig külső vállalkozó végzett. A terület nagysága meghaladja a **40 ha-t**.

A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet **parkfenntartási feladataihoz** tartozik a nagy gyepfelületek nyírása a kerületben, ami újabb **350.000 m<sup>2</sup>** terület kezelését jelenti. Az emlékművek környezete, parkok, játszóterek, sétányok, lakótelepek, kerékpárutak, erdők rendbetétele, folyamatos karbantartása magában foglalja a tavaszi és őszi lombgereblyézést, a keletkezett nagy mennyiségű lomb lerakóba történő elszállítását, fák, bokrok, sövények metszését, ifjítását, virágok ültetését (14 ezer db), ápolását, gyomtalanítását, elhalt növények eltávolítását, gyomosodás elleni mulcsterítést (83 m<sup>3</sup>), locsolást, megrongált játszóeszközök, padok rendbetételét, cseréjét, a homokozók friss homokkal való feltöltését. A parkokban jelentős fejlesztések voltak, ott az elbontásban, az új kialakításban és a szállításban is segítettünk a kivitelezőknek. Megadott lista alapján felkészítettük a közterületi játszótereket a TÜV ellenőrzésre. Újonnan átadott játszóterek és környékének fenntartása a Környezetvédelmi Irodával egyeztetve. A gyepfelületekből eltávolítjuk a fűnyírást akadályozó vasakat, tuskókat, egyéb oda nem illő tárgyakat.

A közlekedésbiztonsági szempontból fontos útszakaszokon a növényzet ritkítása, kivágása, a beláthatóság és a balesetveszély elkerülése érdekében.

A Környezetvédelmi irodához és intézményünkhöz beérkező több száz lakossági bejelentés kivizsgálása, a szakszerű munka elvégzése, sok esetben soron kívül, a kialakított éves ütemterv bonyolítása mellett. Lakosság által levágott, illegálisan kirakott zöldhulladék, nyesedék és kommunális hulladék begyűjtése, elszállítása, az FKF által szervezett lomtalanítás utáni takarítási munkák elvégzése.

A munkálatokban 5 csapat vesz részt (20 fő közalkalmazott, 11 közfoglalkoztató), 4 kistehergépjárművel és 1 mikrobuszal.

Polgármester úr által jóváhagyott átmeneti szociális segélyre (tűzifa formájában) szorulóknak részére szétosztottuk a favágási és ifjítási munkák során keletkezett, nagyobb rönkökből aprított fát. Szeptember hónapban megkezdtük a kiszállítást, közel 100 rászoruló helyi lakos kapott alkalmanként 2-2 m<sup>3</sup> tűzifát.

Közreműködtünk az önkormányzat által szervezett faültetési (310 db fa), komposztálási és esővízgyűjtő (kiszállítás 550 címre) tároló akciók lebonyolításában.

Szennyeződésmentesítési tevékenységek: az önkormányzattól beérkező megrendelések szerint folyamatos az árkok, átereszek tisztítása. A kritikus helyeken folyamatos takarítást, ellenőrzést végeztünk. Ez **51 db** áteresz illetve öntöttvas

rács, valamint **6-8 km** csapadékvíz elvezető hálózat karbantartását jelenti. A bejelentések útján **4,5 km** árkot tisztítottunk meg.

Árvíz, vihar, tüzesetek miatt többször katasztrófavédelmi feladatokat is elláttunk (árkok hordalékmentesítése, szivattyúzás, kármentesítés stb). A kritikus helyszíneken rendszeresen végeztünk ellenőrzést a káresetek megelőzése céljából.

A Polgármesteri Hivatal felújításakor a pakolásban segítettünk.

### Város-, községgazdálkodási szolgáltatások:

Az idei évben a János utcai táborban, melynek üzemeltetési feladatait kizárólag a nyári napközis tábor idején láttuk el – az eddigi gyakorlatnak megfelelően – a nyitás előtt a javításokat és a szükséges tisztasági festéseket elvégeztük, a játszótéri eszközöket ellenőriztettük, rendbetettük a 2,8 hektáros parkot. Folyamatosan takarítottunk, kaszáltunk, valamint végeztünk rovar- és rágcsálóirtást is a tábor területén.

A téli időszakra előkészített, fagytalánított önkormányzati tulajdonú üres helyiségek, parkok, játszóterek vízrendszerét, kerti csapokat tavasszal beüzemeltük, a szükséges javításokat elvégeztük. A téli fagyok beállta előtt a lezárások megtörténtek.

A kerületi óvodákba egész évben szállítottuk a megrendelt gyümölcsöt, zöldséget (heti 500 kg), a „Szeretjük a Naplás tavat” pályázathoz kapcsolódóan a 100 db AL-KO kerti gyermekjáték szett kiszállítását is lebonyolítottuk.

Segítettük a Rácz Aladár Zeneiskolát, az Erzsébet-ligeti Színházat egyes munkákban (pl. kiemelt rendezvények lebonyolításában). Közreműködtünk kerületi ünnepek, egyéb sport- és kulturális rendezvények előtti, alatti, utáni bonyolításában (zászlózás, szállítás, takarítás).

Részt vettünk a Polgármesteri Hivatal, Kormányhivatal, orvosi rendelők, a Tankerület költöztetésében, rendezésében, takarításában, valamint a megsemmisítendő anyagok elszállításában.

Segítettük munkájában a két kerületi uszodát is, különféle szállításokkal, parkoló takarításokkal, stb.

Gondnoki feladatot láttunk el az Újszász u. 88. sz. alatti Albérlők Házában.

Intézményünk látja el a Jókai utcai irodaházban a portaszolgálat működtetését, az épület takarítását, és az előadóteremben tartott rendezvények során a hangosításra és kivetítésre szolgáló műszaki eszközök rendeltetésszerű üzemeltetését.

Főútvonalak, orvosi rendelők, játszóterek, ligetek, parkok, önkormányzati intézmények környékén és az Ikarus műfüves futballpályán **hóeltakarítási, síkosságmentesítési munkát** végeztünk az időjárásnak megfelelően.

Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása tevékenység keretében (parkfenntartási munkák) **145 tonna** vegyes hulladékot rakodtunk, illetve szállítottunk el a szerződés szerinti lerakóhelyre (Csömör) Szervezetünk saját tömörítő hulladékszállító járművével. A kerület területén **360 db** szemetedényt és **131 db** kutyaedényt (melyeknek száma folyamatosan nő) ürít-

tettünk, összeszedtük az eldobált szemetet, valamint 40 játszóteret, 7 lakótelep parkjait és sétányait takarítottuk heti két alkalommal. A megrongált közterületi bútorok, szemetes és kutyásedények javítása folyamatos volt. A feladatot 7 fő látja el, 2 platós tehergépjárművel.

Az egész kerület területéről az őszi akció keretén belül 9 alkalommal összegyűjtött falevelet és zöldhulladékot, március hónapban a lakosságtól történő nyese-dék elszállítását is beleértve, amelyeket a Léva utcai telephelyre hordtunk be, folyamatosan szállítjuk a Fővárosi Csatornázási Művek csomádi lerakóhelyére saját tömörítő hulladékszállító gépjárművünkkel és a pótkocsis kamionnal. Ez ebben az évben kb 25.000 m<sup>3</sup>. A Léva utcai telephely teljes kiürítése megtörtént 2017. évben, külső vállalkozók bevonásával. A feladat ellátásában a műszaki és a parkfenntartási csoportok munkatársai vesznek részt közösen.

Fenti tevékenységünk keretében több kiemelt helyen heti egyszer, illetve szükség szerint takarítást végzünk (Lándzsa u., Hősök tere, Centenáriumi sétány, Molnár Viktor sétány, Sashalmi sétány, Havashalom tér, Mátyás tér, Vidámvásár u. 1., Cinkotai temető, Tóth Ilonka park, Csitári tér).

**800 db facsemete, csodacserje és a forgalomlassító kőládákba ültetett növények** locsolását végeztük a Környezetvédelmi Iroda megrendelése alapján folyamatosan, az időjárás függvényében.

Továbbá számos helyen lomtalanítottunk, takarítottunk, konténerbe rakodtunk, számoltunk fel illegális szemétkerakóhelyet, illetve a lakosság által kirakott zöldhulladék és nyese-dék „lerakóhelyet” (22 m<sup>3</sup> hulladékot szállítottunk lerakóba).

Rendszeresen végeztük a kerületi emlékművek körüli takarítást, technikai segítséget nyújtottunk kerületi ünnepek és rendezvények megtartásában.

A kerület területén folyamatosan végeztük az új utcanévtáblák, valamint egyéb tájékoztató táblák és plakátok kihelyezését, illetve szükség szerinti leszedését, útépítés utáni jelzőtáblák, oszlopok leszerelését, pótlását.

A kerületi óvodákból – kérésükre - folyamatosan szállítjuk el a keletkezett zöldhulladékot.

A területgondnoki hálózatot kiterjesztettük a kerület teljes területére, bővítettük feladatkörüket, mely alapján részletes, naprakész hiba- és hiányjegyzéket tudunk nyújtani a különböző önkormányzati irodáknak.

**Épületüzemeltetés:** Ebben az évben a Sashalmi Tanoda felújítása folytatódott, a konyhát költöztettük a Centenáriumi Általános iskolába, majd a tanévkezdésre vissza.

A konyhák karbantartása, tisztasági festése, felszerelések beszerzése, kiszállítása szükség szerint zajlott, a tanév kezdetére mindenütt befejeződött A Herman Ottó iskola konyhája teljesen megújult, a Móra Ferenc iskola konyhájának üzemeltetését átvettük a korábbi szolgáltatótól. A Batthyány iskolában az új műfüves pálya építéséhez a területet előkészítettük. Intézményünk szerzete be és szállította ki a tisztítószereket a konyhák üzemeltetéséhez. Heti két, szükség szerint több

alkalommal kézbesítettük az intézmények (iskolák, Gamesz, KLIK, Önkormányzat) közti leveleket, küldeményeket.

A 2016. évben a költségvetésünk lehetőséget biztosított a Demeter utcai telephelyen az irodaépület felújítására: először a vizesblokk felújítása történt meg, a tetőfelújításra, nyílászárók cseréjére, külső szigetelés elkészítésére közbeszerzési eljárás került kiírásra, emiatt a munkák áthúzódtak 2017. évre is. Az irodaépületben zajló munkák mellett a telephely rendezése is folyamatos volt.

Az intézmény telephelyeinek ellenérték fejében történő bérbeadására **24 db** tartós és **55 db** eseti szerződést kötöttünk, mintegy **3.599 e Ft**-tal növelve bevételeinket.

A Rádió utcai Civilház veszélyes udvari homlokzatának felújítását is elvégeztük. A Cinkotai tájház kerítésének felújítására is sor került.

A János utcai nyári napközis táborban a főépület felújítása mellett a faházak és az egész terület előkészítése, beüzemelése tartozott a feladataik közé, a napi üzemeltetési feladatokat is intézményünk látta el. A faházak, mosdók, közösségi helyiségek tisztasági festését, javítását elvégeztük az ünnepélyes átadásra. Ggondoskodtunk a tábor technikai felszereléséről: hangszóró, kivetítő, laptop segíti a pedagógusok munkáját, a korábbi igényeket kielégítve. Az étkeztetés megrendelése, befizetése általunk történt, játékokat, kézműves foglalkozáshoz felszereléseket, sporteszközöket szereztünk be. Szolgáltatási megállapodást kötöttünk a Kertvárosi Sportlétesítményeket üzemeltető Kft-vel, a Mátyásföldi Lovas Egylettel és az Árpád népe Hagyományőrző, Kulturális és Sport Egyesülettel, a táborvezetők által kért eszközöket beszereztük, hogy a táborozó gyermekek tartalmazó programok várják a nyári szünetben is. Megbízási szerződést kötöttünk 3 fő zápszonyi pedagógussal, akik az önkéntesen jelentkező kerületi tanárokkal közösen bonyolították a napi programokat, szervezték az előadásokat, közös játékokat, vetélkedőket, vendégeket hívtak.

Az óvodákkal előre egyeztetett ütemezés szerint történt a homokcsere.

