

BE 76

4/12568/2019

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



Adószám: 15516288-2-42

Törzsszám: 516286

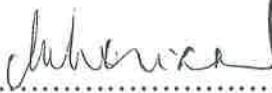
Készítette: Kleiner Lajosné gazdasági igazgató
dr. Kiss Marianna igazgató
Krejcár Ottmárné kontrolling vezető

ELŐTERJESZTÉS 2. MELLÉKLET

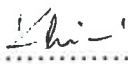
XVI. ker. Polgármesteri Hivatal	
Érkezett:	2019 MAREC 26
	4/12568-2/19 db mell.
Előadó:	B4
	Adószám:

2018. év költségvetési beszámoló szöveges értékelése

Budapest, 2019. 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.	SAKMAI 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	7
C)	EGYNAPOS SEBÉSZETI ELLÁTÁS 2015-2017.	7
D)	FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGY 2015-2017.	8
E)	FOGLALKOZTATÁSI LÉTSZÁMADATOK, 2015-2017.	9
2.	INTÉZET VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA	12
3.	JOGSZABÁLYVÁLTOZÁSOK, HELYI SZABÁLYOZÁSOK HATÁSA AZ ALAPTEVÉKENYSÉGRE ÉS A GAZDÁLKODÁSRA	12
4.	INTÉZET SZERVEZETI VÁLTOZÁSAINAK BEMUTATÁSA	12
III.	GAZDÁLKODÁS BEMUTATÁSA	12
1.	ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZAT	12
2.	BEVÉTELI FORRÁSOK ÉS AZOK TELJESÍTÉSE	13
A)	TELJESÍTETT BEVÉTELEK ALAKULÁSA KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNT E. Ft	13
B)	ÖNKORMÁNYZATI TÁMOGATÁS (MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS) ALAP ÉS SZAKELLÁTÁS VISZONYLATÁBAN E. Ft	15
C)	BEVÉTELI ELŐIRÁNYZATOK TELJESÍTÉSE (E. Ft) 2015-2017.	16
3.	KIADÁSOK ALAKULÁSA	17
A)	TELJESÍTETT KIADÁSOK KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNT (E. Ft)	17
B)	SZEMÉLYI JUTTATÁSOK, ÉS MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK KIADÁSAINAK ALAKULÁSA, E. Ft 2015-2017.	19
C)	DOLOGI KIADÁSOK 2015-2017.	23
D)	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK TELJESÜLÉSE 2015-2017.	27
4.	MARADVÁNY ALAKULÁSA	30
5.	INTÉZET VAGYONGAZDÁLKODÁSA, VAGYONÁNAK ALAKULÁSA	31
6.	INTÉZET EGYÉB TÁJÉKOZTATÁSA, ÖSSZEFOGLALÓJA, ZÁRÓ MEGÁLLAPÍTÁSA	38
A)	INFORMATIKAI RENDSZER	38
B)	ZÁRÓ MEGÁLLAPÍTÁS	39



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, Centenárium 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.

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



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 05-09. főkönyvi számlacsoportokban és a 00. Nyilvántartási ellenszámlákon könyveltünk 2018-ban.

A másik, a **pénzügyi számvitel**, ahol teljesítmény- és vagyoni elszámolás történik. Szakfeladatokon költségeket és eredményszemléletű bevételeket számolunk el. A pénzügyi számvitelben, az 1-9. számlaosztályokban és a 01., 02. és 04 számlacsoportokban könyveltünk.

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 a 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 Háziiorvosi alapellátás
- 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
- 072210 Járóbeteggyógyító szakellátása

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



- 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

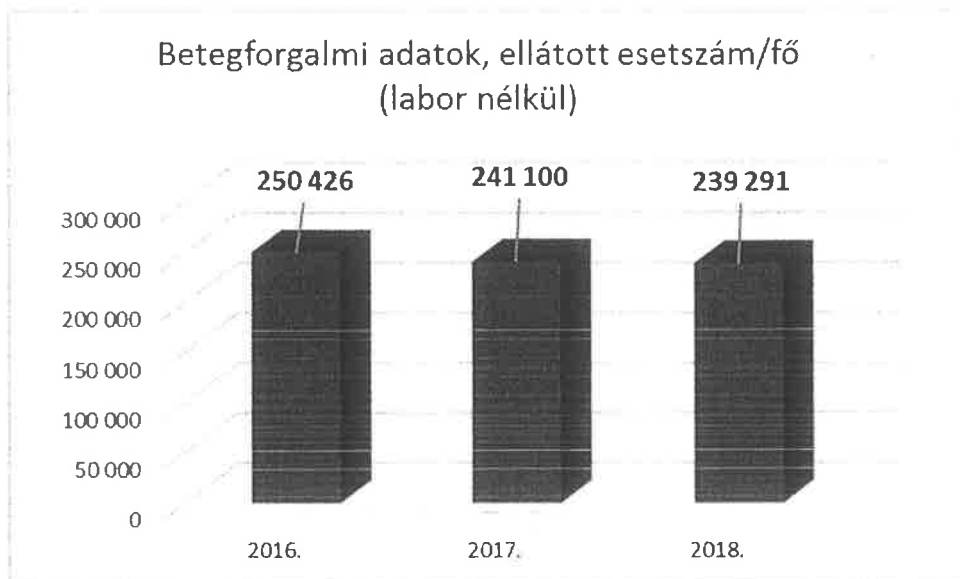
1. Intézet alaptevékenységének bemutatása

Az Intézet NEAK által finanszírozott bevételét egyértelműen meghatározza a teljesítmény volumen korlát (TVK). Mely a 2018-as finanszírozási évben, a járóbeteg szakellátás területén 332 742 111 pont mértékig került meghatározásra, e mérték felett teljesített pontok degresszióban (100%-110 % közötti teljesítmények 30 %-ban a 110%-120 % közötti teljesítmények 20 %-ban) kerülnek finanszírozásra (pont/Ft érték: 1,98 Ft). Egynapos sebészeti területén: 431 súlyszám állt rendelkezésre (egy súlyszám forint értéke: 198 000 Ft), a labor viszonylatában pedig 1 542 558 pont állt rendelkezésünkre degresszió mentesen 2018. évben. A járóbeteg szakellátás esetében rendelkezésre álló keretünket 104,47 %-ban, az egynapos sebészeti kapacitásunkat 89 %-ban használtuk ki. Intézményünk egynapos sebészeti forgalmát több, mint 90% mértékben egynapos szemészeti műtétek adják, az elvégzett katarakta műtétek számában országsszerte visszaesés tapasztalható, amit súlyosbít, egy főállású szemész orvos nyugdíjba vonulása, minek következtében tovább csökkentek a felfedezett szürke hályogok Intézményünkben.

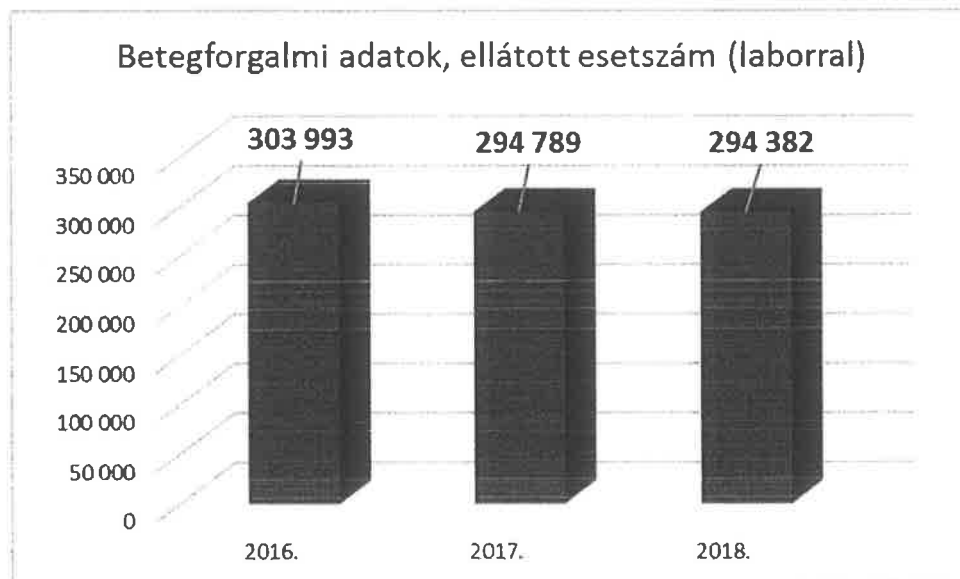
- Az egészségügyi dolgozók külön soron megjelenő bérkiegészítését 2016. szeptember 1-től beépítették a finanszírozásba oly módon, hogy a pont/Ft értékét 1,5-ről 1,8-ra emelték, miközben a járóbeteg szakellátás TVK-ját 8,33 %-val csökkentették. Ez a csökkentés sajnos a májusban befogadott plusz kapacitásokat 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. Az egészségügyi szakdolgozók 2018. januári béremelése még nem került beépítésre a finanszírozásba, ez 2018-ban külön soron jelent meg.

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

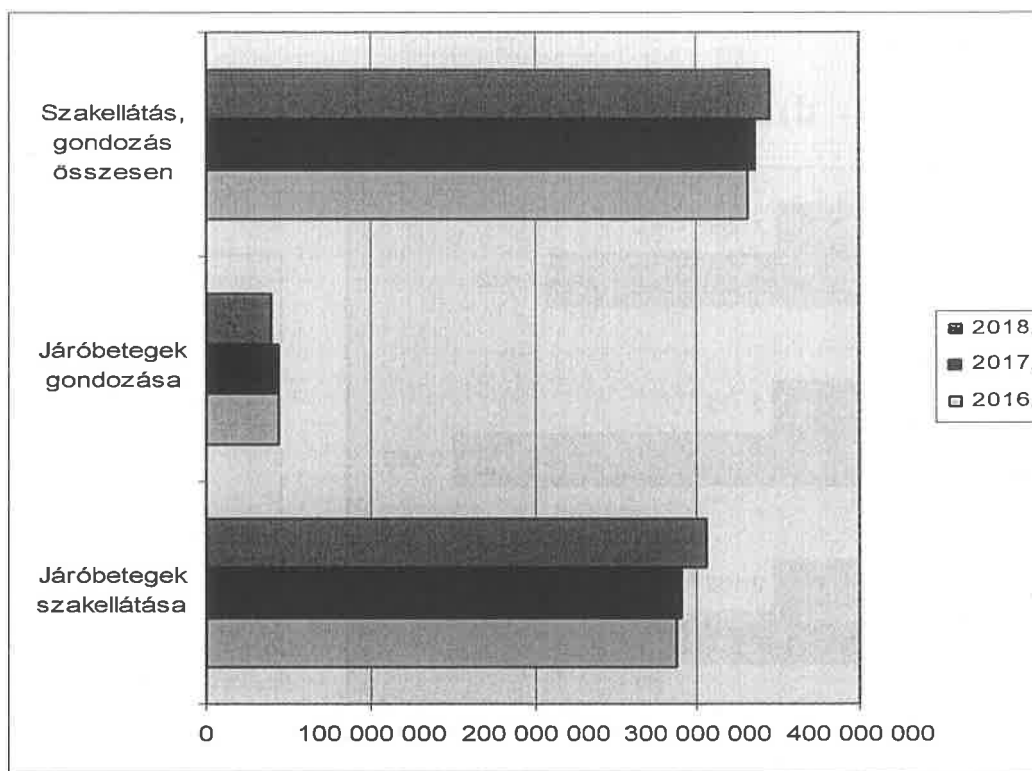
a) páciensek/betegek számának alakulása 2016-2018.



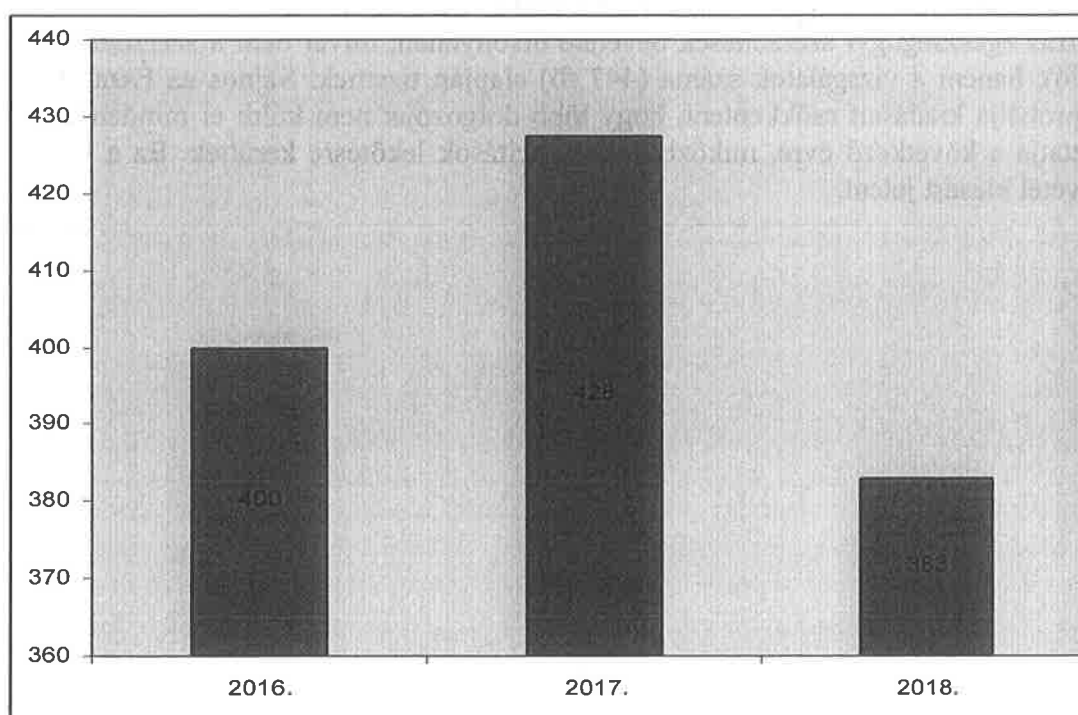
2018-ben az előző évekhez hasonlóan az orvos-beteg találkozások száma, a 300 000 körül volt. A betegforgalmat nagymértékben befolyásolja az alkalmazott orvosok órászáma. 2018-ban három főállású nagy forgalmú rendelésvezető főorvos is nyugdíjba ment (szemészet, ortopédia, gasztroenterológia), akiket csak több hónap után tudtunk pótolni, valamint (a folyamatos értesítések ellenére) a tüdőszűrések száma is csökkenő tendenciát mutat.



b) járóbetegek szakellátása lejelentett pontértéke 2016-2018.



c) egynapos sebészeti ellátás 2016-2018.



A gondozás bevétele 2018-ban csökkent, ennek oka a tüdőszűrések számának csökkenése, és az onkológiai gondozó esetszámának folyamatos csökkenése. (Onkológiai betegek ellátása és gondozása ma már döntően centrumokban történik.) Egynapos sebészeti ellátásunk 2018-ban előző évhez viszonyítva csökkent, mert az

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

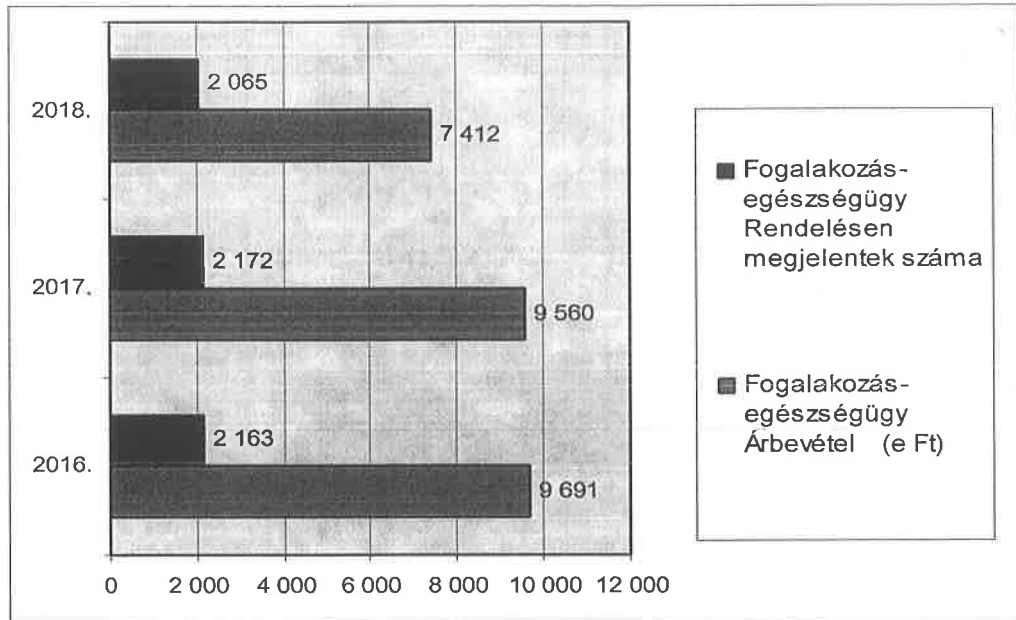
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



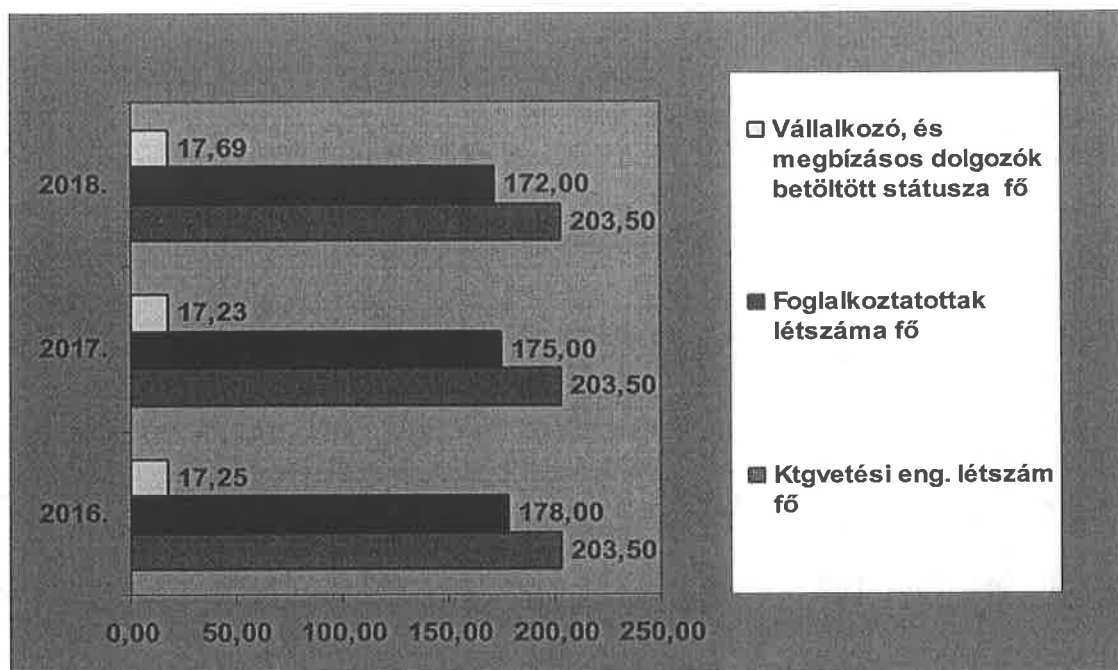
egynapos műtétek nagy részét kitevő szemészeti műtétek (cataracta) kiválogatásában igen nagy szerepet vállaló szemész főorvos nyugdíjba ment, és betegsége miatt sajnos nem tudta folytatni szakmai munkáját. Pótlása folyamatban.

d) foglalkozás-egészségügy 2016-2018.

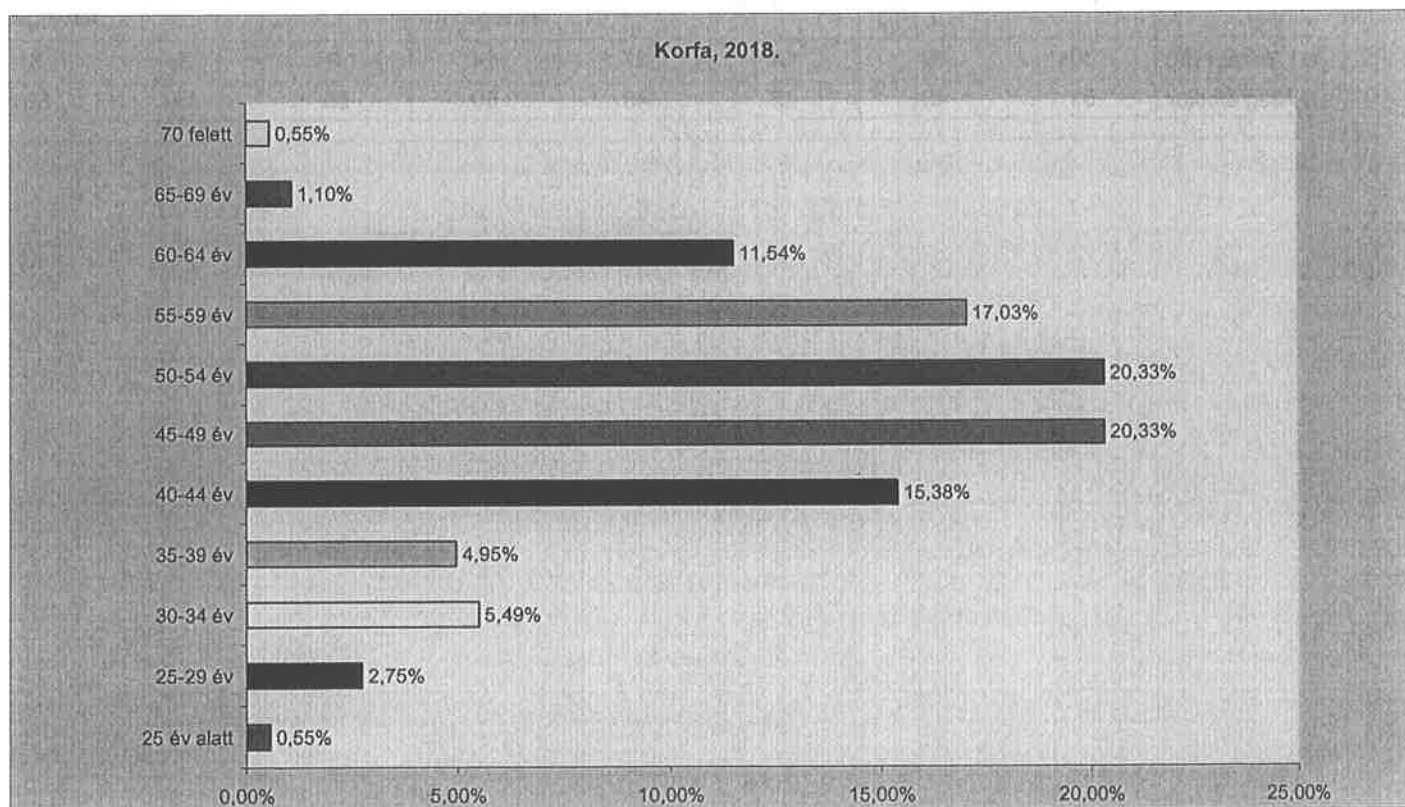


2016-2017-ben a foglalkozás-egészségügyi ellátottak, és annak árbevétele közel hasonló szinten alakult. 2018-ban több, mint 2 M Ft-tal csökkent a foglalkozás-egészségügy árbevétele, mert több partner visszamondta a szolgáltatást, továbbá egy jelentős kiszámlázásunk (Észak-Pesti Tankerületi Központ) pénzügyi rendezése (1,1 mFt) csak 2019-ben realizálódott. Sajnos az Észak-Pesti Tankerületi Központ-tal kötött foglalkozás egészségügyi szerződések bevétele bizonytalan, mivel nem a szerződésben megállapított létszám (714 fő), hanem a vizsgálatok száma (447 fő) alapján fizetnek. Sajnos az Észak-Pesti Tankerületi Központ úgy próbálja kiadásait csökkenteni, hogy több dolgozóját nem küldi el minden évben vizsgálatra, hanem átcsúsztatja a következő évre, miközben a kapacitások lekötésre kerültek. Ez a KESZ-nek jelentős (1.121 eFt) bevétel kiesést jelent.

**e) foglalkoztatási létszám adatok éves beszámoló alapján (státuszban),
2016-2018.**



Közalkalmazottaink életkor, és foglalkozás szerinti megoszlását alábbi diagramjaink szemléltetik.



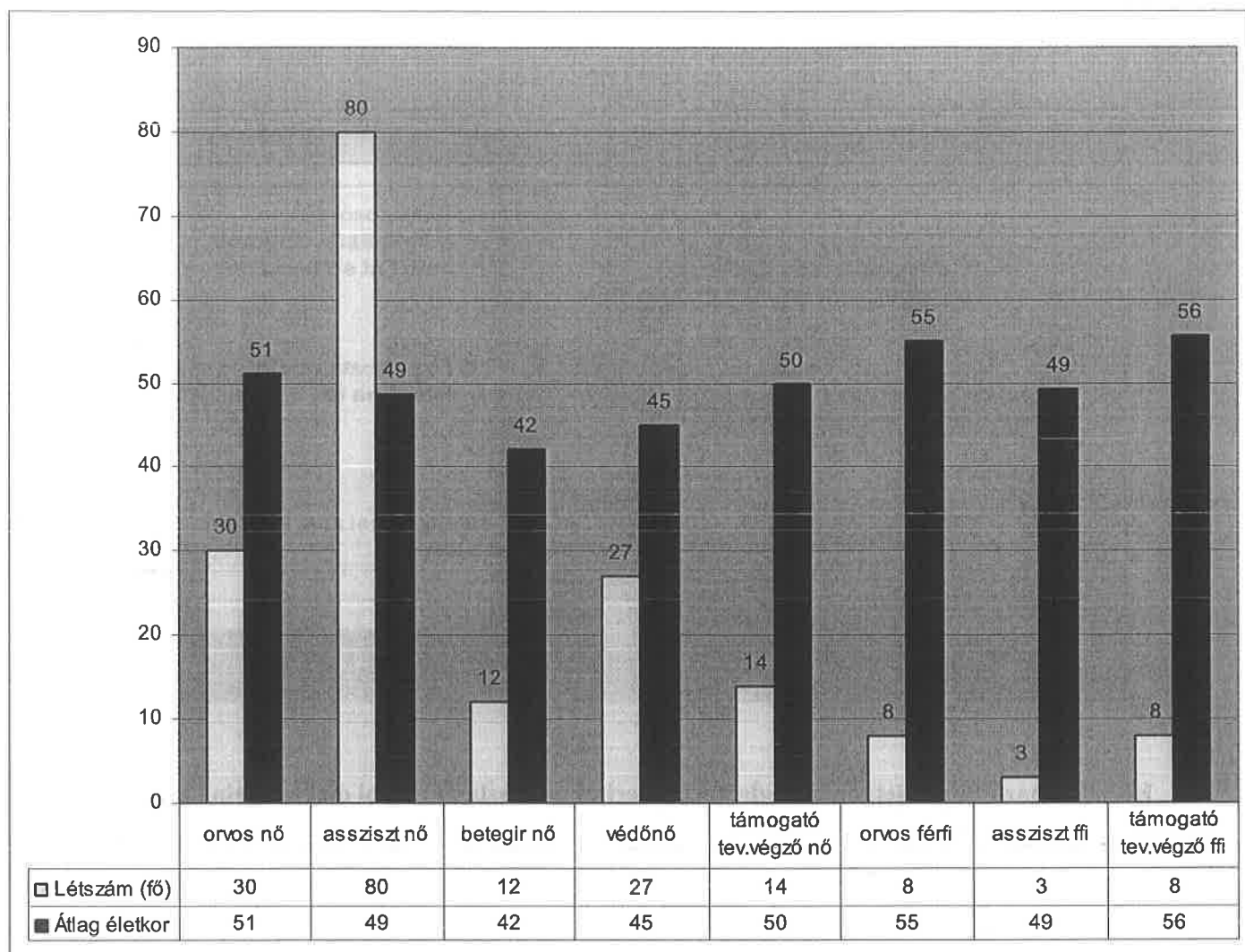
Dolgozóink életkorának összetételét vizsgálva 2018-ra megállapíthatjuk, hogy alkalmazottaink több mint 73 %-a középkorú (40-és 60 év közötti).

Foglalkoztatottak adatai nem státuszban, hanem teljes létszámban értendők!

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

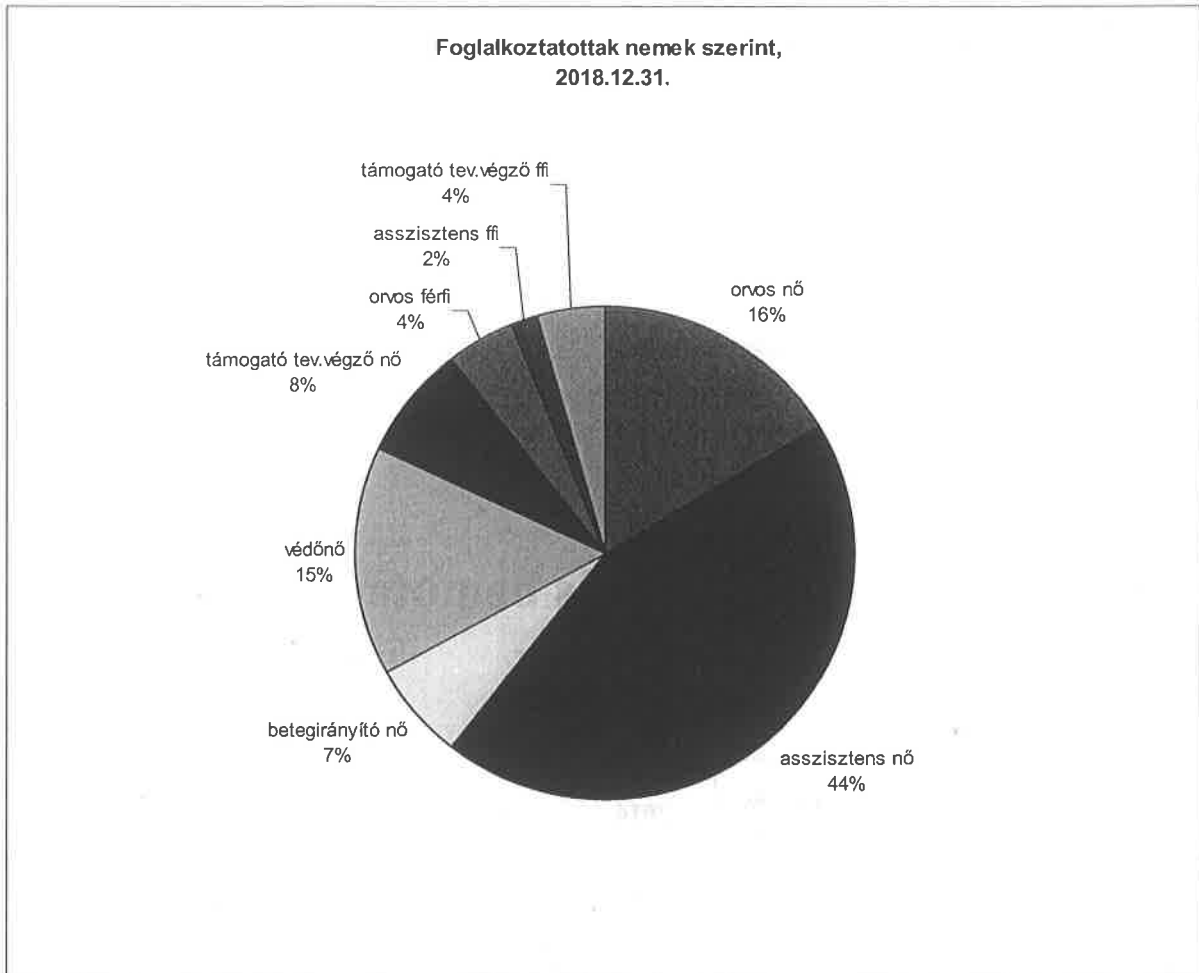
e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

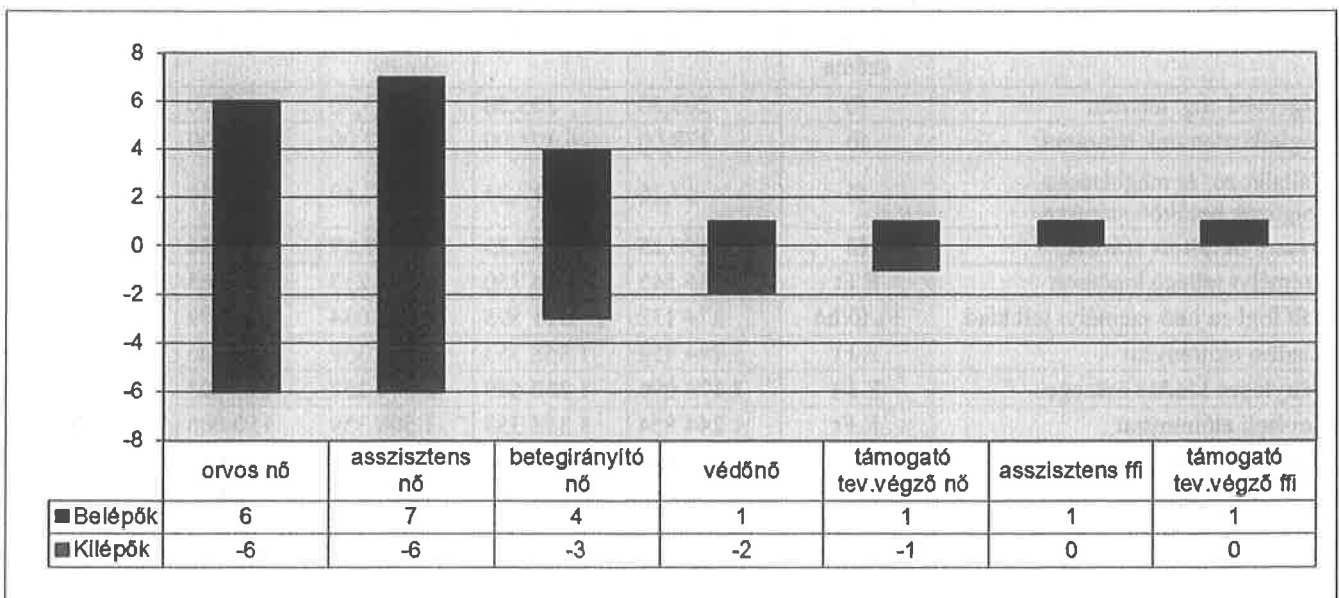
e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



Dolgozóink nemek szerinti megoszlását mutatja be a fenti kördiagram. Intézményünknel a női foglalkoztatottak aránya 89,6 %, a férfi kollégák 10,4 %-os arányával szemben.

A fuktuáció évről-évre emelkedik. Intézményünknel 2018-ban 20 fő lépett ki és 21 fő lépett be.

Alábbi diagram szemlélteti a ki és belépéseket foglalkoztatás szerint.



XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



2. Intézet vállalkozási tevékenységének bemutatása

Vállalkozási tevékenységet nem végeztünk 2018-ban, 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.

2018-ban lényeges változás nem történt.

III. Gazdálkodás bemutatása

1. Összefoglaló táblázat

Megnevezés	Mértékegység	2016.	2017.	2018.	Eltérés 2018-2017	Teljesítés 2017 = 100%
Szakellátás, gondozás pénzforgalmi kimutatása	E Ft	584 800	738 046	786 696	48 650	106,6
Járóbeteg szakellátása	Lejelentett pontérték	295 557 626	291 667 639	305 467 003	13 799 364	104,7
Járóbeteg gondozása		45 348 425	44 423 640	39 900 603	-4 523 037	89,8
Szakellátás, gondozás összesen		340 906 051	336 091 279	345 367 606	9 276 327	102,8
Egynapos sebészeti ellátás	Lejelentett súlyszám	400	428	383	-45	89,6
Szakellátás, gondozás betegforgalom	esetszám		238 212	239 291	1 079	100,5
Fogalalkozás-egészségügy	Árbevétel (e Ft)	9 691	9 560	7 412	-2 148	77,5
	Rendelésen megjelentek száma	2 163	2 172	2 070	-102	95,3
Ktgvetési eng. létszám	fő	203,50	203,50	203,50	0,00	100,0
Foglalkoztatottak létszáma	fő	178,00	175,00	172,00	-3,00	98,3
Vállalkozó, és megbízásos dolgozók betöltött státusza	fő	17,25	17,23	17,69	0,46	102,7
Összes betöltött státusz	fő	195,25	192,23	189,69	-2,54	98,7
Személyi jellegű kiadások	E Ft	585 545	654 350	743 213	88 863	113,6
1 fő fogl-ra jutó személyi jell.kiad.	Ft/fő/hó	274 132	311 595	360 084	48 489	115,6
Kiadási előirányzat	E Ft	1 244 854	1 358 353	1 508 359	150 006	111,0
Tényleges kiadás összege	E Ft	1 174 096	1 280 649	1 391 252	110 603	108,6
Bevételi előirányzat	E Ft	1 244 854	1 358 353	1 508 359	150 006	111,0
Tényleges bevétel összege	E Ft	1 244 854	1 358 353	1 508 359	150 006	111,0
Befektetett Nettó ért. eszközök	E Ft	1 152 088	1 225 785	1 214 824	-10 961	99,1
1 státuszra jutó tényl.kiadás	E Ft/fő	6 013	6 662	7 334	672	110,1
1 státuszra jutó tényl.bevétel	E Ft/fő	6 376	7 066	7 952	885	112,5
1 státuszra jutó befekt N.eszk.	E Ft/fő	5 901	6 377	6 404	28	100,4

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



A NEAK bevétel növekedését több tényező idézte elő: egyrészt a szakellátás, gondozás lejelentett pontérték 1,1 %-os emelkedéséből adódó támogatás növekedése, másrészt az egészségügyi dolgozók béremelése, továbbá a gyermekfogászat egyszeri (15 MFt-os) támogatása, gyermekfogászat „rezsitámogatása”.

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	2017.			2018.				Teljesítés 2017=100%	2018 - 2017
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tényleges teljesítés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tényleges teljesítés	Bevétel növ.mód.EI képest		
Költségvetési maradvány igénybevétele	0	70 759	70 759	0	77 703	77 703	100,0	109,8	6 944
Intézményi működési bevétel	78 617	81 459	81 459	84 941	80 683	80 683	100,0	99,0	-776
Felhalmozási bevétel	0	0	0	0	0	0			0
Átvett működési pénzeszköz	1 058 754	1 076 226	1 076 226	1 120 921	1 176 508	1 176 508	100,0	109,3	100 282
Átvett felhalmozási pénzeszköz	0	900	900	0	4 600	4 600		511,1	3 700
Működési és felhalmozási költségvetési támogatás	43 150	129 009	129 009	47 878	168 865	168 865	100,0	130,9	39 856
Bevételek összesen:	1 180 521	1 358 353	1 358 353	1 253 740	1 508 359	1 508 359	100,0	111,0	150 006
Bevétel növekedés (előző évhez)	175 530	239 841	239 841	237 528	263 505	263 505			

Intézményi működési bevételünk előző évhez viszonyítva 776 e Ft-tal, 1,0%-kal alacsonyabb lett.