A Bercsényi utcai Óvoda kerítésének építésére adott ajánlatunk elfogadásra került, a kivitelezés határidőre rendben lezajlott.

A költségvetési szerveknek nyújtott karbantartási szolgáltatásaink egyre széleskörűbben és sikerebben működnek, jelentős megtakarítást eredményezve így a központi költségvetésben.

**A költségvetési helyzet 2017. december 31-én: (időarányossági index 100%)**

**Bevételek:**

ezer forint

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>D/C</b>
<b>Megnevezés</b>	<b>2017. évi eredeti elő- irányzat</b>	<b>2017. évi módosított előirányzat</b>	<b>Teljesítés</b>	<b>Index (%)</b>
Működési bevételek	479.826	452.844	452.844	100
Felhalmozási bevételek	0	4	4	100
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	31.455	56.330	56.330	100
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	1.500	1.500	100
Költségvetési maradvány igénybevétele	0	22.677	22.677	100
Irányító szervi támogatás	724.671	904.170	756.451	83,7
<b>Összesen</b>	<b>1.235.952</b>	<b>1.427.525</b>	<b>1.289.806</b>	<b>89,7</b>

**Kiadások:**

ezer forint

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>D/C</b>
<b>Megnevezés</b>	<b>2017. évi eredeti elő- irányzat</b>	<b>2017. évi módosított előirányzat</b>	<b>Teljesítés</b>	<b>Index (%)</b>
Személyi juttatások	229.204	261.957	245.083	93,6
Munkaadókat terhelő járulékok és szocho	56.382	60.812	57.896	95,2
Dologi kiadások	852.720	930.747	795.594	85,5
Beruházások	68.436	145.216	76.595	52,7
Felújítások	29.210	38.793	25.787	66,5
<b>Összesen</b>	<b>1.235.952</b>	<b>1.437.525</b>	<b>1.200.955</b>	<b>83,5</b>

## **Költségvetési maradvány**

Bevétel és kiadás egyezősége (2017. évi költségvetési maradvány): **88.851 eFt**

A pénzmaradványnak az intézmény számára felhasználható része Képviselő-testületi határozat alapján alakult.

### **Az intézmény vagyonának alakulása**

A Szervezet folyamatos fejlesztése kapcsán a jövőbeni beruházások részeként mind új eszközökkel, mind új személyi állománnyal végezzük egyre sokrétűbb munkánkat. 2017. évben az alábbi gépek, gépjárművek, eszközök kerültek beszerzésre: (az árak bruttóban értendők)

- 4 db új Nissan gépjármű 29.000 eFt értékben
- Traktor adapterekkel 13.660 eFt értékben
- Kommunális kisteherautó adapterekkel 53.799 eFt értékben
- 11 db fűkasza, 5 db tolós fűnyírógép, 3 db láncfűrész, 9 db sövényvágó, 11 db lombfúvó, gyomégető és gypszellőztető összesen 4.308.466 Ft értékben
- Konyhai eszközök, berendezések (mosogatógép, melegentartó, hűtő, szeletelő stb) 4.560.300 Ft értékben
- Asztalosipari berendezések a Demeter utcai telephelyre 1.884.011 Ft értékben

Az új eszközök beszerzésével folytatjuk, illetve bővítjük jelentősen megnövekedett parkfenntartási és épületüzemeltetési feladataink elvégzését.

## Közbeszerzés

Közbeszerzési eljárások keretében 3 eljárás zajlott le intézményünknel:

1. kisteher gépjárművek és elektromos mikrobusz beszerzése tárgyában, 30.100.000 Ft értékben,
2. kommunális kisteherautó beszerzése tárgyában közösségi nyílt eljárás, 54.417.067 Ft értékben, teljesítés nettó értéke 53.799.000 Ft, pénzügyi rendezése 2018.
3. üzemanyag beszerzés – központosított beszerzés formájában 19.500.000 Ft értékben, a teljesítés nettó értéke 11.141.407 Ft volt.

A 2016. évben kiírt, 2017. évre áthúzódó közbeszerzési eljárások a szerződésekben rögzített feltételek szerint teljesültek.

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Csillik Kristóf, a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 céljának 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 rendelkezem, 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.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

#### 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.

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 2017-ben 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, 2018.



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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás

**Előterjesztés 16. melléklete**



Rákosmenti Mezei Örszolgálat

**Intézmény megnevezése: Rákosmenti Mezei Örszolgálat**

2017. évi zárszámadás

4/12771-1-21/2018  
Bálintrel

Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése: Rákosmenti Mezei Örszolgálat**

**Adószám: 15766191-1-42**

**Tel.: +36-1-608-2820**

**E-mail: rmenti.mezeiorszolgalat@gmail.com**

Budapest, 2018. március 14.



Név  
Intézményvezető

## ***Feladatellátás általános értékelése***

A 2017. éves költségvetésből zökkenőmentesen tudtuk finanszírozni a gépjárművek karbantartását, üzemanyag ellátását az alkalmazottak bérezését, munkaruhákat illetve egyéb dologi, és személyi kiadásokat.

## ***Költségvetési bevételek teljesülése***

A társult kerületek Önkormányzatai (a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat nélkül) a 2017-os évben a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat költségvetését 80 566 706 Ft-tal (működési célú támogatások államháztartáson belülről) támogatták. Ezen kívül az intézmény 10 306 Ft működési bevételre tett szert kamat és egyéb működési bevételek jogcímen.

A társult Önkormányzatok a társulási megállapodásban elfogadott összegeket az abban meghatározottak szerint - egy önkormányzat kivételével - két részletben bocsátották az Őrszolgálat rendelkezésére.

A költségvetési bevételek főösszege 81 477 012 Ft, mely 100,0 %-ban teljesült.

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 9 391 525 Ft-tal járult hozzá az intézmény működéséhez. Az előző évi (2016.évi) költségvetési maradvány 9 713 326 Ft összegben került az intézmény költségvetésébe beépítve, mely teljes összegben felhasználásra került.

A finanszírozási bevételek főösszege 19 104 851 Ft, mely 100,0 %-ban teljesült.

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

### **Személyi kiadások:**

A személyi jellegű kiadásokat tekintve a 2017.évi III. módosított előirányzat – 53 979 569 Ft – fedezte a kiadásainkat, mely összesen 50 240 776 Ft-ban teljesült. 3 738 793 Ft a személyi kiadás maradványa.

A munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó módosított előirányzata 11 735 892 Ft, kifizetésre került 11 289 821 Ft, itt a megtakarítás 446 071 Ft.

A fenti 2 sor megtakarítása a 2017-os évben a betöltetlen álláshelyek bér és járulékából, azon kívül a bérpótlékok megtakarításából adódik.

**Dologi kiadások:**

A 2017.évi III. módosított előirányzat dologi kiadásokra 21 856 253 Ft-ot irányoz elő, a teljesítés 18 792 577 Ft, a megtakarítás 3 063 676 Ft. A dologi jellegű megtakarításaink a csökkentett mértékű munkaruha vásárlásainkból, az üzemanyag felhasználás redukálásából, üzemanyagár csökkenésből, gumiabroncsok és egyéb eszközök megvásárlásának átütemezéséből, KGFB átkötésekből és az alacsonyabb költségű garanciális gépjármű javítás mértékéből származik.

**Beruházások:**

A beruházások módosított előirányzata 13 010 148 Ft, mely 100,0 %-ban felhasználásra került.

Az összeget az alábbiakra fordítottuk:

Suzuki Vitara gépjármű vásárlására, 2 db Yamaha robogó, 4 db hőkamera, irodabútorok, kiségek, autókamerák beszerzésére

### ***Költségvetési maradvány***

A 2017.évi III. számú módosított előirányzat alapján teljesült 100 581 862 Ft bevételhez képest az Őrszolgálat a 2017. évben 7 249 169 Ft megtakarítást ért el, ami a fent említett személyi és dologi megtakarításainkból adódik. A költségvetési maradványt a 2017. évről áthúzódó számlák kifizetésére, valamint az év elején kötelező garanciális szervizelésre, továbbá az új székhelyen szalagfüggöny beszerzésére illetve az ingatlan külső szigetelésére fordítjuk.

Amennyiben a Rákosmenti Mezei Őrszolgálatot Fenntartó Társulás jóváhagyja az ezen felül fennmaradó összeget, mint egy tartalékot képezve továbbra is megtartanánk, az esetlegesen felmerülő, nem várt kiadásokra.

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

Őrszolgálatunknál a leltározás a 2017-es évben megtörtént.

A 2017-es költségvetési évben az Őrszolgálat vagyona a következő eszközökkel gyarapodott:

- Suzuki Vitara gépjármű
- 2 db Yamaha robogó
- 4 db hőkamera
- irodabútorok (új telephelyen)
- 6 db autókamera

Költségvetési szerv megnevezése		Rákosmenti Mezei Órszolgálat	16		
766 195					
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése		Előirányzat	Előirányzat	
1	2	3			
<b>Bevételek</b>					
<b>1.</b>		<b>Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>100,0%</b>
	1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	
	1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	
	1.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	
	1.4.	Tulajdonosi bevételek	0	0	
	1.5.	Ellátási díjak	0	0	
	1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	
	1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	
	1.8.	Kamatbevételek	2	0	
	1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	
	1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	
	1.11.	Egyéb működési bevételek	0	10	100,0%
<b>2.</b>		<b>Felhalmozási bevételek (2.1.+2.2.)</b>	<b>0</b>	<b>900</b>	<b>100,0%</b>
	2.1.	Immateriális javak értékesítése	0	0	
	2.2.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	900	100,0%
<b>3.</b>		<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)</b>	<b>75 231</b>	<b>80 567</b>	<b>100,0%</b>
	3.1.	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	
	3.2.	Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	75 231	80 567	100,0%
	3.3.	- ebből EU támogatás	0	0	
<b>4.</b>		<b>Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	4.1.	- ebből EU támogatás	0	0	
<b>5.</b>		<b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>6.</b>		<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>7.</b>		<b>Közhatalmi bevételek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>8.</b>		<b>Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)</b>	<b>75 233</b>	<b>81 477</b>	<b>100,0%</b>
<b>9.</b>		<b>Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)</b>	<b>7 350</b>	<b>19 105</b>	<b>100,0%</b>
	9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	0	9 713	100,0%
	9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	
	9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	7 350	9 392	100,0%
<b>10.</b>		<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)</b>	<b>82 583</b>	<b>100 582</b>	<b>100,0%</b>

<b>Kiadások</b>					
<b>1.</b>		<b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>	<b>82 433</b>	<b>87 572</b>	<b>91,7%</b>
	1.1.	Személyi juttatások	49 903	53 980	93,1%
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 341	11 736	96,2%
	1.3.	Dologi kiadások	21 189	21 856	86,0%
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	
	1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	
<b>2.</b>		<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>	<b>150</b>	<b>13 010</b>	<b>100,0%</b>
	2.1.	Beruházások	150	13 010	100,0%
	2.2.	Felújítások	0	0	
	2.3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	
	2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai	0	0	
<b>3.</b>		<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)</b>	<b>82 583</b>	<b>100 582</b>	<b>92,8%</b>
<b>Létszám előirányzat (fő)</b>			<b>19,50</b>	<b>20,00</b>	<b>100,0%</b>



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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Oláh Csaba, a Rákosmenti Mezei Örszolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 rendelkezem, 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.

#### 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:

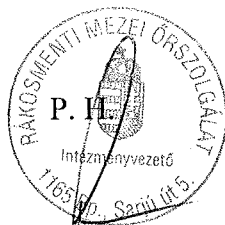
- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény 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.

#### 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 2017-ben 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, 2018. március 14.



.....  
aláírás

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

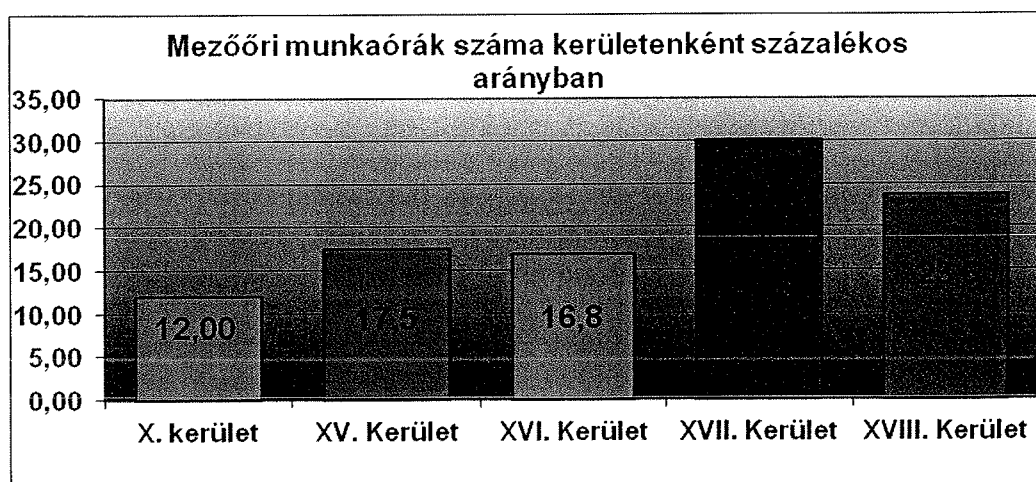
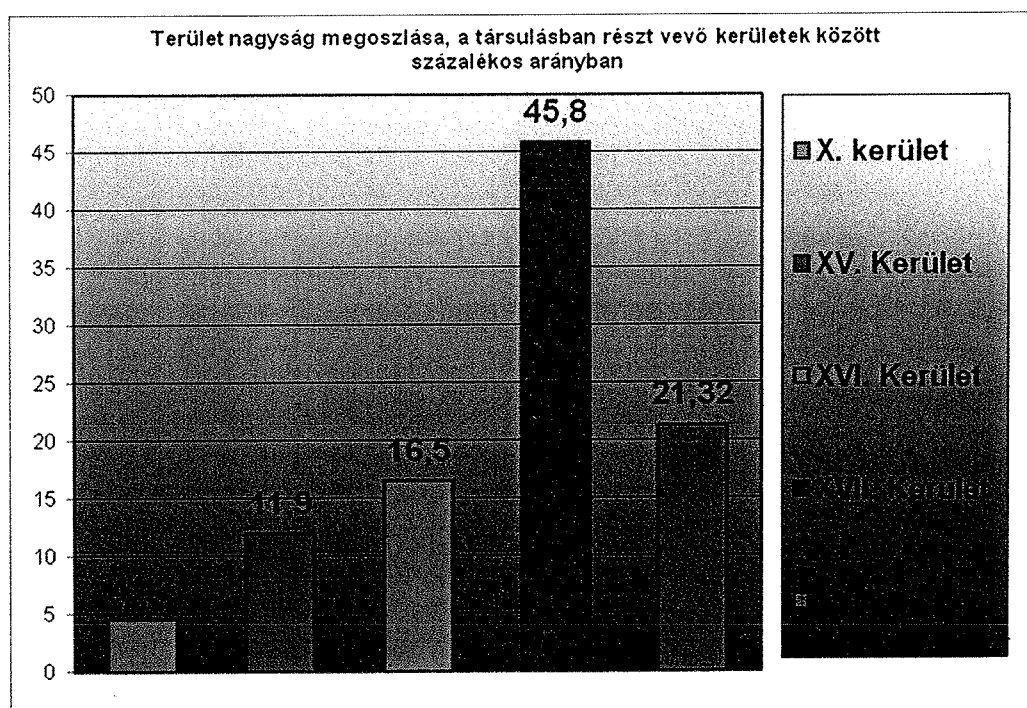
Kelt: Budapest, 2018. március 14.

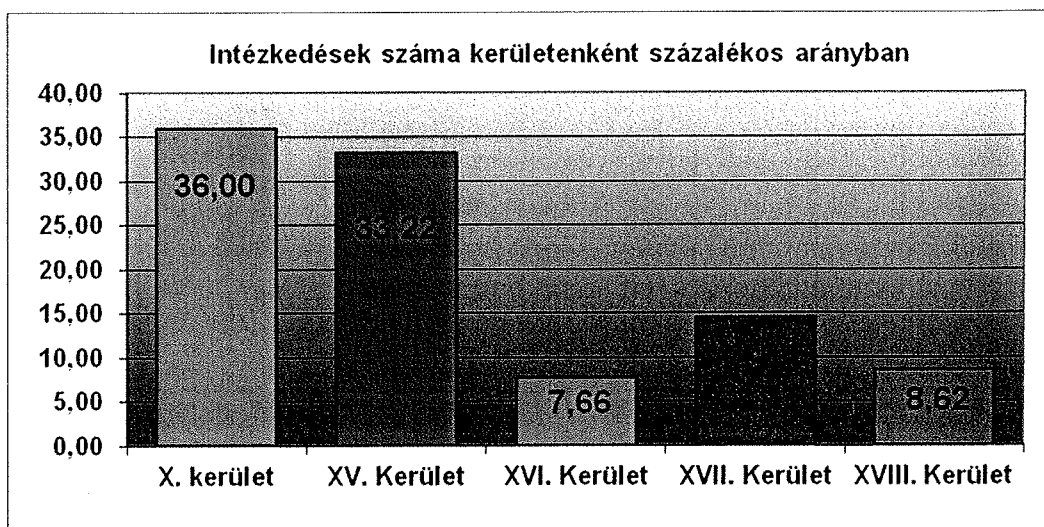


.....  
aláírás

## 1. Feladatellátás, Intézkedések

A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat 2017-es évben tevékenységét az 5 társult kerület területén összesen 6801 hektáron végezte. A személyi állományban (felmondás, új dolgozók felvétele) és a tárgyi eszközök tekintetében ( új szolgálati segéd motorkerékpárok) is változások történtek. A létszám 20 mezőőri státusból áll. A feladataink ellátása során a hatékonyság növelése érdekében heti rendszerességgel járőrözünk a BRFK körzeti megbízott rendőr kollégáival, a Készenléti Rendőrség kutyás, lovas rendőreivel, a társult kerületek Közterület felügyelőivel, valamint a Fővárosi Természetvédelmi Őrszolgálat munkatársaival is. Az így kibővült intézkedési jogkör hatékonyabb és eredményesebb intézkedéseket tesz lehetővé.





A hatályos jogszabályok által előírt feladataink mellett, a következő esetekben segítettük a társhatóságok, önkormányzatok munkáját:

- Hajléktalanok visszatérő ellenőrzése, a szélsőséges téli időjárás beálltával naponta kétszer. Ezen bejárások alkalmával ellenőriztük, hogy a fedél nélküliek tudnak-e fűteni, ha valamire szükségük volt azt tolmácsoltuk az illetékes segélyszervezetek felé, valamint ismertettük a melegedők elérhetőségét, címét. A bejárások alkalmával készült naprakész, aktualizált, a hajléktalanok adatait, lakhelyét tartalmazó táblázatot megküldtük minden önkormányzatnak, illetve kerületi Rendőrkapitányságnak.
- Az eb tulajdonosok ellenőrzése szintén folyamatos a szolgálati idő alatt. Egy esetben sem történt szabálysértési feljelentés, ugyanakkor számos esetben kellett figyelmeztetni, a kutyasétáltatókat az eb rendeletekben foglaltak betartására.
- A 2017-es évben közel ötven esetben kérték a segítségünket chipolvasás miatt. Az esetek nagy részében értesítettük a kutya tulajdonosát, amennyiben nem volt benne chip akkor az állategészségügyi szolgálatot értesítettük.
- A kerületi Rendőrkapitányságok öt esetben kérték a segítségünket, eltűnt személy felkutatásában, sajnos négy esetben holttesteket találtunk.
- Az erdőterületek szintén folyamatos ellenőrzés alatt voltak az elmúlt évben. Az aszályos időszakban, a fő feladat a tűzgyújtási tilalom betartatása volt, a nyári viharok alkalmával pedig segítettünk a veszélyes fák kivágásában.
- A 2017-es évben is, mint minden évben, az FKF által szervezett lomtalanítás, külön feladatot jelent az Őrszolgálatnak. A lomtalanítás időtartama alatt, az érintett kerület külterületi része fokozottabban van ellenőrizve. Ilyenkor megerősített szolgálattal látjuk el feladatunkat, ami kiterjed a belterületi részekre egyaránt.



*A tűzesetben 16 db állat pusztult el, 5 db sertést a helyszínen kellett levágni*



*Összesen 5 tűzoltóautó, 6 órán keresztül oltotta a tüzet*

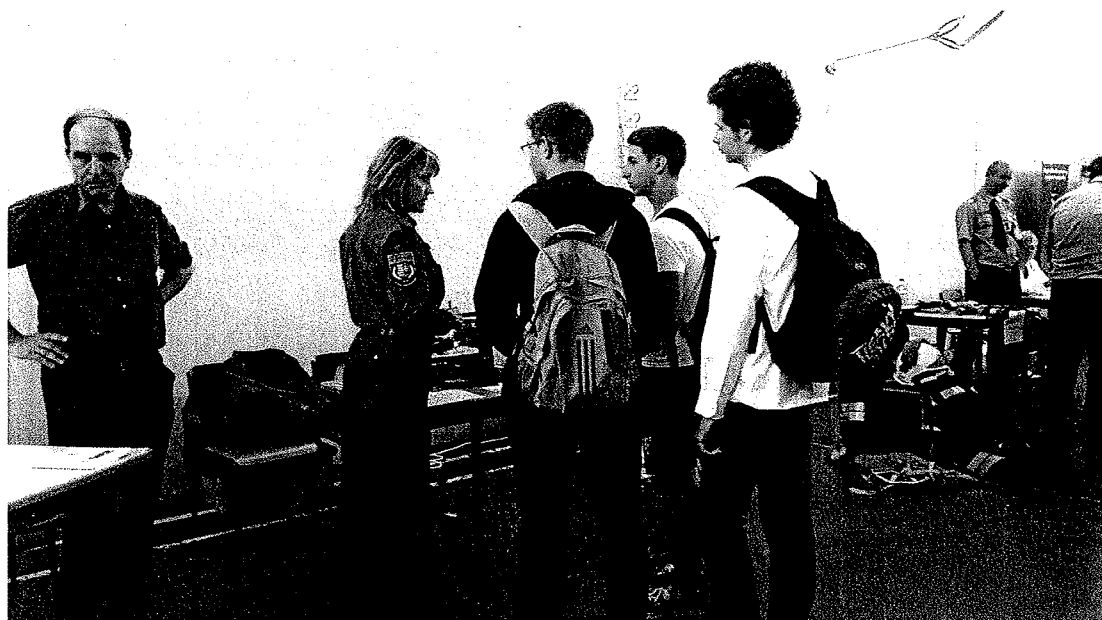
## 2. Környezettudatos gondolkodásmód

Örszolgáltatunk fontosnak tartja a felnövekvő generációk környezettudatos életvitelre történő nevelését. Ezért szívesen vettük a felkéréseket a társult önkormányzatok óvodáitól és iskoláitól, hogy bemutassuk a Naplás-tavi tanösvényt és a Merzse-mocsár természetvédelmi területet és az ott található természeti értékeket. A 2017-es évben megközelítőleg **1100** gyermeket kalauzoltunk körbe a tanösvényeken, mind az öt társult önkormányzat részéről. A XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal által negyedszer megszervezett **”Szeretjük a Naplás-tavat”** programban **700** óvoda vett részt.



### 3. Közösségi szolgálati munkaprogram

Őrszolgálatunk 2013 őszén csatlakozott a közösségi szolgálati munkaprogramhoz, mint fogadó intézmény. A program keretén belül vállaljuk, hogy a nálunk jelentkező diákoknak számukra megfelelő munkát adunk és az eltöltött időt leigazoljuk. Alkalmanként ez 3 órát jelent diákonként. A csatlakozás óta 32 **tanintézménnyel** kötöttünk együttműködési megállapodást. Létszámtól függően biztosítjuk a szolgálati gépjárműveket, amivel a területre tudjuk szállítani őket, ott pedig a mezei őrszolgálat bemutatása mellett a környezettudatos életmódra is felhívjuk a figyelmüket.