Szolgáltatásaink bevétele 2018-ban 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 537 e Ft-tal emelkedett. Áremelést 2019-re érvényesítettünk csak.

Továbbszámlázásunk és annak Áfa vonzata is csökkent előző évhez viszonyítva, mert csökkent a továbbszámlázandó szolgáltatások összege is.

Ebben az évben kamatbevételünk mindössze 101 Ft. Az esetleges szabad pénzeszközünket az alacsony kamat és a magas adminisztrációs teher miatt nem kötöttük le.

Felhalmozási bevételünk nem volt.

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

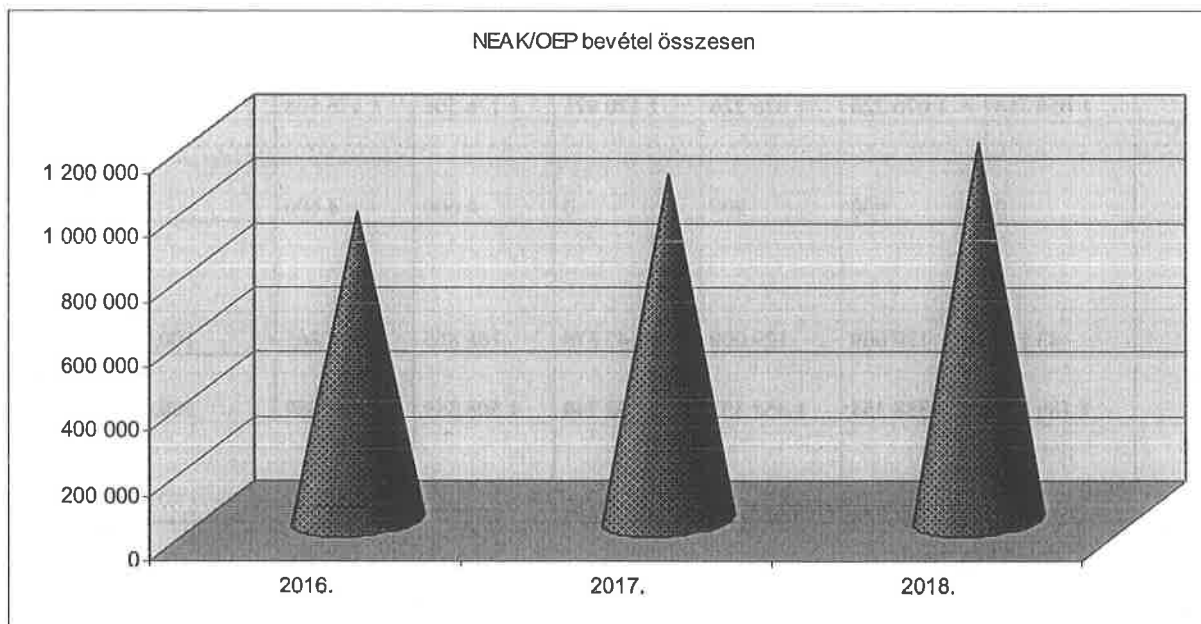
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



Az **Átvett pénzeszközünk** teljesítése 2018-ban 1.181.108 e Ft, amelyből működési 1.176.508 e Ft, felhalmozási 4.600 e Ft, amit a Richter Gedeon Nyrt-től Orvosi eszköz beszerzésére kaptunk. Összetételét az alábbi táblázat szemlélteti 2016-2018. között (e Ft).

Megnevezés	2016.	2017.	2018.
NEAK/OEP bevétel összesen	959 801	1 076 001	1 176 085
Szakellátás, gondozás	584 800	738 046	786 696
Alapellátás	275 355	276 146	329 702
Bértámogatás, Egészségügyi dolgozók béremelésére	81 265	15 996	19 871
Jövedelem-kiegészítés, Fiatal orvos támogatása	13 273	17 123	10 560
Kasszasöprés	5 108	4 407	3 516
Ösztönző támogatás		24 283	25 740
Egyéb átvett pénzeszköz összesen	175	1 125	5 023
Dolgozóink "helyi" akkreditált továbbképzése külsős előadók bevonásával	175	225	396
Önkormányzattól választásra (22) + Egyéb (5)			27
Eszköz beszerzésre (Richter 2018-ban)	0	900	4 600
Átvett pénzeszköz mindösszesen	959 976	1 077 126	1 181 108



XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

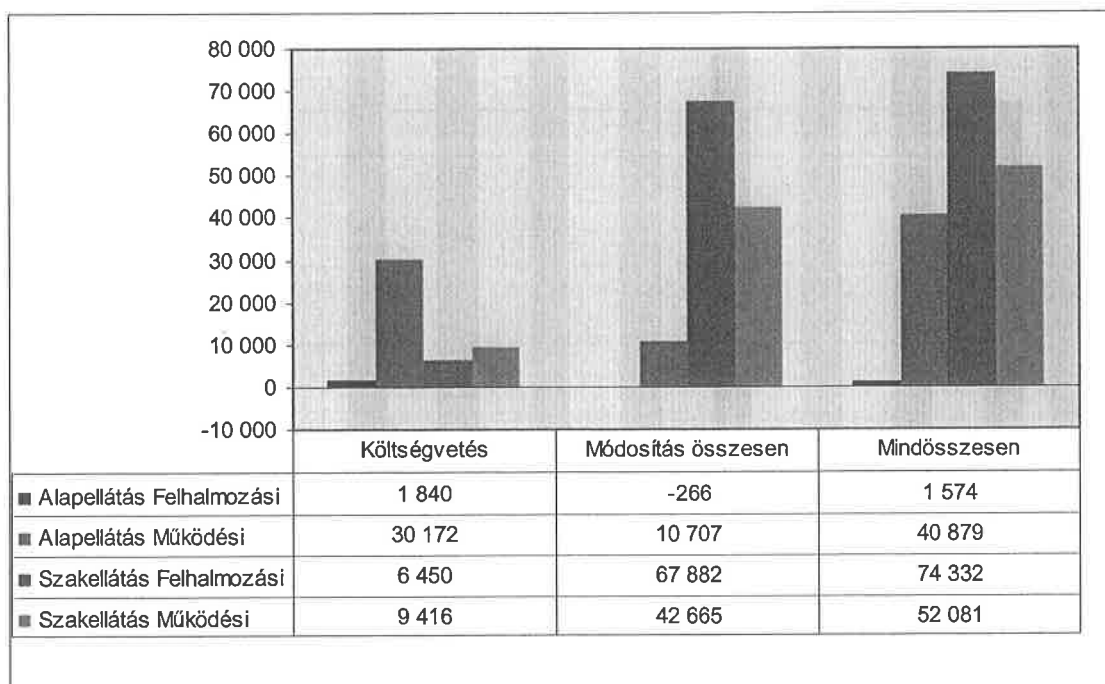
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



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

Megnevezés	Alapellátás			Szakellátás		
	Felhalmozási	Működési	Összesen	Felhalmozási	Működési	Összesen
Költségvetés	1 840	30 172	32 012	6 450	9 416	15 866
Bérkompenzáció		2 923	2 923		8 769	8 769
Eszközfejlesztésre			0	15 000		15 000
Orvos válaszol csökkentése		-818	-818			0
KESZ kitüntetés		58	58		117	117
2018.04.14-i Egészségnap támogatása			0		584	584
Krízistámogatás		100	100		250	250
Orvosok bértámogatására			0		12 870	12 870
Adatvédelmi (GDPR) szerződésre		1 067	1 067		2 134	2 134
Intézményvezető jutalma			0		478	478
Védőnő 40 éves jubileumi jutalma BB		1 868	1 868			0
Alapellátás 2017.12.havi 2,5%-os járulékkülönbsége		337	337			0
Prevenációs keretből jutalomra		4 667	4 667		9 333	9 333
RTG gép javítása			0		7 166	7 166
Év orvosa, év asszisztense jutalom		239	239		239	239
Informatikai készletbeszerzésre átsorolás			0	-725	725	0
Védőnői szakmai anyagra átsorolás	-266	266	0			0
Főnix Webre			0	432		432
Felújítás tervre			0	53 175		53 175
Módosítás összesen	-266	10 707	10 441	67 882	42 665	110 547
Mindösszesen	1 574	40 879	42 453	74 332	52 081	126 413



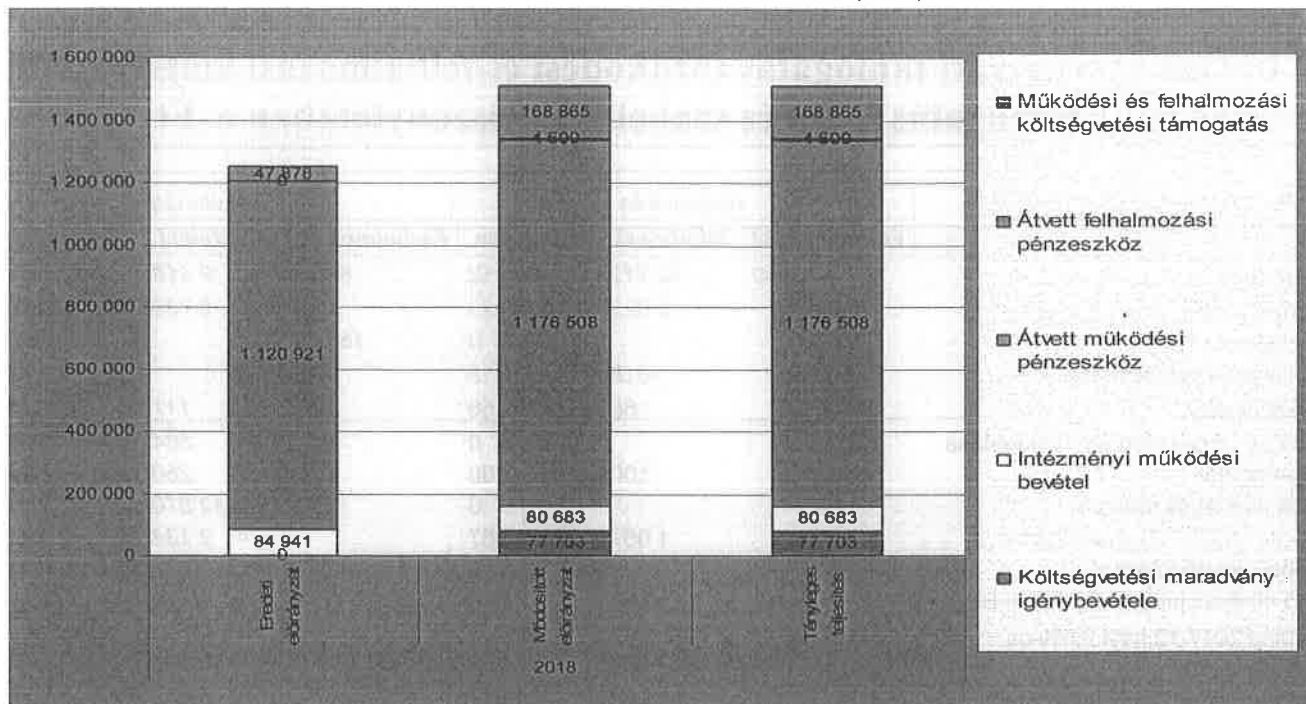
XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

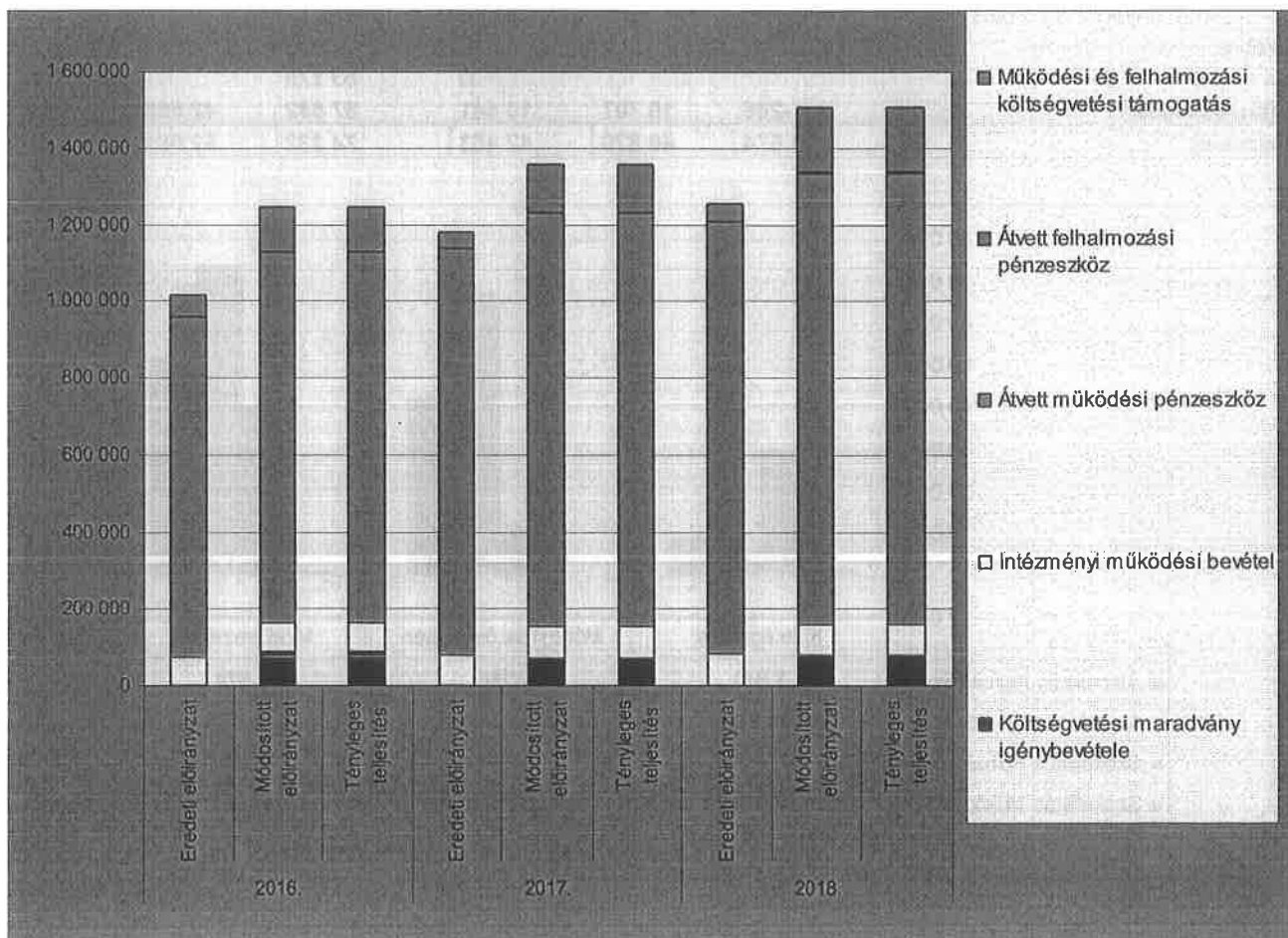
e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



2018.évi bevételünk alakulása (e. Ft)



c) Bevételi előirányzatok teljesítése (e. Ft) 2016-2018.



XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



3. Kiadások alakulása

2018-ban Intézményünk 170 fő közalkalmazottal, 2 fő Munka Törvénykönyve vezetőkre vonatkozó rendelkezései alapján foglalkoztatott vezetővel, összesen 172 fő foglalkoztatotti státusszal, valamint 17,69 fő külsős (megbízási, és vállalkozói) státusszal, összesen 189,69 fő státusszal látta el alap-, és szakellátási tevékenységét.

Maradványunk 117.107 e Ft.

Előző évhez viszonyítva az összes kiadás 8,1 %-kal magasabb.

a) Teljesített kiadások kiemelt előirányzatonként (e. Ft)

Megnevezés	2017.			2018.			Maradvány	Kiadás növekedés előző évhez képest %	Teljesítés 2017=100%
	Eredeti	Módosított előirányzat	Tényleges teljesítés	Eredeti	Módosított előirányzat	Tényleges teljesítés			
Személyi jellegű kiadások	651 685	654 350	654 350	697 151	758 079	743 213	14 866	98,0	113,6
Mu.adókat terhelő járulékok	150 267	152 780	148 291	142 879	168 161	155 696	12 465	92,6	105,0
Dologi kiadá- sok összesen	371 565	452 931	400 327	405 420	499 188	443 563	55 625	88,9	110,8
Felhalmozási kiadások:	7004	98 292	77 681	8 290	82 931	48 780	34 151	58,8	62,8
Kiadások mindössz.	1 180 521	1 358 353	1 280 649	1 253 740	1 508 359	1 391 252	117 107	92,2	108,6
Kiadás növekedése előző évhez képest	164 309	113 499	106 554	73 219	150 006	110 603			

Személyi juttatás kiadásainak teljesítése 2018-ban 743.213 e Ft, maradvány 14.866 e Ft, amelynek kiadását 2019.évi jutalom kifizetésére tervezzük.

13,6 %-os emelkedés történt az előző évhez viszonyítva. A személyi kiadások növekedését a minimálbér, valamint a kötelezően megadandó bérminimum emelkedése, az egészségügyi szakdolgozók 2018. február 1-től megadott béremelése, valamint a gyermekfogászat dolgozóinak rezsitámogatás keretében folyósított bérkiegészítése, és az egyszeri gyermekfogászat bérkiegészítés okozta. Az egészségügyi dolgozók béremelésének fedezete (2017. január- 2018 január) 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. Ez évek óta igen nagy terhet ró az intézmény gazdálkodására.

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 19,5 %. A módosított előirányzata 168.161 e Ft, a teljesítés 155.696 e Ft, 97,1 %, maradvány 12.465 e Ft. Előző évhez viszonyítva a teljesítés 5 %-kal emelkedett, mert a bérek összege is nőtt. 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



Dologi kiadások

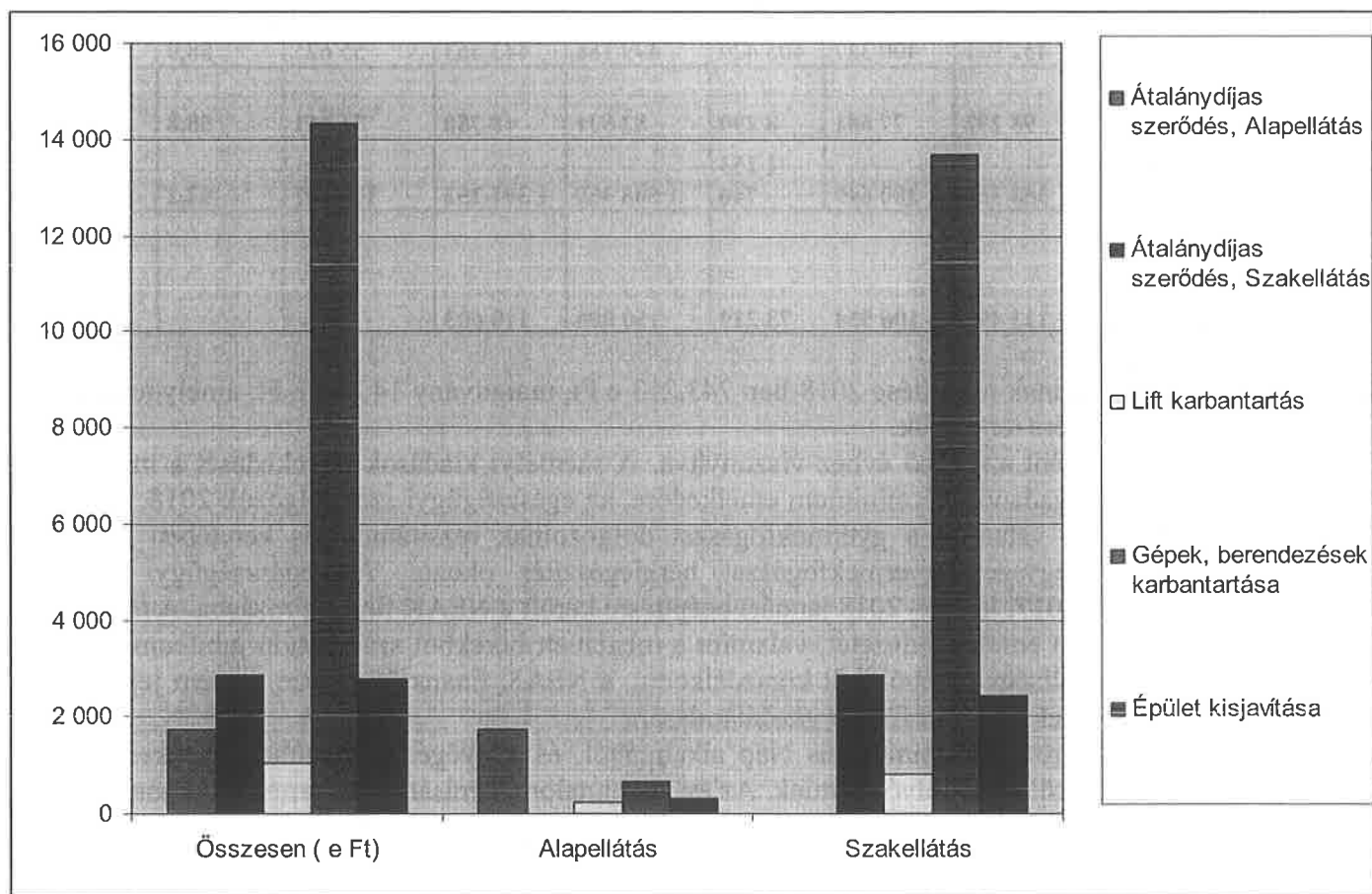
Az összes dologi kiadásoknál a módosított előirányzat 499.188 e Ft, a teljesítés ennek 88,9 százaléka lett.

Készletbeszerzésünk 2017-hoz viszonyítva 1,3 %-kal emelkedett, szakmai anyag-, és munkaruha, védőruha beszerzésnél látható nagyobb felhasználás. Az üzemeltetési anyagok kiadásainál megtakarítást tapasztalunk.

Szolgáltatási kiadásaink (a szerződéses partnerek minimálbér emelés miatti áremelése következtében) 13,9 %-kal emelkedtek 2017-hez viszonyítva, a közüzemi díjaink összességében csökkentek. Ugyanakkor 15,7 %-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.

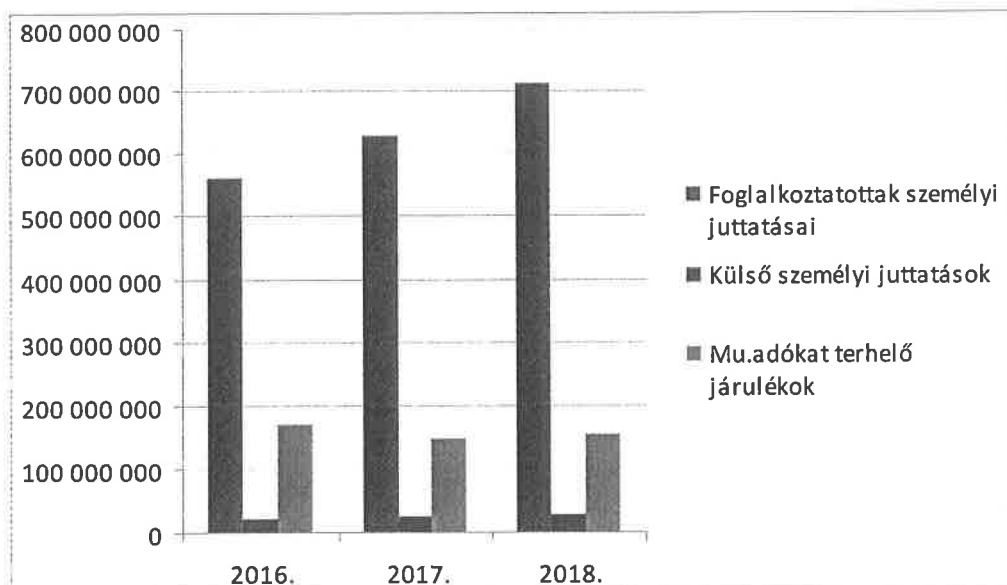
A karbantartás része az Épület fenntartás. Igyekszünk az átalánydíjak keretében elvégeztetni épületeink kisjavítását, s csak a karbantartási anyagok kiadásai jelennek meg plusz kiadásként. A nagy értékű orvosi eszközök karbantartási díja folyamatosan emelkedik.

Megnevezés	Összesen (e Ft)	Alapellátás	Szakellátás
Átalánydíjas szerződés, Alapellátás	1 742	1 742	
Átalánydíjas szerződés, Szakellátás	2 863		2 863
Lift karbantartás	1 044	226	818
Gépek, berendezések karbantartása	14 340	655	13 685
Épület kisjavítása	2 776	324	2 452
Karbantartás mindösszesen	22 765	2 947	19 818
Áfa (27%)	6 147	796	5 351
Bruttó karbantartási díj	28 912	3 743	25 169



b) Személyi juttatások, és munkaadókat terhelő járulékok kiadásainak alakulása, e. Ft 2016-2018.

Megnevezés	2016.	2017.	2018.	Kül. (2018-2017)	%
Alapilletmények	469 089	540 929	611 449	70 520	113,04
Normatív jutalom	1 799	1 001	0	-1 001	0,00
Céljuttatás, projektprémium	1 100	533	2 086	1 553	391,46
Készlet, helyettesítés	5 535	7 970	16 557	8 587	207,73
Túlóra, túlszolgálat	137	85	549	464	644,77
Jubileumi jutalom	7 153	11 602	13 849	2 246	119,36
Erzsébet-utalvány kiad	31 733	16 344	33 330	16 986	203,93
Széchenyi Pihenőkártya	5 859	6 769	1 244	-5 525	18,38
Egy béren kívüli juttatás	5 433	13 499	3 395	-10 104	25,15
Ruházati költségtérítés	950	1 185	856	-329	72,26
Közlekedési költségtérítés	1 583	1 278	1 115	-162	87,31
Egyéb ktg térítések	46	0	0	0	
Szoc. támogatás	600	400	350	-50	87,50
Egy sajátos juttatás	31 908	28 543	29 979	1 436	105,03
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	562 924	630 138	714 761	84 623	113,43
Megbízási díjak	21 638	23 076	27 496	4 420	119,15
Reprezentációs kiad	984	1 135	956	-180	84,18
Külső személyi juttatások	22 621	24 211	28 452	4 240	117,51
Személyi juttatások összesen	585 545	654 350	743 213	88 863	113,58
SZOCHO	145 573	136 793	138 076	1 283	100,94
Egészségügyi hozzájár	12 482	5 119	7 541	2 422	147,31
Táppénz hozzájár	928	799	1 259	460	157,63
Rehabilitációs hozzájár	2 154	976	2 378	1 402	243,65
Munkáltatót terhelő személyi	8 774	4 604	6 441	1 838	139,92
Mu.adókat terhelő járulékok	169 911	148 291	155 696	7 405	104,99



1 Az összegek Ft-ban értendők.

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

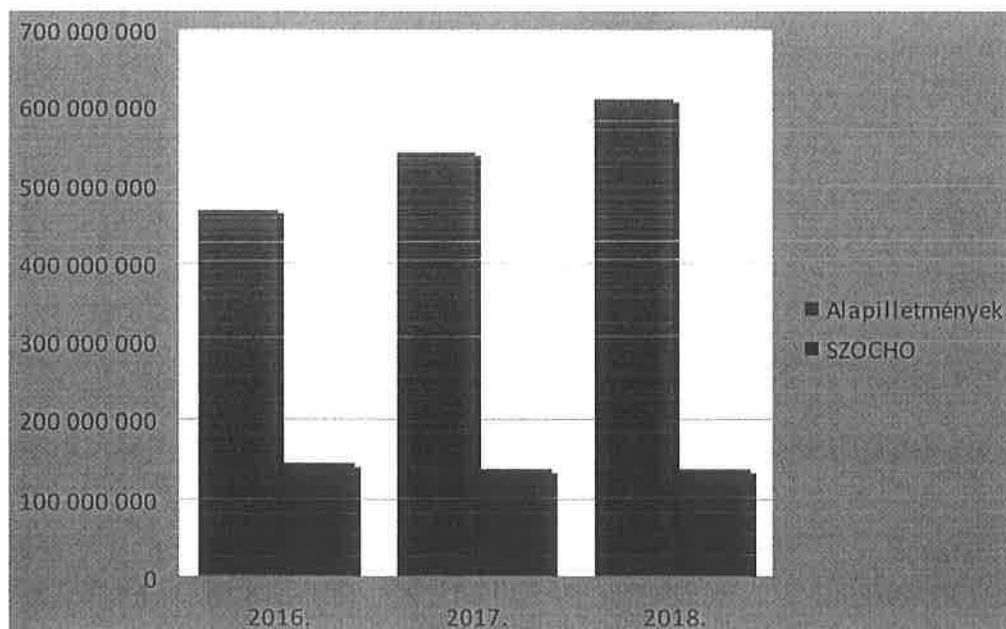
e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



Az elmúlt 3 évben a személyi juttatások, így a foglalkoztatottak személyi juttatásai-, és külső személyi juttatások folyamatosan emelkedtek, ugyanakkor a munkaadókat terhelő járulékok csökkentek.

Legjelentősebb, azaz kétszeres emelkedés a helyettesítés kiadási során képződött, mert 2018-tól az iskolaorvosok 4 fő státuszát 3 fő látja el, 1 státuszt helyettesítéssel pótolunk. Védőnőinknél 5 fő a betöltetlen állásunk, amelynél a feladat ellátása érdekében, létszám hiány miatt, szintén helyettesítéssel oldunk meg. 2018-ban nem adódott több megváltozott munkaképességű dolgozót alkalmazni, így több rehabilitációs hozzájárulást kellett befizetnünk.

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

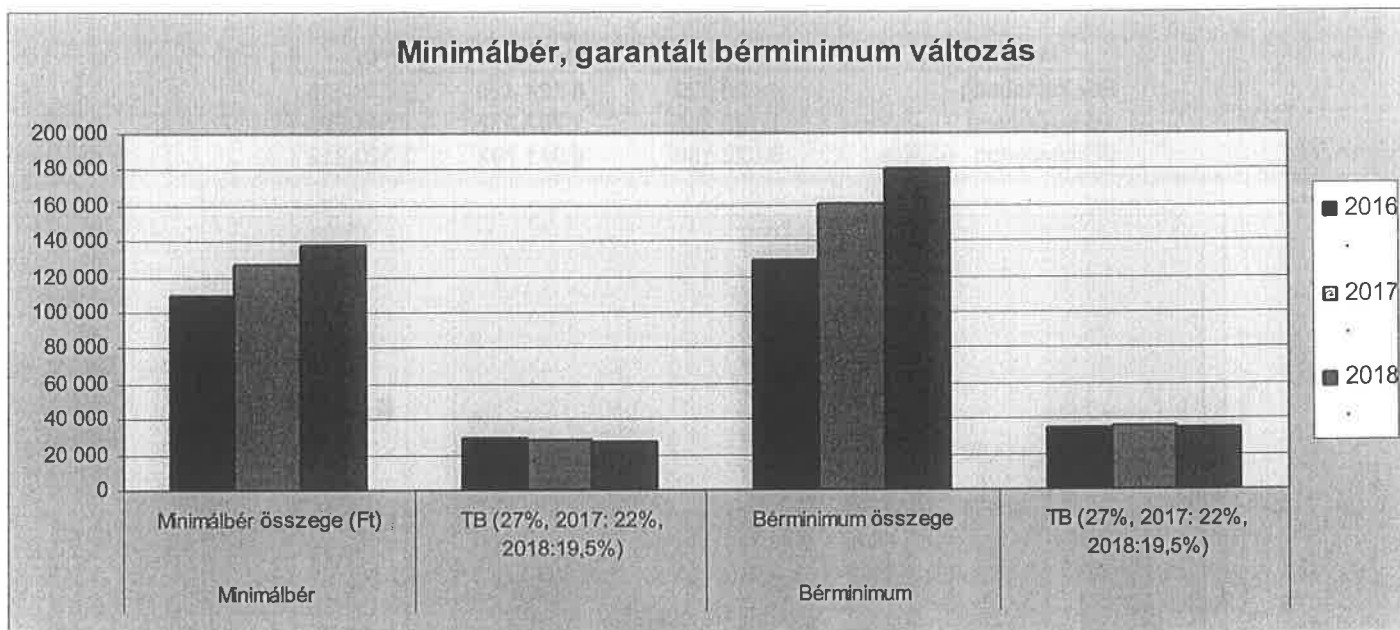


2 Az összegek Ft-ban értendők.

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 2016-ban 27 %-ról 2017-re 22 %-ra, 2018-ra 19,5%-ra csökkent.

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



3. Az összegek Ft-ban értendők

Intézményünknel 2018-ban átlagban az alapellátás esetében 7,4 főnél, a szakellátásnál 14 9 főnél kellett számolni a minimálbér-, és a garantált bérminimum emelésével. 2016-tól 2018-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.)

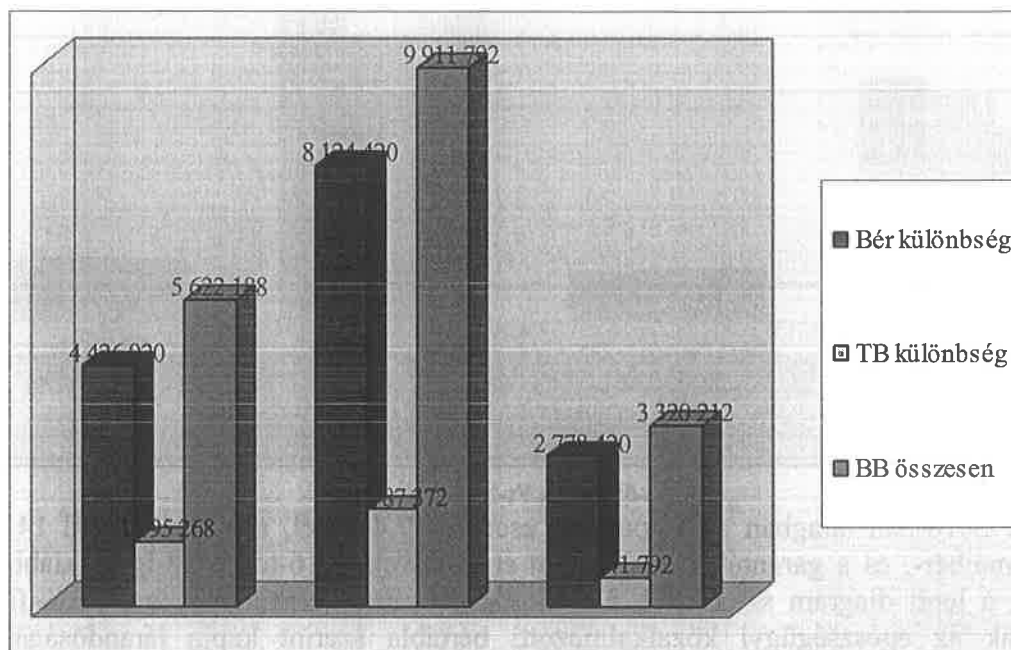
XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



Megnevezés	2016	2017	2018
Bér különbség	4 426 920	8 124 420	2 778 420
TB különbség	1 195 268	1 787 372	541 792
BB összesen	5 622 188	9 911 792	3 320 212



4. Az összegek Ft-ban értendők.

Dolgozóink 2016-tól 2018-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	2016.	2017.	2018.
BKV bérlet			
Étkezési utalvány	cafetéria	cafetéria	cafetéria
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, e. Ft 2016-2018.