#### 4. Természetvédelmi akciók

##### Várostakarítás, TeSzedd

2017-ben, összesen 11 alkalommal szerveztünk szemétszedést az önkormányzatok külterületi részein, illetve részt vettünk az országos TeSzedd hulladékgyűjtési akcióban is.





### 5. Tájidegen teknősfajok eltávolítása a Naplás-tóból

A 2017-es évben is folytattuk a 2015 májusában elkezdett természetvédelmi projektünket, amelyben a tájidegen teknős fajokat távolítjuk el a Naplás-tóból. A munkát idén is a Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület Hullővédelmi Szakosztályával közösen végeztük.



*teknős csapdák használat előtt*



*kínai lágyhéjú teknős, szintén tájidegen faj*

## 6. Részvétel rendvédelmi napokon

Fontosnak tartjuk, hogy az állampolgárok is megismerjék az Őrszolgálat munkáját, ezért igyekszünk minden meghívásnak eleget tenni, ahol tájékoztathatjuk az érdeklődőket az általunk végzett feladatokról.



*2017 országos rendőrnapi*



*XVII. kerület Rendvédelmi nap*



*Kőbányai Rendvédelmi nap*



*Kőbányai Rendvédelmi nap*



*XVIII. kerület Sportkastély*

## **7. Állatmentések**

A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat vállalt feladatai közé tartozik, az önkormányzatok bel- és külterületein egyaránt, a sérült vagy elhullott, házi- és vadállatok elszállítása.

Az elhullott vadállatokat a NÉBIH-hez szállítjuk veszettség vizsgálatra. A sérült vagy beteg állatokat (állatorvosi segítséggel), különféle állatmenhelyekre szállítjuk.







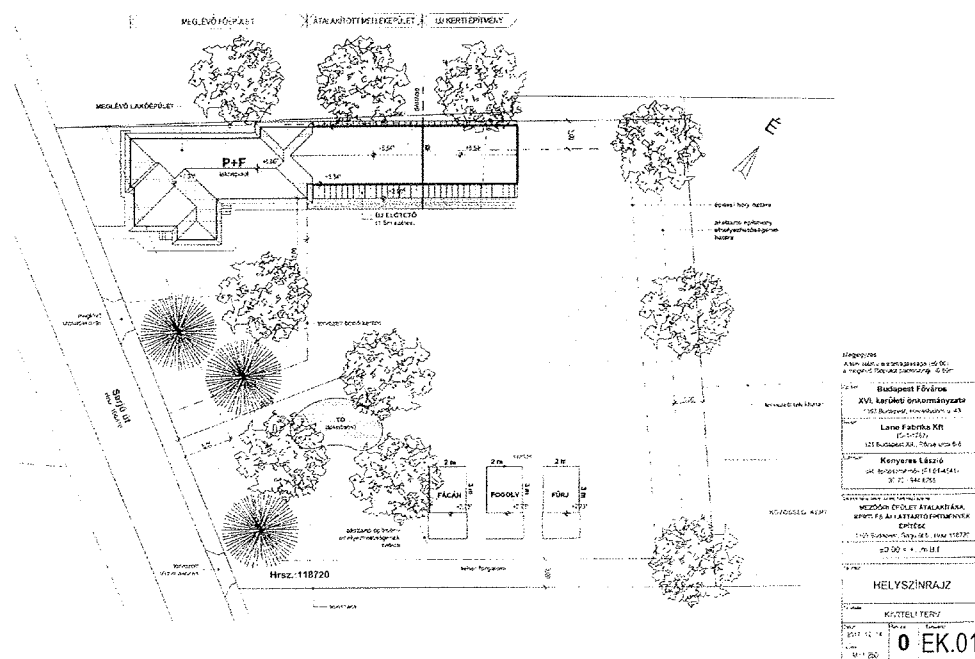
## 8. Madárvédelem



## 9. Kertvárosi Tanyaudvar

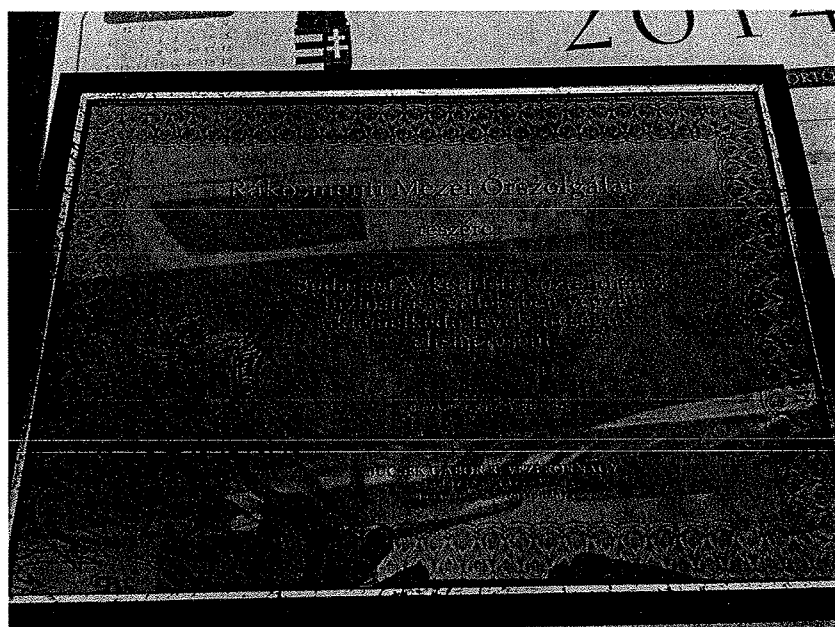
Őrszolgálatunk a XVI. kerületi Önkormányzattal közösen, „Kertvárosi Tanyaudvar” néven egy környezet és természetvédelmi oktatási központ létrehozását tűzte ki céljául, a XVI. kerület Sarjú utcában található új telephelyén.

Itt fog a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat bázisa működni, a terület többi részén a környezet-tudatos nevelési projektünk elemeként, mini állatkertet, állatsimogatót hozunk létre, ahol a társult kerületek óvodásai, iskolásai találkozhatnak az őshonos háziállat fajokkal. A tervek között szerepel még közösségi kert, madárbarát kert és előadó terem létrehozása is.





## 10. Díjak, elismerések





Budapest, 2018-03-14

.....  
Oláh Csaba  
Rákosmenti Mezei Őrszolgálat  
Intézményvezető

BE 20

4/12771/2018

KEK/2018/1341E/051

Előterjesztés 17. melléklete

Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ	
2018. MÁRCIUS 13.	
4/12771-08/17	szám:
BE	szám:

**2017. évi zárszámadás**

## Szöveges beszámoló

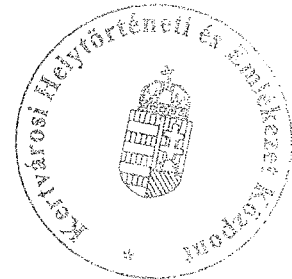


**Intézmény megnevezése: Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ**

**Adószám: 15833284-2-42**

Tel.: 36/1/604 8342

E-mail: [emlekezetkozpont@bp16.hu](mailto:emlekezetkozpont@bp16.hu)



Budapest, 2018. március 9.

Villányi Péter  
Intézményvezető

## *Feladatellátás általános értékelése*

Intézményünk ars poetikája múltunkat, gyökereinket kutatni, feltárni, ápolni és átadni a következő generációnak.

Sajátosságunk, hogy három helyszínen három arculattal rendelkezünk. A mátyásföldi nagypolgári villa, a cinkotai parasztporta és az árpádföldi 1956-os emlékhely mégis mind a miénk, kerületieké.

Székhely: Helytörténet, Veres Péter út 157.

Tevékenységek:

- intézményünk adminisztrációja, irodai központja
- helytörténeti kutatómunkák, kiadványok szerkesztése
- helytörténeti gyűjtemény bemutatása, kiállítások és könyvbemutatók szervezése
- ismeretanyag és tárgyi emlékek archiválása
- helybérletek biztosítása

Telephely 1.: Cinkotai Tájház, Batthyány Ilona utca 16.

Tevékenységek:

- tájház, helyi kulturális örökség bemutatása, tárlatvezetés
- saját rendezvények szervezése
- helybérletes rendezvények

Telephely 2.: Tóth Ilonka Emlékház, Állás utca 57.

Tevékenységek:

- szülőház tárgyi örökségének ápolása
- kiállítótér és oktatási központ működtetése
- Tóth Ilonka vértanú orvostanhallgató, valamint az 1956-os forradalom és szabadságharc emlékének ápolása, továbbörökítése a jövő generációi számára.

Számításaink szerint mindhárom telephelyünkön, rendezvényeinken, tárlatainkon, külső helyszínen megtartott programjainkon kb. 5-6000 fő vendég fordult meg.

2017. évi szakmai munkák összesítése az éves Szakmai beszámolóban kerül részletezésre.

## *Költségvetési bevételek teljesülése*

Saját tevékenységünk eredményeképpen az alábbi bevételek teljesültek:

1. Helytörténeti Gyűjtemény **kiadványainak értékesítése**, amely jóval a várakozások felett teljesült, hozzávetőlegesen kétszerese lett a 2017. évi eredeti előirányzatnak.

**450.000 Ft tervezett összeg helyett 873.000 Ft.**

Kiadványaink saját rendezvényeinken, előre meghirdetett könyvvásárokon, külsős partnereink segítségével és a hozzánk betérő érdeklődők kiszolgálásával adhatók el.

Honlapunk elkészültével immár rendelésre, utánvételes fizetéssel is rendelhetők a könyvek.

2. Másik bevételi forrás a székhelyen és a telephelyeken megvalósuló **helyiségbérleti** tevékenység.

**250.000 Ft tervezett összeg helyett 1.120.000 Ft.**

- 2017-ben tavasztól őszi nap rendszerességgel használtuk a Cinkotai Tájházat. A használat egyik módja a saját rendezvények megtartása, másik a helyiségbérlet. A nyári szünidei időszakban napközis rendszerrel működő kézműves és játszótáboroknak, valamint felnőtt szaktáboroknak biztosítottunk teret. A hétvégéken családi, baráti összejövetelekre bérelték a Tájházat.
- Újdonság, hogy a Helytörténeti Gyűjteményben is két alkalommal művészeti napközis gyermektáborot tartottunk. Ezen túl alkalmanként szakmai továbbképzések és konferenciák megtartására is bérelték rendezvénytermünket.

- Az udvaron álló kis épület egy részét rendszeres bérletbe adjuk, melynek bevételi összegére a jövőben is számítunk.

A helyiség bérletekről további információ olvasható a 2017. évi Szakmai beszámolóban.

### ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

A KHEK, mint a Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzatának közintézménye alapvetően önkormányzati támogatással működik.

E működési támogatást az Önkormányzat 2017. évben folyamatosan rendelkezésünkre bocsátotta. Működésünk tervezetten és kiegyensúlyozottan valósult meg.

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

A KHEK eredeti költségvetés módosítására az önkormányzat III. költségvetési módosítása során került sor. Ennek indoka, a szeptember 2-án megrendezett 100 éves a Mátyásföldi Repülőtér című program költségeinek biztosítása, melyek a 2016-ban megalkotott 2017. évi eredeti tervbe nem lettek bekalkulálva. Mindennek oka, hogy 2017-ben keresték meg intézményünket civilek a rendezvény ötletével, majd azt felkarolva valósítottuk meg a programot.

- Kiemelt előirányzatok:

Személyi juttatások: 90,4%-os teljesítés

Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozz. adó: 92,3%-os teljesítés

Dologi kiadások: 76,2%-os teljesítés

Beruházások: 99,7%-os teljesítés

Létszám előirányzat: 7 fő, melyből 1 fő gyermekvállalás miatt májustól nem dolgozott, helyette novembertől állt új kolléga munkába.

### ***Költségvetési maradvány***

A KHEK 2017. évi költségvetési maradványa: 2.335 eFt.