Megnevezés	2016.	2017.	2018.	kül. 2018-2017.	%	Vd %
Gyógyszerbeszerzés	6 177	5 983	6 444	461	107,70%	1,45%
Könyvbeszerzés	9	39	20	-19	51,88%	0,00%
Egy szakmai anyagbeszerzés	33 677	36 149	34 925	-1 224	96,62%	7,87%
Irodaszer-, nyomtatványbesze	2 792	2 061	2 274	213	110,35%	0,51%
Hajtó- és kenőanyag-beszerzé	532	422	415	-8	98,15%	0,09%
Munkaruha, védőruha, formaru	1 227	151	2 230	2 079	1476,01%	0,50%
Egy üzemeltetési, fenntartás	3 254	4 448	3 567	-881	80,19%	0,80%
Készletbeszerzés	47 669	49 253	49 875	622	101,26%	11,24%
Számítástechnikai szoftverek	12 998	13 896	17 976	4 080	129,36%	4,05%
Inf eszk, szolg bérletének,	517	47	0	-47	0,00%	0,00%
Adatátviteli célú távközlési	2 309	2 178	2 938	760	134,89%	0,66%
Egy különféle inf szolg	88	90	103	13	114,71%	0,02%
Nem adatátviteli célú távköz	3 159	3 290	2 326	-964	70,71%	0,52%
Kommunikációs szolgáltatások	19 072	19 501	23 343	3 842	119,70%	5,26%
Villamosenergia-szolgai díjak	11 436	10 763	10 769	6	100,05%	2,43%
Gázenergia-szolgai díjak	14 389	13 766	10 842	-2 924	78,76%	2,44%
Víz- és csatornadíjak	2 289	2 336	2 409	73	103,14%	0,54%
Egy bérleti és lízing díjak	3 166	2 936	1 215	-1 721	41,38%	0,27%
Karbantartási, kisjavítás	19 568	17 772	22 765	4 993	128,09%	5,13%
Számlázott szellemi tev	170 529	189 566	219 284	29 717	115,68%	49,44%
Egy szakmai szolgáltatás	4 655	6 500	10 035	3 535	154,37%	2,26%
Szállítási szolgai díjak	621	603	464	-139	76,96%	0,10%
Egy üzemeltetési, fenntartás	28 109	33 690	35 640	1 949	105,79%	8,03%
Szolgáltatási kiadások	254 762	277 934	316 513	38 580	113,88%	71,36%
Belf kiküldetések kiad	536	3 886	3 201	-685	82,38%	0,72%
Reklám- és propagandakiad	0	0	186	186		0,04%
Kiküldetés, reklám, propagandakiadások	536	3 886	3 387	-498	87,17%	0,76%
Mc levonható ÁFA	717	796	956	160	120,09%	0,22%
Mc le nem vonható ÁFA	38 388	38 915	40 708	1 794	104,61%	9,18%
Kiszámlázott egyenes adózású	3 764	3 968	3 860	-108	97,28%	0,87%
Egy különféle pü műveletek k	1 895	2 133	2 352	219	110,26%	0,53%
Díjak, egy befiz kiad	6 753	3 883	1 781	-2 102	45,87%	0,40%
Késedelmi kamat, pótlék	19	28	754	726	2674,69%	0,17%
Egy. Különféle dologi kiad.	6	30	32	2	105,99%	0,01%
Kül.féle befizetések, egyéb dologi kiadások	51 542	49 753	50 444	691	101,39%	11,37%
Dologi kiadások	373 580	400 327	443 563	1 381	110,80%	100,00%

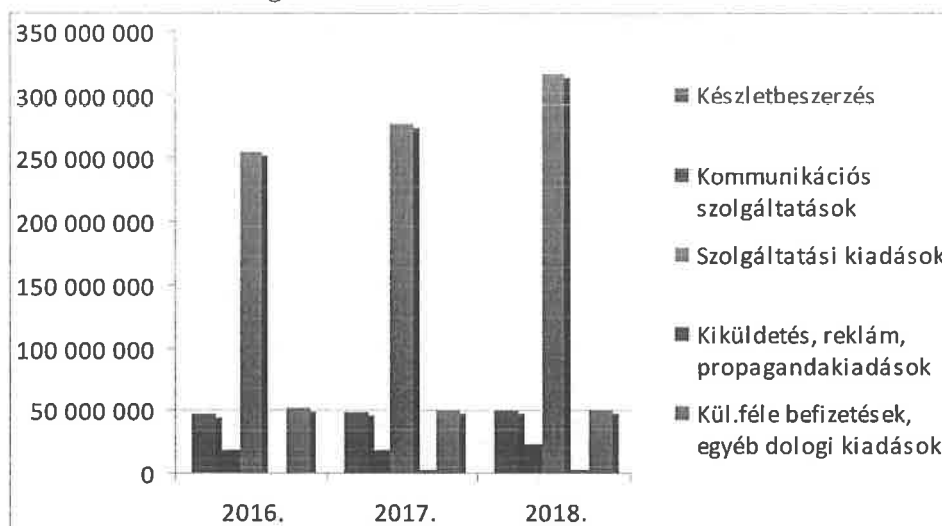
XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



Dologi kiadások alakulása 2016-2018.között

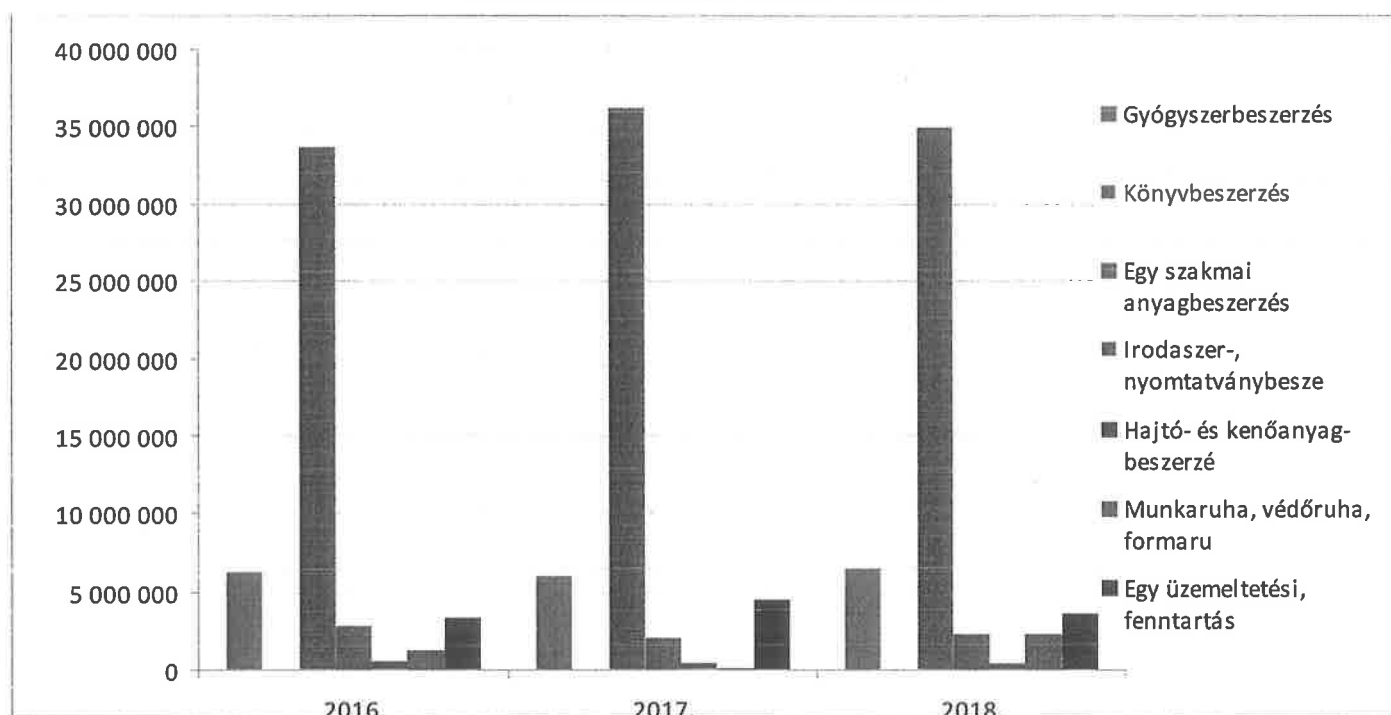


5. Az összegek Ft-ban értendők.

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.

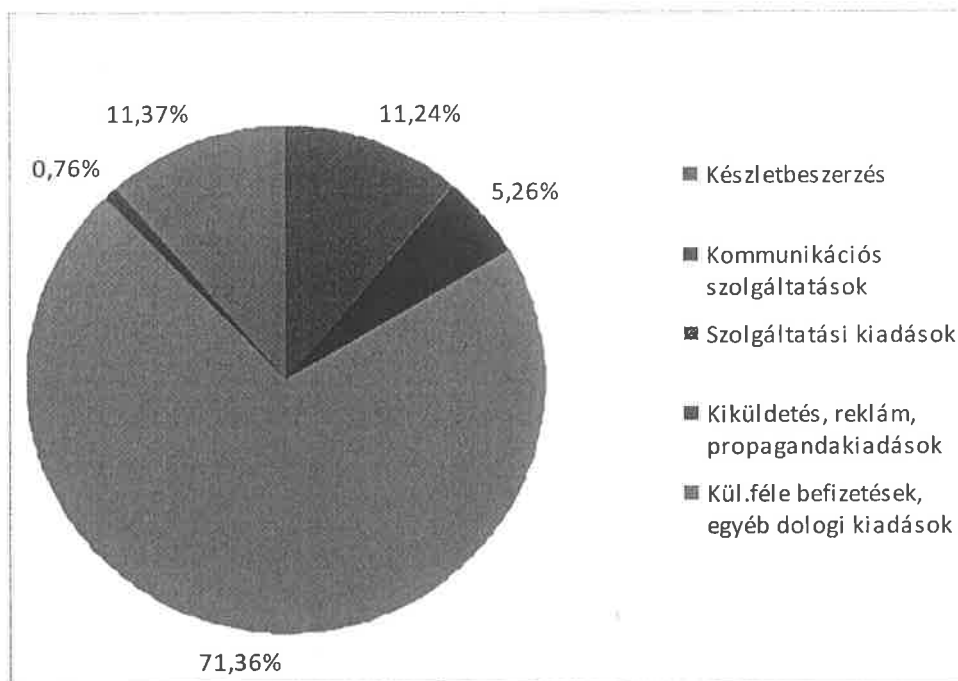
2016-2018.között a szakmai anyag beszerzése az összes dologi kiadásunkhoz viszonyítva több, mint 9 %. Ebből az arányszámból 71 % az Alcon Kft-től megvásárolt szemlencsék, műtéti csomagok értéke, a többi egészségügyi tevékenységünk ellátásához megvásárolt tűk, gumikesztyűk, sebkötöző eszközök, stb.

Készletbeszerzések, 2016-2018. között

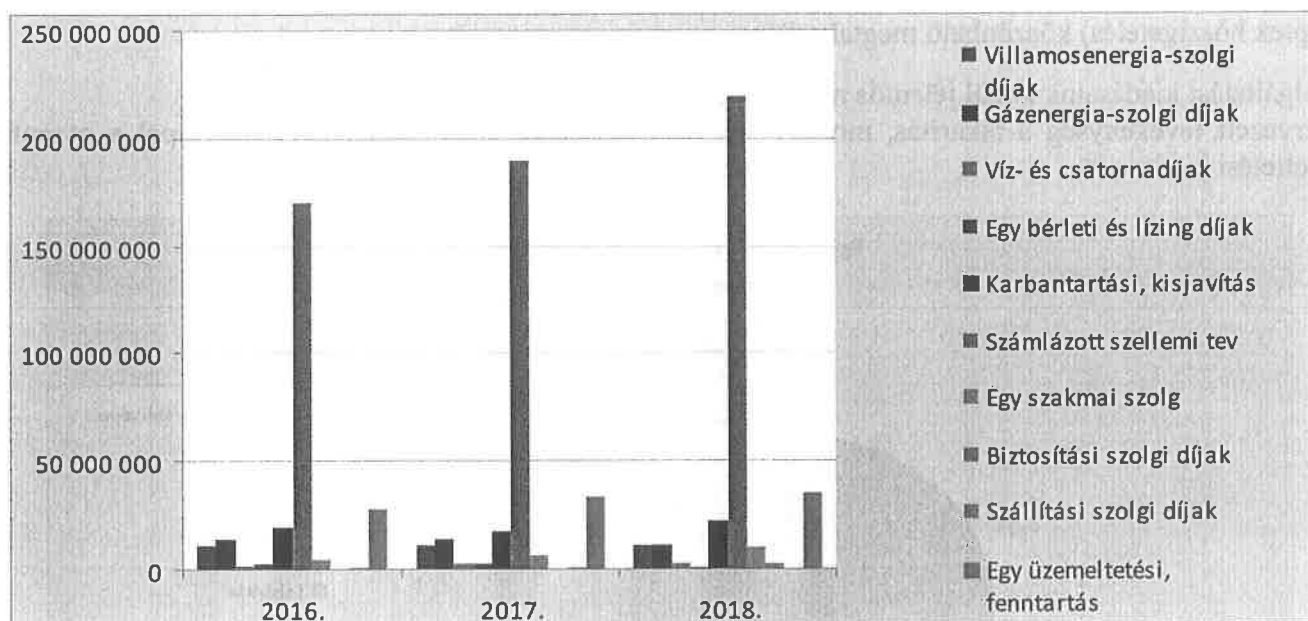


6. Az összegek Ft-ban értendők.

2018.évi készletbeszerzés megoszlását az alábbi kördiagram szemlélteti.



Szolgáltatási kiadások



7. Az összegek Ft-ban értendők

2016-tól 2018-ig látható a szolgáltatásaink kiadásának alakulása, amelyből a legjelentősebb (49.44 %) továbbra is, a számlázott szellemi tevékenység. Egészségügyi tevékenységünk egy részét vállalkozással, közreműködői szerződéssel, továbbá az ügyeletet, labort kiszervezett tevékenységgel látjuk el.

Egyéb szakmai szolgáltatásunk értéke 2017-ről 2018-ra több, mint 50 %-kal (3.535 e Ft-tal) emelkedett, mert 2018. májusában bevezetésre került a GDPR, melynek érdekében állapotfelmérést végeztünk, adatvédelmi tisztviselőt nevezünk ki.

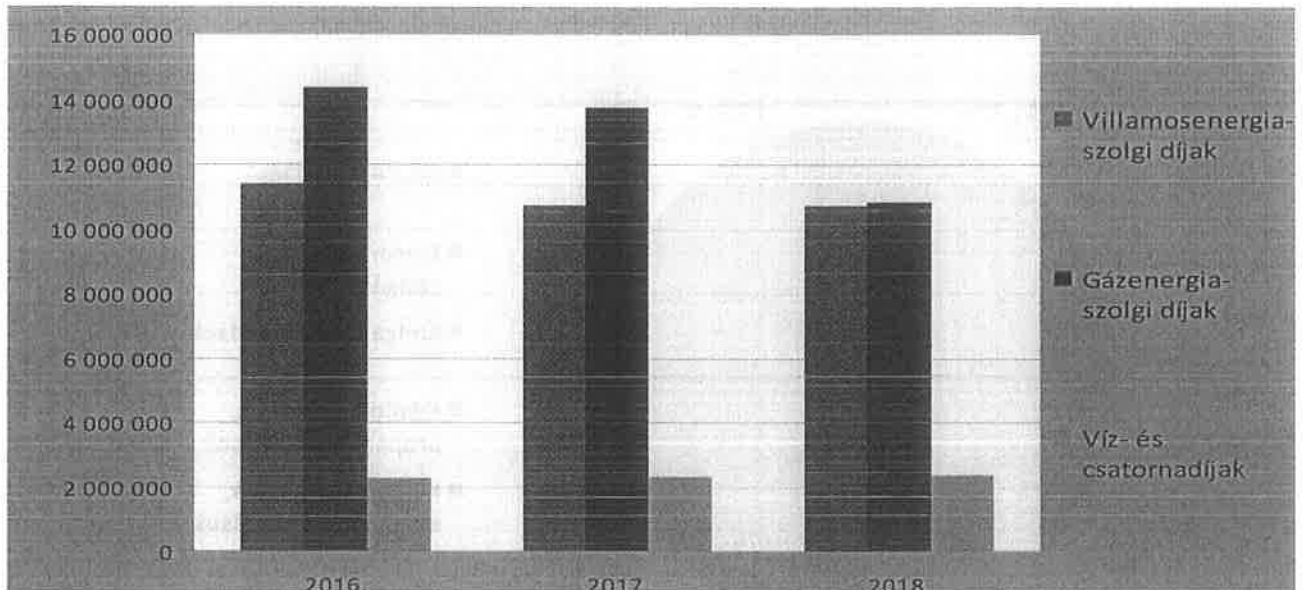
XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



Közel 25 millió Ft-os a közüzemi díjaink kiadása, amelynek évenkénti alakulását az alábbi oszlopdiagram szemlélteti.



7. Az összegek Ft-ban értendők.

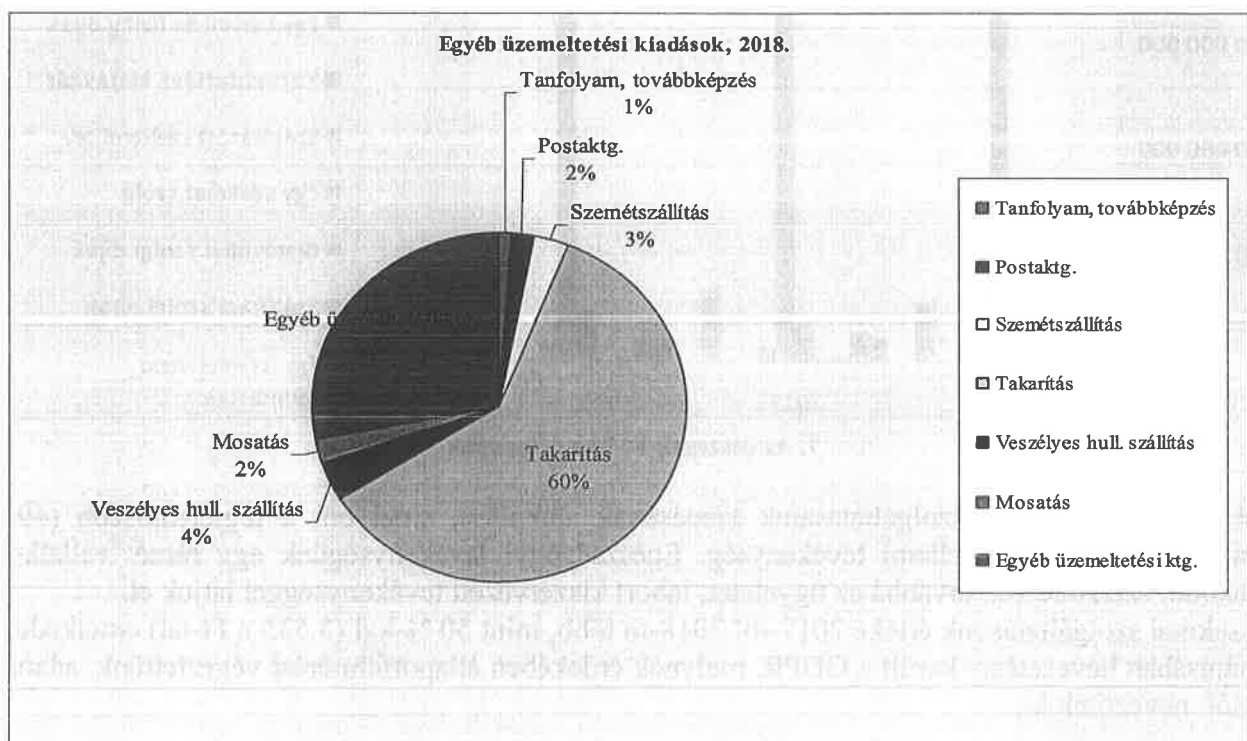
Telephelyeinken gáz-üzemeletetű kazánok vannak, valamint sok telephelyünk klimatizált.

Gondnokságunk havonta olvassa a mérőórák állását, amit összehasonlítottunk a kiszámlázott mennyiséggel.

Fenti diagrammban kék színnel a villanyáram fogyasztást, majd piros színnel a gázfogyasztást láthatjuk. Villanyáram fogyasztásunk előző évhez viszonyítva hasonló értékű volt, gáz felhasználásunk 2018-ban enyhébb tél miatt csökkent. 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, e.Ft 2016-2018.

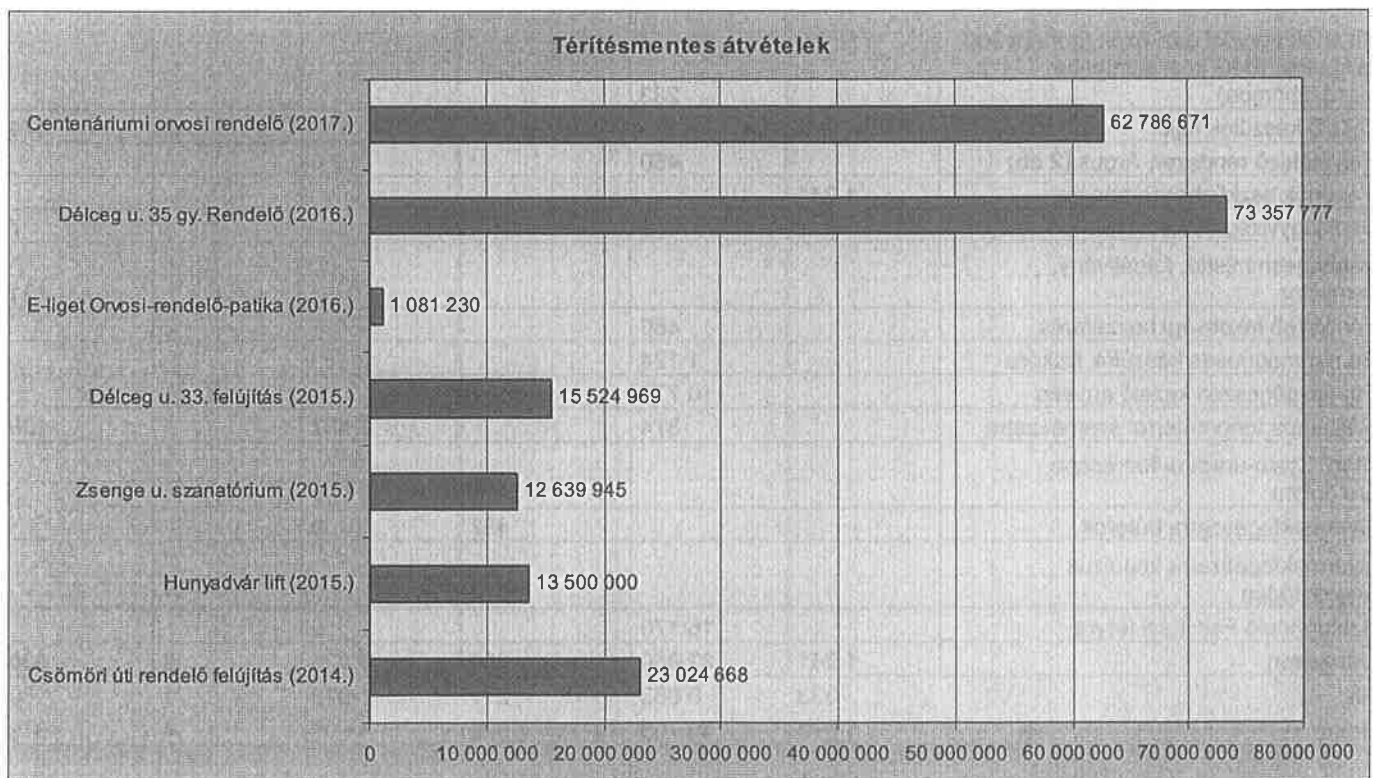


Felhalmozási kiadásaink elmúlt 3 éves alakulását a fenti diagram szemlélteti.

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. 2018-ban a megkezdett Cinkota kapuja beruházás még nem fejeződött be.

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



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 egyelőre, idegen tulajdonú eszközként jelennek meg a nyilvántartásunkban. (2017. jan.09)

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. (2016. dec. 23.)

2018-ban Intézményünk sikeresen pályázott a Richter Egészségváros programra, mely kapcsán Intézményünk bruttó 4 600 000 Ft-ot nyert nagyértékű orvosi műszer támogatásra)

2018-ban összesen, áfával 48.780 e Ft értékű beruházás kifizetése történt, amelynek forrásonkénti bontását az alábbi táblázat tartalmazza.

Megnevezés	Önkormányzati Forrás		NEAK Gyerekgog. tám.	Richter Gedeon Nyrt. Orvosi eszköz beszerzésre	Saját forrás	
	Alapellátás	Szakellátás	Alapellátás	Szakellátás	Alapellátás	Szakellátás
Mobil telefonok (21 db)		316				
Informatikai berendezések (5 db monitor, 4 db számítógép, 1 db tablet)		560				
Orvosi és beteg székek (12 db)		311				
Vérnyomásmérők (5 db)		45			3	
ABPM vérnyomásmérő holter (5 db)		1 100				
Nyomásfokozó szivattyú		104				
Kisértékű orvosi eszközök (gonádvédő félkötény, EMG kézi stimulátor, vizsgálólámpa)		233				
CRYO készülék fejfel						374
Felvételező rendszer, Argus (2 db)		460				
Védőnők eszközbeszerzésére	1 241					
Bankjegyvizsgáló készülék		1				7
Iratmegsemmisítő, fotoállvány, ventilátor						121
FőnixWeb lakossági hozzáférés		480				
Bemer mágneses készülék fizikóra		1 124				
Fül-orr-gégészeti kezelő egység		10 773				
Réslámpa, tonométerrel szemészetre		374		1 537		188
Storz Cysto-urethro-fiberscope urológiára				2 085		
Gyermekfogászatra bútorok			487	0		
Gyermekfogászatra impulzus hegesztőgép			319	0		
Szakrendelő Felújítási tervre		16 170		0		
Összesen	1 241	32 050	806	3 622	3	690
Áfa	333	8 653	217	978	1	186
Bruttó	1 574	40 703	1 023	4 600	4	876
Bruttó Alapellátás és Szakellátás Teljesítés összesen	42 277		1 023	4 600	880	

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

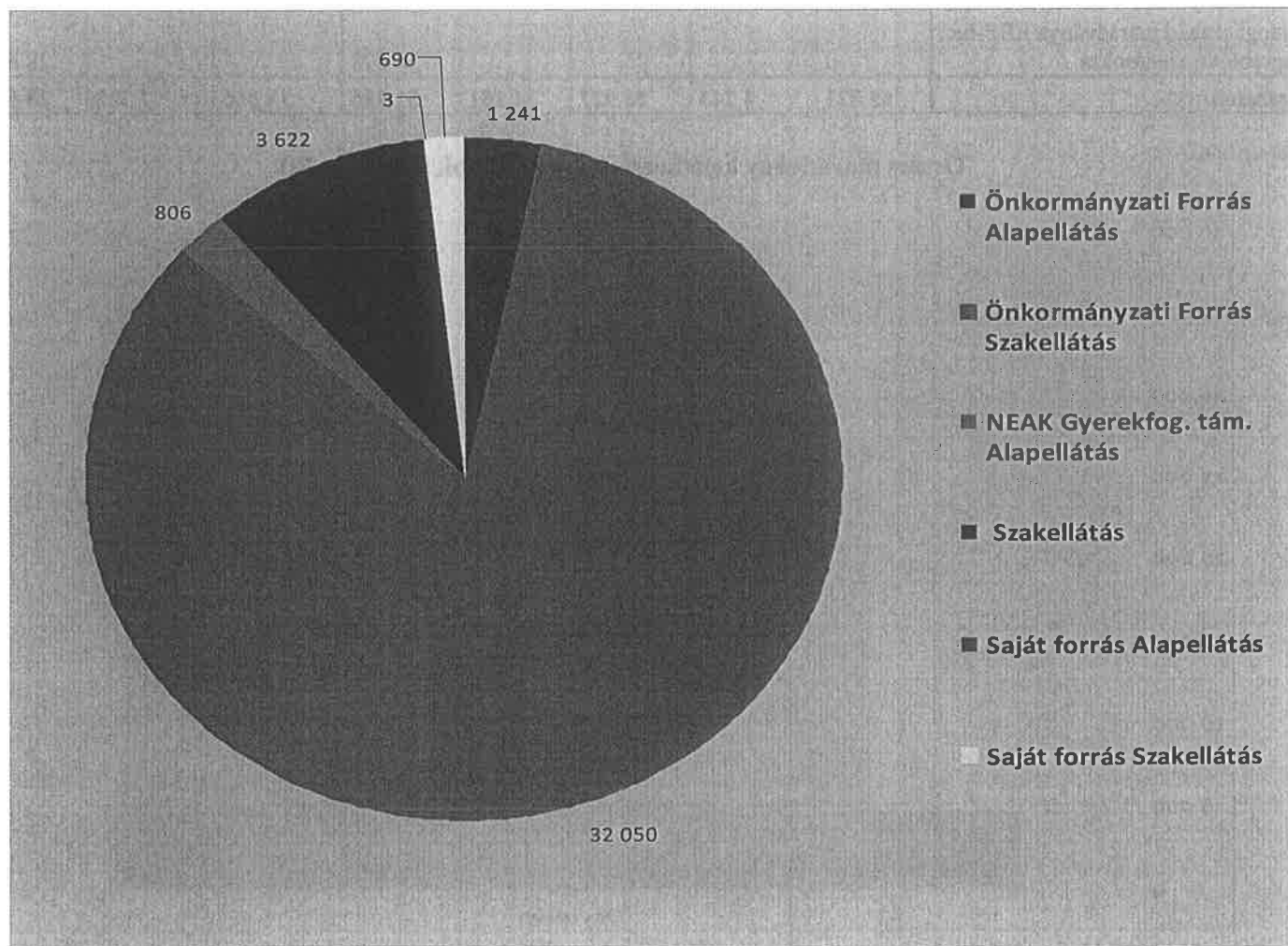
e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



Megnevezés	Önkormányzati Forrás		NEAK Gyerekfog. tám.	Richter Gedeon Nyrt. Orvosi eszköz beszerzésre	Saját forrás
Bruttó Alapellátás és Szakellátás Teljesítés összesen		42 277	1 023	4 600	880

Felújítási terv bruttó maradvány		32 639			
Jdolber Jelenléti modul bruttó (maradvány)		989			229
Bemer kezelőegység (maradvány)		0			136
Védőkötény (maradvány)		0			157
Maradvány összesen		33 628		0	522
Előirányzat Mindösszesen		75 905		4 600	1 402

2018.évi nettó beruházás forrásonként (e.Ft)

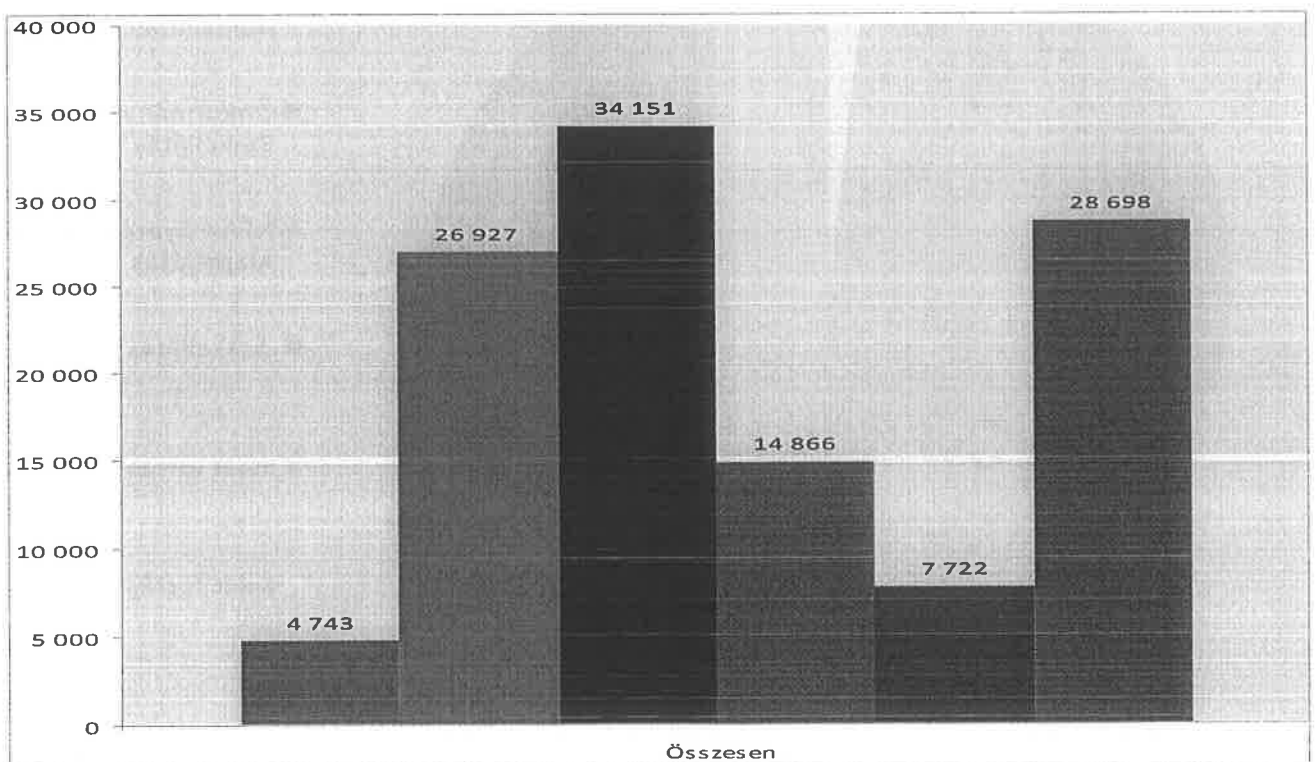


4. Maradvány alakulása

Maradvány összesítése, 2018. (e Ft)

Megnevezés	Kötelezettségvállalással terhelt maradvány				Szabad maradvány			
	Összesen	Járulékok	Dologi	Felhalmozási	Összesen	Bérjellegű	Járulékok	Dologi
2018. évi nyitott, és elismert szállítói kötelezettség	25 245		25 087	158	0			
SALDO nyitott Kötelezettségvállalás	40 576	4 743	1 840	33 993	0			
Bérjellegű szabad maradvány 2019.évi jutalomra	0				14 866	14 866		
Szabad maradvány terhére képzett jutalom járulék vonzata	0				2 899		2 899	
Járulék szabad maradványa Tisztasági festés kiadásaira	0				4 823		4 823	
Dologi szabad maradványa EBP-hez kapcsolódó kiadásokra	0				28 698			28 698
Összesen	65 821	4 743	26 927	34 151	51 286	14 866	7 722	28 698

Összes maradvány keletkezése előirányzatok szerint (e.Ft)



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



5. Intézet vagyongazdálkodása, vagyonának alakulása

Megnevezés	2016.	2017.	2018.		
	e Ft	e Ft	e Ft	Megoszlási vszám %	Teljesítés % (100%= 2017.)
Vagyoni értékű jogok	1 554	3 068	1 762	0,12	57,4
Szellemi termékek	279	667	534	0,04	80,1
Immateriális javak	1 833	3 735	2 296	0,16	61,5
Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 092 545	1 143 879	1 117 750	76,11	97,7
Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	52 679	70 752	71 189	4,85	100,6
Beruházások, felújítások	5 031	7 419	23 589	1,61	318,0
Tárgyi eszközök	1 150 255	1 222 050	1 212 528	82,56	99,2
NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 152 088	1 225 785	1 214 824	82,72	99,1
Vásárolt készletek	386	911	850	0,06	93,3
Készletek	386	911	850	0,06	93,3
NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	386	911	850	0,06	93,3
Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	301	267	251	0,02	94,0
Forintszámlák	70 435	77 406	116 646	7,94	150,7
PÉNZESZKÖZÖK	70 736	77 673	116 897	7,96	150,5
Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire	152 525	187 460	132 432	9,02	70,6
Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételeire	2 056	1 243	1 732	0,12	139,3
Költségvetési évben esedékes követelések	154 581	188 703	134 164	9,14	71,1
Adott előlegek	0	8	188	0,01	2 350,0
Követelés jellegű sajátos elszámolások	0	8	188	0,01	2 350,0
KÖVETELÉSEK	154 581	188 711	134 352	9,15	71,2
EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	-337	-250	-382	-0,03	152,8
AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	3 245	2 694	2 119	0,14	78,7
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	1 380 699	1 495 524	1 468 660	100,00	98,2
Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 550 580	1 550 580	1 550 580	105,58	100,0
Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	57 608	57 608	57 608	3,92	100,0
Felhalmozott eredmény	-433 613	-467 981	-423 898	-28,86	90,6
Mérleg szerinti eredmény	-34 368	44 083	-25 016	-1,70	-56,7
SAJÁT TŐKE	1 140 207	1 184 290	1 159 274	78,93	97,9
Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	19 682	19 399	25 245	1,72	130,1
Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	19 386	19 582	19 903	1,36	101,6
Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	0	0	0	0,00	
KÖTELEZETTSÉGEK	39 068	38 981	45 148	3,07	115,8
PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	201 424	272 253	264 238	17,99	97,1
FORRÁSOK ÖSSZESEN	1 380 699	1 495 524	1 468 660	100,00	98,2

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

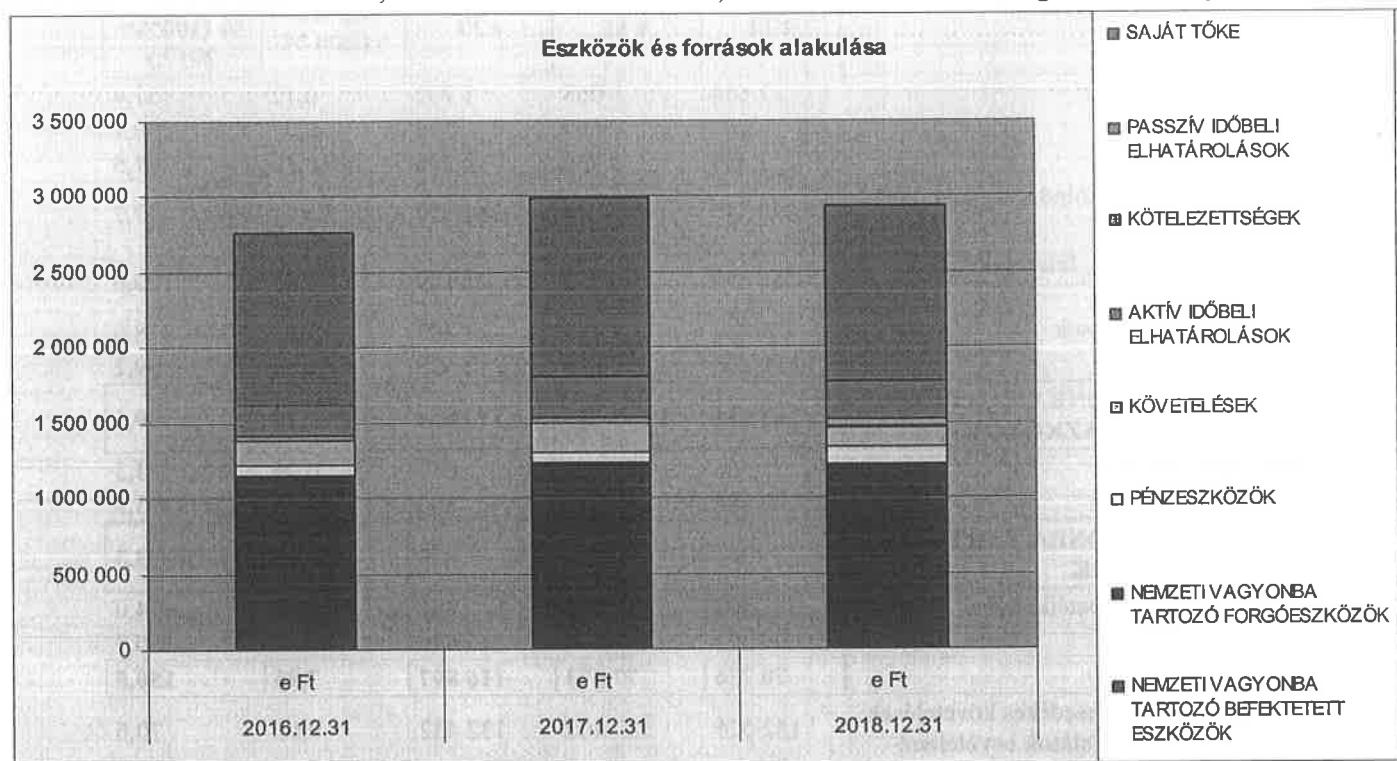
1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu

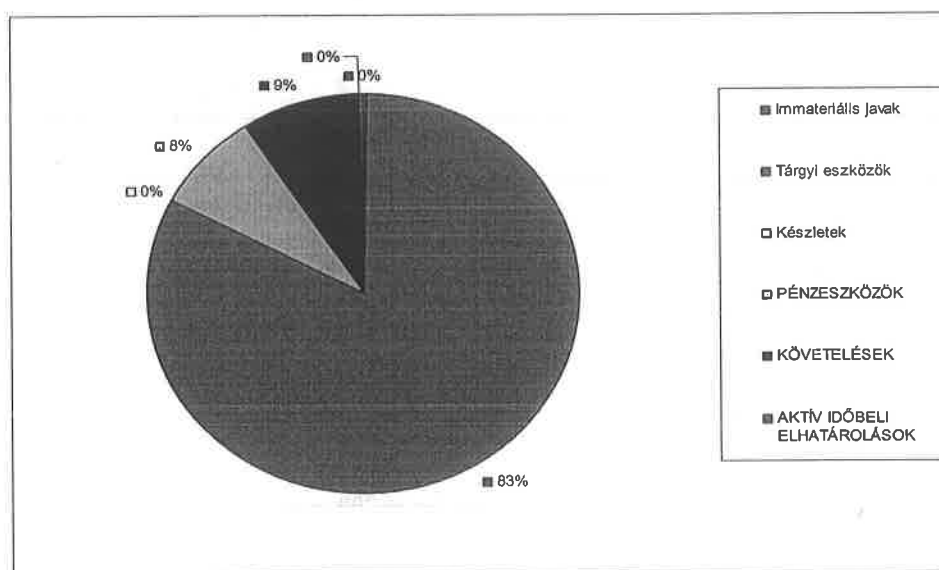


Mérleg főösszegünk 2017-ről 2018-ra 1,8 %-kal, azaz 26.864 e Ft-tal csökkent. 25 M Ft értékű veszteségünk lett, befektetett eszközeink értékét nagyobb beruházás nem növelte, pénzeszközünk emelkedése mellett a követelésünk jelentősen csökkent.