Munkatársak létszáma 7 fő, melyből 1 fő gyermekvállalás miatt nem májustól nem dolgozott, helyére novemberben jött új kolléga.

A dologi kiadások során mutatkozik megtakarítás az eredeti előirányzat és az éves teljesítés között.

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

2017. évi eredeti előirányzatban 48.17 eFt főösszeg került meghatározásra, mely a III. számú módosítással 57.120 eFt összegre változott.

A 2017. évi teljesítés 48.491 eFt lett, 2.335 eFt finanszírozási előirányzat maradvánnyal.

Melléklet: 2017. évi szakmai beszámoló

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Villányi Péter a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 rendeltetészerű 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.

#### 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 szabállyal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

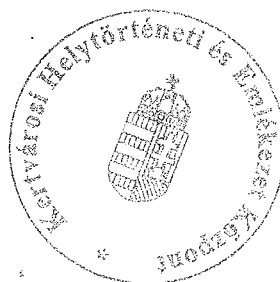
Nyomon követési rendszer (monitoring):

- 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 2017-ben megtörtént.

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

Kelt: Budapest, 2018. március 9.

P. H.  
  
.....  
aláírás



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

Kelt: Budapest, 2018.

P. H.

.....  
aláírás



**Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ**

1165 Budapest, Veres Péter út 157. ♦ Telefon: +36-1-604-8342 ♦ E-mail: [emlekezetkozpont@bp16.hu](mailto:emlekezetkozpont@bp16.hu)

Telephelyek: Cinkotai Tájház, 1164 Budapest, Batthyány Hona utca 16. ♦ Tóth Honka Emlékház, 1162 Budapest, Állás utca 57.

## **Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ**

# **Szakmai beszámoló 2017.**

Budapest, 2017.

## ÁTTEKINTÉS

Második működési évét kezdte 2017-ben a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ.

Intézményünk ars poetikája múltunkat, gyökereinket kutatni, feltárni, ápolni és átadni a következő generációnak.

Sajátosságunk, hogy három helyszínen három arculattal rendelkezünk. A mátyásföldi nagypolgári villa, a cinkotai parasztporta és az árpádföldi 1956-os emlékhely mégis mind a miénk, kerületieké.

Székhely: **Helytörténet**, Veres Péter út 157.

Tevékenységek:

- intézményünk adminisztrációja, irodai központja
- helytörténeti kutatómunkák, kiadványok szerkesztése
- helytörténeti gyűjtemény bemutatása, kiállítások és könyvbemutatók szervezése
- ismeretanyag és tárgyi emlékek archiválása

Telephely 1.: **Cinkotai Tájház**, Batthyány Ilona utca 16.

Tevékenységek:

- tájház, helyi kulturális örökség bemutatása, tárlatvezetés
- saját rendezvények szervezése
- helybérletes rendezvények

Telephely 2.: **Tóth Ilonka Emlékház**, Állás utca 57.

Tevékenységek:

- szülőház tárgyi örökségének ápolása
- kiállítótér és oktatási központ működtetése
- Tóth Ilonka vértanú orvostanhallgató, valamint az 1956-os forradalom és szabadságharc emlékének ápolása, továbbörökítése a jövő generációi számára.

## PROGRAMOK

### Helytörténeti Gyűjtemény

#### Tapasztalatok:

Lantos Antal szakmai irányításával tevékenykedő csoport folyamatosan, jól ütemezett munkájával magas színvonalon látja el feladatát. A megjelenő kiadványok iránt nagy az érdeklődés, a könyvbemutató rendezvényeken alkalmanként 100 fő körüli vendéget fogadunk.

Kutatási tevékenységükkel értékteremtő munkát végeznek. A befogadóban elmélyítik és tudatosítják a kerületi identitástudatot.

A Kertvárosi Időutazásokra folyamatosan jelentkeznek az iskolás csoportok. A kerületi idegenvezetés növeli mindhárom intézményünk látogatottságát és ismertségét.

#### Könyv megjelenések

- Április 26. Humor és építészet 1900 körül, könyvbemutató
- Rákosszentmihály lóvasút menetrendje
- November 22. Rákosszentmihály története 1. rész könyvbemutató

#### Kutatómunka

Továbbra is kutatják kertvárosunk tárgyi és írásos emlékeit. A tárgyi emlékeket a gyűjteményben tárják a nyilvánosság elé. Lehetőséget biztosítanak a digitalizált, archivált anyagok kutatására. Az ismereteket rendszerezik, nyilvántartják, folyamatosan közzéteszik a Kertvárosi Helytörténeti Füzetek című kiadványsorozatban és a kerületi újságban.

#### Értékesítés könyvvásáron

- április 12. húsvéti könyvvásár az önkormányzat épületében
- május 1. kedvezményes vásár a kerületi az erzsébetligeti majálison
- május 28. Gyermekek napi vásár
- szeptember 23-24. árusítás a Kertvárosi Vigasságokon
- december 6. karácsonyi könyvvásár az önkormányzat épületében

#### Egyéb könyvértékesítési pontok

- helyben, ahol az olvasószobában lehetőség van a könyveket átlapozni
- sajtó programjainkon minden alkalommal
- megrendelésre, postai kiszállítással
- Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat ügyfélszolgálati irodája
- Corvin Múvelődési Ház - Erzsébetligeti Színház jegypénztára
- Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár - sashalmi és rákosszentmihályi tagkönyvtáraiban

Kertvárosi Időutazások autóbuzos kertvárosi időutazások minden iskolának az őszi időszakban. Múzeumlátogatással egybekötött 16. kerületi gyalogos városnéző sétákra, múzeumlátogatással egybekötött múzeumpedagógiai foglalkozásra invitáltuk a csoportokat.

**Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ**

1165 Budapest, Veres Péter út 157. ♦ Telefon: +36-1-604-8342 ♦ E-mail: emlekezetkozpont@bp16.hu  
Telephelyek: Cinkotai Tájház, 1164 Budapest, Batthyány Ilona utca 16. ♦ Tóth Ilonka Emlékház, 1162 Budapest, Állás utca 57.

Helytörténeti vetélkedő

Évente két alkalommal a kerületi iskolások számára.

Május 23-án. Hagyományos, lexikális tudást felmérő vetélkedő a kerületi általános iskolások részére.

Helyszín: Corvin Művelődési Ház, Harmónia terem

Részvevők száma: 70 fő

A decemberi helytörténeti vetélkedő rendhagyó módon családfakutatás témában meghirdetett beadandó pályázati művekkel került megrendezésre.

### KHEK központi programok

#### **Múzeumok éjszakája június 24-25.**

Idén első alkalommal csatlakoztunk ehhez az országos programsorozathoz. Mivel intézményeink alapesetben díjtalanul látogathatók, ezért ez alkalomból sem szedtünk belépőt, azonban lehetőséget kínáltunk a központi belépőként szolgáló karszalagok megvásárlására.

Tóth Ilonka Emlékházban 18:00-24:00 óra között

Program: fáklyás séta az Emlékház kertjében. Az éjszaka csendjében ismerhettük meg Tóth Ilonka mártíromságának történetét és ismereteket szerezhettünk az 1956-os forradalomról.

Látogatók száma: 20 fő

Cinkotai Tájházban 18:00-24:00

Program: éjszakai sütés - főzés kemencében. Finom falatok, ahogy Cinkotán szeretik halk népzenevel. Tájház látogatás idegenvezetéssel.

Látogatók száma: 100 fő

#### **100 éves a Mátyásfüldi Repülőtér szeptember 2.**

Civil felkérésre karoltuk fel ezt a rendkívüli eseményt. Idén volt 100 éve, hogy megnyitott a mátyásfüldi repülőtér. Ez alkalomból repülőnapot rendeztünk.

Program: statikus repülőnap és repülőbemutató, harcászati eszközök, harci tevékenységek bemutatója, lőfegyverek kiállítása, céllövészet.

Résztvevők, egyben támogató szervezetek:

- Légimentők, helikopter kitelepítése
- Bp-i Helyőrség Dandár, zenekara
- Aerotechnika M&T Zrt. Gerle 13 légbemutatója, Cimborá vitorlázó kitelepítése
- Corvini Domini Egyesület, gyermekfoglalkoztató
- MH, Újszász utcai raktárbázis, eszközbemutató, teljes infrastruktúra biztosítása
- MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság, toborzók
- Varsói Szerződés Katonai Hagyományőrző Baráti Kör, eszköz arzenál bemutatása
- Consultrade 2002. Kft., ejtőernyős eszközök bemutatása
- HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum, világháborús kiállítás, gyermekfoglalkoztató
- Magyar Ejtőernyősök Bajtársi Szövetsége, bemutató akciók
- Magyar Repüléstörténeti Társaság
- BRFK XVI. kerületi Kapitányság, Határ vadász toborzó alakulat
- Magyar Bélyeggyűjtők Országos Szövetsége
- MN-MH Ejtőernyős Felderítő Katonai Hagyományőrző Baráti Kör, dinamikus harcászati bemutató
- Kovács Zsolt természetfotós kiállítása a repülőtér növényvilágáról
- vendégünk volt Farkas Bertalan

Főtámogató: Hungaro Control Zrt., az ez alkalomból megjelenő 100 éves a Mátyásfüldi Repülőtér című könyv nyomdai kivitelezését biztosította.

Helyszín: Mátyásfüldi Repülőtér

### Cinkotai Tájház

A hagyományokat ápoló és őrző cinkotai családok, civil szervezetek részéről nagyon sok pozitív visszajelzést kaptunk a Cinkotai Tájház átvétele és programjai kapcsán. Nagy érdeklődéssel figyelik a tájházi programokat, a tájház mint kulturális bemutatótér működését. Már hagyományossá vált, hogy mely programjainkon mely cinkotai civik közösségek partneri együttműködésére számíthatunk.

#### Tájház, helyi kulturális örökség bemutatása, tárlatvezetés

Továbbra is várjuk a gyűjtemény látogatóit. A gyűjtemény megtekintése segíti az általános iskolások hon- és népismereti elméleti anyagának gyakorlatban történő megismerését.

Látogatói csoportok száma: 27 csoport az év során.

Résztevők: kerületi óvodák, iskolák, budapesti oktatási intézmények, városnéző csoportok

#### Saját rendezvények

A Cinkotai Tájház tárgyi és kulturális örökségének ápolása a programszervezések során is tetten érhető. Célunk a népi kultúra bemutatása és továbbörökítése. Programjainkat a népszokások által is közismert események, ünnepek köré szerveztük.

##### - Látvány disznóvágás, február 18.

A disznó szúrásától a hurkatöltésig tartó tevékenységek bemutatása. Hagyományőrző rendezvény, családi nap, kóstolóval, népzenei aláfestéssel. Fellépett a Mező Együttes.

Együttműködő partnereink: Cinkotai Gazdakör, XVI. kerületi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat.

Látogatók száma: 150 fő.

##### - Minden, ami nő, március 11.

Civil kezdeményezésre megvalósuló nőnap rendezvény. Egy nap, amikor a lányok, asszonyok hátrahagyva a hétköznapi kötelességeiket, női körben, női tevékenységekkel foglalkozhatnak. A programot divatbemutató, népviseleti bemutató, kozmetikai- és szépségügyi bemutatók színesítették. A hölgyeket Villányi Péter a KHEK igazgatója virággal köszöntötte.

Helyszín: a hideg időre tekintettel a Rádió utcai civil ház.

Látogatók száma: 100 fő.

##### - Magyar ízek, magyar termékek, március 22., április 12., május 17.

Hétköznapi esténként a Cinkotai Tájházban lehetőséget nyújtottunk a környékelieknek, hogy házias ízű kedvenceiket megvásárolhassák, csere-beréllék.

Látogatók száma: 50 fő alkalmanként.

##### - Pünkösdi Cinkotán, június 4.

Családi napot tartunk a pünkösdi néphagyományok felelevenítésével, népzenevel, néptáncokkal, népi játékokkal.

Fellépők: Kolompos Együttes, Málna Zenekar, Király Györgyi és tanítványai a Rácz Aladár Zeneiskolából.