Az elmúlt 3 évben eszközeink, és forrásaink összetételét, változását az alábbi diagramm mutatja.



Eszközeink összetétele 2018-ban.



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 2018. 01-12. hóra a számviteli törvényben előírtak szerint számoltuk el.

2018-ban ötször selejteztünk, régi, elavult, nem használt szoftvereket, orvosi műszereket, eszközöket, mobiltelefonokat, bútorokat, amelyeknek el nem számolt terv szerinti értékcsökkenése (nettó értéke) 48 e Ft.

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



2018-ban tárgyi-eszközeinket nem leltároztuk. Intézményünk befektetett eszközeinek **nettó értéke** összességében 10.961 e Ft-tal (0,9 %-kal) csökkent.

A bruttó értéket

~ **növelte:**

- 38.411 e Ft-os beszerzés, felújítás,
- 124 e Ft védőkötény (maradványból)
- 157 e Ft egyéb növekedés

Az elszámolt értékcsökkenést

~ **növelte:**

- 48.827 e Ft terv szerinti értékcsökkenés,
- 778 e Ft egyéb csökkenés (cryo)
- 48 e Ft selejtezés nettó értéke, amely terven felüli értékcsökkenés.

Befejezetlen beruházásaink 2018.12.31-én összesen 23.589 e Ft.

- Margit u. parkoló kivitelezési terve (788 e Ft),
- Hősök tere II. ütem kiviteli terve (3.194 e Ft)
- Hősök tere klimatizálás gépészeti és villamossági terve (437 e Ft)
- EBP Szakrendelő felújítás látványterve (3.000 e Ft)
- EBP Szakrendelő felújítás terv-rész (16.170 e Ft)

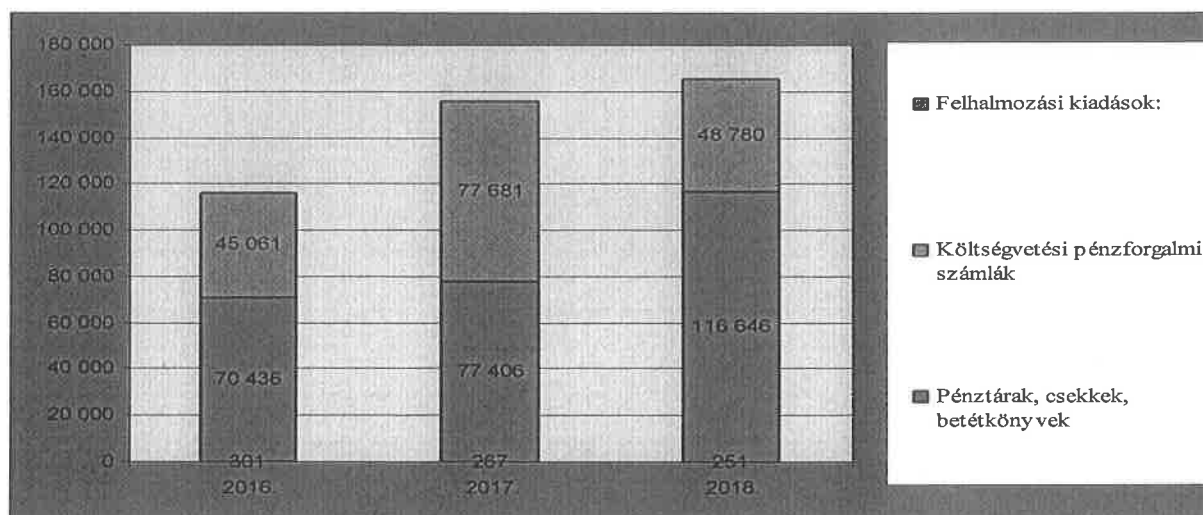
Forgóeszközök

A 4/2013. évi Kormányrendelet értelmében 2013. december 31-től raktárgazdálkodás folyik Intézményünkben. Raktárhelyiséget alakítottunk ki a Tekla u. 2/c telephelyünk pincéjében. 2018.12.31-i fordulónappal irodaszerek, szakmai-, és egyéb üzemeltetési anyagok záró raktárkészlet értéke 850 e Ft volt. Analitikát a SALDO program biztosítja.

Pénzeszközök

Intézményünk pénzeszközei 2018.12.31-én 116.897 e Ft lett, ami 50,5 %-kal magasabb 2017-hez viszonyítva. Intézményünk még 2017-ben pályázott az Egészséges Budapest Programon keresztül Szakrendelőnk felújítására. A felújítási terv maradványának 32.639 e Ft értéke szerepel pluszként a pénzeszközünkön. Rövid lejáratú betétünk nincs.

Záró pénzeszközünk, és felhalmozási kiadásunk változását 2016-2018. között az alábbi diagram szemlélteti (e.Ft)



Követelések

2018. december 31-i nyitott, 1.732 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.

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu

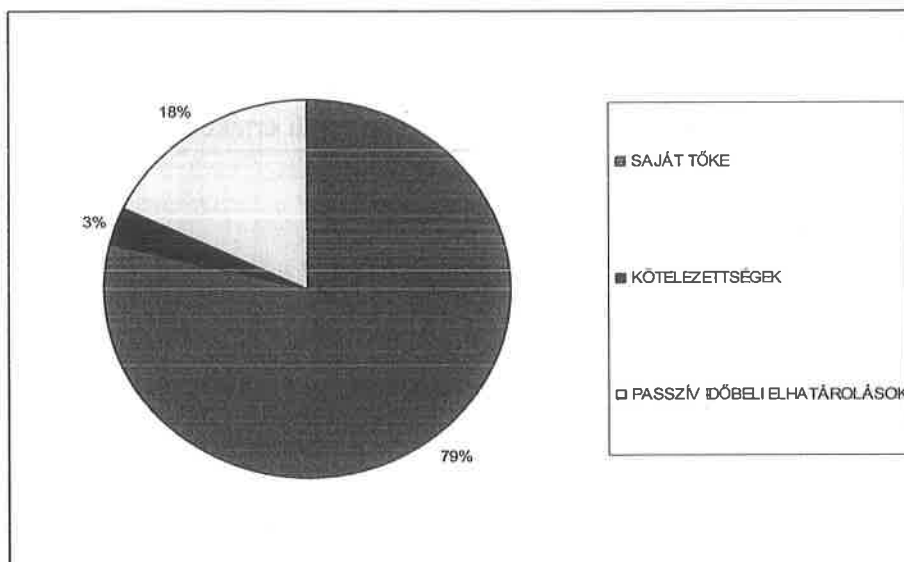


A követelések másik eleme a Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételei (NEAK 11-12. havi támogatás), amelynek összege 132.432 e Ft.

Aktív időbeli elhatárolások

2019 01-02. hóban továbbszámlázott 2018. 12. havi közüzemi díjak értéke (2.081 e Ft), valamint a költségek, ráfordítások időbeli elhatárolás (Posta fiókberlet, és palackberlet) 38 e Ft értéke adja ki a 2.119 e Ft-ot.

Forrásaink összetétele 2018-ban



XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu

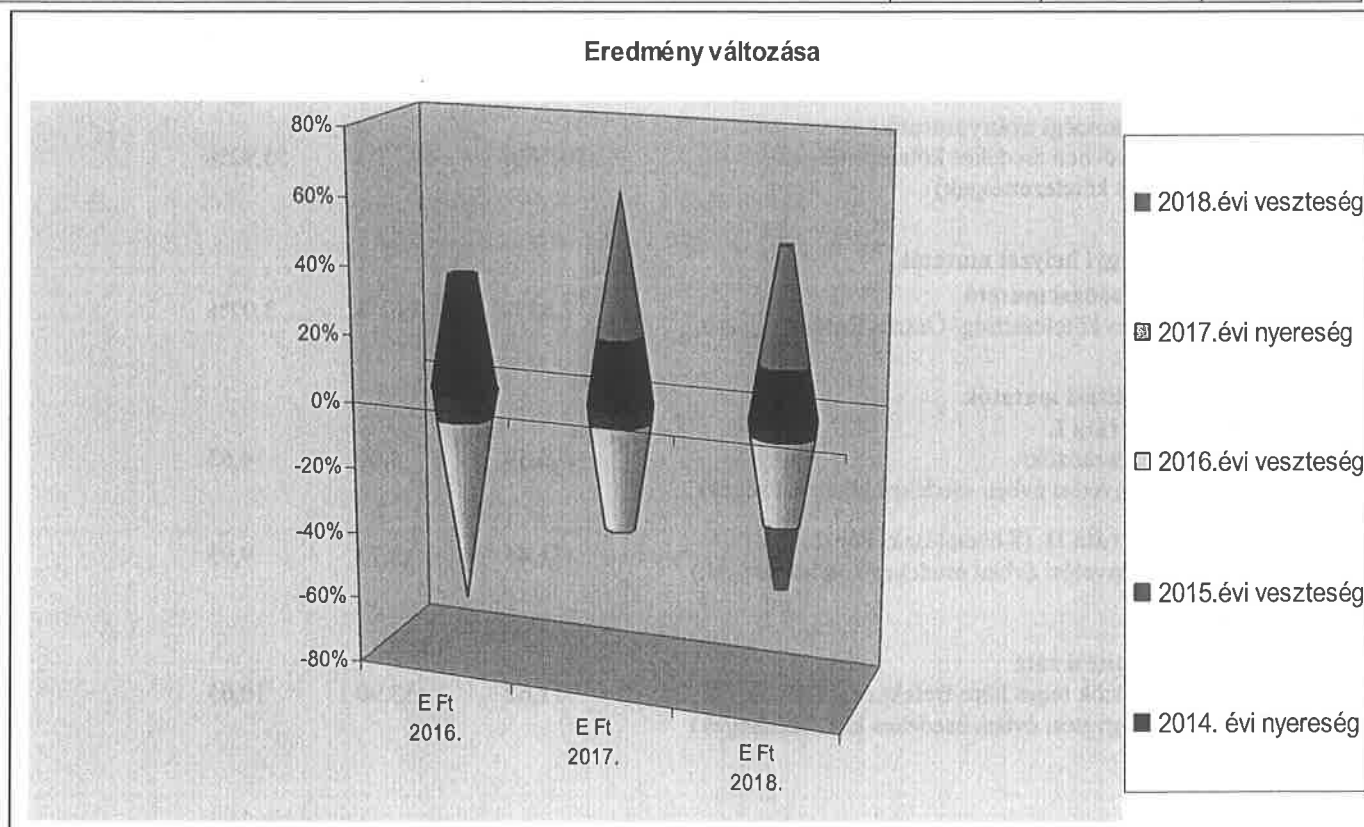


Saját tőke

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

Saját tőke változása 2016-2018. között (e Ft)

Megnevezés	2016.	2017.	2018.
Nemzeti vagyon induláskori értéke	1 550 580	1 550 580	1 550 580
Befektetett eszközeink 2013.12.31-i záró Bruttó értékét, és a készletünk záró értékét tartalmazza.			
Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	57 608	57 608	57 608
Pénzkészletünk 2013.12.31-i záró értéke.			
Felhalmozott eredmény	-433 613	-467 981	-423 898
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	-34 368
2017. évi nyereség		44 083	44 083
2018. évi veszteség			-25 016
SAJÁT TŐKE összesen	1 140 207	1 184 290	1 159 274



2018-ban a saját tőkénk értéke csökkent, mert a mérleg szerinti eredményünk veszteséget mutat.

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu



Kötelezettségek

Költségvetési évben esedékes dologi kötelezettségek nyitott állománya 25.245 e Ft.

A legnagyobb részt a házi orvosi ügyelet 2 havi nyitott összege teszi ki, ami 8.229 e Ft. Jelentősebb nyitott kötelezettségünk még:

Arthrodent Kft. fogszabályozás 1.500 e Ft, Alcon Kft. szemlencse 2.552 e Ft, BSI informatikai rendszer 1.645 e Ft, Fénysziget Kft. takarítás 2.405 e Ft, Synlab Kft. laborvizsgálatok 1.574 e Ft.

Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek nyitott állománya 19.903 e Ft.

Jelentősebb nyitott kötelezettségünk: ELMŰ 877 e Ft, Arthrodent Kft. fogszabályozás 1.655 e Ft, Dr. Csorba Bt. addiktológia 1.215 e Ft, Synlab Kft. laborvizsgálatok 1.579 e Ft, E.ON gázdíj 1.020 e Ft.

Jelentős kockázati elemek nem merültek fel. A korábbi időszakhoz hasonlóan a 2018. évben is határidőre eleget tettünk fizetési kötelezettségeinknek.

Passzív időbeli elhatárolások

Az eredmény kimutatásunk teljessége érdekében passzív időbeli elhatárolást is kellett képezni, amely összesen 264.238 e Ft.

Összetétele

2018.12. havi bér	54.269 e Ft
2018. 12. havi bér járulék vonzata	17.157 e Ft
és az államháztartáson belül átvett eszközök még el nem számolt értékcsökkenése	192.812 e Ft

Mutatók

Megnevezés	2016.	2017.	2018.
Befektetett eszközök aránymutató (Eszközök teljes köre Bef.eszk nélkül/Befekt.eszk)	19,84%	22,01%	20,89%
Tőkefeszültségi mutató (Összes Kötelezettségek/Saját tőke)	3,43%	3,29%	3,89%
Esedékességi aránymutató (Tárgyévben esedékes kötelezettségek/ Összes kötelezettségek)	50,38%	49,77%	55,92%
Pénzügyi helyzet mutatói			
Eladósodási mutató (Összes kötelezettség/ Összes forrás)	2,83%	2,61%	3,07%
Likviditási mutatók			
Gyorsráta I. (Pénzeszközök/ Költségvetési évben esedékes kötelezettségek)	3,59	4,00	4,63
Gyorsráta II. (Követelések+Pénzeszközök/ Költségvetési évben esedékes kötelezettségek)	11,45	13,73	9,95
Likviditási ráta (Eszközök teljes köre Befekt.eszk.nélkül/ Költségvetési évben esedékes kötelezettségek)	11,62	13,90	10,05

XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

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

e-mail: titkarsag@szakrendelo16.hu

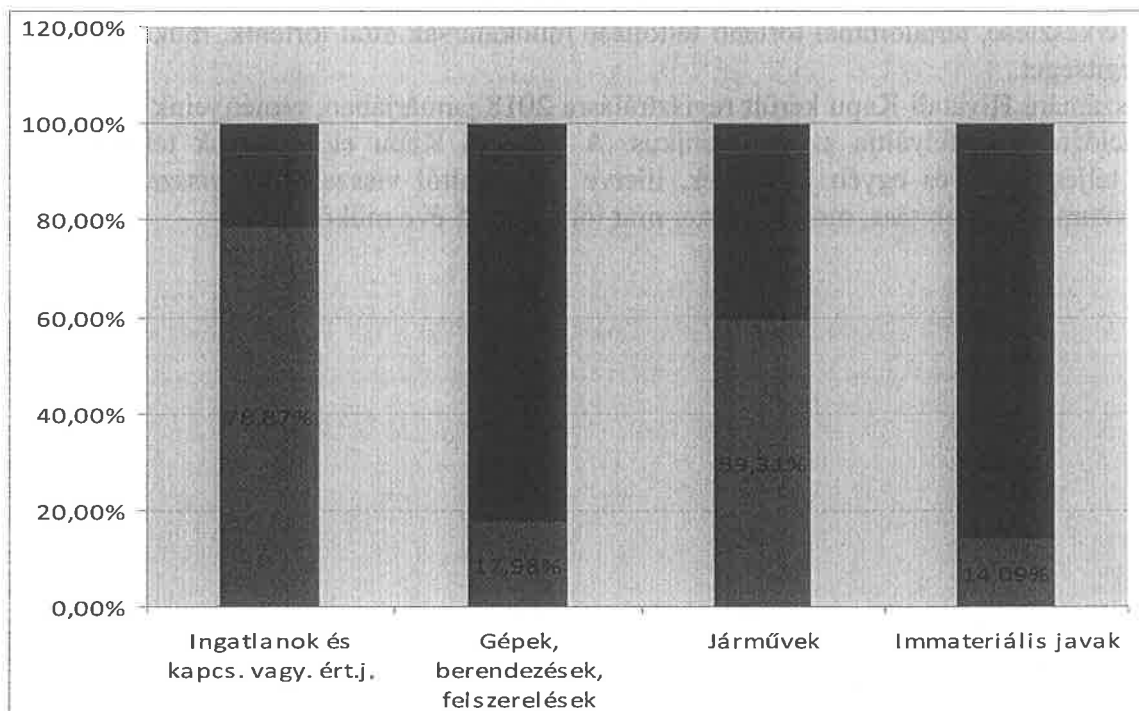


Megnevezés	Használhatósági fok (%)			Elhasználódási szint (%)		
	Tárgyi eszközök nettó értéke összesen			Tárgyi eszközök halmozott értékcsökkenése		
	Tárgyi eszközök bruttó értéke összesen			Tárgyi eszközök bruttó értéke		
	2016.	2017.	2018.	2016.	2017.	2018.
Ingtatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	81,47%	80,71%	78,87%	18,53%	19,29%	21,13%
Gépek, berendezések, felszerelések	15,10%	18,53%	17,98%	84,90%	81,47%	82,02%
Járművek	39,15%	79,31%	59,31%	60,85%	20,69%	40,69%
Tárgyi eszközök összesen	68,07%	68,14%	65,99%	31,93%	31,86%	34,01%
Immateriális javak	5,98%	11,31%	14,09%	94,02%	88,69%	85,91%
Befektetett eszközök összesen	66,96%	67,11%	65,53%	33,04%	32,89%	34,47%

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.



A fenti diagramm tökéletesen szemlélteti befektetett eszközeink elhasználódási szintjét, ami ebben az esetben piros szín, kék színnel pedig a használhatósági fokot ábrázoljuk.

Sajnos az immateriális javak, és gépek-berendezések elhasználódási szintje 20 % alatt van, ami azt jelenti, hogy több, mint 6 éves eszköz állománnyal dolgozunk.



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, korábbi medikai szoftverszállítónkat a Béker Soft Informatika Kft.-t. 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 száma 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 az informatikai géppark megújítását is fedezni fogja, tekintettel arra, hogy a jelenlegi géppark 2011-ben került beszerzésre.

2018. március 19-től a Zimbra nevű levelezőrendszert vehettük birtokba, a webes rendszer bárholnan elérhető, könnyen kezelhető, felhasználó barát, számos funkció elérhető.

2018. május 1-től új webes előjegyzési rendszer került bevezetésre. A medikai rendszerhez közvetlenül kapcsolódó FőnixWeb rendszer az időpont foglaláson felül a páciensekhez kapcsolódó, Intézményünkben keletkezett, egészségügyi dokumentáció megtekintésére is alkalmas. A regisztrált felhasználók száma meghaladja a 15 ezret.

Az Intézeti weblap mind megjelenésében, mind szerkezetében megújításra került, 2018. szeptember 1-től látogathatjuk az új oldalt, mely az Intézet saját szerverén fut. A korábbiakkal ellentétben, a weblap teljes szerkesztése, tartalommal történő feltöltése munkatársak által történik, működtetése nem igényel külső segítséget.

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 vállalalkozói 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.

2018. évben likviditási probléma nem merült fel.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérjük, hogy a 2018. évi számszaki és szöveges beszámolómat elfogadni szíveskedjen!

Budapest, 2019. március 20.

Intézmény megnevezése:
XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat

Adószám: 15516288-2-42

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 **2018.** 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 vagyionkezelésébe, 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.
- 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 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.

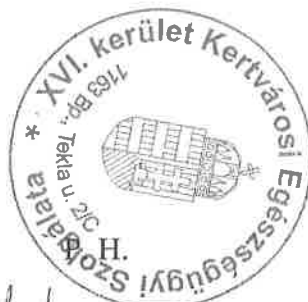
Nyomon követési rendszer (monitoring):

- **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 **2018-ban** megtörtént.

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

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

Kelt: Budapest, 2019. március 20.



[Handwritten signature]

.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

.....
aláírás

Be 73 ELŐTERJESZTÉS 3. MELLÉKLETE
4/12568/2019.

2018. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI
ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI, MŰKÖDTETŐ-ELLÁTÓ
SZERVEZET (rövid név: GAMESZ)

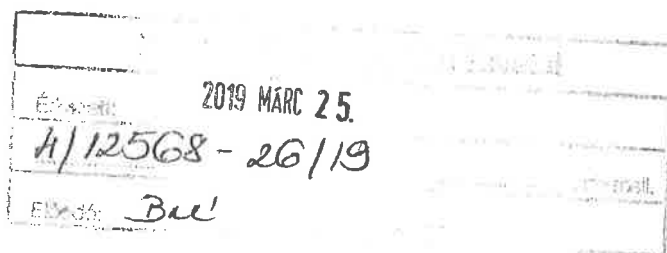
Székhely: 1163 Budapest, Havashalom utca 43.

Adószám: 15516271-2-42

KSH statisztikai számjel: 15516271-8411-322-01

Tel.: 06-1-411-0458

E-mail: gamesz@gamesz16.hu



Budapest, 2019. 03. 20.

Név
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

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

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.

Intézményünk a 2018-as évben is ellátta a saját és az alábbi intézmények pénzügyi- számviteli nyilvántartásainak vezetését, munkaügyi- és tárgyi eszköz gazdálkodással kapcsolatos feladatait:

- Cinkotai Huncutka Óvoda
- Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda
- Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda
- Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda
- Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda
- Sashalmi Manoda Óvoda
- Szentmihályi Játszókert Óvoda
- Corvin Művelődési Ház
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat
- XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde
- Napraforgó Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ
- Kerületgazda Szolgáltató Szervezet
- Rákosmenti Mezei Őrszolgálat
- Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezetközpont

A fenti felsorolásból is látszik, hogy az intézményünk és a hozzátartozó intézmények feladatai igen sokrétűek, így számos területen kell szorosan együttműködnünk az intézményekkel. A kapcsolattartás és információáramlás köztünk továbbra is folyamatos, kétirányú és rugalmas. Az intézményeink szintetikus kimutatásainak vezetése folyamatos, naprakész. Ennek megfelelően a Magyar Államkincstár felé beküldendő költségvetési jelentések és mérlegbeszámolók adott határidőben kerülnek megküldésre. Azon dolgoztunk az év folyamán is, hogy még egyszerűbbé és gyorsabbá tegyük munkafolyamatainkat, illetve az intézményeink által elvégzendő feladatokat is.

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.

Intézményünk az év folyamán teljes létszámmal – a fenntartó által engedélyezett 16 fő státusszal működött. Fluktuáció az év folyamán egyáltalán nem volt.

Költségvetési bevételek teljesülése

516 275		Ezer forintban !				
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése		2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi IV. számú módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	2018. évi teljesítés %
1	2	3	4	5	6	11
Bevételek						
1.		Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	0	34	34	100,0%
	1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
	1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
	1.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	27	27	100,0%
	1.4.	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	
	1.5.	Ellátási díjak	0	0	0	
	1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	7	7	100,0%
	1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	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	
2.		Felhalmozási bevételek (2.1.+2.2.)	0	0	0	
	2.1.	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
	2.2.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
3.		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)	0	0	0	
	3.1.	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
	3.2.	Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	0	0	0	
	3.3.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
4.		Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről	0	0	0	
	4.1.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
5.		Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	
6.		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	
7.		Közhatalmi bevételek	0	0	0	
8.		Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	0	34	34	100,0%
9.		Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)	64 717	68 612	68 289	99,5%
	9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	0	572	572	100,0%
	9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	
	9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	64 717	68 040	67 717	99,5%
10.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)	64 717	68 646	68 323	99,5%

A GAMESZ minimális összegű működési bevételeit egyrészt az Észak Pesti Tankerületi Központnak továbbszámlázott telefonköltség 27 eFt, és ennek 7 eFt összegű ÁFÁ-ja, mindösszesen 34e Ft tette ki 2018 évben. A költségvetési bevételek így mindösszesen 34 E Ft-ban teljesültek.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Finanszírozási bevételeink legnagyobb részét a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzata, mint fenntartó által biztosított, a 2018 évi költségvetésünkben jóváhagyott 68.040 eFt irányító szervi támogatás tette ki, amely 99,5%-ban teljesült. Ezen felül az Önkormányzat biztosított a 2017. évi zárszámadási rendelete alapján 572 E Ft-ot a 2017. évről áthúzódó működési célú kötelezettségvállalások teljesíthetősége érdekében, amely 100% felhasználásra került, 2018. június 30-áig.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

		Kiadások				
1.		Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	64 488	67 714	64 880	95,8%
	1.1.	Személyi juttatások	48 022	49 574	48 837	98,5%
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 553	9 843	9 790	99,5%
	1.3.	Dologi kiadások	6 913	8 297	6 253	75,4%
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
	1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
2.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	229	932	932	100,0%
	2.1.	Beruházások	229	932	932	100,0%
	2.2.	Felújítások	0	0		
	2.3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	
	2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai	0	0	0	
3.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	64 717	68 646	65 812	95,9%

A GAMESZ kiadásait elsősorban a személyi juttatások teszik ki, melyek összege 98,5% -ban teljesült, ennek megfelelően a járulékok sem teljesültek 100%-ban. Legkisebb mértékben a dologi kiadásaink teljesültek, mert a tavalyi év során az Intézményünk és a hozzátartozó intézmények belső ellenőrzésére kötött szerződésünk szinte egyáltalán nem teljesült.

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 (68 323 E Ft – 65 812 E Ft = 2 511 E Ft). Ebből a dokumentumokkal alátámasztott kötelezettségvállalással terhelt maradvány összege 340 E Ft, a szabad maradvány 2 171 E Ft.

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

Az intézmény vagyonának alakulása

#	Megnevezés	12/A - Mérleg		Tárgyi időszak
		Előző időszak	Módosítások (+/-)	
1	2	3	4	5
01	A/II/1 Vagyoni értékű jogok	83 337	0	0
04	A/II Imateriális javak (=A/II/1+A/II/2+A/II/3)	83 337	0	0
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	55 524	0	39 412
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	55 524	0	39 412
28	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/II+A/III+A/IV)	138 861	0	39 412

Az intézmény vagyona jelentős mértékben csökkent, ez a 2017 év elejei átszervezésnek és az azzal összefüggő költözésnek köszönhető, hiszen korábbi eszközeink jelentős része átadásra került az Észak-Pesti Tankerületi Központnak, illetve selejtezésre kerültek.

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 Sinkovics Zsuzsanna, a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető-ellátó Szervezet költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. 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.

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 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 tükrözi 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

Kelt: Budapest, 2019. 03. 18.



Jukona Zsuzsanna

aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

.....

aláírás

BC 62

4/12568/2019

ELŐTERJESZTÉS 4. MELLÉKLETÉ

2018. 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

XVI. ker. Gyerekkuckó Óvoda	
2019 MÁRC 19.	
4/12568-17/19	cs mell.
Előadó: <i>Bee</i>	Előadón:

Budapest, 2019. március 14.



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, 2018. december végén a gyereklétszám óvodánkban 306 fő volt, melyből 12 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 2018. évben 52,5 fő. 2018. év végén 50 fő álláshelyünk volt betöltve.

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

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

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

Költségvetési bevételek teljesülése

Az intézménynek az étkezési térítési díjakból van saját bevétele, melynek eredeti előirányzata 10 170 eFt volt, a IV. sz. módosításkor 12 306 eFt-ra nőtt, melyet 100 %-ra teljesítettünk.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Finanszírozási bevételeink eredeti előirányzata 268 461 eFt volt, a IV.sz. módosításkor 279 460 eFt emelkedett, melyet 99,8%-ra teljesítettünk.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

Személyi juttatás

Az eredeti előirányzat 178 488 eFt volt, a IV.sz. módosításkor 183 260 eFt-ra, emelkedett. A teljesítés 96,8 %-os volt.

A rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások kifizetése időarányosan történt.

Járulékok

Az eredeti előirányzat 38 982 eFt volt, a IV.sz. módosításkor 40 583 eFt-ra, emelkedett. A teljesítés 99,2 %-os volt.

A felhalmozási költségvetés kiadásai között a beruházások eredeti előirányzata 536 eFt-ról a IV. sz. módosítást követően 1 871 eFt-ra emelkedett, a teljesítés 100 %-os volt.

Kiadásaink eredeti előirányzata 278 631 eFt volt, a IV. sz. módosítást követően 291 766 eFt-ra emelkedtek, a teljesítés 96 %-os volt.

Dologi kiadások

Az eredeti előirányzat 60 511 eFt volt, a IV. sz. módosítást követően 65 802 eFt-ra emelkedett. A teljesítés 91,7 %-os volt. A dologi kiadások időarányosan valósultak meg.

Költségvetési maradvány

A keletkezett pénzmaradvány az alábbiakból adódik:

1 fő óvodapedagógus felmentési idejére a csoportok működését átcsoportosítással, összevonással oldottuk meg. 2 fő óvodapedagógusi állás júniustól szeptemberig nem volt betöltve. 1 fő óvodapedagógus szeptember közepétől december végéig tartósan táppénzen volt. 1 fő technikai dolgozó májustól decemberig tartós táppénzen volt. 1 fő 4 órás kertész állás februártól megüresedett, állásának betöltése szeptembertől megtörtént. Nyárra 5 fő üres óvodapedagógusi állásunk volt, melyet december végéig sikerült betölteni.

Az intézmény vagyonának alakulása

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

A fenntartó hozzájárulásával 2018. nyarán a Hársfa utcai épületünk tetőszerkezetének teljes felújítása megtörtént.

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 2018. 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 2018-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, 2019. március 14.



Kedves Péter

aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

.....
aláírás

44/65/2019

BE 59

4/12568/2019

ELŐTERJESZTÉS 5. MELLEKLETTE

2018. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Cinkotai Huncutka Óvoda

Adószám: 16923522-2-42

Tel.: 4003154

E-mail: ostoros.ovoda@gamesz16.hu

jovendo.ovoda@gamesz16.hu

KÖLTSÉGTÉRVEZÉS	
Dátum:	2019.03.13.
Időszak:	4/12568-14/19
Előadó:	Bae!

Budapest, 2019. március 13.



Várad Marianna
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

Az intézmény alap tevékenysége az **óvodai nevelés (851020)**.

Önálló költségvetéssel rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény, alapító okiratában szereplő kormányzati funkció szerinti tevékenységei:

- 091110 Óvodai nevelés ellátás szakmai feladatai,
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai,
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai,
- 096015 Gyermekekétképzés 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 2018. január 01.-én:** 214 fő, sajátos nevelési igényű 1 gyermek, számított létszám: 203 fő.
- **Létszám adatok 2018. október 01.-én:** 206 fő, sajátos nevelési igényű gyermek nem volt.

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 27 főt.

Közalkalmazotti létszám adatok:

- **Közalkalmazottak létszáma: 2018. január 01.-én 32 fő. Üres álláshelyek száma: 2.**

Minden közalkalmazott teljes munkaidőben foglalkoztatott. *A két segítő óvodapedagógus, álláshelyből egy november folyamán betöltésre került, a másik betöltetlen maradt.*

- **Közalkalmazottak létszáma: 2018. november 01.-én 33 fő.**

Munkakör szerinti csoportosításban: 17 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 gyermek egyéni fejlesztését a XVI. kerületi gyógypedagógiai hálózat utazó gyógypedagógusa látta el. Logopédiai fejlesztésre heti két alkalommal a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. kerületi kirendeltségéről érkezik kolléga. A Gyermekkuckó Óvodában alkalmazott pszichológus látta el a törvényben előírt óraszámában az óvodapszichológusi feladatokat. A beilleszkedési, tanulási és magatartás problémával küzdő 15 gyermek ellátását fejlesztő pedagógusi végzettséggel rendelkező 3 fő óvodapedagógus és 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 költségvetési bevételeinek tervezett összege 9 291 000 Forint.

A költségvetési (működési) bevételeink tartalmazzák:

- a szolgáltatások ellenértékét, ami az *alkalmazottak által fizetett térítési díjat* és a *kerítés felület bérleti díját* tartalmazza. Teljesítése az eredeti előirányzatot meghaladóan a költségvetés harmadik számú módosításának megfelelően alakult **1 287 000 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, **4 968 000 Forint** került befizetésre.

- **kiszámlázott ÁFA** teljesítése a módosításnak megfelelően alakult **1 613 000 Forint** értékben.

- **általános forgalmi adó bevétel** is a módosításnak megfelelően alakult **1 423 000 Forint** volt.

Az intézmény tervezett költségvetési bevételei (9 291 000 Forint) 100%-ban teljesültek.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Az intézmény előirányzott finanszírozási bevételeinek tervezett összege 186 507 000 Forint volt.

Finanszírozási bevételek 184 244 000 Forint összegben teljesültek a költségvetési év folyamán. Két tényezőből adódtak össze: a **költségvetési maradvány** felhasználásából 6 298 000 Forint értékben, valamint az **intézményfinanszírozásból** 177 946 000 Forint összegben.

Az intézmény előirányzott finanszírozási bevételei 98,8%-ban, 184 244 000 Forint összegben teljesültek.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

Az intézmény előirányzott költségvetési kiadásai (195 798 000 Forint):

1. működési költségvetés kiadásai (194 952 000 Forint)
2. felhalmozási költségvetés kiadásai (846 000 Forint) tevődtek össze

1. Működési költségvetés kiadásainak előirányzata 194 952 000 Forint volt:

- **Személyi juttatásokra** 119 155 000 Forint került tervezésre:

A költségtétel felhasználására 110 513 000 Forint összegben került sor. *A két további, segítő óvodapedagógus, álláshely november 01.-ig folyamán betöltetlen maradt, az alacsonyabb teljesítést az így keletkezett bérmaradvány indokolja.*

- **Munkaadókat terhelő járulékok** esetében is a az üres álláshelyek miatt a tervezett 26 637 000 Forint helyett **23 949 000 Forint került felhasználásra.**

- **Dologi kiadásokra** 46 961 000 Forint került tervezésre:

A tervezett kiadásoknál alacsonyabban alakult a teljesítés mértéke.

Elsősorban a lekötött rendszeres kiadások kiállított számlái késedelmes beérkezése okozta az eltérést. /Vásárolt élelmezés, 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, a megtakarításból nagyobb finanszírozást igénylő felújítások, beszerzések megvalósíthatók.

Az előirányzott dologi kiadásokból 38 423 000 Forint 81,8% teljesült.

2. Felhalmozási költségvetés kiadásai IV. módosítás alkalmával tervezett előirányzata (846 000 Forint):

➤ **Beruházásokra 846 000 Forint került tervezésre:** A kiadásokra fordítható összegek felhasználására a tervezettnél megfelelően került sor. A forrásokból biztosítottuk csoportszobai ergonomikus székek, asztalok, szekrénysor, mosógép, porszívó beszerzését.

Az előirányzott felhalmozási költségvetés kiadásokból 841 000 Forint, 99,4% teljesült.

Költségvetési maradvány

Költségvetési **pénzmaradvány 17 610 000 Forint** értékben keletkezett. Személyi kiadások és járulékok tekintetében a maradvány a két üres álláshely következtében keletkezett. A dologi kiadások esetében a kötelezettségvállalással lefedett december 31.-ét követően beérkező számlák és a takarékos, átgondolt gazdálkodás következtében keletkezett. A fel nem használt összeget nagyobb felújítási feladatok elvégzésére fordítanánk:

Ostoros utcai épületben:

- ablakok cseréjére, belső nyílászárók mázolására,
- gazdasági bejárat útjának felújítására, murvával feltöltésére,
- egy folyosó melegburkolatának cseréjére,
- homlokzat felújítására,
- ütés csillapító réteg gumiburkolatra váltására az udvari játékok alatt.

Jövendő utcai épületben:

- jobboldali szomszéd felé eső kerítés cseréjére, utcafronti kerítés javítására,
- mászóvár cseréjére,
- ütés csillapító réteg gumiburkolatra váltására az udvari játékok alatt és a sáros udvarrészen,
- belső nyílászárók mázolására,
- új kerti tároló kialakítására, a meglévő javítására.

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 2018. 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.
- 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, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Kelt: Budapest, 2019. március 5.



aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

aláírás

BE 57

4/12568/2019

2019 MAREC 13

4/12568-72/19

BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

OM: 034610

☒ : 1163 Budapest, Cziráki u. 8-10.

e-mail : napsugarovoda16@gmail.com ☒ /fax: 403-0493



Telephelyei:

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

Ügyiratszám: 114/2019/G

tárgy: 2018.évi beszámoló

Budapest Főváros XVI. ker.
Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal

ELŐTERJESZTÉS 6. MELLÉKLETE

Költségvetési Iroda
Nyíriné Kovács Ildikó
irodavezető részére

Tisztelt Irodavezető Asszony!

Szíves felhasználás végett megküldöm a Napsugár Óvoda 2018. évi pénzügyi gazdálkodásáról szóló számszaki és szöveges beszámolót.

Budapest, 2019. március 11.

Tisztelettel:

Horváth Zsoltné
Óvodavezető



2018.évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

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

Adószám: 16923498-2-42

Tel.: 06-1-403-0493

E-mail: napsugar.ovoda@gamesz16.hu

Budapest, 2019. március 11.



Horváth Zsoltné
Intézményvezető



A zárszámadás elkészítése a Budapest XVI. kerületi Önkormányzat Költségvetési és pénzügyi Iroda vezetője által biztosított 2018. évi előirányzatokat és teljesítési adatokat tartalmazó táblázat alapján történt.

Feladatellátás általános értékelése

A köznevelési intézmény jogi státusza, adatai

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

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

Az intézmény 4 telephelyen 15 gyermekcsoporttal működik.

Tárgyévben az októberi statisztikai gyermeklétszám: 365 fő.

December 31-i zárónappal 371 fő volt a gyermeklétszám.

Az intézményben 8 fő SNI-s (Sajátos nevelési igényű) gyermek ellátása valósult meg a fenntartó által biztosított gyógypedagógusokkal 4 telephelyen. 10 fő BTM-s (Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő) gyermek fejlesztését látták el az óvodapedagógusok 3 telephelyen.