Együttműködő partnereink: Cinkotai Hagyományőrző Dalkör, Dr. Kresz Mária Alapítvány és Fazekasközpont és XVI. kerületi Nagycsaládosok Egyesülete, akik népi gyermek- és felnőttjátsszót, illetve a környezetvédelem jegyében újrahasznosítható anyagok felhasználásával kézműves foglalkozást tartottak.

Látogatók száma: 200 fő

Jótekonysági nap, június 17.

Civil kezdeményezésre létrejött, és a KHEK megalakulása előtt is futó rendezvényt, már második alkalommal segítettük. A program célja az Érsekújvár utcai értelmi fogyatékosok nappali ellátását szolgáló intézmény támogatása. Szórakoztató szabadtéri programmal vártuk a látogatókat, a program részletei a mellékelt plakáton olvashatók.

Látogatók száma: 200 fő.

Mesebölcső, szeptember 29.

Digitalizált, gépiesített világunkban különösen fontosnak tartjuk a magyar nyelv egyik legszebb módon befogadható formáját, az élő mesét.

A **Magyar Népmese Napja** alkalmából vendégünk volt Csernik Szende mesemondó, lábbábos. A programra csoportokat és egyéni látogatókat is vártunk, 6-8 éves korosztályból.

Látogatók: 3 osztály a Batthyány Ilona Általános Iskolából.

- Szüret Cinkotán, október 7.

Családi nap, szüreti multság, must készítés és kóstolás, népzenevel, néptáncsal, népi játékokkal.

Vendégeink: Liget Táncakadémia gyermek csoportja és együttese, Magyar Mezőgazdasági Múzeum és Könyvtár a szőlőfeldolgozás bemutatását végezte, Magyar Népmese Színház gyermekszínházi előadást mutatott be.

Együttműködő partnereink: Cinkotai Hagyományőrző Dalkör, Dr. Kresz Mária Alapítvány, XVI. kerületi Nagycsaládosok Egyesülete

Látogatók: 300 fő

- Bababörze, október 14.

Lakossági megkeresésre lehetőséget biztosítottunk a helyieknek bababörze megtartására.

Látogatók: 50 fő

- Advent Cinkotán, december 3.

Karácsonyváro kézműves nap advent első vasárnapján. A program közös szervezésben valósult meg a Cinkotáért Közhasznú Egyesülettel és a Dr. Kresz Mária Alapítvánnyal.

A nap során vendégünk volt Király Györgyi és tanítványai a Rácz Aladár Zeneiskolából.

Helyszín: a cinkotai kultúrház, a Cinkotáért Közhasznú Egyesület jóvoltából.

Vendégek száma: 200 fő

Helybérletes rendezvények

Tavasztól ősziig a Cinkotai Tájház kertje és kiszolgáló épülete rendezvények megtartására kiadó.

Alkalmak száma: 12

Táborok

Visszatérő bérlőnk a Dr. Kresz Mária Alapítvány. A bérlet ideje alatt népi kézműves tábort tartott gyerekeknek, a nyári szünet idején öt héten keresztül, felnőtteknek egy héten keresztül.

Tábori hetek száma: 6

### Tóth Ilonka Emlékház

Látogatók száma:

január 139 fő	február 130 fő	március 135 fő	április 17 fő
május 118 fő	június 113 fő	július 15 fő	augusztus 51 fő (ebből csoportban 41 fő)
szeptember 39 fő	október 538 fő	november 150	december 2 fő

Mindösszesen: 1447 fő

Kiemelt látogatók:

Az év során ellátogatott a Bekecs Általános Iskola csoportja, Arany János Általános Iskola csoportja  
Az ünnepi időszakban két iskola, a Lemhényi Dezső Általános Iskola és a Táncsics Mihály Általános Iskola.  
Dr. Erdő Péter bíboros, prímás, Esztergom - budapesti érsek magánlátogatása szeptember 3-án.

#### Nyitvatartás

Január 2-től szeptember 30-ig: csütörtök 13-17 óráig, péntek 10-14 óráig, szombat 9-13 óráig.

Október 2-től december 21-ig szerda, péntek 10-14 óráig, kedd, csütörtök 13-17 óráig.

Tárlatvezetések minden óra egészkor és minden óra félkor.

#### Programok, ünnepi események

- Január 21. Ünnepi összejövétel a Tóth Ilonka Szülőházáért Alapítvánnyal közös szervezésben.
- Február 25. Kommunizmus áldozatainak emlékére szervezett túra egyik helyszíne volt az Emlékház. Kerületi önkormányzat és POFOSZ XVI. kerületi szervezetének programja.
- Június 15. „Így láttam az 56-os forradalmat” címmel konferencia Nagy Imre és mártírtársai kivégzésének emlékére
- Június 27. szervezésében, gyertyagyújtás Tóth Ilonka emlékére
- Október 15. Emléktábla avatás az 1956-os forradalom és szabadságharc Budapest XVI. kerületi árpádföldi és rákosszentmihályi Balogh József és társai perében elítélt és megnevezett mártírjai, hősei és a Forradalmi Ifjúsági Szövetség megalapítói tiszteletére
- Október 23. ünnepi nyitva tartás, du. emléktábla koszorúzási ünnepség a Tóth Ilonka Szülőházáért Alapítvánnyal közös szervezésben



## LÁTOGATOTTSÁGI ADATOK

### KHEK Helytörténeti Gyűjtemény

gyűjteményi látogatók, csoportok száma: 8

### Cinkotai Tájház

- programok vendégszáma: 1350 fő adventtől függően
- gyűjteményi látogatók, csoportok száma: 27

### Tóth Ilonka Emlékház

- összes látogató: 1447
- ebből csoportok száma: 10

## **PR TEVÉKENYSÉG**

A PR tevékenység lényege, folyamatosan informálni a potenciális vendégeket és a szakmát. Fenntartani az érdeklődést programjaink iránt. Meghallgatni és okulni az észrevételekből.

### **Sajtó, média**

Tavalyi kapcsolatfelvételünk óta továbbra is jól működő kapcsolatunk van a XVI. Kerületi Újsággal, Helyi Hírekkel, Lokál Magazinnal, a 16. kerületi TV-vel.

Plakátok, szórólapok készítése, kihelyezésük megoldott, folyamatos munka, melyre idén nagyobb hangsúlyt fektettünk.

### **Elektronikus kapcsolatok**

Idén készült el saját honlapunk, mely tartalmát tekintve telephelyenként és tevékenységenként tagolt. Az elektronikus hírlevél funkció beüzemelése még folyamatban van. A hírlevél működtetésének célja informálni az érdeklődőket.

Elérhetőségeink:

[www.helytortenet16.hu](http://www.helytortenet16.hu)

[www.facebook.com/kertvarosihelytortenetiesemlekezetkozpont](https://www.facebook.com/kertvarosihelytortenetiesemlekezetkozpont)

[www.facebook.com/cinkotaitajhaz/](https://www.facebook.com/cinkotaitajhaz/)

[www.facebook.com/Tóth-Ilonka-Emlékház-125907241294722](https://www.facebook.com/Toth-Ilonka-Emlékház-125907241294722)

### **Személyes kapcsolatok**

Humán területen talán mindennél fontosabb a személyes kapcsolatok ápolása, kialakítása a kerületi intézmények és civilek tekintetében. Különös jelentősége van annak, hogy Cinkotán a tájházi programokról információt gyakran informális csatornákon, személyes kapcsolatokon keresztül nyújtunk. Ennek oka a régi falusias közösség máig meglévő kapcsolati hálója, melybe munkatársainkat befogadták.

### **Civil kapcsolatok**

Az alábbi civil szervezetekkel álltunk kapcsolatban 2017-ben. Ezúton is kifejezzük elismerésünket és adunk hangot jóérzésünknek, hogy lehetőségünk van velük együtt munkálkodni.

Cinkotáért Közhasznú Egyesület  
Cinkotai Gazdakör  
Cinkotai Hagyományőrző Dalkör Egyesület  
Dr. Kresz Mária Alapítvány és Fazekasközpont  
XVI. kerületi Nagycsaládosok Egyesülete  
XVI. kerületi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat  
XVI. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat

### **Szakmai kapcsolat**

A Magyarországi Tájházak Szövetségével év elején léptünk kapcsolatba, és léptünk a tagok sorába. A Tájhákszövetség tagjaként szakmai információkhoz és kapcsolatokhoz jutunk, melyek hozzájárulnak ahhoz, hogy a népi kultúrát hitelesen és érdeklődésre számon tartva tudjuk bemutatni.

Pályázati lehetőségekről – mely az épület állagának megóvásában, szakmai programok megvalósításában nyújtana segítséget – informálódunk. A pályázati lehetőségeket eredményesen lehetne kihasználni, amennyiben a Cinkotai Tájház működési engedéllyel rendelkezne.

A Tájhákszövetség tagjai konferenciákon, szakmai látogatásokon, nyomtatott és elektronikus hírleveleken keresztül tartják a kapcsolatot egymással. 2017-ben új tagként két alkalommal volt lehetőségünk szakmai konferencián megjelenni. Új belépőként a Tájházi hírlevél fényképes cikkel mutatta be tájházunkat.

### **Kertváros kártya**


Szerződést kötöttünk a Sashalmi Piac Kft-vel annak érdekében, hogy a KHEK a Kertváros kártya elfogadóhelyévé válhasson, ezzel is ösztönözni kívánjuk a kiadványaink eladását. A kártyát felmutató vendégünk a kiadványok árából 10 % kedvezménnyel tud vásárolni.

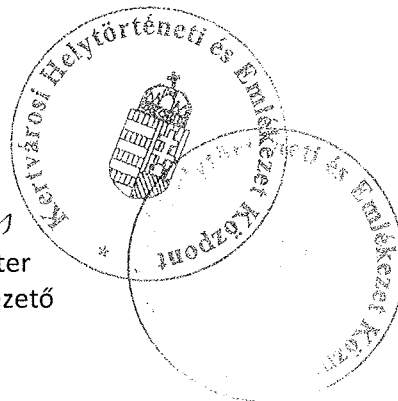
## KÖSZÖNETNYILVÁNÍTÁS

A Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ munkatársai nevében ezúton fejezzük ki köszönetünket az elmúlt évben nyújtott támogatásokért, tanácsokért.

A Bp. XVI. kerület Önkormányzat mindazon munkatársainak akikkel kapcsolatban vagyunk,  
a GAMESZ munkatársainak a segítőkész mindennapi munkáért,  
a Kerületgazda Szolgáltató Szervezetnek a szállításokért, pakolásokért, különösen a Reptér 100 című programunkon nyújtott segítő munkáért,  
a Corvin Művelődési Ház munkatársainak a könyvbemutatók szervezéséért, ügyviteli tanácsokért.

Budapest, 2017. december 20.

  
Willányi Péter  
intézményvezető



Mellékletek: fényképes összeállítás a programokról, plakátok A/4 méretben



Cinkotai Tájház, Disznóvágás február 18.



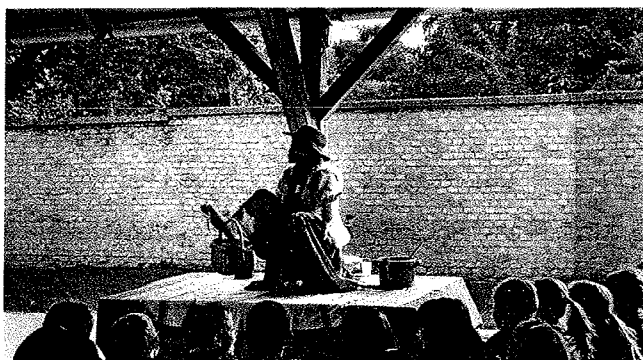
Cinkotai Tájház (Rádió utcai civilház), Minden, ami nő március 11.



Cinkotai Tájház, Pünkösöd Cinkotán június 4.



Cinkotai Tájház, Jótekonysági nap június 17.



Cinkotai Tájház, Mesébölcshő szeptember 29.



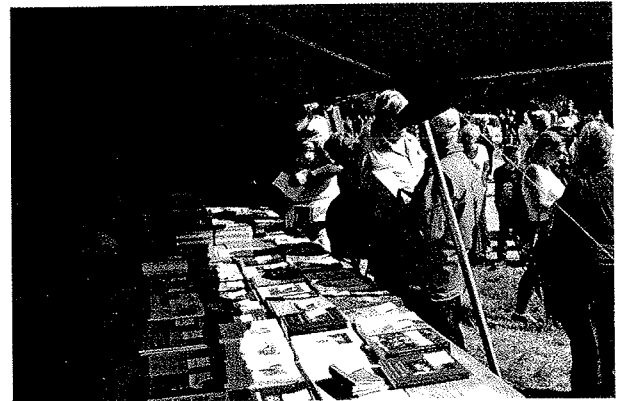
Cinkotai Tájház, Szüret Cinkotán október 7.



Cinkotai Tájház, Szüret Cinkotán október 7.



Cinkotai Tájház (cinkotai kultúrház), Karácsonyváro kézműves nap advent első vasárnapján december 3.



100 éves a Mátyásfüldi Repülőtér szeptember 2.



100 éves a Mátyásfüldi Repülőtér szeptember 2.

**Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ**

1165 Budapest, Veres Péter út 157. ♦ Telefon: +36-1-604-8342 ♦ E-mail: emlekezetkozpont@bp16.hu  
Telephelyek: Cinkotai Tájház, 1164 Budapest, Batthyány Ilona utca 16. ♦ Tóth Ilonka Emlékház, 1162 Budapest, Állás utca 57.



Tóth Ilonka Emlékház, emléktúra február 25.



Tóth Ilonka Emlékház, konferencia június 25.



Tóth Ilonka Emlékház, gyertyagyújtás június 27.



Tóth Ilonka Emlékház, emléktábla avatás október 15.





# Előterjesztés 18. számú melléklete

Egyezőség kimutatása az összetolt önkormányzati beszámoló és a zárszámadási rendeltetervezet között

Adatok: Ezer Forintban!

Adatok a beszámolókból:

Sor-szám	Megnevezés	Összevont önkormányzati beszámoló	Önkormányzati beszámoló	Polgármesteri Hivatal beszámoló	Költségvetési szervek beszámolóiból	Összesen
1.	Költségvetési kiadások (1. ürlap)	11 708 182	4 830 987	913 390	5 963 806	11 708 182
2.	Finanszírozási kiadások (3. ürlap)	13 014 750	13 014 750	0	0	13 014 750
<b>3.</b>	<b>Kiadások összesen</b>	<b>24 722 933</b>	<b>17 845 737</b>	<b>913 390</b>	<b>5 963 806</b>	<b>24 722 933</b>
4.	Költségvetési bevételek (2. ürlap)	11 024 121	8 921 121	9 821	2 093 179	11 024 121
5.	Finanszírozási bevételek (4. ürlap)	15 250 646	10 181 441	904 694	4 164 511	15 250 646
<b>6.</b>	<b>Bevételek összesen</b>	<b>26 274 767</b>	<b>19 102 563</b>	<b>914 515</b>	<b>6 257 690</b>	<b>26 274 767</b>
<b>7.</b>	<b>Költségvetési maradvány</b>	<b>1 551 834</b>	<b>1 256 826</b>	<b>1 125</b>	<b>293 884</b>	<b>1 551 834</b>

Adatok a zárszámadási rendelet mellékleteiből:

Sor-szám	Megnevezés	Összevont mérleg 1. melléklet	Önkormányzati mérleg 1.1. melléklet	Polgármesteri Hivatal mérlege 2.1. melléklet	Költségvetési szervek mérlegeiből 2. melléklet adataiból kivonva 2.1. melléklet adatait	Összesen
1.	Költségvetési kiadások	11 708 183	4 830 987	913 390	5 963 806	11 708 183
2.	Finanszírozási kiadások	8 102 021	13 014 750	0	0	13 014 750
<b>3.</b>	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>19 810 204</b>	<b>17 845 737</b>	<b>913 390</b>	<b>5 963 806</b>	<b>24 722 933</b>
4.	Költségvetési bevételek	11 024 122	8 921 122	9 821	2 093 179	11 024 122
5.	Finanszírozási bevételek	10 337 916	10 181 441	904 694	4 164 510	15 250 645
<b>6.</b>	<b>Bevételek összesen</b>	<b>21 362 038</b>	<b>19 102 563</b>	<b>914 515</b>	<b>6 257 689</b>	<b>26 274 767</b>
<b>7.</b>	<b>Költségvetési maradvány</b>	<b>1 551 834</b>	<b>1 256 826</b>	<b>1 125</b>	<b>293 883</b>	<b>1 551 834</b>

<b>1.</b>	<b>Eltérés a kiadások esetében:</b>	<b>4 912 729</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2.</b>	<b>Eltérés a bevételek esetében:</b>	<b>4 912 729</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>3.</b>	<b>Eltérés a költségvetési maradvány esetében:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Eltérés:

az intézményfinanszírozás összege:

Indok: duplázódás elkerülése

és az ezer forintos kerékítések miatt

Rendeltetervezet 2. melléklet 9.3. sora:

4 912 729 E Ft

## Előterjesztés 19. számú melléklete

### Az önkormányzati vagyon változásának szöveges értékelése

Az Önkormányzat hatályos Számviteli Politikájának B./ Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata „I/1. A leltárkészítésre és leltározásra vonatkozó jogszabályi előírások” pontjában a leltározás időpontjáról a következő rendelkezés áll:

„ha az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a nemzetiségi önkormányzat a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valóságáról – a leltár összeállítását megelőzően – leltározással köteles meggyőződni, és azt a szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden év mérleg-fordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt eszközöknél egyeztetéssel kell elvégeznie.”

A mennyiségi felvétellel történő leltározásra utoljára 2016-ban került sor. A 2016. október 19-én kelt leltározási ütemterv alapján a kerületi ingatlanvagyon leltározása folyamatos volt, 2016. november 21. napján kellett megkezdeni és 2017. december 21. napján kellett befejezni tekintettel annak nagy volumenére.

Az ingatlanvagyon a Műszaki Ügyosztály (Kerületfejlesztési Iroda, Intézményfejlesztési Iroda, Környezetvédelmi Iroda) és a Vagyonhasznosítási Iroda munkatársai személyesen, fizikailag, mennyiségi felvétellel felleltározták a Költségvetési és Pénzügyi Iroda által átadott leltárfelvételi jegyek alapján. A leltárfelvételi jegyeken lévő műszaki adatokat, naturáliákat összevetették az ingatlankataszterben található adatokkal, naturáliákkal, ahol hibát, hiányosságot tapasztaltak az ingatlankataszterben, azt a valóságnak megfelelően javították.

2017. novemberében a Polgármesteri Hivatal szerződést kötött a Vonalkód Rendszerház Kft-vel a NetBee leltár rendszer, bevezetési szolgáltatás, leltár felvétele, kiértékelése, RFID matricák és leltármatricák megrendelése tárgyában. A Vonalkód Rendszerház Kft. munkatársai a leltározást a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal és a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat tulajdonában és nyilvántartásában lévő valamennyi kis értékű, valamint az önkormányzati Hivatal épületében, a Birkózó és Vívó Csarnok épületében és a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet raktáraiban elhelyezett, az Önkormányzat tulajdonában lévő nagy értékű eszközökre, vagyontárgyakra kiterjedően elvégezték, és az eszközöket RFID vagy leltármatricákkal látták el. A leltározást 2018. év január 2-a és 2018. január 15-e között végezték el. A leltár kiértékeléséről jegyzőkönyv készült, mind az Önkormányzat, mind a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában. A leltározás során hiány nem került kimutatásra. Az önkormányzati eszközök esetében többlet került kimutatásra, melynek az oka, hogy a 2014. évet megelőzően beszerzett kis értékű eszközökről nem vezetett a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott Gondnoksága (Beszerzési Iroda) nyilvántartást, valamennyi tétel dologi kiadásként került elszámolásra, valamint egy – egy szobaberendezés, szekrény, polcrendszer, stb. egy – egy tételként került nyilvántartásba véve, amelyek már elemeire bontva jelennek meg a felleltározott eszközök között.

Az Önkormányzatnál és a költségvetési szervek esetében több intézménynél is volt selejtezés. A jegyzőkönyvek a Költségvetési és Pénzügyi Irodán, illetve az intézményekben megtalálhatóak.

A vagyonkimutatás szöveges ismertetése előtt fontos kihangsúlyozni, hogy a mérlegben nettó adatok szerepelnek, azaz az eszközök bruttó értéke az értékcsökkenéssel korrigálva kerül megállapításra.

A **Mérleg** tükrében az Önkormányzat vagyónában **csökkenés** következett be a 2017. évben. Összegezésre **2 767 917 E Ft-tal** csökkent mind az eszközoldal, mind a forrásoldal, százalékban kifejezve a változás **93,9 %**. Hangsúlyozni kell, hogy ennek legfőbb oka, hogy az Észak-Pesti Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerület) megalakulásával jogszabály alapján az Önkormányzat által 2016. december 31-ig működtetett iskolák ingatlanvagyonát és egyéb tárgyi eszközeit át kellett adni a Tankerületnek.

Az eszközök oldaláról tekintve a változások a következők (részletes adatok a beszámoló 12/A. űrlapja alapján):

**A/I. Az immateriális javaknál** a bruttó növekedés 43 797 E Ft (ebből 37 271 E Ft beszerzés 5 567 E Ft térítésmentes átvétel, 959 E Ft egyéb növekedés) és a bruttó csökkenés 41 232 E Ft (ebből 24 E Ft selejtezés, 2 443 E Ft térítésmentes átadás, 12 707 E Ft vagyonnevelésbe adás, 26 058 E Ft egyéb csökkenés), az értékcsökkenés összesen 366 986 E Ft. A mérlegben az állományi érték 30 065 E Ft (ebből 14 649 E Ft a vagyoni értékű jogok és 15 416 E Ft a szellemi termékek nettó értéke), a növekedés mindösszesen 1 828 E Ft, a változás 106,5 %.

**A/II. A tárgyi eszközök** változása:

- Az **ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok** esetében a bruttó növekedés 2 201 621 E Ft (ebből beruházásokból, felújításokból aktivált érték 1 207 603 E Ft, térítésmentes átvétel 726 412 E Ft, egyéb növekedés 267 606 E Ft) és bruttó csökkenés 5 228 343 E Ft (ebből 68 556 E Ft értékesítés, 2 309 E Ft selejtezés, 768 970 E Ft térítésmentes átadás, 4 388 508 E Ft vagyonnevelésbe adás), az értékcsökkenés összesen 6 654 938 E Ft. A mérlegben az állományi érték 34 074 405 E Ft, a csökkenés mindösszesen 3 149 780 E Ft, a változás 91,5 %.
- A **gépek, berendezések, felszerelések, járművek** körében a bruttó növekedés 402 284 E Ft (ebből beruházásokból, felújításokból aktivált érték 207 854 E Ft, térítésmentes átvétel 139 994 E Ft, egyéb növekedés 54 436 E Ft) és a bruttó csökkenés 596 286 E Ft (ebből 7 037 E Ft értékesítés, 105 954 E Ft selejtezés, 63 323 E Ft térítésmentes átadás, 342 316 E Ft vagyonnevelésbe adás és 77 656 E Ft egyéb csökkenés), az értékcsökkenés összesen 1 248 973 E Ft. A mérlegben az állományi érték 528 787 E Ft, a növekedés mindösszesen 101 838 E Ft, a változás 123,9 %.
- **Tenyészállatokkal** az Önkormányzat nem rendelkezik, így ennek értéke 0 E Ft.
- A **beruházások, felújítások** esetében a bruttó növekedés 2 545 790 E Ft (melyből a nem aktivált beruházások 2 537 868 E Ft, egyéb növekedés 7 922 E Ft) és az összes csökkenés 1 415 885 E Ft (melyből 317 714 E Ft térítésmentes átadás és 1 098 171 E Ft egyéb csökkenés). Nem aktivált beruházásoknál értékcsökkenést nem lehet számolni. A mérlegben az állományi érték 4 344 085 E Ft, a növekedés mindösszesen 1 129 905 E Ft, a változás 135,2 %.
- A **tárgyi eszközök érték helyesbítése** sor értéke a mérlegben 0 E Ft.