Az óvoda kihasználtsága gyermeklétszámot tekintve 88,33 % volt.

A nevelőmunka gazdasági és egyéb feltételrendszerének biztosítása

Az óvoda önállóan működő költségvetési szerv.

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

A nevelőmunka gazdasági és egyéb feltételrendszerének biztosítása az intézmény és a fenntartó közös feladatát képezte. Alapvető felelősségem volt az óvoda költségvetésének

előkészítése során az igények felmérése, majd a rendelkezésünkre álló anyagi erőforrások hatékony felhasználása.

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

Testületünk kiemelt jelentőségűnek tartja, a fenntarthatóság pedagógiáját.

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. 2018. évben valamennyi telephelyünk indult a kerületi Kiskert pályázaton, ahol oklevelet kaptak.

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.

2018. december 31- én betöltetlen állás nem volt.

Tartós hiányzás, 3 hónap időtartamra 1 fő dajka esetében állt fenn.

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

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, gyეს miatt sikerült megfelelő képzettségű kollégákkal megoldani.

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

A megüresedő álláshelyeket meghirdettem, azokra állásinterjú után választottam ki a megfelelő személyeket. Főként 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 2018. évi bevételek alakulása (adatok e Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított IV. előirányzat	Teljesítés	Index (telj. 100/mód előír.
1. Működési bevételek	12597	17386	17386	100,0%
Készletértékesítés ellenértéke	0	0		
Szolgáltatások ellenértéke	1217	1612	1612	100,0%
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	3200	1766	1766	100,0%
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	-
Ellátási díjak	6182	9065	9065	100,0%
Kiszámlázott általános forgalmi adó	1998	3239	3239	100,0%
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	1637	1637	100,0%
Kamatbevételek	0	0	0	-
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	-
Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	-
Egyéb működési bevételek	0	67	67	100%
2. Felhalmozási bevételek	0	0	0	-
Immateriális javak értékesítése	0	0	0	-
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	-
3. Működési célú támogatások	0	0	0	-

államháztartáson belülről				
Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	-
Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	0	0	0	-
- ebből EU támogatás	0	0	0	-
4. Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről	0	0	0	-
- ebből EU támogatás	0	0	0	-
5. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	-
6. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	-
7. Közhatalmi bevételek	0	0	0	-
8. Költségvetési bevételek összesen	12597	17386	17386	100,0%
10. BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	302497	339787	335356	98,7%

A kiemelt előirányzatok a fenti táblában részletezett módon teljesültek 2018. évben a költségvetési bevételek az összes bevétel 5,18 %-át tették ki.

Finanszírozási bevételek teljesülése

A 2018. évi bevételek alakulása (adatok e Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított IV. előirányzat	Teljesítés	Index (telj. 100/mód előír.
9. Finanszírozási bevételek	289900	322401	317970	98,6%
Költségvetési maradvány igénybevétele	0	13692	13692	100,0%
Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	-
Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	289900	308709	304278	98,6%
10. BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	302497	339787	335356	98,7%

A finanszírozási bevételek a fenti táblában részletezett módon teljesültek.

Költségvetési maradványt a Cziráki utcai, Lándzsa utcai és Borotvás utcai óvoda udvarán lévő játékok megújítására és esésvédelmének kialakítására, fajtékok, homokozók újra festésére és felújítására fordítottuk.

2018. évben a finanszírozási bevételek az összes bevétel 94,81%-át tették ki.

Költségvetési kiadások alakulása

A kiemelt előirányzatok teljesítésénél túllépés nem volt.

A 2018. évi kiadások alakulása (adatok e Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított IV. előirányzat	Teljesítés	Index (telj. 100/mód előír.
1. Működési költségvetési kiadásai összesen	301767	337846	329903	97,6%
Személyi juttatások	201922	205874	204512	99,3%
Járulékok és szociális hozzájárulási adó	40940	44292	44195	99,8%
Dologi kiadások	58905	84109	77625	92,3%
Ellátottak dologi kiadásai	0	0	0	-
Egyéb működési célú kiadások	0	3571	3571	100%
2. Felhalmozási költségvetés kiadások	730	1941	1576	81,2%
Beruházások	578	1941	1576	81,2%
Felújítások	152	0	0	-
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	-
- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai	0	0	0	-
3. Kiadások Összesen	302497	339787	331479	97,6%

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: 99,41%. (250166/248707*100).

2018. évben jubileumi jutalomban részesült 4 fő óvodapedagógus (Bakó Olga, Koblenczné Feriancz Anikó, Jóna Fatime, Reiszné Disztl Magdolna), 1 fő dajka (Scheirich Lászlóné). Az összes kifizetésre került nettó 5 478 285 összeg Ft + járulék volt.

2018. évben 1 fő technikai alkalmazott töltötte le a részére járó felmentési idejét.

Az intézmény dolgozóinak a fenntartó által biztosított étkezési hozzájárulás összege egész évben biztosított volt, nettó 12 400 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. 2018. januártól - decemberig a fenntartó az SNI-s gyermekekkel közvetlenül foglalkozó óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztensek részére havi br. 10 000 Ft esélyegyenlőségi pótlék kifizetését biztosította.

A közlekedési költségtérítésre jogosultak a részükre járó támogatást megkapták.

A dologi kiadások teljesítése 92,3%-ot mutat.

Költségvetési ellátottság, az ésszerű gazdálkodás érdekében megtett lépések:

A dologi kiadások költségvetési fedezete elegendő volt a szükséges tárgyi eszközök beszerzésére, a jelés 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 energiafelhasználásának nagysága.

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

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

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

Az étkeztetők az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő 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:

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

**Kiadások összesen: 97,6%-os teljesülést,
Bevételek összesen: 98,7 teljesítést mutatnak.**

A kiadási és bevételi oldal forgalmát figyelembe véve, 2018. 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 nevelési év kezdetére az induló csoportok részére nagyobb beszerzések történtek.

A 2018. évi költségvetés előirányzata és annak IV. számú módosítása szerint a bevételek összesen 339 787 eFt. A bevételek 2018. évi teljesítése 335 356 eFt. A kettő közötti különbség, a bevétel pénzmardványa 4 431 eFt.

A 2018. évi költségvetés előirányzata és annak IV. számú módosítása szerint a kiadások összesen 339 787 eFt. A kiadások 2018. évi teljesítése 331 479 eFt. A kettő közötti különbség, a kiadások pénzmardványa 8 308 eFt.

A fentiek alapján az Napsugár Óvoda 2018. évi pénzmardványa 3 877 eFt.

Ennek az összegnek a szabadon felhasználható maradvány részét szeretnénk a bejárati kapuk cseréjére fordítani.

Az Intézmény vagyonának alakulása

A leltározás 2018. decemberében az éves ütemterv szerint megtörtént.

2018. évben az alábbi gyarapodásról számolhatok be:

- Az óvodai foglalkoztató eszközök és játékpark bővülése.
- Textíliák (ágynemű, abrosz, törölköző) beszerzése kiscsoportoknak.
- Gyermekasztalok, gyermek és felnőtt székek, tálalószekrények beszerzése.
- Konyhai eszközök, kisgépek beszerzése.
- Kiskertek felújítása és kialakítása, virághagymák illetve palánták beültetése.
- Az épületek folyamatos karbantartása, állagmegóvás.
- Udvari játékok és homokozók felújítása, állagmegóvása.
- Mosógép beszerzése 2 telephelyre

- 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	Bejárati ajtó javítása	75565.-
		Tálaló szekrények beszerzése	144244.-
		Kézszáritók beszerzése	64389.-
		Szeletelőgép beszerzése	43000.-
		Lánckesztyű beszerzés	29905.-
		Irodai székek beszerzése	94950.-
		Vízforralók beszerzése	5499.-
		Telefon beszerzése	3689.-
		Frissítő párapuszettek beszerzése	24600.-
		Termosz beszerzése	5495.-
		Csúszda javítás	89990.-
Zártsere	27000.-		
Napsugár	Lándzsa u. 23.	Tálaló szekrények beszerzése	115749.-
		Kézszáritók beszerzése	42926.-
		Szeletelőgép beszerzése	43000.-
		Vízforralók beszerzése	5499.-
		Frissítő párapuszett beszerzése	24600.-
		Termosz beszerzése	5495.-
Szőnyegek beszerzése	10795.-		
Napsugár	Borotvás u. 8-12.	Bejárati ajtó javítása	83185.-
		Gyerekasztalok beszerzése	107500.-
		Udvari játékok javítása	628320.-
		Kézszáritók beszerzése	42926.-
		Szeletelőgép beszerzése	43000.-
		Mosógép beszerzése	98298.-
		Udvari játék javítási munkálatok	173360.-
		Szekrény beszerzése	298450.-
		Játékkönyha beszerzése	105000.-
		Vízforralók beszerzése	5499.-
		Frissítő párapuszett beszerzése	24600.-
		Porszívó beszerzése	41940.-
		Termosz beszerzése	5495.-
Szőnyeg beszerzése	13695.-		
Napsugár	Ágoston Péter u. 31-35.	Kézszáritók beszerzése	64389.-
		Szeletelőgép beszerzése	43000.-
		Mosógép beszerzése	98298.-
		Vízforralók beszerzése	5499.-
		Napvitorla beszerzése	17500.-
		Frissítő párapuszett beszerzése	24600.-
		Termosz beszerzése	5495.-
		Búvárszivattyú beszerzése	14990.-
		Parafatábla beszerzése	13200.-

Budapest, 2019.03.11.

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 Zsolt....., a Budaörsi XVI. Községi Napsugár Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. 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 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, 2019.március 11.

A circular official stamp of the Budapest City Council (P.H.) is positioned above a handwritten signature. The stamp contains the text: "Budapesti Községi Napirendi Bizottság", "OM: 0346/10", "P.H.", "1053 Bp., Czirák U. 8-10.", and "Telefon: 1054 5280-2-42". The signature is written in dark ink over a dotted line.

aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.március 11.

P. H.

.....
aláírás

Bejt

4/12568/2019.

2018. évi zárszámadás

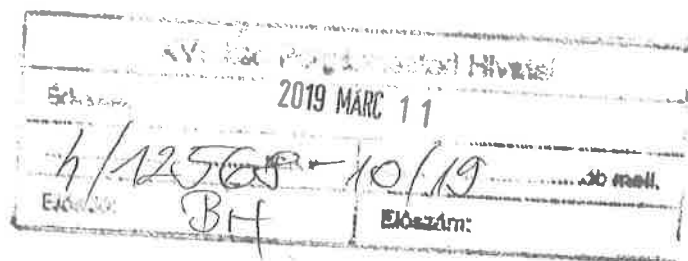
Szöveges beszámoló

17/272/2019

ELŐTERJESZTÉS 7. MELLÉKLETE

Intézmény megnevezése: Sashalmi Manoda Óvoda

Adószám: 16923539-2-42



Tel.: +361 4030498

E-mail: manoda.ovoda@gamesz16.hu

Budapest, 2019. 02. 26.



Berisni Kérs 2
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

A Sashalmi Manoda Óvoda a 2018. gazdálkodási évben feladatellátási kötelezettségének eleget tett. Alapító okiratunk szerinti alaptevékenységeink:

Ssz.	Kormányzati funkciószám	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 Sashalmi Manoda Óvoda feladatellátása a 2018. évben a költségvetési tervzetnek megfelelően alakult. A gazdálkodási év kezdete előtt történt a tervezés, ez megkönnyítette a gazdálkodás beindulását.

Könyvtár utcai épületünkben 5 csoport üzemel, mely az intézmény székhelye, Mátészalka utcai telephelyünkön 3 csoport üzemelt. A gyermeklétszám a 2018. október 1-jei statisztikai létszámot figyelembe véve fő volt. 2018. december 31-ig további 9 gyermek kezdte meg óvodai életét.

A gazdálkodási év első 8 hónapjában 15 fő sajátos nevelési igényű gyermeket szerepel a statisztikai létszámban.

Csoport neve	Csoportszervezés típusa	Tényleges létszám	Számított létszám
Maci	nagy	23	23+2+2+1
Pillangó	nagy-középső	21	21+2+1
Méhecske	középső	22	22+2+2
Katica	kis	20	20+2
Cica	vegyes	18	18+2+2+1
Kutyus	vegyes	23	23
Kisvakond	vegyes	23	23+2+1
Süni	kis-középső	23	23+2
Összesen:		173	197

Az utolsó negyedévben 13 kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű gyermekünk volt.

Csoport neve	Csoportszervezés típusa	Tényleges létszám	Számított létszám
Maci	kis	25	25+2
Pillangó	vegyes	23	23+2+1+1
Méhecske	nagy-középső	21	23+2+2
Katica	kis	23	23+1
Cica	vegyes	18	18+2+2
Kutyus	vegyes	24	24+2+2
Kisvakond	vegyes	24	24+1
Süni	vegyes	24	24+2
		172	192

. A munkavállalók létszáma 2018-ban 33,5 fő volt.

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/.

A térítésmentesen étkező gyermekek száma igen magas, és folyamatosan növekszik.

Költségvetési bevételek teljesülése

Az intézménynek csak az étkezési térítési díjakból származott bevétele, melynek eredeti előirányzata 4 674 000Ft, majd a módosított 6 057 000Ft, ez teljesült.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Az eredeti előirányzat 175 313 000Ft volt, ez módosult 183 248 000Ft-ra. A teljesítés 180 474 000Ft: 98,5% volt.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

A személyi juttatások eredeti előirányzata 117 006 000Ft, a módosított 181 178 000Ft volt, a teljesítés 113 529 000Ft 95,7% volt,. A járulékok teljesülése 94,1%.

Dologi oldalon az eredeti előirányzat 31 912 000Ft, módosításkor 35 553 000Ft. A teljesítés 32 446 000 Ft, 91,3% volt. A karbantartás során egy asztalos mulasztása miatt jelentős maradványunk

Költségvetési maradvány

Személyi oldalon a tartósan üres óvodapedagógusi álláshelyek keletkezett maradvány. Az év végi jutalmazáskor ebből közel 3 500 000Ft felhasználására kaptam engedélyt, ezt munkatársaim nevében is tisztelettel köszönöm!

Dologi oldalon a karbantartás során maradt jelentősebb összeg, ezt egy asztalosmunka kivitelezésének hiánya okozta. Más sorokon a tervezetthez nagyon közeli teljesülés volt, ezt jelentős mértékben segítette a Költségvetési Iroda Irodavezetőjével, valamint a GAMESz Intézményvezetőjével történt egyeztetés, amelyre október elején került sor. Köszönöm a lehetőséget.

Az intézmény vagyonának alakulása

A Könyvtár utcai épület kiscsoportos udvarán új játékok telepítése történt, így sokkal korszerűbbé, esztétikusabbá vált. Három teljesen új babakonyhát, egy tálalószekrényt és 30 új széket vettünk, amivel nagy örömet szerezünk a gyerekeknek. Sok értékes és hasznos játékot is tudtunk vásárolni.

Az amortizálódó eszközök, felszerelések cseréje folyamatos.

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 Benisné Hepp Zsuzsa, a Sashalmi Manoda Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. 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 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, 2019. 03. 08.



Benisné Hepp Zsuzsa
Benisné Hepp Zsuzsa
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

.....
aláírás

3e H8/2019

12 588/2019.

ELŐTERJESZTÉS 8. MELLÉKLETE

Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda
OM-azonosító: 034617



Székhely

1162 Budapest, Péterke u. 10-12.
☎/☎: 409 16 39

✉: margaretaovoda16@gmail.com

Telephely

1162 Budapest, Monoki u. 58.
☎/☎: 409 28 26

Ikt. sz.: 110/2019/V.

Ügyintéző: Horváth-Veress Zsófia

Kelt: Budapest, 2018. március 01.

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.

XVI. ker. Pál, Péterke u. Óvoda	
2019 MÁRC 04	
4/12568-6/19	tit. incl.
BV	

Tárgy: a 2018. évi zárszámadás szöveges beszámolója.

2018. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda

Adószám: 16923546-2-42

Tel.: 06 1 409 16 39, 06 1 409 28 26

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

Budapest, 2019. március 01.

Horváth-Veress Zsófia



Horváth-Veress Zsófia
megbízott intézményvezető

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 Budapest XVI. Kerületi Margaréta Óvoda feladatellátása a 2018. 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 2018. október 1-jei statisztikai létszámot figyelembe véve 243 fő volt. 2 gyermek jogviszonyban állt az óvodával a statisztikai adatszolgáltatás idején is, azonban külföldön tartózkodtak, ezért őket nem lehetett szerepeltetni a statisztikai létszámban. 2018. december 31-ig további 6 gyermek kezdte meg az óvodába járást, ezért őket sem vehettük figyelembe a statisztikai létszámban. 8 fő sajátos nevelési igényű gyermek szerepel a statisztikai létszámban, közöttük 1 fő beszéd fogyatékos (2 főnek számít), 4 fő autizmus spektrumzavarral küzdő (3 főnek számít) és 3 fő egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek (2 főnek számít). A csoportok tényleges létszáma a szeptemberi induló állapotot tekintve 26-29 fő között alakult.

Az engedélyezett munkavállalók létszáma 46 fő volt.

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 összegekkel illetően. Köszönettel tartozunk ezért az Önkormányzatnak!

Költségvetési bevételek teljesülése

Működési bevételeink eredeti előirányzata 5792 eFt volt, amely a IV. sz. módosítást követően 8201 eFt-ra nőtt. A módosított előirányzathoz képest a teljesítés 100% volt. A szolgáltatások ellenértéke előirányzatban 223 eFt volt, a IV. sz. módosítást követően 225 eFt, a teljesítés szintén 100%-os volt. Az ellátási díjak a 4 338 eFt-os előirányzatról 4 821 eFt-ra módosultak,

a teljesítés 100%-os volt. A kiszámlázott általános forgalmi adó az eredeti előirányzatban 1 231 eFt-tal terveztünk, a IV. sz. módosítás során 1 318 eFt-ra módosult az összeg. A teljesítés szintén 100%-os volt. Az általános forgalmi adó visszatérítésére eredeti előirányzata nem volt, a IV. sz. módosított előirányzatban 1 837 eFt-ra módosult, a teljesítés 100%-os volt. Költségvetési bevételeinket összesen 5 792 eFt-ra terveztük az eredeti előirányzatban, a IV. sz. módosításban pedig 8 201 eFt volt. A teljesítés 100% volt.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Finanszírozási bevételeink eredeti előirányzata 226 925 eFt volt, a módosításokat követően 236 821 eFt-ra növekedett. A teljesítés 97,7% volt. A költségvetési maradvány igénybevételeinek előirányzatát 0 eFt-tal terveztük, a módosítás összege 5 087 eFt volt. A teljesítés 100%-osan alakult.

Az irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) eredeti előirányzata 226 925 eFt volt, mely a módosításokat követően 231 734 eFt-ra nőtt. A teljesítés 97,7%-os volt.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

A működési költségvetés kiadásainak előirányzata 231 433 eFt volt, a IV. sz. módosítást követően 240 152 eFt-ra emelkedett. A teljesítés a módosításhoz képest 94,4%-os volt.

A működési költségvetési kiadások tekintetében a személyi juttatások eredeti előirányzatként tervezett kiadása 155 047 eFt volt, amely módosítást követően 155 363 eFt-ra emelkedett, amely 93,9% teljesítésű volt. A munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó eredeti előirányzata 33 972 eFt volt, a IV. sz. módosítás ezt az összeget 34 638 eFt-ra emelte, a teljesítés 96,7%-os volt. A dologi kiadások eredeti előirányzata 42 414 eFt volt, a módosítás során 49 753 eFt-ra emelkedett, a teljesítés 94,0%-os volt. Egyéb működési célú kiadást nem terveztünk, a IV. sz. módosítást követően 398 eFt-ra módosult, teljesítés 100,0%-os volt.

A felhalmozási költségvetés kiadásai eredeti előirányzata 1 284 eFt-ról 4 870 eFt-ra módosultak, a teljesítés 96,7%-os volt.

Költségvetési maradvány

Intézményünk 2018. évi költségvetési maradványa 5 087 eFt.

Az intézmény vagyonának alakulása

Intézményi vagyonunk a 2018. évben nem változott. Óvodánkban a 2018. évben kísértékű eszközök leltára zajlott, selejtezés az előírásoknak megfelelően történt. Whirlpool félipari mosógépet vásároltunk a Péterke utcai épületben, valamint 2 laptopot vásároltunk mindkét óvodába.

Kmf.

Horváth-Veress Zsófia
Horváth-Veress Zsófia
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, a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. 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 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 2018-ban 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, 2019.

P. H.

.....
aláírás

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

2019. január 01-jétől vagyok az SZMSZ-ben foglaltak szerint a Budapest XVI. Kerületi Margaréta Óvoda megbízott vezetője.

Kelt: Budapest, 2019. 03. 01.



.....
Horváth-Veress Zsófia

Horváth-Veress Zsófia

Be 71

4/12568/2019

Ikt.szám: B/38/130/2019

2019 MAREC 22.

4/12568-25/19

ELŐTERJESZTÉS 9. MELLÉKLETTE
2018. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Szentmihályi Játszókert Óvoda

Adószám: 16923474-2-42

Tel.: 405-40-18

E-mail: jatszokert.ovoda@gamesz16.hu

Budapest, 2019. március 14.



Sinka Mihály
Sinka Mihályné
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

A Szentmihályi Játsszókert Óvoda 2018. évi költségvetésében biztosított előirányzat a módosítások következtében 455 942 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.

<i>HÓNAP</i>	<i>BAROSS</i>	<i>BERCSÉNYI</i>	<i>VARÁZSKORONA</i> <i>1.</i>	<i>VARÁZSKORONA</i> <i>2.</i>	<i>ÖSSZESEN</i>
Január	246	52	158	113	569
Február	245	51	157	113	566
Március	241	50	157	113	561
Április	242	50	157	113	562
Május	244	50	157	113	564
Június	244	50	157	113	564
Július	244	50	157	113	564
Augusztus	244	50	157	113	564
Szeptember	227	51	158	112	548
Október	225	51	160	111	547
November	224	50	160	111	545
December	223	48	157	111	539

A 2018. költségvetési évben feladatmaradás, vagy feladatbővülés nem történt. A kiadások a működéshez szakmai szempontból szükséges összegeket tartalmaznak.

Költségvetési bevételek teljesülése

Előirányzott bevételi forrásaink közül a működési bevételek 100 %-ban teljesültek.

Finanszírozási bevételek teljesülése

A finanszírozási bevétel 96,9 %-ban teljesült a tervezetthez képest. Az intézmény 2017. évi költségvetésében a finanszírozási maradvány 13.331 ezer forint.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti 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 2018. évben kétszer nyílt lehetőség a dolgozók munkájának anyagi 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 96,7 %.

A személyi juttatásokhoz kapcsolódó járulékok kifizetése a törvény által meghatározott mértékben történtek. A teljesítés 94,6 %

Tekintettel arra, hogy a 2018. évi költségvetés tervezése gondos, előkészítő munka következtében már 2018. januárban, a költségvetési év legelejétől megkezdődhetett a tervezett összegek szükség szerinti költése. Ez nagymértékben segítette az időarányos költségek megvalósítását. Nagy figyelmet fordítottunk az óvodai nevelés teljes körű 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 2018-ban) egyéb költség nem terhelte a családokat. Köszönettel tartozunk ezért az Önkormányzatnak!

Dologi kiadásaink teljesítése a bevételek rendezését követően **94,3 %**.

Költségvetési maradvány

Maradványként 5.755 ezer forint mutatkozik az intézmény 2018. évi költségvetésében.

Az intézmény vagyonának alakulása

A Szentmihályi Játszókert Óvoda vagyona a 2018. költségvetési évben a **beruházások** soron mutatkozó teljesítés alapján 3.687 ezer Ft-tal emelkedett.

2018. évben is megtörtént a GAMESZ utasítása alapján a leltározás.

Selejtezést követően a leltárból kivezetésre kerültek azok az elhasználódott eszközök, melyek javítása, felújítása gazdaságtalan lett volna.



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 Játszókert Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. 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.
- 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 magánérdekekkel 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.

- Feladtvégzés 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, 2019. március 14.



P.H.

alíírás

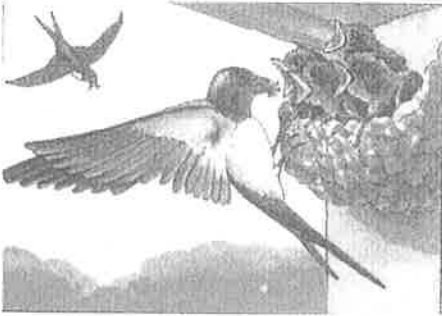
B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

alíírás

ELŐTERJESZTÉS 10. MELLÉKLETE

**MÁTYÁSFÖLDI FECSKEFÉSZEK 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

1165 Bp., Farkashalom u. 42-44.

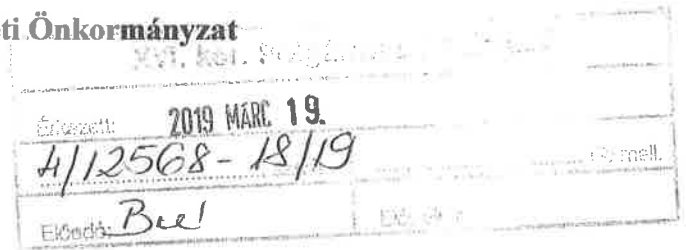
Tel./fax: 407-2205

Pipitér 2. Telephely

1165 Bp., Csinszka u. 27.

Tel./fax: 407-2604

Ikt.szám: 160/10/2019.

Címzett: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat
Képviselő testülete**2018. évi zárszámadás****Szöveges beszámoló****Intézmény megnevezése: Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda****Adószám: 16923584-2-42****Tel.: +36-1-403-0404****E-mail: fecskefeszekovi@gmail.com**

Budapest, 2019. március 18.



Schrott Ildikó

Schrott Ildikó
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

A Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda feladatellátása a 2018. 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

Az engedélyezett státuszszám 2018. évben 96 fő volt.

Pedagógus	53 fő
Pedagógiai asszisztens	8 fő
Óvodatitkár	3 fő
Dajka	26 fő
Konyhás	3 fő
Fűtő-kertész	2 fő
Pszichológus	1 fő
Összesen:	96 fő

Engedélyezett csoportok száma: 26.

(ebből működő 2018. augusztus 31-ig 24 csoport, 2018. szeptember 1-től 25 csoport.)

Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető létszám: 717 fő.

Csoportok létszáma 2018. december 31-én:

		tényleges	számított
1.	Cica	26 fő	30 fő
2.	Vuk	26 fő	26 fő
3.	Csibe	26 fő	28 fő
4.	Lepke	24 fő	27 fő
5.	Katica	27 fő	27 fő
6.	Maci	26 fő	28 fő
7.	Sün	25 fő	26 fő
8.	Nyuszi	25 fő	25 fő
9.	Ózike	25 fő	25 fő
10.	Csiga	19 fő	19 fő

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

		tényleges	számított
1.	Mazsola	22 fő	22 fő
2.	Törpike	18 fő	20 fő
3.	Tücsök	26 fő	26 fő
4.	Szivárvány	28 fő	28 fő
5.	Pacsirta	26 fő	26 fő
6.	Ficánka	26 fő	26 fő
7.	Sündörgő	24 fő	24 fő
8.	Delfin	23 fő	23 fő

Pipitér 2. Telephely (Csinszka utca 27.)

		tényleges	számított
1.	Halacska	27 fő	29 fő
2.	Nyuszi	24 fő	25 fő
3.	Maci	24 fő	27 fő
4.	Mézeskalács	25 fő	26 fő
5.	Napocska	19 fő	21 fő
6.	Katica	25 fő	25 fő
7.	Pillangó	23 fő	23 fő

Összesen:	609 fő	632 fő
-----------	--------	--------

Költségvetési bevételek teljesülése

A gyermekétkeztetésből származó bevétel összege 58 ezer forinttal meghaladta az eredeti előirányzatot. Ez a tervezetthez képest csekély, alig 0,38 %-os eltérést jelent.

Az alkalmazottak étkezési térítési díjának bevétele több mint 440 ezer Ft-tal meghaladta az eredeti előirányzatot.

A tornatermek bérbeadásából származó díjbevételek 220 ezer Ft-tal meghaladták a tervezettet. Ennek oka, hogy a szülők igényének eleget téve, az Intézménybe járó gyermekeknek több egészség- és mozgásfejlesztő foglalkozást tartottak a szolgáltatók.

Finanszírozási bevételek teljesülése

A finanszírozási bevételek 96,6%-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 tervezettnél megfelelően alakult, 94,3%-ban teljesült.

Betöltetlen álláshely több alkalommal volt az intézményben. Egy óvodapedagógus volt, akinek a helyét 3 hónap után sikerült betölteni, valamint 3 óvodapedagógus hiányzott szeptember hónapban, akiknek a helyére október hónaptól sikerült új dolgozókat felvenni. A helyettesítéseket átszervezéssel oldottuk meg. Sajnos a 26. csoportot óvodapedagógus hiány miatt továbbra sem sikerült elindítani.

Járulékok:

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

Dologi kiadások:

A Baross Gábor utcai óvoda udvarának nyári felújításakor az Intézmény lehetőséget kapott a Fenntartótól 1 db Maluga art. 4004 típusú komplex, mászókával, híddal, tornyokkal, csúszdával felszerelt udvari játék telepítésének megrendelésére nettó 5 345 ezer Ft értékben.

Az óvoda alaptevékenységében megjelölt szakmai munka elvégzéséhez a szükséges eszközökre, anyagokra és szakmai szolgáltatásokra biztosított bőséges keretünket az előírásoknak megfelelően használtuk fel.

Az év során vásárolt nagyobb összegű tárgyi eszközök:

Baross Gábor utca: 1 db nagy tricikli, 1 db mikrohullámú sütő, 1 db rádiós magnó, 1 db vasaló, 1 db számítógép programmal, 1 db használt laptop programmal, 3 db háromszemélyes és 1 db kétszemélyes felnőtt öltözőszekrény, 3 db szőnyeg, 1 db mosógép, 2 db porszívó,

Farkashalom utca: 6 db szőnyeg, 1 db vasaló, 1 db porszívó

Csinszka utca: 1 db mosógép, 1 db nyomtató, 1 db rádiós magnó, 1 db elektromos szeletelő, 1 db szendvicssütő

Költségvetési maradvány

Intézményünk költségvetési maradványa 2018. évben 17 260 ezer Ft volt.

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 **Schrott Ildikó, a Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda**, mint költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. 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 vagyionkezelésébe, használatába adott vagyion 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: A költségvetési szerv ellenőrzési nyomonvonalainak 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 2018-ban 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, 2019. március 18.



S. Cs. J. J.
.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.
.....
aláírás

Be 64

4/12 568/2019

375/2019

2018. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

ELŐTERJESZTÉS 11. MELLÉKLETE

Intézmény megnevezése:

CORVIN MŰVELŐDÉSI HÁZ

Adószám:

16923814-2-42

Tel.:

06-1-401-30-60

E-mail:

info@kulturliget.hu

XVI. ker. Vörösmarty-téri Hivatal	
Dátum: 2019. MÁRC. 19.	
4/12568-19/19	di. máj.
Eladó: Bie!	Érték:

Budapest, 2019.03.18.



Feladatellátás általános értékelése
"Több mint helyszín, több mint intézmény"
Gyere inkább mihozzánk!

2018

MINŐSÉG A KULTÚRÁBAN, MINŐSÉG A KERTVÁROSBAN!

A kultúra: mozgás, cselekvés, a továbbgondolkodás képessége.

A folytonosság, hagyomány és megújulás jegyében terveztük a 2018. év szakmai programjait is. A Corvin Művelődési Ház - Erzsébetligeti Színház teljesítette, sőt *túlteljesítette* a 2018. évi szakmai munkatervében foglaltakat. A minőség, a hagyományok és az egyre növekvő elvárások köteleznek. Feladatainkat az intézmény Alapító Okirata, a törvényi kötelezettségek ellátása, a kerület és a fenntartó igényei alakítják.

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

Közönségünk fogékony, igényes, érdeklődő, nyitott, ami igazolja az előző évek kitartó és tervszerű munkáját.

Működésünk a kiegyensúlyozott, következetes és körültekintő gazdálkodás és szakmaiság egységére épül. Sajátos működésünkéből 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 színházterem új hangtechnikai rendszert kapott, elkezdődött az informatikai rendszer (hálózat) korszerűsítése, az érdekeltség-növelő támogatásból eszközeink folyamatosan megújulnak.

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, mindemellett új megoldandó feladatokat is.

A Szentmihályi Kulturális Központ második évadát nyitottuk, és megtörtént az első oda-vissza átadás a nyári időszakra a Kerületgazdával. A nagyterem ebédlőnek megfelelő, de kulturális program alatt már zavaró, hogy ebédlőre emlékeztet, és kényelmetlen is a használata. A próbatermek rendben működnek ezt mutatja az is, hogy megdupláztuk az ott zajló tanfolyamok számát (*annak ellenére, hogy a téli időszakban iszonyú hideg van, a radiátorokat ugyanis nem ekkora térre kalibrálták*). A szeptembertől tartó időszak az újabb 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 / létszám/ mellett komoly logisztikai és beosztásbeli feladatot, terhet jelent. A helyszín még keresi a funkcióját, arcát, a karakterét, mi pedig a feladatellátására alkalmas humánerőforrást/munkaerőt a feladatellátás zavartalanítása érdekében.

A műfaji sokféleség jegyében állítottuk össze az évad színházi és zenei kínálatát a 2018-es év programjait. Változatlanul hirdetjük: Gyertek inkább mihozzánk! Nálunk mindennap történik valami! Hozzánk mindig érdemes betérni! A kerület és a környék lakói szívesen és rendszeresen látogatják programjainkat. Közönségünk fogékony, igényes, érdeklődő, nyitott, ami igazolja az előző évek kitartó és tervszerű munkáját. Jelentős látogatói bázisunk folyamatosan bővül, melynek korosztályi összetétele felöleli a kertváros generációk teljes spektrumát a most már két helyszínen az Erzsébetligeti Színházban és a Szentmihályi helyszínünkön is! Az internetes jegyértékesítés sikeresen működik-

Ne menjen a belvárosba! Elhozzuk az élményt a kertvárosba!

Népszerűek a kerületi szabadtéri fesztiválok, közös ünnepeink. Nem lehet eléggé hangsúlyozni, hogy ezeknek a programoknak különösen nagy az anyagi és humánerőforrás terhe: külső helyszíneken zajlanak ezért számolnunk kell a színpad kiemelt időszakban történő magas bérleti költségével, a műszakos kollégák egész napos beosztásával, ami egyre nehezebb. Ezekben a napokban a fellépők, előadók magasabb tiszteletdíjat számolnak.

Ami nem változik: sokszínűség, sokféleség, esélyteremtés, hatékonyság, mobilitás, rugalmasság, partnerség, ösztönzés/művészetek, minőségi kultúra és szolgáltatások minden korosztálynak. Összhang kiegyensúlyozott funkciók és működés.

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

Több mint helyszín, több mint intézmény
Gyere inkább mihozzánk!

Budapest. 2019. március 18.


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



Költségvetési bevételek teljesülése

Költségvetési szerv megnevezése		Corvin Művelődési Ház					
681 689		<i>Ezer forintban !</i>					
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi IV. számú módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	Kötelező teljesítés	2018. évi teljesítés %	
1	2	3	4	5	6	10	11
Bevételek							
1.	A.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	66 480	85 509	85 508	85 508	100,0%
	1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	
	1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	60 046	68 295	68 294	68 294	100,0%
	1.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	500	719	719	719	100,0%
	1.4.	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	
	1.5.	Ellátási díjak	0	0	0	0	
	1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 934	8 633	8 633	8 633	100,0%
	1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	7 796	7 796	7 796	100,0%
	1.8.	Kamatbevételek	0	0	0	0	
	1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	
	1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	
	1.11.	Egyéb működési bevételek	0	66	66	66	100,0%
2.	B.	Felhalmozási bevételek (2.1.+2.2.)	0	0	0	0	
	2.1.	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	
	2.2.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	
3.		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)	0	560	560	560	100,0%
	3.1.	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	
	3.2.	Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	0	560	560	560	100,0%
	3.3.	- ebből EU támogatás	0	0	0	0	
4.		Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről	0	1 608	1 608	1 608	100,0%
	4.1.	- ebből EU támogatás	0	0	0	0	
5.		Működési célú átvett pénzeszközök	0	1 040	1 040	1 040	100,0%
6.		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	350	350	350	100,0%
7.		Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	
8.		Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	66 480	89 067	89 066	89 066	100,0%
9.		Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)	186 050	237 216	232 889	232 889	98,2%
	9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	0	33 449	33 449	33 449	100,0%
	9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	0	
	9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	186 050	203 767	199 440	199 440	97,9%
10.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)	252 530	326 283	321 955	321 955	98,7%

► Az intézmény sajátos 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 (11.232 e Ft-tal túlteljesítette).



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

- érdekeltségnövelő támogatás összege 1.608 e Ft (önkormányzati önrész: 3.000 e Ft),
- 2018. évben a közérdekű kötelezettségekből befolyt összeg: 1.390 e Ft (működési célra átvett pénzeszközök),
- NKA (Nemzeti Kulturális Alap) 560 e Ft-os támogatási összege

Finanszírozási bevételek teljesülése

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi IV. számú módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	Kötelező teljesítés	2018. évi teljesítés %
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)	186 050	237 216	232 889	232 889	98,2%
	9.1. Költségvetési maradvány igénybevétele	0	33 449	33 449	33 449	100,0%
	9.2. Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	0	
	9.3. Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	186 050	203 767	199 440	199 440	97,9%
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)	252 530	326 283	321 955	321 955	98,7%

A 2017. évről áthúzódó pénzmaradvány teljes összege lekötésre került, így a 2018. évben esedékes fizetési teljesítéseket Intézményünk zavartalanul tudta teljesíteni.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi IV. számú módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	Kötelező teljesítés	2018. évi teljesítés %
Kiadások						
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	243 111	288 518	246 852	246 852	85,6%
	1.1. Személyi juttatások	105 524	107 242	105 419	105 419	98,3%
	1.2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	25 171	25 633	23 636	23 636	92,2%
	1.3. Dologi kiadások	112 416	155 643	117 797	117 797	75,7%
	1.4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	
	1.5. Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	9 419	37 765	36 810	36 810	97,5%
	2.1. Beruházások	7 635	37 765	36 810	36 810	97,5%
	2.2. Felújítások	1 784	0	0	0	
	2.3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	
	2.4. - ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai	0	0	0	0	
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	252 530	326 283	283 662	283 662	86,9%
Létszám előirányzat (fő)		32,50	32,50	32,50	32,50	100,0%

A működési kiadásokon kívül alábbi kiadások kerültek elszámolásra:

- Érdekeltségnövelő támogatás és önkormányzati önrészből beruházásra és eszközbeszerzésre fordított 5.865 e Ft,
- Közérdekű kötelezettségvállalásokból befolyt összegből beszerzett eszközök kiadásai
- az NKA (Nemzeti Kulturális Alap) 560 e Ft összegű támogatási összegéből megvalósított program.

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



Költségvetési maradvány

Szállító számlák (2018. évi teljesítésű számlák)	3 442
Kötelezettségvállalással terhelt	24 634

Összes kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány (lekötött pénzmaradvány) 28 076

► Szállítói számlák tartalmazzák a 2018. évben teljesített, de 2019. 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 2019. évre áthúzódó pénzforgalmi tételei, valamint a 2018. évet terhelő, de 2019. 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 11.232 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

Költségvetési finanszírozásból / Érdekeltségnövelő támogatásból / közérdekű kötelezettségvállalásokból beszerzett eszközök

INFORMATIKAI ESZKÖZ BESZERZÉS / BERUHÁZÁS

Eszköz megnevezése	Nettó Összeg (e Ft)	Bruttó összeg (e Ft)	
Hálózatbővítéshez - 2 db Hálózati Swich 24 - ZYXEL XGS2210-28 HP (Gysz: S172L480000067, S172L480000068)	335	425	1 888
Hálózatbővítéshez - 2 db Hálózati Swich SFP MODUL - ZYXEL SFP10G-SR (Gysz: S173E230000182, S173E230000187)	93	118	
Hálózatbővítéshez - 1 db Rackállvány	110	140	
Hálózatbővítéshez - 18 db MKD Hálózat végpont kiépítés	495	629	
Hálózatbővítéshez - 1 db MKD szolgáltatás (optikai összeköttetés kialakítása)	331	420	
Hálózatbővítéshez - MKD üzembe helyezés, installálás	80	102	
Hálózatbővítéshez - 2 db hálózati alkatrész FTP Patch Panel 24 db oirt	43	55	
Szünetmentes tápegység a szervergéphez UPS 1500 EATON 5PX RT2U + 1 EBM BAT RT2U (Eaton 5PX 1500 UPS (gysz: P094705TU48) és Eaton 5PX EBM 48 V RT2u (kiegészítő akkumulátor), gysz: P86H50N97)	362	460	
Tűzfalgép Gysz:F4KQGL,2 hálózati kártya Gy sz:L90060	108	137	
SW MS WIN 10 Professional, Refurbish gysz: 03307-125-288-222	15	19	



2 db Monitor Samsung 940N 19". Monitor 24"BEMQ GW2480E LED, SPEAKER	45	57
Kyocera színes lézernyomtató ECOSYS P5021 cdn	50	64
Hangszóró szett, Swittech, Hagfalszett 2 db Logitech Z337 2.1 Bluetooth kapcsolattal	42	53
Külső merevlemez 1 db Sony 1 TB USB 3.0 2,5" fekete (HD-SL1B)	20	25

2 129

2 704

SZÍNHÁZTERMI HANGRENDSZER BEÉPÍTÉS

Eszköz megnevezése	Nettó Összeg (e Ft)	Bruttó összeg (e Ft)	
RCF HDL 6-A Aktív line array hangsugárzó modul 18 db	6 925	8 795	16 264
RCF FL-B HDL 6 Függesztőkeret line array hangsugárzó fűrtőkhöz	381	484	
RCF SUB 8004AS 18" aktív subwoofer , 1000W, delay modul VTSZ/SZJ: 85182200	3 519	4 469	
RCF TT052-A Front Fill hangsugárzó , színpad lábázatba VTSZ/SZJ: 8512200 (összesen 5 db)	1 874	2 380	
RCF TT052 H-BR U- konzol Front Fill hangsugárzóhoz (összesen 5 db)	107	136	
RCF SUB 8004-ASE hangfalhoz Egyedi hangsugárzó kocsi mozgatóhoz 5db	375	476	5 758
RCF SUB 8004-ASEhangfalhoz Egyedi hangsugárzó huzat tároláshoz 5db	350	445	
Xilica A1616-D rendszerprocesszor	849	1 078	
Nowsonic Stage Router Wi-Fi router, dual bank	91	116	
Rema X-Line Black 10m Kézi láncos emelő , 250 kg, szimpla fékes 2db	141	179	
Betáp elosztó modul Easton szintű alkatrészekkel	415	527	
Egyedi processzor jel kifejtő és audio jel diszt.Patch tábla, Neutrik szintű alkatrészekkel	311	395	
X-Tech Rack szekrény kiegészítőkkal	87	110	
Installált és lengő kábelkészlet Eurocable és Neutrik szintű alkatrészekkel	490	622	
Süllyesztett padlódoboz HT alj, CAT5 és AES csatlakozás	65	83	
Minősített függesztési és tartó eszközök Födém és line-array függesztőkeret közé 2db	330	419	

Balogh BPR-31 Projektor tartó konzol, egyedi igény szerint	80	102
Aten VanCryst HDMI BDBASE Extender	110	140
Installációs és tervezési munkadíj nap/fő (24db)	840	1 067
	17 340	22 022

EGYÉB ESZKÖZÖK/BERENDEZÉSEK

Eszköz megnevezése	Nettó Összeg (e Ft)	Bruttó összeg (e Ft)
4 db téli gumi a Ford-ra	77	98
Harmónia szalonba függöny (203 cm ajtóra, és 150 cm ajtóra, 2 db karnis,6 db húzópálca, kikötő+gomb)	120	152
Görgös fiókos konténer	16	20
1 sörösztal + 1 pad	20	25
Takarítókosci mopp-préssel	30	38
Összecsukható platós kézikocsi 2 db	25	32
Fa paraván készítése 10db (szabad szombat pályázat terhére)	465	591
Karácsonyi világítás	68	86
Boiler 2db Hajdu AQ100ERP	74	94
Mikrohullámú sütő irodasorra	18	23
Szőnyeg: Monte Carlo 4 m 15-bordó (54,4 m2, Monte Carlo 4 m 15-bordó 100 m2, Padlószőnyeg szegés	344	437
Függönypár kék 145x300	60	76
Kanapé / Klippan N bőrhatású kanapé 7 db	441	560
Polcelem / Kallax 77x77 fekete-barna 7 db Polcelem / Kallax 77x147 fekete-barna 1 db	69	88
Defibrillátor telep	156	198
Lombszívó 2 db	62	79
2 mobil telefon,samsung galaxy J5+2 sim kártya	86	109
Fénytechnikához terelőlemez	22	28
RICO összecsukható asztal 10 db és RICO asztalszállító kocsi 1 db	409	519
KARMSUND tükör 1 db	12	15
RENBERGET forgószek 2 db	27	34

2 601

3 303



HANGTECHNIKAI ESZKÖZÖK BESZERZÉSE		
Eszköz megnevezése	Nettó Összeg (e Ft)	Bruttó összeg (e Ft)
Tálentum terembe hangrendszerhez / Aktív hangfal 2 db RCF Art 310A MK4 (digitális)	197	250
Tálentum terembe hangrendszerhez / Hangfalállvány 2 db falra szerelhető L alakú statív	16	20
Tálentum terembe hangrendszerhez / Hangerőszabályozó 1 db passzív, 2 in, 2 out, XLR fekete	17	22
Virág terembe hangrendszerhez / Aktív hangfal 2 db RCF Art 310A MK4 (digitális)	197	250
Virág terembe hangrendszerhez / Hangfalállvány 2 db falra szerelhető L alakú statív	16	20
Virág terembe hangrendszerhez / Hangerőszabályozó 1 db passzív, 2 in, 2 out, XLR fekete	17	22
Virág terembe hangrendszerhez / MP3 lejátszó 1 db , effektek MIDI, Serato Numark NDX 500	67	85

527

669

ÉRDEKELTSÉGNÖVELŐ TÁMOGATÁS TERHÉRE BESZERZETT ESZKÖZÖK		
Eszköz megnevezése	Nettó Összeg (e Ft)	Bruttó összeg (e Ft)
Plotter beszerzése	1 076	1 367
4 db LED TV	492	625
ChamSys MagicQ PC Wing Compact fényvezérlő	626	795
Flightcase ChamSys MagicQ PC Wing fényvezérlőhöz	91	116
10 db CLUB Fotel fekete textilbőr kárpittal	314	399
Vetítőfólia rendszer fix szerelése	2 019	2 564
	4 618	5 865

MINDÖSSZESEN:

27 215

34 563



SZENTMIHÁLYI KULTURÁLIS KÖZPONT

INFORMATIKAI ESZKÖZ BESZERZÉS

Eszköz megnevezése	Nettó Összeg (e Ft)	Bruttó összeg (e Ft)
Samsung SL-M2070 lézernyomtató és Samsung /SL-M2026/3300/ lézernyomtató	41	52
Hálózati SWITCH 24 gyári szám:S172L36002176	37	47
Tűzfalgép Gysz:F4KQGL2, hálózati kártya Gy sz:L90061	109	138
Eszközök üzembehelyezése, telepítése	70	89
	257	326

EGYÉB ESZKÖZÖK/BERENDEZÉSEK

Eszköz megnevezése	Nettó Összeg (e Ft)	Bruttó összeg (e Ft)
MidlandG7E Pro PMR Rádió 4 pár	126	160
Makita HP331DSAE 10.8 V akkus ütvefűrő-csavarbehajtó	33	42
Alu szerszámtartó koffer szállítással	22	28
Molnárkocsi 2 db	31	39
HA Panasonic KX-TD6121CE Digitális telefonközpont 1dbGysz: 2IAVH004399	30	38
HA Panasonic KX-TD61283CE Analóg kártya 1db	40	51
HA Mobicline ISDN GSM adapter 1db	100	127
HA Panasonic KX-T7433CE Digitális készülék 3db Gysz:4EAVF004299, 2IAVF033083, 4FAVF004657,	72	91
Panasonic KX-T7433CE Digitális zsinór nélküli telefon 1db VTSZ: 8517	16	20
AL-KO benzinmotoros fűkasza Comfort BC 4125 II	25	32
Takarító kocsi mopréssel 1 db	30	38
Fűnyíró	12	15
Karácsonyi világítás	68	86
Mosógép AEG L/FBI48S	100	127
Tábor hiány miatt szék utánrendelés 10 db ISO Élasztik RAL 9016K-01 fehér szánkóvázazas szék	78	99
LED TV 2 db Samsung 40" UHD 4K Smart UA40MU6402	246	312
Club foitel fekete textilbőr kárpittal CLUB V-4-es , 10 db	314	399
Club 2 személyes kanapé , fekete textilbőr kárpittal Club DUO V- 4-es, 5 db	265	337
Tükör 4 me-es ragasztva	87	110
Lombszívó elektromos GW3050	59	75
	1 754	2 228
Szentmihályi Kulturális Központ összesen:	2 011	2 554

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

29 226

37 117

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 2018. 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 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 2018-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, 2019. 03.18.

The image shows a circular official stamp of the Council of the City of Budapest (Budapesti Községi Önkormányzat). The stamp contains the text "P. H." in the center. Below the stamp is a handwritten signature in black ink.

.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

.....
aláírás

De 69

h/12568/2019

2018. évi zárszámadás

2019 MAREC 20

Szöveges beszámoló

h/12568-29/19
BH

Intézmény megnevezése: XVI. Kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde

Adószám: 16923821-2-42

Tel.: 403-6203

E-mail: tamaseva16@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS 12. MELLÉKLETE

Budapest, 2019. 03. 20.

Tamás Jánosné
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, vendégétkezést gyermekek és felnőttek számára biztosít, gyermekjáték-, bútor-, eszközkölcsonzést.

Az Egyesített Bölcsőde az alapellátás keretein belül 2018 évben 360 férőhelyen fogadta a bölcsődés korú gyermekeket.

2018-ban 227 nyitvatartási napon gondoztuk a gyermekeket, évvégén az ellátott gyermekek száma 304 fő.

Éves feltöltöttség: 83,48%-os volt.

A 100%-os feltöltöttség 2019 tavaszára várható, a jelentkezők között sok a tavasszal kettő évet betöltötték száma, akik ekkortól igényelték a bölcsődei elhelyezést.

A bölcsődei férőhelyek feltöltése az év folyamán folyamatos.

A 2018-as 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 2018 évben, a bölcsődei étkeztetésben jelentősen bővült 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 kedvezményezett 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:

<u>Módosítás:</u>	<u>Forgalom:</u>	<u>Maradvány</u>	<u>Teljesítés %</u>
544.535	540.953	3.582	99,3 %

- ↓ 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 2018-ban 110,25 fő volt ebből teljes munkaidőben foglalkoztatott 105 fő, részmunkaidőben pedig 5fő.

Kiadások összesen: 512.050 E Ft- ebből:

Személyi juttatások:

<u>Módosítás:</u>	<u>Forgalom:</u>	<u>Maradvány:</u>	<u>Teljesítés % -ban</u>
326.300	319.984	6.316	98,1 %

A munkaadókat terhelő járulékok

<u>Módosítás:</u>	<u>Forgalom:</u>	<u>Maradvány:</u>	<u>Teljesítés % -ban</u>
74.395	71.306	3.089	95,85 %

Az intézmény kiadásai az év folyamán arányosan alakultak.

Dologi kiadások:

<u>Módosítás:</u>	<u>Forgalom:</u>	<u>Maradvány:</u>	<u>Teljesítés % -ban</u>
122.650	99.674	22.976	81,27 %

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: 7.758 E Ft.-

Kötelezettségvállalással nem terhelt maradvány: 21.145 E Ft.-

Az Intézmény vagyonának alakulása:

A 2018 évben is a költségvetés végrehajtását a gazdaságosság, hatékonyság figyelembevétele jellemezte, a működéshez szükséges legfontosabb dolgok kerültek beszerzésre.

Az öt bölcsőde készpénzigénylésein túl a kiadásokat igyekeztünk átutalással teljesíteni.

2018 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 1 db favár beszerzés,
- ✚ Az öt Bölcsőde részére játék beszerzés,
- ✚ 4 db asztali számítógép és 1 db laptop beszerzés
- ✚ 1 db ágytároló szekrény Borostyán Bölcsőde,
- ✚ Centi – Napsugár Bölcsődékben 2-2 db medence felújítása megtörtént,
- ✚ Centi Bölcsődében 1 játszóudvar felújítása megtörtént,
- ✚ 1 db hűtő, mosógép beszerzése a Szivárvány Bölcsődébe,
- ✚ Napsugár, Centi Bölcsődékbe szőnyeg beszerzés,
- ✚ Az öt bölcsőde víztisztító berendezésének beszerzése,
- ✚ Bóbita Bölcsődében kétmedencés rozsdamentes mosogató beszerzése,
- ✚ Kiságyak beszerzése.

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 2018 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 2018 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 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 2018-ban 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, 2019.03.20.



Tausó János

aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

aláírás

BESZ

4/12568/2019

ELŐTERJESZTÉS 13. MELLÉKLETE
2018. évi zárszámadás

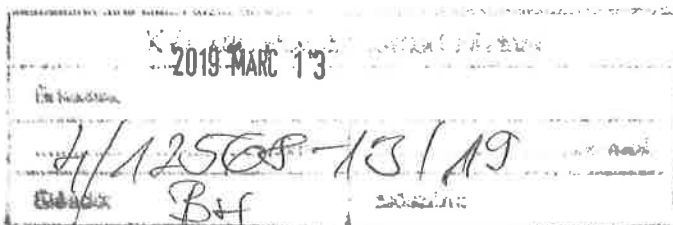
Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: : Területi Szociális Szolgálat

Adószám: 16923797-2-42

Tel.: 401-05-76

E-mail: terszoc@gamesz16.hu



Budapest, 2019.03.11



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 : gondkozp1@t-online.hu
Adószám:16923797- 2-42

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

Tárgy: 2018.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 25 gondozónő látja el a területi gondozási feladatokat.

2018 évben 154 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 látnak el területi gondozási feladatot.

A kerületben 4 telephelyen idősek klubja működik, ahol 200 fő részére biztosítunk ellátást, ebből 82 fő vett igénybe étkezést 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 élelmezésvezető 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.

2018- ban átlagban 85 készülék volt kihelyezve az ellátottaknál.

Az étkeztetést szolgálatunk heti 6 napra biztosítja az igénylők részére.

2018 évben összesen 620 fő részesült szociális étkezésben, illetve a Cogitó Alapítvány részére átlagban naponta 40 fő részére biztosítunk étkezést.

A 25 fő Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona ellátottja számára napi háromszori étkezést, és foglalkoztatást biztosítottunk. Átlagban 21 fő vette igénybe a háromszori étkezést.

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

2018 évben a Nyugdíjasok Segítő Szolgálatán keresztül 1413 fő részére biztosítottunk ingyenes szolgáltatást, ebből 998 fő vette igénybe az ingyenes szállítási szolgáltatást, házkörüli munkavégzést 195 fő, 220 fő a kibussszal történő vásárlási lehetőséget.

A „Kattints Nagyi” program keretében ingyenes számítógépes tanfolyamot biztosítunk a kerületben élő nyugdíjasok számára. Négy csoportban mintegy 52 fő részére biztosítottuk a képzést.

Bevételek teljesülése

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

Szolgáltatások ellenértéke	76.616 e.-
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	2.263 e.-
Kiszámlázott ÁFA	16.226 e.-
ÁFA bevétel	22.957 e.-
Összesen bevétel:	118.062e.-

Finanszírozási bevételek: 325.193 e

Kiadások alakulása

Személyi juttatások:

Az engedélyezett létszám 2018-ban 73 fő volt ebből teljes munkaidőben foglalkoztatott 70 fő, részmunkaidőben pedig 5 fő.

Személyi juttatások 2018 évben **182.692 e Ft-** 91,9 %-os arányban alakultak.

A munkaadókat terhelő járulékok **40.790 e Ft-** 90,8% a tervezett kereten belül teljesült.

Az önként vállalt feladatok személyi költségei: **21.095 e**

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

Dologi kiadások 193.249 e Ft 88,2 % -ban teljesültek.

Az önként vállalt feladatok dologi költségei: 4.590 e

Beruházások 1.864 e Ft

2018 évben elsősorban a folyamatos működéshez elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzése valósult meg. 1 db nagy teljesítményű kohó, illetve melegítő pult beszerzésére került sor.

Az intézményekben a karbantartási, festési munkálatok elvégzése megtörtént.

2018 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.

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 Balogné Szabó Olga a XVI. kerület Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. 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 szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

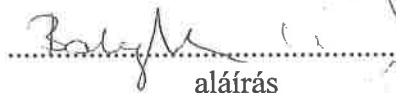
Nyomon követési rendszer (monitoring):

- 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, 2019. március 11

P. H.


.....
aláírás



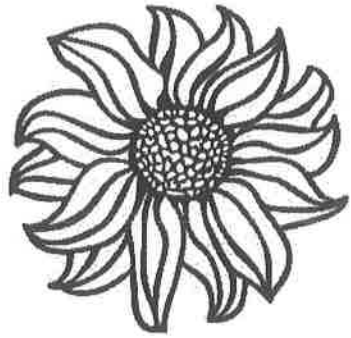
B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt: Budapest, 2019. március 11.

Be 68

4/12568/2019

ELŐTERJESZTÉS 1A. MELLÉKLETE



NAPRAFORGÓ

Család- és Gyermekjóléti Központ



1163 Bp., Cziráki u. 22. Tel./fax: 403-2122, 403-0001, napraforgo.info@bp16.hu, www.napraforgo16.hu

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

Ikt. szám: K/34/1/2019.
Tárgy: 2018. évi zárszámadáshoz

Tisztelt Irodavezető Asszony!

Mellékelten küldöm a Napraforgó Család- és gyermekjóléti Központ 2018. évi zárszámadásához a szöveges beszámolót, továbbá a vezetői nyilatkozatot a belső kontrollrendszer működéséről.

Tisztelettel:

Budapest, 2019. 03. 19.



Hánuláné Kurdi Ágnes
intézményvezető

ic/34/1/2019

2018. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

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


Adószám: 16923807-1-42

Tel.: 4030001

E-mail: napraforgo.info@bp16.hu

Budapest, 2019. 03. 06.




Hannuláné Kurdi Ágnes
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Feladatai a veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos gyermekjóléti alapellátó tevékenység, a kerületi észlelő- és jelzőrendszer működésének koordinálása, az önkéntes alapú családgondozás, mellyel 984 főnek nyújtottunk szolgáltatást. A Szolgálathoz beérkezett, veszélyeztetettségéről szóló jelzések száma 557 volt. A természetbeni adományok közvetítésénél kiemelkedő a Vöröskeresztes élelmiszersomagok koordinálása, a Gyermekétkeztetési Alapítványon keresztül történő támogatás és egyre növekvő számban az önkéntes lakossági felajánlások. Ruharaktárunkban 2018-ban 150 alkalommal osztottunk ruhát, a lakosok közül 211-en kerestek fel minket, összesen 1015 esetben.

Szolgáltatásaink közül kiemelendő a hátraleékezelési tanácsadás.

A gyermekeknek, fiataloknak, családoknak, nyugdíjasoknak szóló klubjainkon 201 fő kerületi lakos vesz részt (Kamaszklub, Társasjáték klub, Filmklub, Mama-baba klub, Gázoló kalandklub, Álláskeresők klubja, Alzheimer betegek hozzátartozóinak csoportja). 2 különböző nyári tábor szervezésével 21 napra kínáltunk programot a nyári szünidőben, mellyel 51 fő gyermeket táboroztattunk.

2018. augusztusától új szolgáltatásunkként jelent meg a Kertvárosi Családi Szállító Szolgálat, melynek célja, hogy a kerületben élő családoknak megkönnyítse a különböző szolgáltatásokhoz való hozzáférést. Bevezetése óta 54 fő vette igénybe a szolgáltatást, összesen 223 alkalommal. Így több gyermek eljuthatott a megfelelő fejlesztésre, orvosi rendelőbe, kórházba.

Ellátottak száma: 1510 fő

Család- és Gyermekjóléti Központ

A Központ hatósági csoportja, mely az eszményes esetmenedzserekből áll, 83 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 2018-ban 202 volt.

Ezen kívül a speciális szolgáltatásainkat 403 fő vette igénybe, összesen 947 alkalommal. A pszichológiai és jogi tanácsadás mellett a fejlesztőpedagógus a legkeresettebb speciális szolgáltatásunk.

Iskolai szociális munka keretében 785 főt értünk el az intézményekben tartott prevenciók foglalkozásokkal, fogadó órával.

Ellátottak száma: 1271 fő

A két szakmai egység által ellátottak száma: 2781 fő

Költségvetési bevételek teljesülése

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

Az intézménynek összesen **178.393,-** Ft saját bevétele volt az alábbi területekről:

- az Erzsébet tábor önköltségének beszedése (ellátási díjak sor)
- Pázmány Péter Tudományegyetem tereptanári díj (szolgáltatások ellenértéke)
- Telefon továbbszámlázás (Dr Szinnyainé Dr. Halabuk Ágnes)
- Dolgozói kártérítés

Finanszírozási bevételek teljesülése

A **személyi kiadások** intézményi vonatkozásában 92,9 %-on teljesültek.

A személyi kiadások esetében a maradvány képződése több tényezőre vezethető vissza:

- 2018.szeptember 1-től kötelező új feladat lett az óvodai és iskolai szociális segítség. A költségvetésben terveztük a teljes szakmai létszám (13 fő) bérkölségét, de a fenntartóval egyeztetve 7 fővel indítottuk el a szolgáltatást. Az új munkatársak megtalálása sem ment rögtön, átlagosan 1 hónap csúszással álltak munkába.
- A kapcsolattartási ügyeletnél jelentős maradvány volt, mivel a szolgáltatás kihasználtsága hullámzó, ugyanakkor a tervezésben a maximális kapacitást kell figyelembe venni.

A **járulékok** 90,8 %-on teljesültek.

A **dologi kiadások** 89,5 %-on teljesültek.

A dologi kiadások vonatkozásában az alacsony teljesítést az alábbiak magyarázzák:

- a Kertvárosi Családi Szállító Szolgálat beindítására (autóvásárlásra, forgalomba állításra, a gépkocsivezető bérkölségére) kapott 10 millió forintból jelentős megtakarítás volt az autó alacsonyabb vételára és beüzemelési költségei;
- az óvodai és iskolai szociális munka beindítására megterveztünk egy új irodát 13 fővel, mely 8 főre valósult meg (íróasztalok, iroda székek, szekrények), így létszámarányosan csökkentek ezek a költségek;
- az elmúlt években a Központban megvalósuló klubok, prevenciók foglalkozások összes költségét a szakmai szolgáltatások és szakmai anyagok soron terveztük, mely könyvelési szempontból hibás volt; a reprezentációs soron kell megjelennie minden program alatt elfogyasztott élelmiszernek.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatokéinti bontásban)

Néhány mondatos szöveges értékelés.

Költségvetési maradvány

A 2018. év költségvetési maradványa 8.528.809,- Ft

Az intézmény költségvetési maradványa a dologi kiadásoknál felsorolt tételekből adódik.

Az intézmény vagyonának alakulása

2.335.248,- Ft az új telephely 2 irodahelységének berendezése (tárgyaló székek, asztalok, szekrények, íróasztalok és irodaszékek, konyhaberendezés); klíma készülék a székhelyen és telephelyen is

2.460.933,- Ft informatikai gép, berendezés és felszerelés beszerzése (szerver gép, számítógép, monitor, programok, nyomtatók, telefonok)

5.020.333,- Ft gépjármű beszerzés

Új telephely kialakítása a megnövekedett létszám miatt vált szükségessé, az óvodai és iskolai szociális segítség bevezetése nyomán. A felvett 7 kolléga elhelyezése a Napraforgó központ Cziráki utcai épületében lehetetlen volt, a zsúfoltság így is jellemzi a székhely irodáit. A Centenárium Általános Iskola (1165 Budapest, Sasvár utca 101) épületében két terem került az Alapító okiratunkban bejegyzésre. Az egyik terem a munkatársak irodája, a másik foglalkoztató terem. Kialakításuk modern, igényes.

Az informatikai beszerzések is nagyobb részben az új kollégák munkaeszközeinek beszerzését jelentik, ezen felül folyamatos egy-egy elöregedett számítógép lecserélése a székhelyen, mivel a munkatársak – jogszabályban előírt, bőséges - adminisztrációja számítógépen zajlik.

Legjelentősebb vagyoni növekedést az új, NISSAN 200-as autó beszerzése jelentette az elmúlt évben, mely a Kertvárosi Családi Szállító Szolgálat új feladatát látja el.

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 2018. 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 2018-ban megtörtént.

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

Kelt: Budapest, 2019. 03. 14.



aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

.....
aláírás

Be 66

4/12568/2019.

ELŐTERJESZTÉS 15. MELLÉKLETE
Kerületgazda

Szolgáltató Szervezet

☒: 1165 Budapest, Demeter u. 3.

☎: 403-2928

Fax: 402-0336

Budapest XVI. kerületi Önkormányzat
Költségvetési és Pénzügyi Iroda

Nyíriné Kovács Ildikó
irodavezető részére

2019.03.19.	
4/12568-21/19	
Budapest	

Tisztelt Irodavezető Asszony!

Mellékelten megküldjük az intézmény 2018. évi szöveges beszámolóját és a vezetői nyilatkozatot, melyet e-mailen már elküldtünk.

Budapest, 2019. március 19.

Tisztelettel:

Csillik Kristóf
igazgató



**Kerületgazda
Szolgáltató Szervezet**

✉: 1165 Budapest, Demeter u. 3.

☎: 403-2928 Fax: 402-0336

2018. évi zárszámadás

szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Kerületgazda Szolgáltató Szervezet

Adószám: 16926226-2-42

Tel.: 403-2928

Fax: 402-0336

E-mail: titkarsag@keruletgazda.hu

Budapest, 2019. március 19.

A circular official seal of the Kerületgazda Szolgáltató Szervezet. The seal features a central emblem with a crown and a cross, surrounded by the text 'Kerületgazda Szolgáltató Szervezet'. A signature is written across the seal, and the name 'Csillik Kristóf' is printed below it.

Csillik Kristóf
Intézményvezető

*

Jelentés a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet 2018. 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 és 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 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104030 Gyermekek napközbeni ellátása (nyári napközis tábor)

Létszámadatok 2018. december 31-én:

Közalkalmazottak:	76,5 fő
<u>Közfoglalkoztatottak:</u>	<u>18,0 fő</u>
Összesen:	94,5 fő

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott, az intézmény feladatainak racionalizálása miatt engedélyezett létszám: 87,5 fő közalkalmazott. Az engedélyezett létszámadat tartalmazza a VEKOP program keretében megigényelt, de be nem tölthető 9 fő munkaerő létszámot is.

Közfoglalkoztatás:

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

2018. február 28-án a BP-16/06/007467-1/2017 számú Közfoglalkoztatásra irányuló Hatósági szerződés lejárt, 30 fő közfoglalkoztatási jogviszonya szűnt meg.

A BFKH XVI. kerületi Hivatala Foglalkoztatási Osztályával 2018. március 1-jével kötött megállapodás 2018. június 30-ig szól, 30 fő foglalkoztatását tette lehetővé.

2018. július 1-jétől 2019. február 28-ig megkötött, BP-16/06/017602-1/2018 számú Hatósági szerződés létszámigénye 25 fő volt.

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. 2018. március 31-re a létszám 4 főre csökkent, további létszám bővítés a programon keresztül nem volt lehetséges. A program keretében foglalkoztatott 3 fő segédmunkás továbbra is alkalmazásunkban áll, a program 2018. novemberében lejárt.

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 program 2018. február 28-val befejeződött.

A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet önként felvállalta a közmunkára ítélt foglalkoztatását a kerületben: a pártfogó felügyelettel és a Munkaügyi Kirendeltséggel folyamatos, jó kapcsolatot tartva nagy számban foglalkoztattuk a ki- küldött közmunkára ítélteteket.

Feladatellátások általános értékelése

Zöldterület-kezelés részeként határidőre lekaszáltunk Dr. Csomor Ervin alpolgármester által elfogadott kaszási terv ütemezésének megfelelően **1.663.424 m²** önkormányzati tulajdonú (kezelésű) területet. 2012-ben önként átvállalta a Szervezet, hogy a Mátyásfüldi Repülőtér területét évi két alkalommal lekaszálja, amit addig külső vállalkozó végzett. A terület nagysága meghaladja a **41 ha-t**. A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet **parkfenntartási feladataihoz** tartozik a nagy gyepfelületek nyírása a kerületben, ami újabb **350.000 m²** terület kezelését jelenti. Az emlékművek környezete, parkok, játszóterek, sétányok, lakótelepek, kerékpárutak, erdők rendbetétele, folyamatos karbantartása magában foglalja a tavaszi és őszi lombgeréblyézést, a keletkezett nagy mennyiségű lomb lerakóba történő elszállítását, fák, bokrok, sövények metszését, ifjítását, virágok ültetését (12 ezer db), ápolását, gyomtalanítását, elhalt növények eltávolítását, gyomosodás elleni mulcsterítést (83 m³), 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. Újonnan átadott játszóterek és környékének fenntartása a Környezetvédelmi Irodával egyeztetve. A gyepfelületekből eltávolítjuk a fűnyírást akadályozó vasakat, tuskókat, egyéb oda nem illő tárgyakat.

Az egynyári növényeket kiszedtük az ágyásokból (11.998 db).

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 mikrobussszal.

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 ki-

szállítást, közel 124 rászoruló helyi lakos kapott alkalmanként 2-2 m³ tüzfát (384 zsák, kb 19.200 kg).

Közreműködtünk az önkormányzat által szervezett faültetési (230 db fa), komposztálási és esővízgyűjtő tároló (160 db komposztáló láda, 152 db komposztáló rács) akciók lebonyolításában (átvétel, deponálás, kiszállítás). A faültetési akcióból megmaradt fákat kiültettük az Önkormányzat által megjelölt helyekre, pótoltuk a Gyermekligetben kiszáradt fákat, kiszállítottuk zsákos napraforgó magot és cinkegolyót az óvodákba. A Virágos Magyarország Program keretében oszlopos gyertyán kiültetése a Hermina játszótér bejáratához.

Szennyeződésmegelőzési tevékenységek: az önkormányzattól beérkező megrendelések szerint folyamatos az árkok, áttereszek tisztítása. A kritikus helyeken folyamatos takarítást, ellenőrzést végeztünk. Ez **51 db** átteresz illetve öntöttvas rács, valamint **6-8 km** csapadékvíz elvezető hálózat karbantartását jelenti. A bejelentések útján a kritikus helyeken **425 m** árkot tisztítottunk meg.

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

Város-, községgazdálkodási szolgáltatások:

Ebben az 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, fagytalanított önkormányzati tulajdonú üres helyiségek, parkok, játszótérek 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).

Választás alkalmával előkészületek, urnák és szavazófülkék kiszállítása, összerelése, ellenőrzése és számlálóbiztosok szállítása.

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).

A Pozsonyi utca és Nagyvárad utca elkorhadt, balesetveszélyes fahídjainak elbontása, új hidak építése önkormányzati megrendelésre.

A Hársfa utca – Rákosi út sarkon beton feltörés, elszállítás – szintén Önkormányzati megrendelésre.

Vámosgyörk u. 48. 2. sz. önkormányzati tulajdonú lakásnál vakolatbontás, feltárás majd javítás hatósági vizsgálathoz.

Önkormányzati költöztetések 4 alkalommal, karácsonyi és egyéb rendezvényekre bútorszállítás és egyéb szállítási feladatok tehergépjárműveinkkel.

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 hangoztatásra 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) **147 tonna** vegyes hulladékot rakodtunk, illetve szállítottunk el a szerződés szerinti lerakóhelyre (Csömör) Szervezetünk saját tömörítő hulladékszállító járművével. A kerület területén **360 db** szemetesedényt és **130 db** kutyaedényt (melyeknek száma folyamatosan nő) ürítettünk, összeszedtük az eldobált szemetet, valamint **40** játszóteret, **7** lakótelep parkjait és sétányait takarítottuk heti két alkalommal. A megrongált közterületi bútorok, szemetes és kutyaedények javítása folyamatos volt. A feladatot **8** 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 nyeseadék 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 m³**. A Léva utcai telephely teljes kiürítését kezdtük meg **2018. 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 nyesedék „lerakóhelyet” (36 m³ hulladékot szállítottunk lerakóba).

Rendszeresen végeztük a kerületi emlékművek körüli takarítást, technikai segítséget nyújtottunk kerületi ünnepek és rendezvények megtartásában. A Kísszentmihályi temető felújított katonasírhajainak átadó ünnepségére a terület rendbetételét vállaltuk: fák, cserjék kivágása, gallyazása, gyommentesítés, fészület és környékének megtisztítása, növények kiültetése, emlékhely mohátlanítása, tereprendezés.

A kerület területén folyamatosan végeztük az új utcanévtáblák, valamint egyéb tájékoztató táblák és plakátok kihelyezését, illetve szükség szerinti leszedését, útépités 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.

Épület- és játszótérüzemeltetés:

A konyhák karbantartása, tisztasági festése, felszerelések beszerzése, kiszállítása szükség szerint zajlott, a tanév kezdetére mindenütt befejeződött. A Csömöri út 142. sz. alatti iskolában az átadó ablak bontása megtörtént, a Kölcsey F. Általános iskolában a lefolyó javítása vált szükségessé, a Lemhényiben villanszerelés. A Móra Ferenc iskolában lomtalanítottunk. Csempejavítás a Szerb Antal Gimnázium és a Szent-Györgyi Albert Általános Iskola konyhájában. 6 konyhában részleges konyhabútor csere történt alvállalkozók bevonásával. Intézményünk szerzete be és szállította ki a tisztítószereket a konyhák üzemeltetéséhez. Heti két, szükség szerint több alkalommal kézbesítettük az intézmények (iskolák, Gamesz, ÉPTK, 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. 2018-ban is folytatódott az épület felújítása: tárgyalószoba került kialakításra, a folyosó és az étkező új padlóburkolatot kapott, az irodaajtókat átfestettük. 4 irodában teakonyhát szereltünk be alvállalkozó bevonásával. Az irodaépületben zajló munkák mellett a telephely rendezése is folyamatos volt.

A Táncsics utcai Civilház teljes felújításon esett keresztül: az összes helyiségben festés-mázolás, gipszkartonozás, burkolások, víz- és fűtészervelvényezés, villanszerelés, glettelés, betonozás, fugázás, parkettacsizolás után a szerelvények is a helyükre kerültek (radiátorok, mosdók, wc-k, csaptelepek), ezután alapos takarítás, majd a berendezés következett. A kertrendezés, építési törmelékek elszállítása mellett új parkolót alakítottunk ki. 2 db szikkasztó kialakítása, esőcsatornák bekötése, kéményjavítás is befejeződött. Az épület riasztórendszerét a

MultiAlarm Zrt működteti, ezzel egyidőben a Rádió utcai Civilház is esetében is megállapodást kötöttünk ilyen szolgáltatásra. A szükséges engedélyek beszerzése után a bérlők rendelkezésére áll a civilház. Az év végén Polgármester Úr ünnepélyes megnyitó beszédet tartott a sajtó jelenlétében.

A Havashalom park sportpályáján a borítást javítottuk, a Centenárium sétányon kerékpártárolókat létesítettünk. 7 játszótéren alvállalkozók segítségével részleges felújítás és festés történt. A további játszótéri eszközök és közterületi padok javítása, karbantartása folyamatos. Ezt a munkát segíti ettől az évtől egy 4 fős csapat, akik hétvégeként összegyűjtik a szemetet a játszótéren, a rendelkezéseket, kéréseket összegyűjtik és továbbítják intézményünk felé a mielőbbi megoldások érdekében.

Az intézmény telephelyeinek ellenérték fejében történő bérbeadására **15 db** tartós és **87 db** eseti szerződést kötöttünk, mintegy **4.360 e Ft**-tal növelve bevételeinket.

A János utcai nyári napközis táborban 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, a nem használt területek leválasztását mobilkerítéssel elvégeztük az ünnepélyes átadásra. A játszótér felújítottuk, a padokat átfestettük, az épület előtti részt sóderral borítottuk. Gondoskodtunk a tábor technikai felszereléséről: hangszóró, kivetítő, laptop segíti a pedagógusok munkáját, a korábbi igényeket kielégítve. Berendeztük az elsősegélynyújtó helyet és az irodát. Az étkeztetés megrendelése, befizetése általunk történt, játékokat, kézműves foglalkozáshoz felszereléseket, sporteszközöket szereztünk be. Szolgáltatási megállapodást kötöttünk a Kertvárosi Sportlétesítményeket üzemeltető Kft-vel, a Mátyásfüldi Lovas Egylettel és az Árpád népe Hagyományörző, Kulturális és Sport Egyesülettel, rendőrök és tűzoltók tartottak bemutatót, a gyerekek ismerkedhettek a munkájukkal, autóikkal, kerékpáros bemutatók, állatmentő, tűzforgatók jöttek, egészségmegőrző előadások voltak. A táborvezetők által kért eszközöket beszereztük, hogy a táborozó gyermekeket tartalmazó programok várják a nyári szünetben is. Megbízási szerződést kötöttünk 2 fő zápszonyi pedagógussal is, akik az önkéntesen jelentkező kerületi tanárokkal közösen bonyolították a napi programokat, szervezték az előadásokat, közös játékokat, vetélkedőket, vendégeket hívtak. Átlagosan hetente 115 gyermek látogatta a tábort.