A **tárgyi eszközök** tárgyevi állományi értéke 38 947 277 E Ft-ra módosult, a csökkenés mindösszesen 1 918 037 E Ft, amely az előző évi időszaknak a 95,3 %-a.

**A/III. A befektetett pénzügyi eszközök** értéke 139 006 E Ft-ról 70 700 E Ft-ra csökkent. A változás az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő REHAB-XVI. Foglalkoztató és Szolgáltató Nonprofit Kft. mérleg szerinti értékében bekövetkező 68 306 E Ft-os csökkenésével magyarázható.

**A/IV. A koncesszióba, vagyonnevelésbe adott eszközök** mérlegértéke 0 E Ft.

**A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök** fentieket figyelembe véve összesen **1 984 515 E Ft-tal** csökkentek, a változás **95,1 %**.

**B/I.** A készletek állományi értéke 10 876 E Ft-ról 9 012 E Ft-ra csökkent, amely teljes egészében az intézményi körhöz köthető.

**B/II.** Az értékpapírok állományi értéke 2017. december 31-én 850 000 E Ft volt, mely teljes egészében államkötvény. 2016. december 31-ei fordulónappal értékpapírral még nem rendelkezett az Önkormányzat, a növekedés tehát 850 000 E Ft.

**B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök** állományi értéke mindösszesen 848 136 E Ft-tal nőtt.

**C/I.** A hosszú lejáratú betétek állományi értéke 0 E Ft.

**C/II.** A pénztárak, csekkek, betétkönyvek állományi értéke 647 E Ft, a növekedés 15 E Ft.

**C/III.** A forintszámlák állományi értéke 1 769 036 E Ft, a csökkenés 1 440 980 E Ft, (ugyanakkor 850 000 E Ft névértékű államkötvénnyel rendelkezik az Önkormányzat)

**C/IV.** A devizaszámlák állományi értéke 0 E Ft, mivel az Önkormányzat devizaszámlával nem rendelkezik.

**C) Pénzeszközök** állományi értéke mindösszesen 1 440 965 E Ft-tal csökkent.

**D/I.** A költségvetési évben esedékes követelések állományi értéke 822 427 E Ft, a változás -27 880 E Ft.

**D/II.** A költségvetési évet követően esedékes követelések állományi értéke 95 772 E Ft, a változás -73 478 E Ft.

**D/III.** A követelés jellegű sajátos elszámolások állományi értéke 12 673 E Ft, a változás -2 048 E Ft.

**D) Követelések** állományi értéke mindösszesen 103 407 E Ft-tal csökkent, a változás 90,0 %.

**E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások** állományi értéke mindösszesen 98 233 E Ft, a változás -88 086 E Ft.

**F) Aktív időbeli elhatárolások** állományi értéke mindösszesen 13 609 E Ft, amelyből az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása 3 169 E Ft, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása 10 440 E Ft.

**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F) ÁLLOMÁNYI ÉRTÉKE 45 487 368 E FT-RÓL 42 719 451 E FT-RA CSÖKKENT.**

**Forrás oldalon a G) saját tőke** állománya 3 214 716 E Ft-tal csökkent, mely így 40 436 862 E Ft. A **H) kötelezettségek** 256 057 E Ft-tal nőttek a 2016. évhez képest, mely így 1 039 389 E Ft.

Az **I) kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások** állományi értéke 0 E Ft, a **J) passzív időbeli elhatárolások** összege 190 742 E Ft-tal növekedett, év végén 1 243 200 E Ft volt. Forrás oldalon a csökkenés mindösszesen 2 767 917 E Ft.

**FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J) ÁLLOMÁNYI ÉRTÉKE 42 719 451 E FT.**

## Előterjesztés 20. számú melléklete

1. oldal

### A 2017. évben kapott feladatalapú állami támogatás megoszlása intézményenként

Intézmény neve	Támogatás	Bérekompensáció	Összesen
	E Ft	E Ft	E Ft
Cinkotai Huncutka Óvoda	144 106	1 522	145 628
Gyerekkuckó Óvoda	213 091	729	213 820
Margaréta Óvoda	167 495	687	168 182
Mátyásföldi Fecskefészkek Óvoda	366 476	1 699	368 176
Napsugár Óvoda	243 696	1 189	244 884
Sashalmi Manoda Óvoda	122 849	732	123 580
Szentmihályi Játszókeret Óvoda	343 095	1 328	344 423
Iskolák (étkezés)	119 317	0	119 317
XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde	181 456	5 337	186 793
Területi Szociális Szolgálat	89 204	4 258	93 463
Napraforgó Szolgálat	36 000	2 251	38 251
Corvin Művelődési Ház	29 054	452	29 507
Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ		127	127
Kerületgazda Szolgáltató Szervezet	0	1 121	1 121
GAMESZ	0	312	312
Rákosmenti Mezeti Órsgazdálkodás	0	142	142
XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat	0	12 128	12 128
Polgármesteri Hivatal	0	2 507	2 507
Önkormányzat	0	0	0
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>2 055 839</b>	<b>36 521</b>	<b>2 092 361</b>

### 11/A - A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatásainak elszámolása

Megnevezés	A központi költségvetésből támogatásként rendelkezésre bocsátott összeg	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg
Közművelődési érdekltség-növelő támogatás	1 162 000	1 162 000
A 2016. évről áthúzódó bérekompensáció támogatása	4 181 475	4 181 475
Szociális ágazati összevont pótlék	61 255 684	61 255 684
Fővárosi kerületi önkormányzatok közművelődési feladatainak támogatása	29 054 400	29 054 400
A közép-fokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelők bölcsődei pótléka	29 088 410	29 088 410
Kulturális illetménypótlék	8 028 083	8 028 083
A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2017. évi kompenzációja	32 340 004	32 340 004
Óvodapedagógusok munkáját segítő kiegészítő támogatása	49 178 000	49 178 000
<b>Mindösszesen</b>	<b>214 288 056</b>	<b>214 288 056</b>

### 11/B - Az előző évi (2016.) kötelezettségvállalással terhelt kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatások maradványainak elszámolása

Megnevezés	Az önkormányzat által a 2016. évben fel nem használt, de 2017. évben jogszerűen felhasználható összeg (2017. évi)	Ebből 2017. évben az előírt határidőig ténylegesen felhasznált
Óvodai kapacitásbővítést célzó beruházások támogatása	64 121 612	64 121 612

Előterjesztés 20. számú melléklete  
2. oldal

	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Költségvetési törvény alapján feladatavétele/feladatátvitellel korrigált támogatás	Támogatás évközi változása - Május 15.	Támogatás évközi változása - Október 1.	Tény/egyes támogatás	Éveségi eltérés (+/-) mutatószám szerinti támogatás (=6-(3+4+5))	A 05. ürfap alapján a támogatási jogcímnél kapcsolódó kormányzati funkció szerinti kiadások összege	Az önkormányzat által az adott évben december 31-ig tény/egyesen felhasznált összeg	Többlettámogatás (ha a 7-6+9 >0, akkor 7-6+9, egyébként 0)	Visszatérítési kötelezettség (ha a 7-6+9 <0, akkor 7-6+9 abszolútértéke; egyébként 0)
2									
I.1. A települési önkormányzatok működésének támogatása	0	0	0	0	0	9 450 754 271	0	0	0
I.3. Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása, Város- községvezérlőkódási egyéb szolgáltatások	0	0	0	0	0	770 872 810	0	0	0
III. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatás	1 387 579 594	13 128 362	5 604 167	1 419 293 127	12 981 004	1 599 874 620	1 419 293 127	12 981 004	0
III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása és III.7. Kiegészítő támogatás a bölcsődeben foglalkoztatott, felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértébez	287 186 885	-2 129 464	-1 861 826	282 762 982	-432 613	936 859 088	282 762 982	0	432 613
III.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása	0	0	0	0	0	13 214 480	0	0	0
III.5. Intézményi gyermekékeztetés támogatása	322 227 298	1 013 407	532 227	324 442 052	669 120	449 703 213	324 442 052	669 120	0
III.6. Rászoruló gyermekek szimidei ékeztetése	770 925	-9 120	-453 435	286 710	-21 660	3 554 374	286 710	0	21 660
<b>Összesen</b>	<b>1 997 764 702</b>	<b>12 003 185</b>	<b>3 821 133</b>	<b>2 036 784 871</b>	<b>13 195 851</b>	<b>13 224 832 856</b>	<b>2 036 784 871</b>	<b>13 650 124</b>	<b>454 273</b>

## **Előterjesztés 21. melléklete**

**Intézmény megnevezése:** Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal

**Adószám:** 15516006-2-42

**Székhely:** 1163 Budapest, Havashalom utca 43.

**Alaptevékenység államháztartási szakágazata:** 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

**KSH statisztikai számjel:** 15516006-8411-325-01

**A költségvetési szerv közfeladata:** A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntés-előkészítése és a döntések végrehajtása.

**Vezető:** Ancsin László jegyző

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Ancsin László Zsolt, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. 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 rendeltetészerű 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.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

#### 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.

#### Nyomon követési rendszer (monitoring):

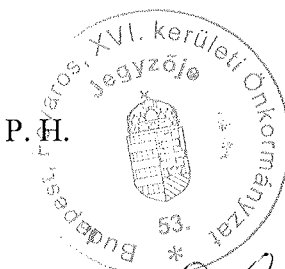
- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri 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 2017-ben 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  
A továbbképzés két évente kötelező és 2017-ben volt esedékes.

Kelt: Budapest, 2018. április 27.

P. H.



.....  
aláírás

## Előterjesztés 22. melléklete

**Szervezet megnevezése:** Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat

**Adószám:** 15735791-2-42

**Székhely:** 1163 Budapest, Havashalom utca 43.

**Alaptevékenység államháztartási szakágazata:** 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

**KSH statisztikai számjel:** 15735791-8411-321-01

### **Az Önkormányzat feladata:**

1. helyi közutak, közterek és parkok kezelése, fejlesztése és üzemeltetése;
2. tulajdonában álló közterületek használatára vonatkozó szabályok és díjak megállapítása;
3. általános közterület-felügyeleti hatáskör a kerület közigazgatási határán belül;
4. helyi településrendezés, településfejlesztés;
5. helyi településrendezési szabályok megalkotása (fővárosi településrendezési terv alapján);
6. ipari és kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos szabályozási jogkörök;
7. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
8. óvodai ellátás;
9. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
10. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
11. a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a kulturális örökség helyi védelme;
12. saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás;
13. helyi adóval kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. kerületi sport és szabadidősport támogatása, ifjúsági ügyek;
16. közreműködés a helyi közbiztonság biztosításában;
17. nemzetiségi ügyek.

**Vezető: Kovács Péter polgármester**

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 megfelelően teszem meg a következő nyilatkozatot:

### **Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről**

A) Alulírott Kovács Péter, a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) polgármestere jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2017. évben az Önkormányzatnál 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,
- az Önkormányzat vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- az Önkormányzat 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,
- a szervezeti 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 Önkormányzat 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 Önkormányzat szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.
- Belső szabályzatok: Az Önkormányzat 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: A szervezeti 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 szervezet elkészítette és folyamatosan aktualizálja az Önkormányzat ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: A szervezetnél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. A szervezet gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: A szervezet 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: A szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és a szervezet 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: A szervezet nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik a szervezet 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: A szervezet vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. A szervezeti kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: A szervezethez érkező, a szervezet által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. A szervezet rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

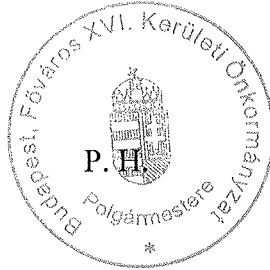
#### Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az Önkormányzat vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az Önkormányzat belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg a szervezetenél 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 2017-ben 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  
A továbbképzés két évente kötelező és 2017-ben volt esedékes.

Kelt: Budapest, 2018. április 27.



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, positioned above a horizontal dotted line.

aláírás