Az óvodákkal előre egyeztetett ütemezés szerint történt a homokcsere.

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

A költségvetési helyzet 2018. december 31-én: (időarányossági index 100%)

Bevételek:

ezer forint

A Megnevezés	B 2018. évi eredeti elő- irányzat	C 2018. évi módosított előirányzat	D Teljesítés	D/C Index (%)
Működési bevételek	295.983	386.807	386.807	100
Felhalmozási bevételek	0	0	0	
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	28.302	72.080	72.079	100
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	
Költségvetési maradvány igénybevétele	0	88.805	88.805	100
Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	45	45	100
Irányító szervi támogatás	779.930	816.039	704.899	86,4
Összesen	1.104.215	1.363.776	1.252.635	91,9

Kiadások:

ezer forint

A Megnevezés	B 2018. évi eredeti elő- irányzat	C 2018. évi módosított előirányzat	D Teljesítés	D/C Index (%)
Személyi juttatások	269.664	296.108	264.018	89,2
Munkaadókat terhelő járulékok és szocho	57.860	63.681	54.575	85,7
Dologi kiadások	734.746	857.930	734.693	85,6
Beruházások	26.553	109.976	109.196	99,3
Felújítások	15.392	36.081	29.645	82,2
Összesen	1.104.215	1.363.776	1.192.127	87,4

Költségvetési maradvány

Bevétel és kiadás egyezősége (2018. évi költségvetési maradvány): **60.508 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. 2018. évben többek között az alábbi gépek, gépjárművek, eszközök kerültek beszerzésre: (az árak nettóban értendők)

- 1 db új Fiat Ducato gépjármű 6.301 eFt értékben
- 1 db új Peugeot Boxer gépjármű 6.491 eFt értékben
- Fűnyíró traktor beszerzése 3.806 eFt értékben
- Fűkasza, fűnyírógép, láncfűrész, lombfűvó, kerti henger összesen 1.503 eFt értékben
- Konyhai eszközök, berendezések (mosogatógép, melegentartó, hűtő, szelvelő stb) 3.373 eFt értékben
- Táncsics utcai civilház felújítása (épület) 25.150.856 Ft értékben

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

Közbeszerzés

Közbeszerzési eljárások keretében 2 eljárás zajlott le intézményünknel:

1. kommunális kisteherautó beszerzése tárgyában közösségi nyílt eljárás kiírása 2017-ben 54.417.067 Ft értékben, teljesítés nettó értéke 53.799.000 Ft, pénzügyi rendezése 2018.
2. üzemanyag beszerzés – központosított beszerzés formájában 13.500.000 Ft értékben, a teljesítés nettó értéke 11.141.407 Ft volt.

A 2017. évben kiírt, 2018. 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 2018. 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 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 jogszabályszerűségére 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 2018-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, 2019. március 19.



aláírás

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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

.....
aláírás

BE 61

4/12568/2019

ELŐTERJESZTÉS 16. MELLEKLET



Rákosmenti Mezei Őrszolgálat

2019. évi Polgármesteri Helyi Kormányzat	
2019 MÁRC 19.	
Előadó: <i>Blé</i>	Előterjesztő: <i>Blé</i>
4/12568-16/19	
E-mail: <i>blé@mezeiorszolgalat@gmail.com</i>	

Intézmény megnevezése: Rákosmenti Mezei Őrszolgálat

2018. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Rákosmenti Mezei Őrszolgálat

Adószám: 15766191-1-42

Tel.: +36-1-608-2820

E-mail: rmenti.mezeiorszolgalat@gmail.com

Budapest, 2019. március 11.



Feladatellátás általános értékelése

A 2018. évi költségvetésből megfelelően tudtuk biztosítani a gépjárművek üzemanyag ellátását, karbantartását, az alkalmazottak bérét, formaruhákat illetve az egyéb dologi és személyi kiadásokat.

Költségvetési bevételek teljesülése

A társult kerületek Önkormányzatai (a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat nélkül) a 2018-as évben a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat költségvetését 81 428 824 Ft-tal (működési célú támogatások államháztartáson belülről) támogatták. Ezen kívül az intézmény 3 017 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 81 431 841 Ft, mely 100,0 %-ban teljesült.

Finanszírozási bevételek teljesülése

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 9 468 601 Ft-tal járult hozzá az intézmény működéséhez. Az előző évi (2017.évi) költségvetési maradvány 7 249 170 Ft összegben került az intézmény költségvetésébe beépítve, mely teljes összegben felhasználásra került.

A finanszírozási bevételek főösszege 16 717 771 Ft, mely 100,0 %-ban teljesült.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatokénti bontásban)

Személyi kiadások:

A személyi jellegű kiadásokat tekintve a 2018. évi IV. módosított előirányzat – 55 638 379 Ft – fedezte a kiadásainkat, mely összesen 53 519 782 Ft-ban teljesült. A személyi kiadás maradványa 2 118 597 Ft.

A munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó módosított előirányzata 11 201 182 Ft, melyből kifizetésre került 10 666 464 Ft, így ezen a soron a maradvány 534 718 Ft.

A fenti 2 sor megtakarítása a 2018-as évben, a betöltetlen álláshelyek bér és járulékából, azonkívül a bérpótlékok megtakarításából adódik, illetve a fluktuáció okozta el nem végzett képzések költsége is megtakarításként jelentkezik, melynek tervezése előre nem lehetséges.

Dologi kiadások:

A 2018.évi IV. módosított előirányzat dologi kiadásokra 22 651 289 Ft-ot irányoz elő, a teljesítés 18 411 648 Ft, a megtakarítás 4 239 641 Ft. A dologi jellegű megtakarításaink az üzemanyag felhasználás mérsékléséből, továbbá mind a benzin- mind a diesel üzemanyagok árának csökkenéséből - az elmúlt évekhez képest az üzemanyagárak tartósan alacsonyan mozogtak – a KGFB átkötésekből, a csökkentett mértékű formaruhák vásárlásából és egyéb eszközök megvásárlásának átütemezéséből adódtak. Az előbbieket mellett új épületbe költöztünk, melynek nem voltak előre tervezhetőek a közüzemi költségei, ezért ezeken a sorokon is megtakarítások képződtek.

Beruházások:

A beruházások módosított előirányzata 3 684 765 Ft, melyből a teljesítés 1 590 545 Ft, azaz az előirányzat 43,2 %-a került felhasználásra.

Felújítások:

A 2018.évi költségvetés IV. módosított előirányzata a felújításokra 4 974 047 Ft, mely összeg 100 %-ban felhasználásra került.

Az összeget az Őrszolgálat új telephelyén lévő épület szigetelésére, a régi kerítés felújítására fordítottuk.

Költségvetési maradvány

A 2018.évi IV. számú módosított előirányzat alapján teljesült 98 149 662 Ft bevételhez képest az Őrszolgálatnak a 2018. évben 89 162 486 Ft kiadása volt. A 8 987 126 Ft maradvány a fent említett személyi, dologi és beruházási kiadások megtakarításából adódik. A költségvetési maradványt a már december hónapban megrendelt, a munkahatékonyságunkat növelő eszközök, az új dolgozók részére megrendelt formaruhák és az áthúzódó számlák kifizetésére fordítjuk, így a lekötött összegek levonása után a szabadon felhasználható költségvetési maradvány 6 603 786 Ft.

Amennyiben a Rákosmenti Mezei Őrszolgálatot Fenntartó Társulás jóváhagyja a fennmaradó összeget, egy új gépjármű vásárlására fordítanánk.

Az intézmény vagyonának alakulása

Az Őrszolgálatnál a leltározás a 2018-as évben megtörtént.

A 2018-as költségvetési évben az Őrszolgálat vagyona az alábbi eszközökkel gyarapodott:

- Makita ácsgyalu
- Makita sarokcsiszoló
- Makita vastagológyalu
- Makita felsőmaró
- Makita földfúró
- Dewalt dekopírfűrész
- Workzone hegesztőgép
- Minox távcsövek
- Olight autóslámpák

Költségvetési szerv megnevezése		Rákosmenti Mezei Órszolgálat				
766 195		<i>Ezer forintban !</i>				
Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése		2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi IV. számú módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	2018. évi teljesítés %
1	2	3	4	5	6	11
Bevételek						
1.		Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	0	3	3	100,0%
	1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	
	1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	
	1.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	3	3	100,0%
	1.4.	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	
	1.5.	Ellátási díjak	0	0	0	
	1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	
	1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	
	1.8.	Kamatbevételek		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	
2.		Felhalmozási bevételek (2.1.+2.2.)	0	0	0	
	2.1.	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	
	2.2.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	
3.		Működési célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)	81 428	81 429	81 429	100,0%
	3.1.	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	
	3.2.	Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről	81 428	81 429	81 429	100,0%
	3.3.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
4.		Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről	0	0	0	
	4.1.	- ebből EU támogatás	0	0	0	
5.		Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	
6.		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	
7.		Közhatalmi bevételek	0	0	0	
8.		Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	81 428	81 432	81 432	100,0%
9.		Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)	7 955	16 718	16 718	100,0%
	9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	0	7 249	7 249	100,0%
	9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	
	9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	7 955	9 469	9 469	100,0%
10.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)	89 383	98 150	98 150	100,0%

		Kiadások				
1.		Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	89 243	89 491	82 598	92,3%
	1.1.	Személyi juttatások	55 204	55 638	53 520	96,2%
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 117	11 201	10 666	95,2%
	1.3.	Dologi kiadások	22 922	22 652	18 412	81,3%
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	
	1.5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	
2.		Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	140	8 659	6 565	75,8%
	2.1.	Beruházások	102	3 685	1 591	43,2%
	2.2.	Felújítások	38	4 974	4 974	100,0%
	2.3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	
	2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai	0	0	0	
3.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	89 383	98 150	89 163	90,8%
Létszám előirányzat (fő)			20,00	20,00	20,00	100,0%

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 Oláh Csaba, a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. 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.
- 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 2018-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, 2019. március 11.



.....
aláírás

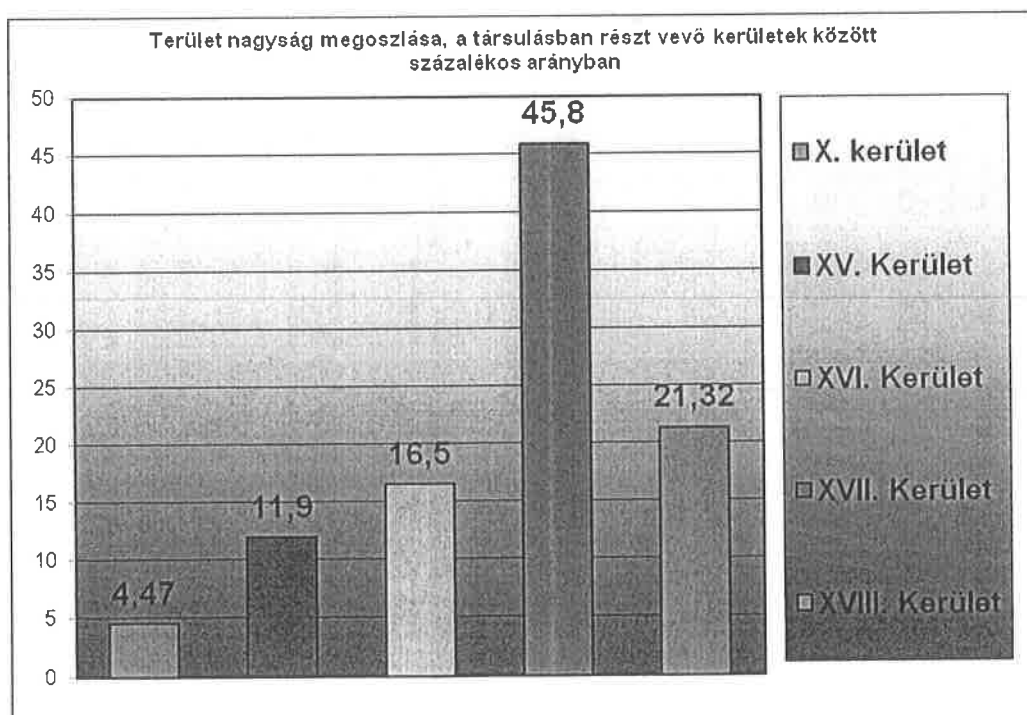
B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

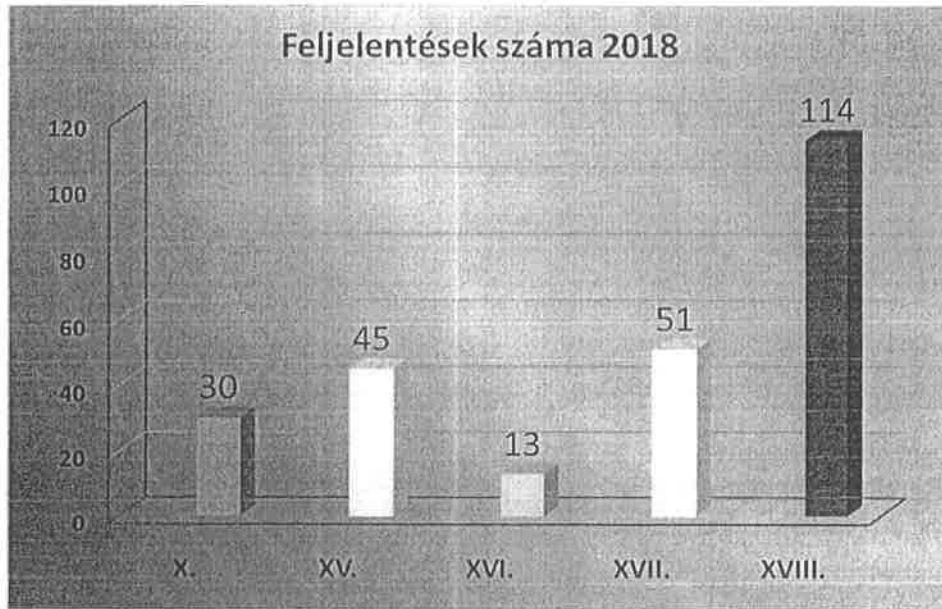
Kelt: Budapest, 2019. március 11.

P. H.
.....

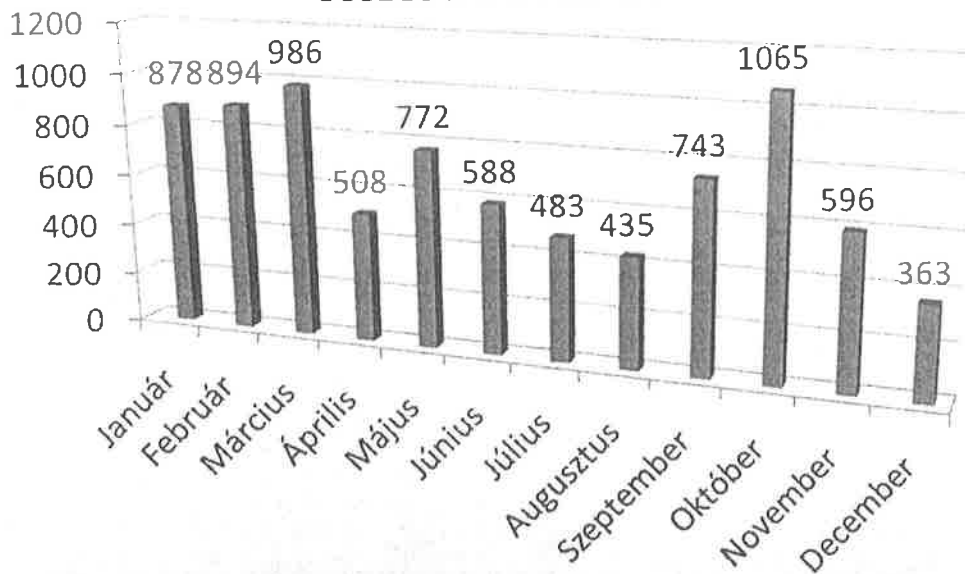
1. Feladatellátás, Intézkedések

A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat 2018-as évben tevékenységét az 5 társult kerület területén összesen 6801 hektáron végezte. A létszám 20 mezőőri státusból áll. A feladataink ellátása során a hatékonyság növelése érdekében heti rendszerességgel járőrözünk a BRFK körzeti megbízott rendőrökkel, 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.





BRFK közös szolgálat alatt megtett kilométer/hó összesen: 8311 km



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.
- A kutyasétáltatók ellenőrzése szintén folyamatos a szolgálati idő alatt. Egy esetben történt szabálysértési feljelentés, amikor az ebek gazdája nem tudta visszahívni két törpe agarát, akik egy őzet kergettek. Ezen kívül számos esetben kellett figyelmeztetni, a kutyasétáltatókat az eb rendeletekben foglaltak betartására.
- A 2018-as évben közel 200 (!) 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 8 esetben kérték a segítségünket, eltűnt személy felkutatásában.
- 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. Sajnos ismét fatolvajlás nyomaira bukkantunk, (X., XVII., XVIII. kerület)

decemberben közel két héten keresztül, több autóval, sokszor késő éjszakába nyúlóan ellenőrzés alatt tartottuk a területeket. A kerületi kapitányságok segítségét kértük az ügyben, amely végül 2019 év elején sikerrel zárult.

- A 2018-as évben is, mint minden évben, az FKF által szervezett lomtalanítás, külön feladatot jelent az Őrszolgálatnak (mind az 5 társult önkormányzatnál). A lomtalanítás időtartama alatt, az érintett kerület külterületi része fokozottabban van ellenőrizve. Ilyenkor megerősített szolgálattal, a társ szervekkel egyeztetve, együttműködve látjuk el feladatunkat, ami kiterjed a belterületi részekre is.



Közös járőrözés a Készenléti Rendőrség munkatársaival



Közös járőr a Készenléti Rendőrség kutyás egységével

2. Vadállat tetemek elszállítása

A társult önkormányzatok kül- és belterületeiről 2018- ban, összesen 68 (!) alkalommal szállítottunk állati hullát a NÉBIH Állategészségügyi Diagnosztikai Igazgatósághoz (Budapest, 2, Tábornok u., 1143).

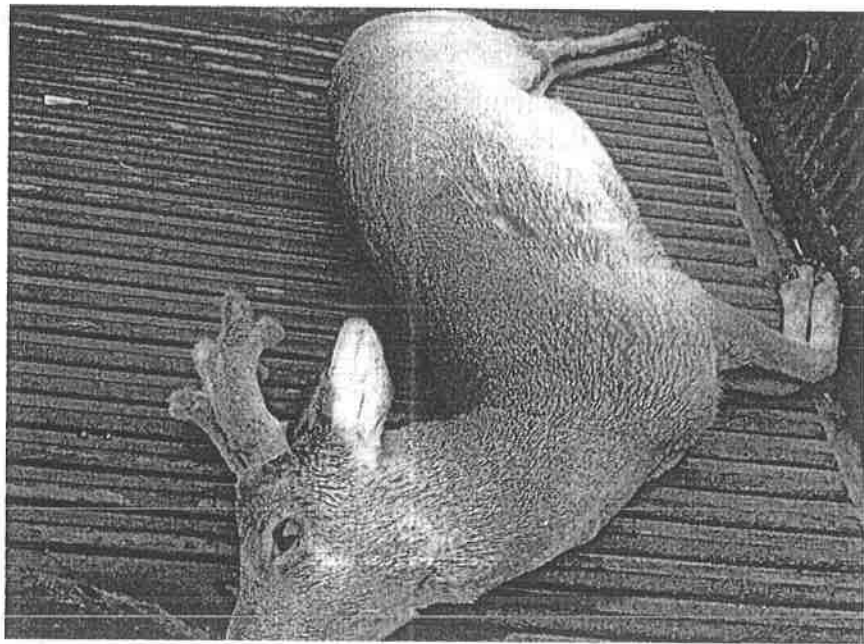
Egy ilyen elszállítás kb. 2-3 órát vesz igénybe (dokumentumok kitöltése, várakozási idő stb.).



Gázolt őz (XVI.ker.)



Gázolt őz (XVIII.ker.)



Gázolt őzbak (XV.ker.)



Vaddisznótetem (XVII.ker.)

3. Környezettudatos gondolkodásmód

Őrszolgálatunk 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 2018-as évben megközelítőleg **750** gyermeket kalauzoltunk körbe a tanösvényeken, mind az öt társult önkormányzat részéről.





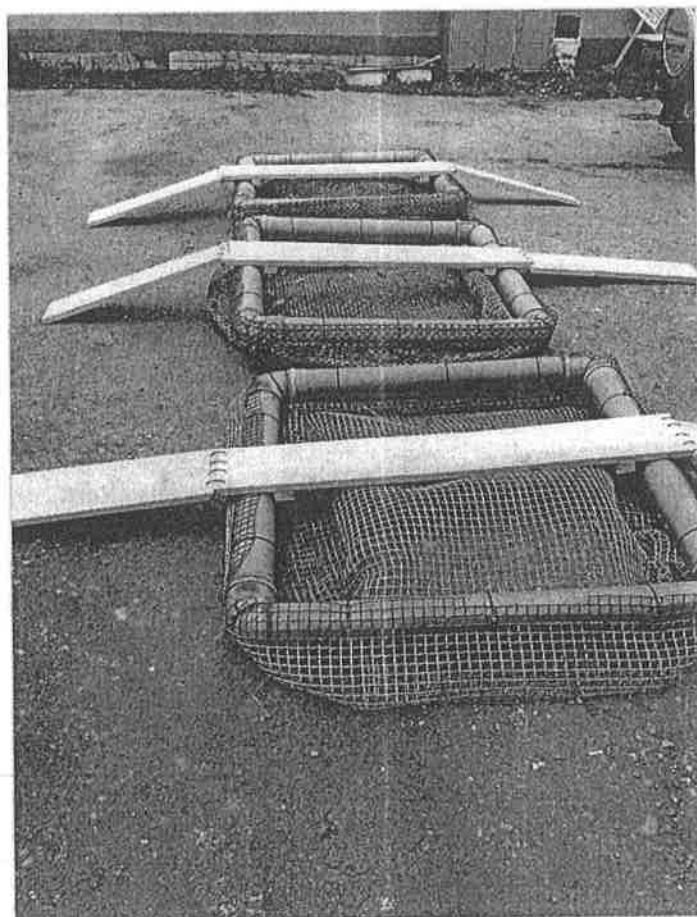
4. Közösségi szolgálati munkaprogram

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 igazoljuk. 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.

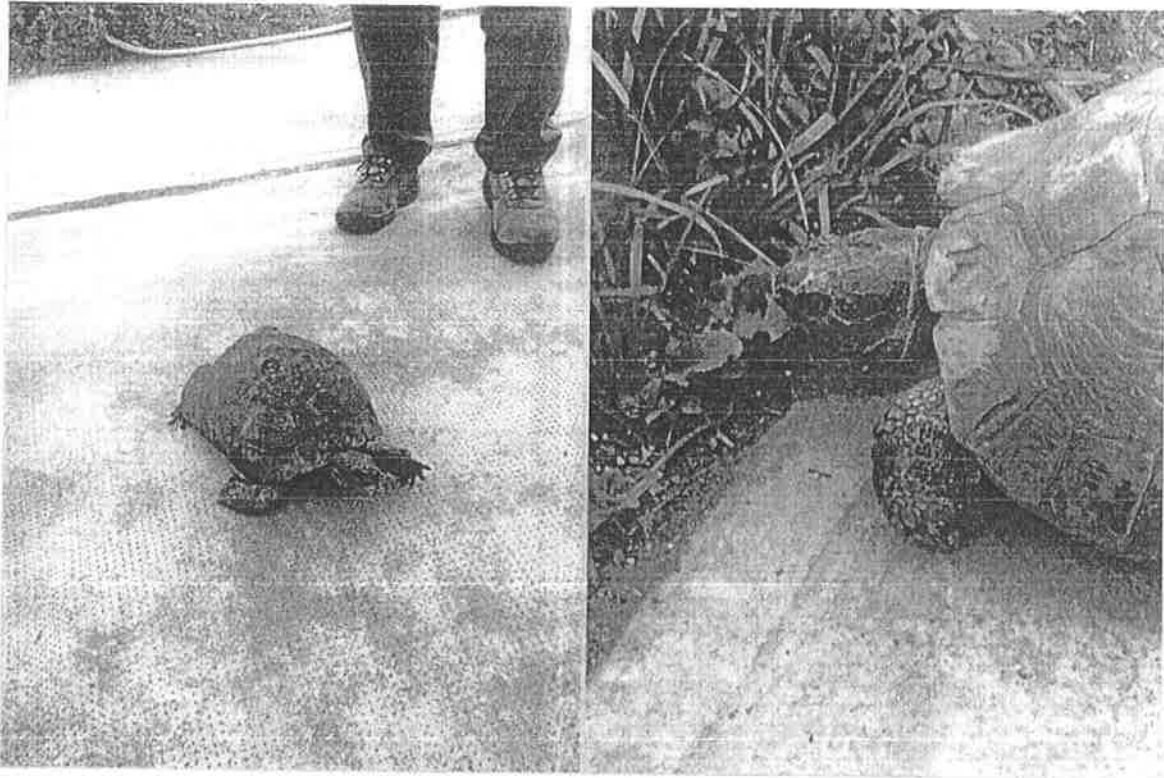


5. Tájidegen teknősfajok eltávolítása a Naplás-tóból

A 2018-as évben is folytattuk a 2015 májusában elkezdett természetvédelmi projektünket, amelyben a tájidegen teknős fajokat távolítjuk el a Naplás-tóból, megóvva ezzel az őshonos és védett mocsári teknősök életterét. A munkát idén is a Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület Hullóvédelmi Szakosztályával közösen végeztük.



teknős csapdák használat előtt



6. Részvétel rendvédelmi napokon, és egyéb rendezvényeken.

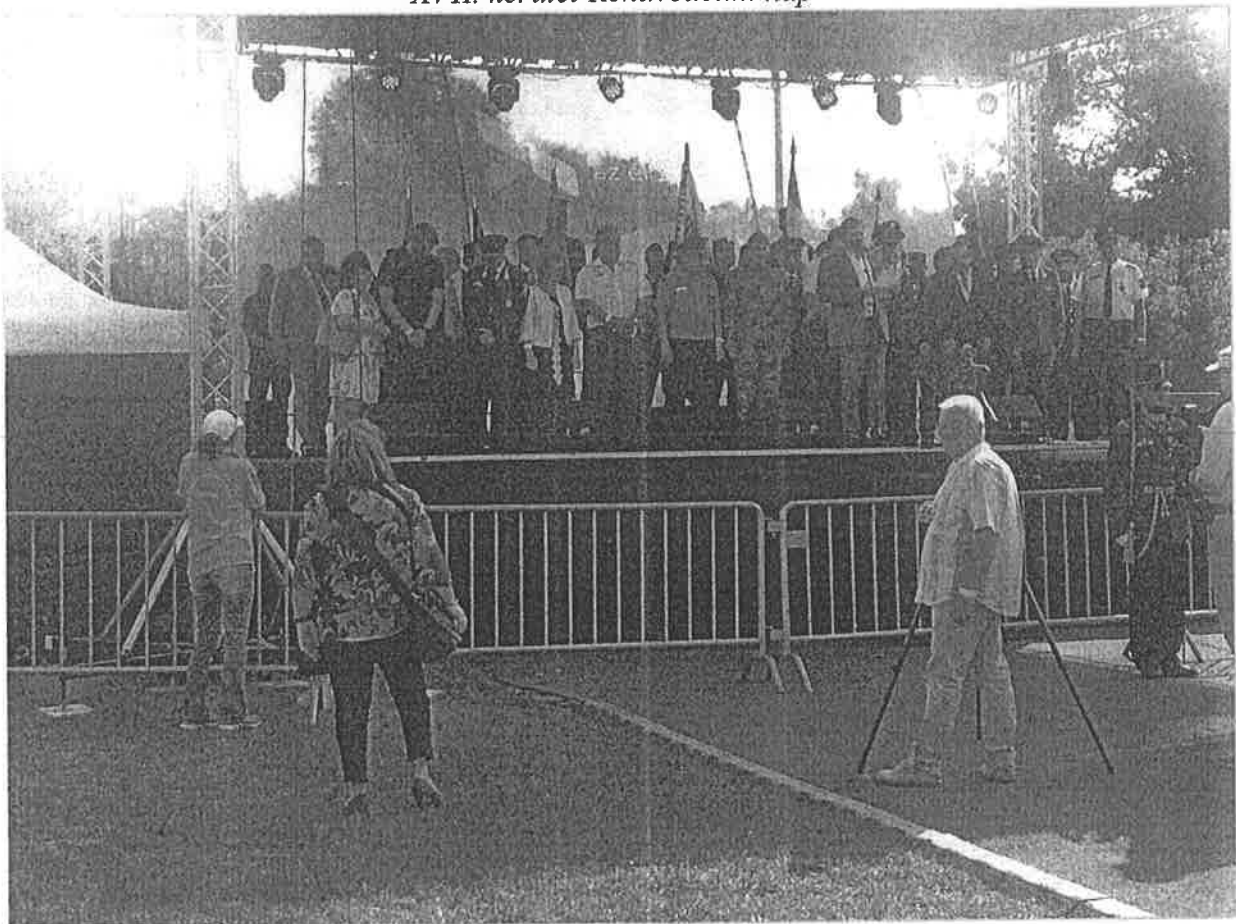
Fontosnak tartjuk, hogy az állampolgárok is megismerjék az Őrszolgálat munkáját, ezért igyekszünk minden meghívásnak eleget tenni, ahol tájékoztathatjuk az érdeklődőket az általunk végzett feladatokról. Ilyenkor a kicsikre is gondolunk, részükre kézműves foglalkozásokkal, egyszerűbb játékos feladatlapokkal készülünk.



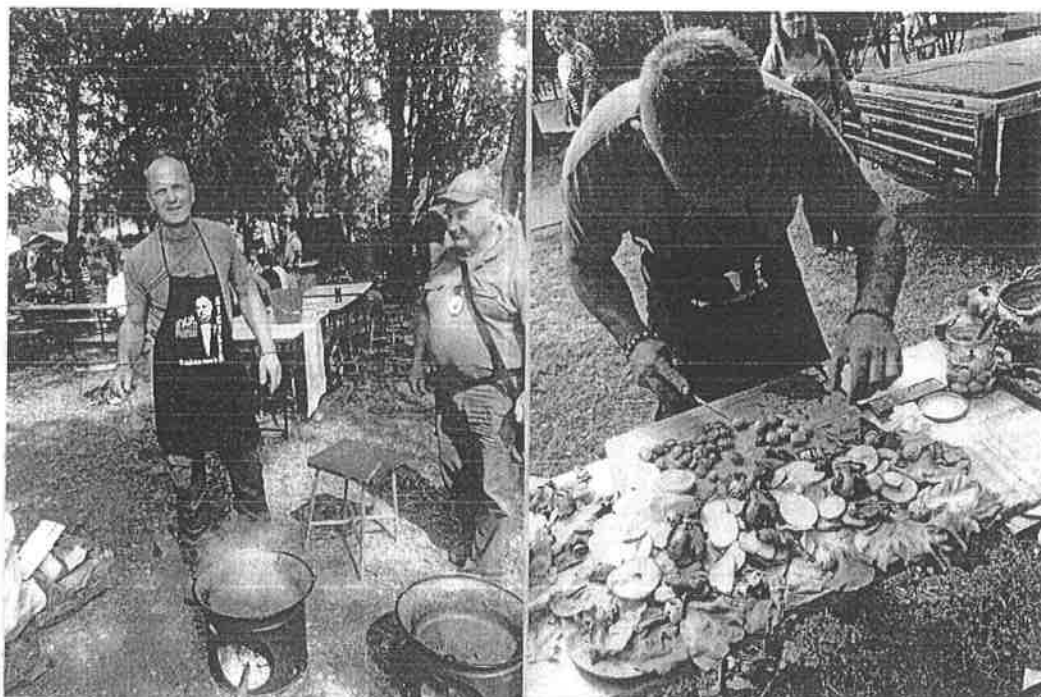
nyílt nap a BRFK XVII. Kerületi Kapitányságán



XVII. kerület Rendvédelmi nap



Kőbányai Rendvédelmi Nap



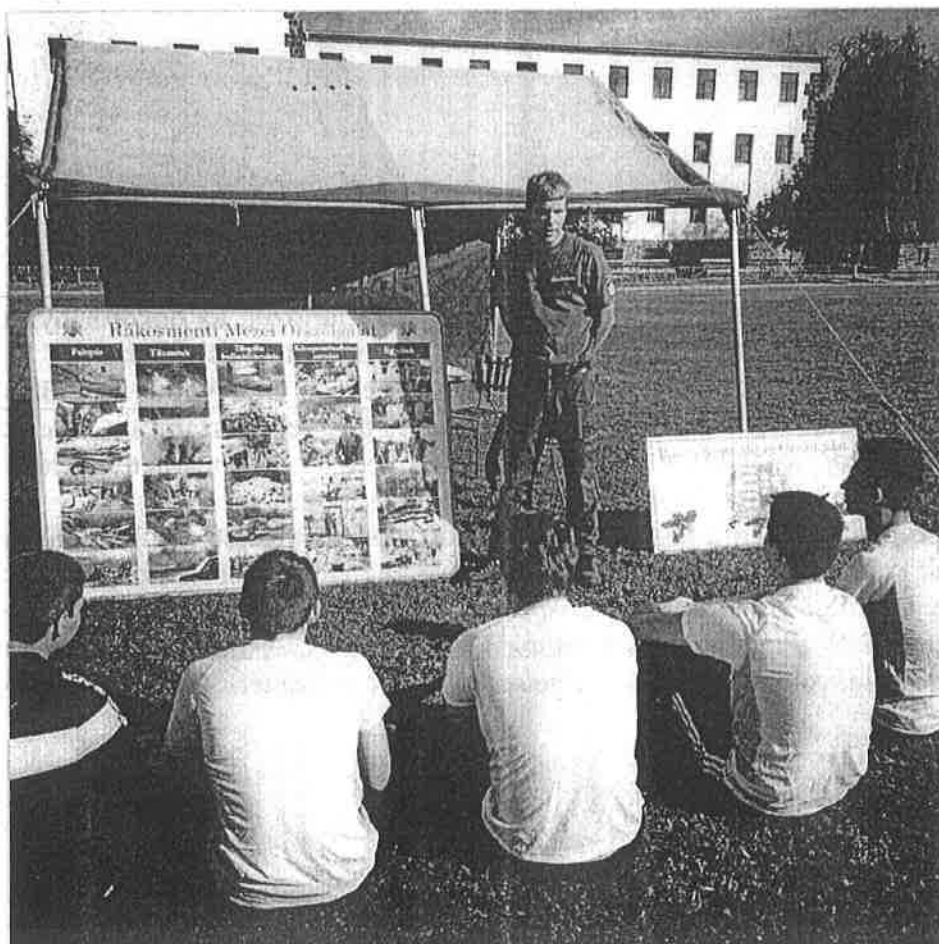
Kőbányai Rendvédelmi Nap

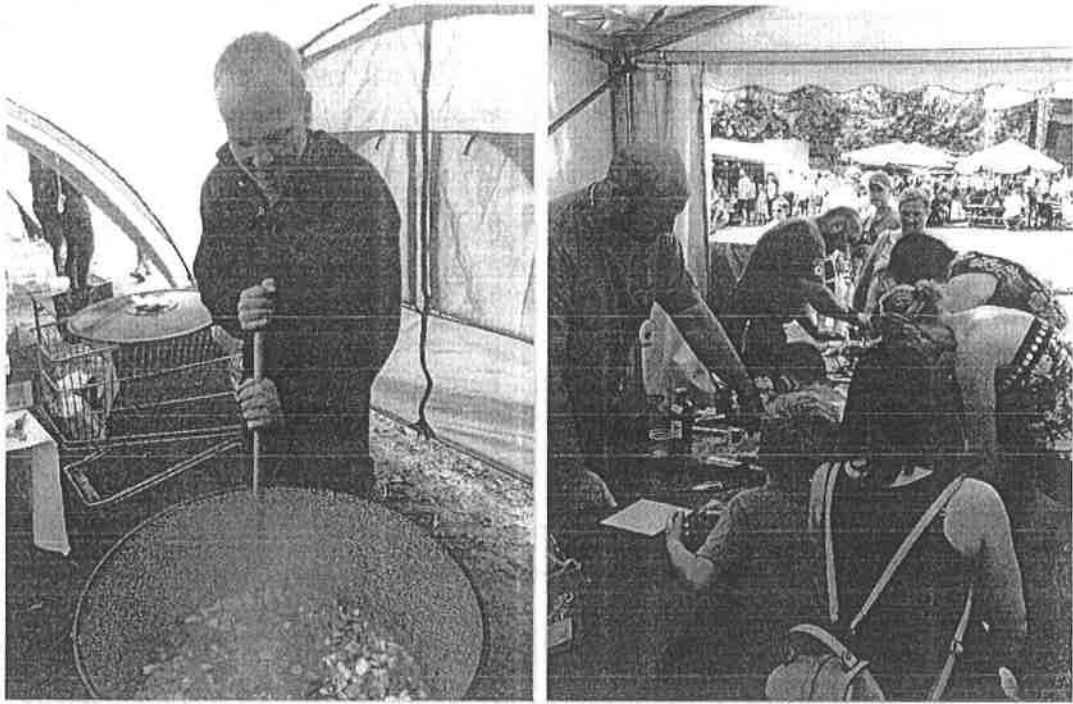


XVIII. kerület, Szüreti Fesztivál

2018-ban, az alábbi rendezvényeken vettünk részt:

- Nyílt nap a BRFK XVII. kerületi Kapitányságán
- Darus Utcai Általános Iskola, rendvédelmi előadás a BRFK XVIII. Kerületi Kapitányság munkatársaival
- Pogány Frigyes Gimnázium közösségi szolgálati börze
- Bp. XVIII. kerület, Bókay kert, gyereknep,
- Gödöllői Természetfilm Fesztivál
- Vasvári napok Bp. XVIII. kerület
- Közösségi szolgálati börze, Kispeszt, Deák Ferenc Gimnázium
- VII. Rendvédelmi Napok, Bp. XVII. kerület
- Nyílt nap a BRFK XVIII. kerületi Kapitányságán
- Kőbányai Rendvédelmi Nap
- Bűnmegelőzési tábor július-augusztus 5 hétig
- Csülök Fesztivál, Bp. XVIII. Bókay kert,
- Pestszentimrei Családi Nap,
- Szüreti Fesztivál, Bp. XVIII. kerület
- Hadi játékok, Szentendre
- Kertvárosi Vigasságok, Bp. XVI. kerület
- Bp. XVI. Batthyányi Ilona Általános Iskola (előadás) Iskolanap





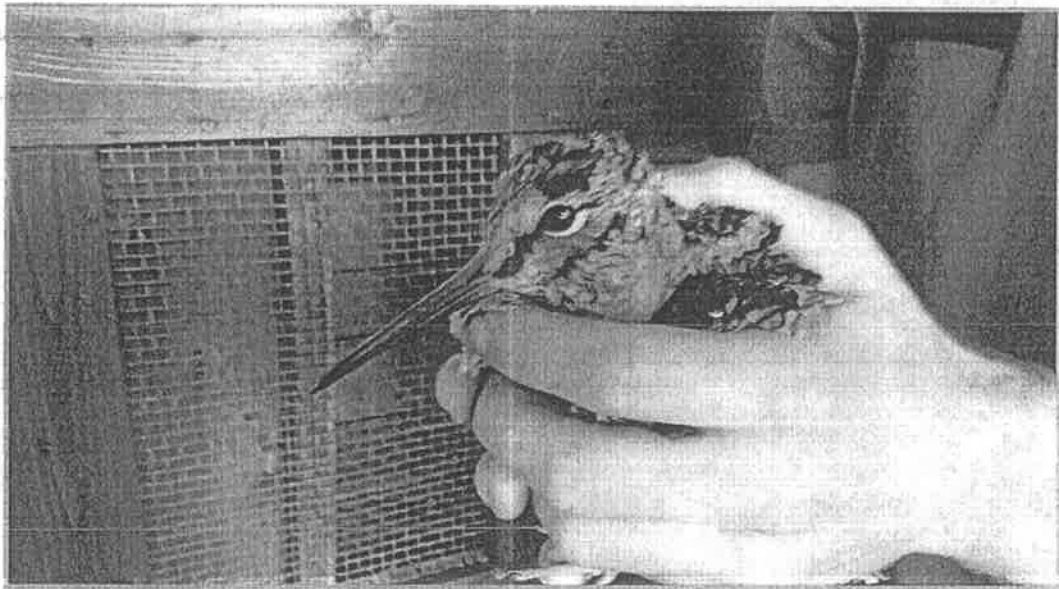
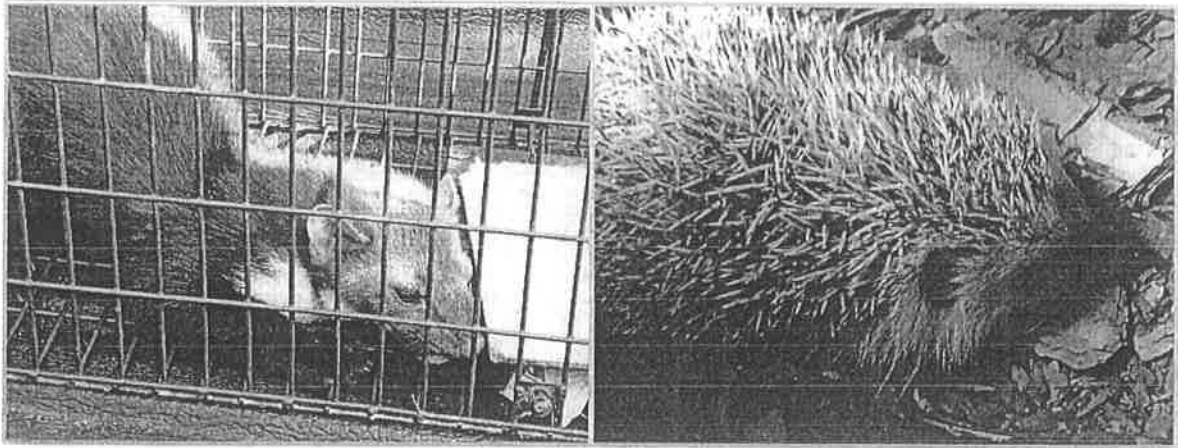
7. Állatmentések

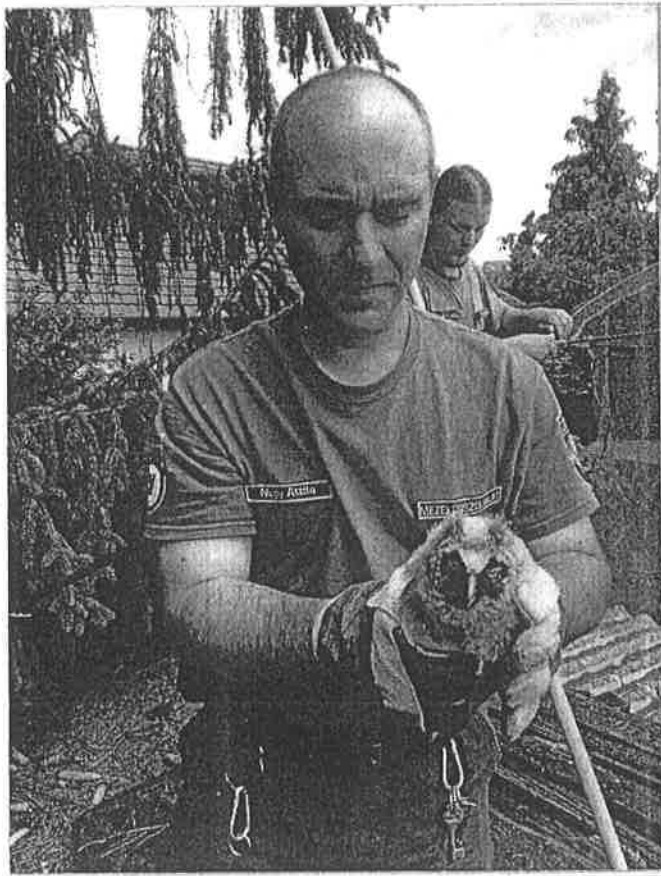
A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat vállalt feladatai közé tartozik, az önkormányzatok bel- és külterületein egyaránt, a sérült vagy elhullott, házi- és vadállatok elszállítása.

Az elhullott vadállatokat a NÉBIH-hez szállítjuk veszettség vizsgálatra. A sérült vagy beteg állatokat (állatorvosi segítséggel), különféle állatmenhelyekre szállítjuk, illetve ameddig kapacitásunk engedi, saját kis madárkórházunkban ápoljuk. Így mentettünk idén különféle fajú madarakat és más apró állatokat, árván maradt kis sünöket.

Visszatérő probléma, főleg a késő őszi és téli időszakban a lakott területeken kóborló és a családi házak kertjeiben vagy közintézmények udvarán, telephelyeken táplálékot kereső rókáknak megjelenése. Őrszolgálatunk ilyenkor élve fogó csapda kihelyezésével próbál segíteni. (2018-ban összesen 98!!! alkalommal helyeztünk ki élve fogó csapdát.) A befogott állatokat a lakott területektől távolabb eső erdős területen engedjük vissza természetes környezetükbe.







8. Madárvédelem

2018. márciusában eredményesen elvégeztünk egy alapfokú madármentő tanfolyamot a Hortobágyi Madárkórházban.



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 úton található telephelyén.

Itt működik a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat bázisa, a terület többi részén a környezettudatos nevelési projektünk elemeként, tanyaudvart, állatsimogatót hozunk létre, ahol a **társult kerületek** óvodásai, iskolásai találkozhatnak az őshonos háziállatokkal. A tervek között szerepel még egy kis tó létesítése, közösségi kert, madárbarát kert és előadó terem létrehozása is. Ezért 2019-ben két fő tanyagondnokkal bővül a létszámunk.

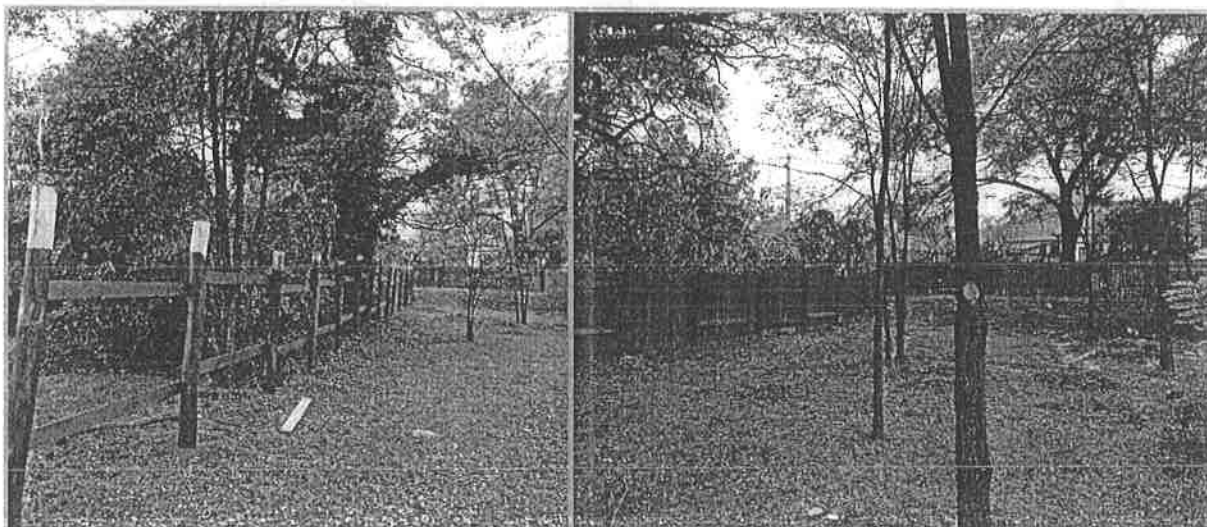
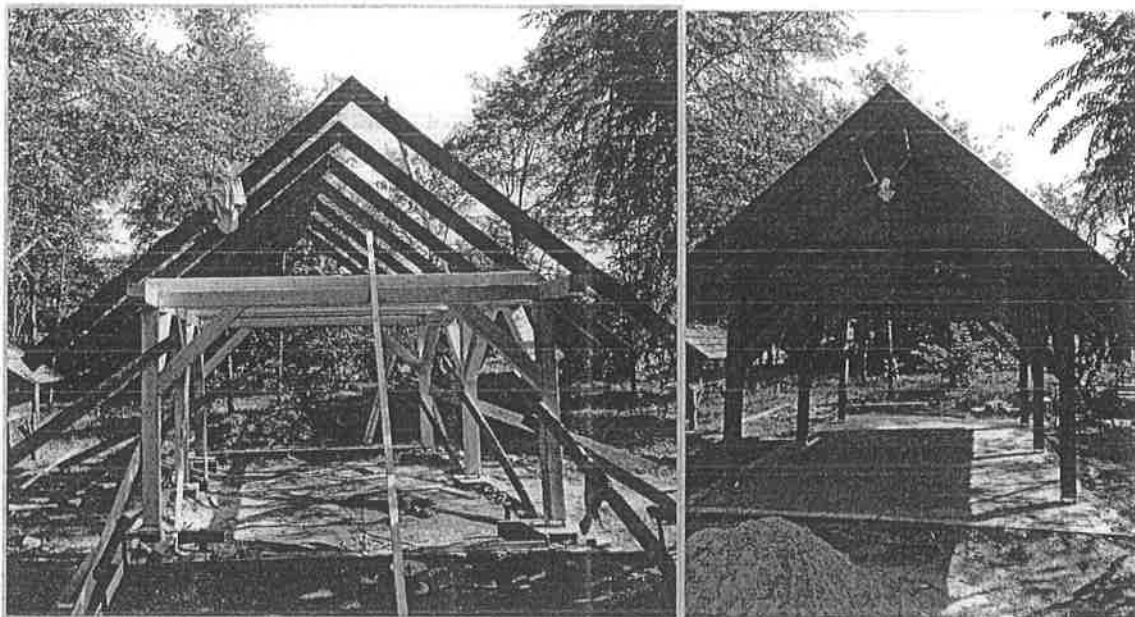


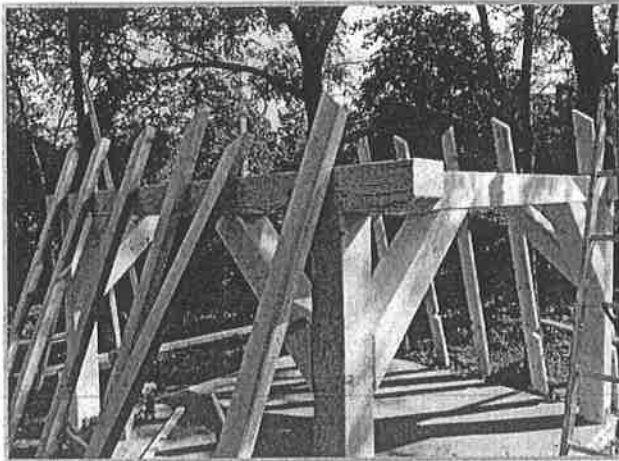
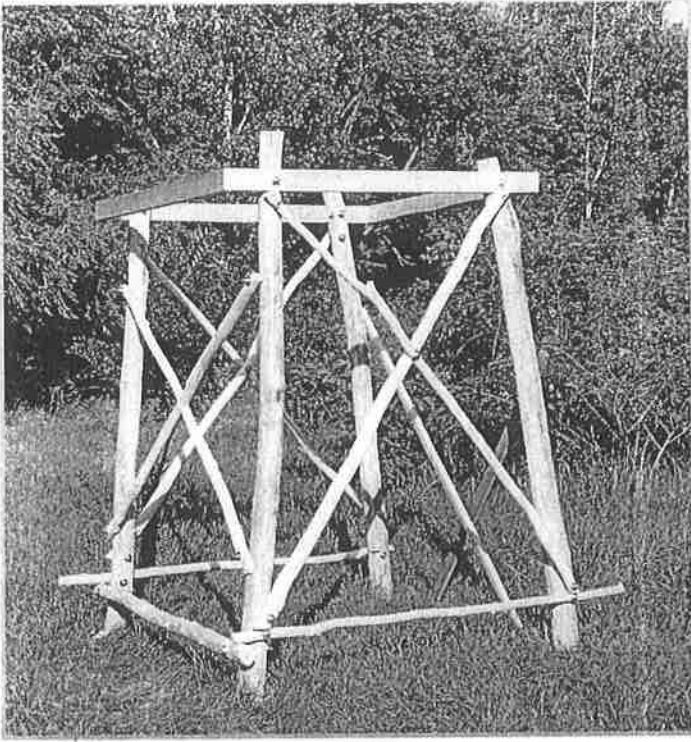
A Bázis ilyen volt 2012-ben (google térkép)



A Bázis 2018 év végén

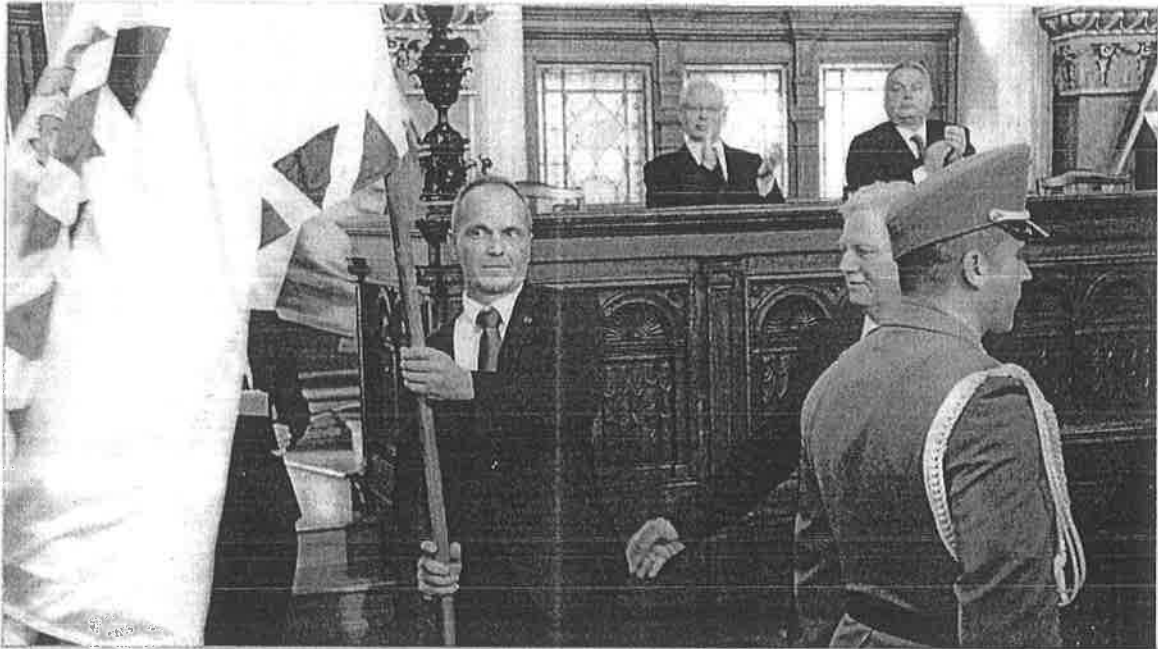
2018-ban elkészült az új fakerítés, automatizáltuk a kaput, felépült egy szaletli, fürjes-házak, nyúlólak, galambdúc, vadász les, gémeskút.





10. Díjak, elismerések

2018. november 17-én Főváros napja alkalmából rendezett ünnepségen, Tarlós István főpolgármester úr, a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat részére, Budapest természetvédelmi értékeinek védelme, biztonsága érdekében nyújtott példaértékű tevékenységének elismeréseként Fővárosért Emlékszászló díjat adományozott.



Budapest, 2019 március 11.



Oláh Csaba
Rákosmenti Mezei Őrszolgálat
Intézményvezető

Be 51/2019.

KAU/2018/1341E/075

4/12568/2019.

2018. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

ELŐTERJESZTÉS 17. MELLEKLET

Intézmény megnevezése:

Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ

2019. 03. 04.
4/12568-09/19
Előszám:

Adószám: 15833284-2-42

Tel.: 1/604 8342

E-mail: emlekezetkozpont@bp16.hu



Budapest, 2019. március 4.

Villányi Péter
Intézményvezető



Feladatellátás általános értékelése

A Helytörténeti Gyűjtemény gondozásában 15 program valósult meg, összesen 662 fő látogatóval. A programok tartalmuk szerint: könyvbemutatók, kiállítások, könyvvásárok kitelepítve a kerület programjain, helyszínein és helyben, helytörténeti vetélkedő, hímző szakkör.

A Cinkotai Tájházban 11 program valósult meg, összesen 2045 fő látogatóval. A programok a hagyományos mezőgazdasági munkák és egyházi ünnepek hagyományainak felelevenítését foglalták magukba.

A Tóth Ilonka Emlékházban 4 program valósult meg az éves nyitvatartáson felül, összesen 713 fő látogatóval. A programok a kommunizmus eseményeinek emléknapi köré szerveződtek.

2018. évi szakmai munka részletezése az éves szakmai beszámolóban olvasható.

Költségvetési bevételek teljesülése

Saját tevékenységünk bevételei:

1. Helytörténeti Gyűjtemény kiadványainak értékesítése

2018. évi *előirányzat*: 800.000 Ft

teljesítés: 811.000 Ft

2. Helyiségbérlés

2018. évi *előirányzat*: 900.000 Ft

teljesítés: 1.554.000 Ft

teljesítés a Helytörténeti Gyűjteményben: 868.000 Ft

teljesítés a Cinkotai Tájházban: 658.000 Ft

Helytörténeti Gyűjtemény bérleti díjai az alábbiakból tevődnek össze:

- XVI. kerületi Nagycsaládosok Egyesületének rendszeres bérleti díja az udvaron álló kis épület egy részére,
- nyári napközis tábor céljára kiadott rendezvényterem bérleti díja, 3 alkalommal,
- eseti bérleti díjak, 9 alkalommal.

Cinkotai Tájház kertje összesen 27 alkalommal, ebből 2 lakodalom alkalmával volt bérelve.

Tavasztól ősziig, jellemzően hétvégén eseti rendezvény, összejövétel céljából bérelhető a kert. Nyáron napközis tábor céljára szintén bérelhető a kert.

Finanszírozási bevételek teljesülése

A KHEK, mint a Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzatának közművelődési intézménye az önkormányzat által önként vállalt közművelődési tevékenységét végzi. Működésének anyagi feltételeit az önkormányzat, mint fenntartó 2018-ban is biztosította.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

A KHEK eredeti költségvetésének módosítására az önkormányzat II. költségvetési módosítása során került sor. Ennek oka 1 fő közhasznú foglalkoztatása miatt vásárolt BKK bérlete miatti átcsoportosítás volt. Az utazási bérlet díját a Budapest Főváros Kormányhivatal XVI. kerületi Hivatal intézményünk részére havonta történő elszámolást követően visszautalta.

Kiemelt előirányzatok:

- személyi juttatások: 94,1 %-os teljesítés
- munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozz. adó: 82,1 %-os teljesítés
- dologi kiadások: 77 %-os teljesítés
- beruházások: 71,1 %-os teljesítés

Létszám előirányzat: 7 fő, melyből 1 fő gyermekvállalás miatt nem dolgozott, helyette határozott időre alkalmazott munkatársak dolgoztak. Két munkatárs felmondott a KHEK-nál, a jelenlegi munkatárs várhatóan 2019. év végéig marad.

Költségvetési maradvány

A KHEK 2018. évi költségvetési maradványa: 2.335 e Ft.

Munkatársak létszáma 7 fő, melyből 1 fő gyermekvállalás miatt nem dolgozott, helyettesítése 2018-ban az év során részben volt megoldott.

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

Az intézmény vagyonának alakulása

2018. évi eredeti előirányzatban 52.010 e Ft főösszeg került meghatározásra, mely a 2018. IV. számú módosított előirányzattal 59.159 e Ft összegre változott. A 2018. évi teljesítés 50.555 e Ft összes kiadás és 57.376 e Ft bevétel lett.

Melléklet: 2018. 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 2018. 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 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, 2019. március 4.

P. H.



.....
aláírás



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

Kelt: Budapest, 2019.

P. H.

.....
aláírás

Előterjesztés 18. számú melléklete

Egyezőség kimutatása az összetolt önkormányzati beszámoló és a zárszámadási rendelettervezet 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)	11 444 832	4 112 398	1 028 035	6 304 399	11 444 832
2.	Finanszírozási kiadások (3. ürlap)	9 796 048	9 796 048	0	0	9 796 048
3.	Kiadások összesen	21 240 880	13 908 446	1 028 035	6 304 399	21 240 880
4.	Költségvetési bevételek (2. ürlap)	12 366 132	10 181 765	33 541	2 150 826	12 366 132
5.	Finanszírozási bevételek (4. ürlap)	11 357 860	5 831 540	1 002 314	4 524 006	11 357 860
6.	Bevételek összesen	23 723 993	16 013 305	1 035 855	6 674 832	23 723 993
7.	Költségvetési maradvány	2 483 112	2 104 860	7 819	370 433	2 483 112

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	11 444 832	4 112 398	1 028 035	6 304 399	11 444 832
2.	Finanszírozási kiadások	4 564 737	9 796 048	0	0	9 796 048
3.	Kiadások összesen:	16 009 569	13 908 446	1 028 035	6 304 399	21 240 880
4.	Költségvetési bevételek	12 366 132	10 181 765	33 541	2 150 826	12 366 132
5.	Finanszírozási bevételek	6 126 549	5 831 541	1 002 314	4 524 005	11 357 860
6.	Bevételek összesen	18 492 681	16 013 306	1 035 855	6 674 831	23 723 992
7.	Költségvetési maradvány	2 483 112	2 104 860	7 820	370 432	2 483 112
1.	Eltérés a kiadások esetében:	5 231 311	0	0	0	0
2.	Eltérés a bevételek esetében:	5 231 312	-1	0	1	1
3.	Eltérés a költségvetési maradvány esetében:	0	0	-1	1	0

Eltérés:

az intézményfinanszírozás összege:

Indok: duplázódás elkerülése

és az ezer forintos kerekítések miatt

Rendelettervezet 2. melléklet 9.3. sora:

5 231 311 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 gyakorisága a következő módon került szabályozásra:

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

A mennyiségi felvétellel történő leltározásra 2018. január hónapban került sor. 2017. november 24-én a Polgármesteri Hivatal megrendelte a Vonalkód Rendszerház Kft-től a NetBee leltár rendszert és bevezetési szolgáltatást, a leltár felvételének elvégzését, az eszközök RFID matricákkal és leltármatricákkal történő ellátását, illetve a leltár kiértékelését. 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 feltárássra, melynek az az oka, hogy a 2014. évet megelőzően beszerzett kis értékű eszközökről nem vezetett a Polgármesteri Hivatal Gondnoksága nyilvántartást, valamennyi tétel dologi kiadásként került elszámolásra, valamint egy – egy szobaberendezés, szekrénysor, 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 2018. évben. 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 vagyonában **növekedés** következett be a 2018. évben. Összességében **4 079 188 E Ft-tal** nőtt mind az eszközoldal, mind a forrásoldal, százalékban kifejezve **109,6 %**. (A növekedés eszközoldalon zömében három mérlegcsoportba köthető: tárgyi eszközök (ezen belül ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok), pénzeszközök (ezen belül forintszámlák) és követelések (ezen belül költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételekre), forrásoldalon a passzív időbeli elhatárolások (ezen belül eredmény-szemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása).)

Az eszközök oldaláról tekintve a változások a következők (részletes adatok a beszámoló 12/A. és 15/A. úrlapjai alapján):

A/I. Az *immateriális javaknál* a bruttó növekedés 44 478 E Ft (ebből 20 845 E Ft beszerzés, 23 633 E Ft egyéb növekedés) és a bruttó csökkenés 40 710 E Ft (ebből 18 142 E Ft selejtezés, 22 568 E Ft egyéb csökkenés), az értékcsökkenés összesen 365 556 E Ft. A mérlegben az állományi érték 35 263 E Ft (ebből 15 689 E Ft a vagyoni értékű jogok és 19 574 E Ft a szellemi termékek nettó értéke), a növekedés mindösszesen 5 198 E Ft, a változás 117,3 %.

A/II. A *tárgyi eszközök* változása:

- Az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok esetében a bruttó növekedés 2 547 738 E Ft (ebből beruházásokból, felújításokból aktivált érték 86 813 E Ft, térítésmentes átvétel 606 969 E Ft, egyéb növekedés 1 853 957 E Ft) és bruttó csökkenés 1 383 827 E Ft (ebből 191 286 E Ft értékesítés, 1 820 E Ft selejtezés, 590 630 E Ft térítésmentes átadás, 416 950 E Ft vagyonnevelésbe adás, 183 141 E Ft egyéb csökkenés), az értékcsökkenés összesen 7 462 812 E Ft. A mérlegben az állományi érték 34 430 443 E Ft, a növekedés mindösszesen 356 038 E Ft, a változás 101,0 %.
- A **gépek, berendezések, felszerelések, járművek** körében a bruttó növekedés 377 099 E Ft (ebből beruházásokból, felújításokból aktivált érték 217 537 E Ft, térítésmentes átvétel 29 614 E Ft, vagyonnevelésbe vétel 5 329 E Ft, egyéb növekedés 124 619 E Ft) és a bruttó csökkenés 178 353 E Ft (ebből 5 107 E Ft értékesítés, 23 608 E Ft selejtezés, 21 500 E Ft térítésmentes átadás, 11 551 E Ft vagyonnevelésbe adás és 116 587 E Ft egyéb csökkenés), az értékcsökkenés összesen 1 401 384 E Ft. A mérlegben az állományi érték 575 122 E Ft, a növekedés mindösszesen 46 335 E Ft, a változás 108,8 %.
- **Tenyészállatokkal** az Önkormányzat nem rendelkezik, így ennek értéke 0 E Ft.
- A **beruházások, felújítások** esetében a bruttó növekedés 3 839 521 E Ft (melyből a nem aktivált beruházások 1 761 501 E Ft, a nem aktivált felújítások 229 349 E Ft, egyéb növekedés 1 848 671 E Ft) és az összes csökkenés 3 808 481 E Ft (melyből 32 467 E Ft térítésmentes átadás és 3 776 015 E Ft egyéb csökkenés). Nem aktivált beruházásoknál értékcsökkenést nem lehet számolni. A mérlegben az állományi érték 4 375 125 E Ft, a növekedés mindösszesen 31 040 E Ft, a változás 100,7 %.
- A **tárgyi eszközök érték helyesbítése** sor értéke a mérlegben 0 E Ft.

A **tárgyi eszközök** tárgyévi állományi értéke 39 380 690 E Ft-ra módosult, a növekedés mindösszesen 433 413 E Ft, amely az előző évi időszaknak a 101,1 %-a.

A/III. A *befektetett pénzügyi eszközök* értéke 70 700 E Ft, mely megegyezik a 2017. december 31-i értékkel. Ebből 70 500 E Ft az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő REHAB-XVI. Foglalkoztató és Szolgáltató Nonprofit Kft., a Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. és a Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft. jegyzett tőkéje, valamint 200 E Ft az Önkormányzat részesedése a Budapesti Önkormányzatok Szövetségében.

A/IV. A *koncesszióba, vagyonnevelésbe adott eszközök* mérlegértéke 0 E Ft.

A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök fentieket figyelembe véve összesen 438 611 E Ft-tal nőttek, a változás 101,1 %.

B/I. A készletek állományi értéke 9 012 E Ft-ról 6 129 E Ft-ra csökkent, ez teljes egészében az intézményi körhöz köthető.

B/II. Az **értékpapírok** állományi értéke 850 000 E Ft, melyben nem következett be változás. Ennek oka, hogy az Önkormányzat a 2017-ben vásárolt Prémium Magyar Államkötvény 2022/I-ből 850 000 E Ft névértékű államkötvényt még nem vásárolt vissza.

B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök állományi értéke mindösszesen 2 883 E Ft-tal csökkent.

C/I. A hosszú lejáratú betétek állományi értéke 0 E Ft.

C/II. A pénztárak, csekkek, betétkönyvek állományi értéke 807 E Ft, a növekedés 160 E Ft.

C/III. A **forintszámlák** állományi értéke 2 672 099 E Ft, a **növekedés 903 062 E Ft**,

C/IV. A devizaszámlák állományi értéke 0 E Ft, mivel az Önkormányzat devizaszámlával nem rendelkezik.

C) Pénzeszközök állományi értéke mindösszesen 903 222 E Ft-tal nőtt.

D/I. A költségvetési évben esedékes követelések állományi értéke 1 116 174 E Ft, a növekedés 293 747 E Ft.

D/II. A **költségvetési évet követően esedékes követelések** állományi értéke 2 423 062 E Ft, a növekedés 2 327 290 E Ft.

A növekedés magyarázata a következő: A Fővárosi Önkormányzat adatszolgáltatása és tájékoztatása alapján, év végén a 2019. március 15-ei fizetési határidejű iparüzési adó előleget a pénzügyi számvitelben passzív időbeli elhatárolással el kell határolni az Áhsz. 14. § (12) bekezdésére tekintettel. 2017. december 31-én nem kellett elhatárolni a következő évi követelést.

D/III. A követelés jellegű sajátos elszámolások állományi értéke 12 244 E Ft, a változás -429 E Ft.

D) Követelések állományi értéke mindösszesen 2 620 609 E Ft-tal nőtt, a változás 381,5 %.

E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások állományi értéke mindösszesen 209 891 E Ft, a növekedés 111 659 E Ft.

F) Aktív időbeli elhatárolások állományi értéke mindösszesen 21 579 E Ft, amelyből az eredményszámlázott bevételek aktív időbeli elhatárolása 9 074 E Ft, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása 12 505 E Ft.

ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F) ÁLLOMÁNYI ÉRTÉKE 42 719 451 E FT-RÓL 46 798 639 E FT-RA NŐTT.

A források oldaláról tekintve a változások a következők:

Forrás oldalon a G) saját tőke állománya 1 807 400 E Ft-tal nőtt, mely így 42 244 262 E Ft. A **H) kötelezettségek** 100 623 E Ft-tal csökkentek a 2017. évhez képest, mely így 938 766 E Ft.

Az **I) kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások** állományi értéke 0 E Ft, a **J) passzív időbeli elhatárolások** összege 2 372 410 E Ft-tal növekedett, év végén 3 615 610 E Ft volt. Forrás oldalon is a növekedés mindösszesen 4 079 188 E Ft.

FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J) ÁLLOMÁNYI ÉRTÉKE 46 798 639 E FT.

Előterjesztés 20. számú melléklete
1. oldal

A 2018. évben kapott feladatalapú állami támogatás megoszlása intézményenként

Intézmény neve	Támogatás	Bérekompenzáció	Összesen
	E Ft	E Ft	E Ft
Cinkotai Huncutka Óvoda	155 577	831	156 408
Gyerekkuckó Óvoda	222 853	727	223 580
Margaréta Óvoda	176 134	448	176 582
Mátyásföldi Fecskefészkek Óvoda	401 859	1 157	403 016
Napsugár Óvoda	254 415	322	254 737
Sashalmi Manoda Óvoda	135 018	365	135 383
Szentmihályi Játszókert Óvoda	359 709	865	360 574
Iskolák (étkezés)	165 423	0	165 423
XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde	231 098	3 664	234 762
Területi Szociális Szolgálat	100 485	3 583	104 068
Napraforgó Szolgálat	51 040	1 546	52 586
Corvin Művelődési Ház		126	
Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ	29 641	0	29 767
Kerületgazda Szolgáltató Szervezet	0	436	436
GAMESZ	0	0	0
Rákosmenti Mezeti Órszolgálat	0	0	0
XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat	0	10 779	10 779
Polgármesteri Hivatal	0	1 614	1 614
Önkormányzat	0	0	0
ÖSSZESEN	2 283 252	26 463	2 309 715

11/A - A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatásainak elszámolása

Sorszám	Megnevezés	A központi költségvetésből támogatásként rendelkezésre bocsátott összeg	Az önkormányzat által az adott célra ténylegesen felhasznált összeg	Az önkormányzat által fel nem használt, de a következő évben jogszerűen felhasználható összeg	Eltérés (=3-4-5)
1	2	3	4	5	6
01	2. melléklet I.5. A 2017. évről áthúzódó bérekompenzáció támogatása	2 674 728	2 674 728	0	0
03	2. melléklet III.1. Szociális ágazati összevont pótlék	62 122 408	62 122 408	0	0
11	2. melléklet IV.1.g) Fővárosi kerületi önkormányzatok közművelődési feladatainak támogatása	29 640 589	29 640 589	0	0
14	2. melléklet IV.1. Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása (5+...+13)	29 640 589	29 640 589	0	0
19	2. melléklet IV.3. Kulturális illetménypótlék	8 330 259	8 330 259	0	0
41	3. melléklet II.3. Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása	23 775 063	0	23 775 063	0
42	3. melléklet II.4.a) Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	1 608 000	1 608 000	0	0
52	3. melléklet II. Helyi önkormányzatok felhalmozási célú költségvetési támogatásai összesen (37+...+51)	25 383 063	1 608 000	23 775 063	0
89	44. cím Az Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések elbíranyzatból forráshiány miatt támogatásban nem részesült pályázatok támogatása	50 000 000	50 000 000	0	0
92	47. cím A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2018. évi bérekompenzációja	26 463 471	26 463 471	0	0
94	51. cím Bölcsődei kiegészítő támogatás	155 782 000	155 782 000	0	0
96	54. cím Nemzetiségi pótlék	132 000	132 000	0	0
123	81. cím A téli rezsi-csökkentésben korábban nem részesült, a vezetékes gáz- vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot használó háztartások egyszeri támogatása	1 188 000	0	1 188 000	0
125	Mindösszesen (=1+2+3+4+14+18+19+36+52+...+124)	361 716 518	336 753 455	24 963 063	0

Előterjesztés 20. számú melléklete

2. oldal

11/C - Az önkormányzatok általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása										
Sorszám	Megnevezés	Költségvetési törvény alapján feladatátvitellel/feladatátadással kompenzált támogatás	Támogatás évközi változása - Május 15.	Támogatás évközi változása - Október 5.	Tényleges támogatás	Év végi eltérés (+/-) mutatószám szerinti támogatás (=6-(3+4+5))	A 05. törp alapján a támogatási jogcímmel kapcsolódó kormányzati funkció szerinti kiadások összege	Az önkormányzat által az adott célra december 31-ig ténylegesen felhasznált összeg	Többeltámogatás (ha a 7-6+9 >0, akkor 7-6+9; egyébként 0)	Visszafizetési kötelezettség (ha a 7-6+9 <0, akkor 7-6+9 abszolútértéke; egyébként 0)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. 1. A települési önkormányzatok működésének támogatása 09 01 01 01 00		0	0	0	0	0	8 725 772 960	0	0	0
I.3. Hatalátróléhehek fenntartásának támogatása 09 01 01 03 00		0	0	0	0	0	756 927 088	0	0	0
II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása 09 01 02 00 00		1 470 406 721	17 439 367	5 012 667	1 484 480 655	-8 378 100	1 732 809 778	1 484 480 655	0	8 378 100
III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása 09 01 03 03 00		145 466 960	8 799 521	852 640	151 524 921	-3 594 200	543 827 872	151 524 921	0	3 594 200
III.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása 09 01 03 04 00		0	0	0	0	0	12 986 736	0	0	0
III.5. Intézményi gyermekékeztetés támogatása 09 01 03 05 00		430 173 805	-16 893 306	-2 993 541	415 112 958	4 826 000	498 202 261	415 112 958	4 826 000	0
III.6. Rászoruló gyermekek szünidei ékeztetése 09 01 03 06 00		426 645	-1 710	-156 750	256 500	-11 685	513 000	256 500	0	11 685
III.7. Bölcsöde, mini bölcsöde támogatása 09 01 03 07 00		220 636 000	-11 972 000	0	202 236 100	-6 427 900	370 861 029	202 236 100	0	6 427 900
111. Összesen (=1+...+10)		2 267 110 131	-2 628 128	2 715 016	2 253 611 134	-13 565 665	12 641 900 724	2 253 611 134	4 826 000	18 411 865

Előterjesztés 20. számú melléklete
3. oldal

11/L - A helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettsége, pótlólagos támogatása (Ávr. 111. §), és a jogtalan igénybevétele után fizetendő ügyleti kamata (Ávr. 112. §)			
#	Megnevezés	Összeg	Ft
1	2	3	
01	Ávr. 111. § a) szerinti valamennyi támogatás visszafizetendő összege (11.c űrlap 11. sor 10. és 11. oszlopok)		13 585 885
10	A 11.c űrlap 5. során elszámolt 2. melléklet II.4. az óvodapedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból a lemondás összege az elszámolás alapján		761 900
12	A 11.c űrlap 5. során elszámolt 2. melléklet II.4. az óvodapedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból változás összege októberi felmérés alapján		-133 667
13	A 11.c űrlap 5. során elszámolt 2. melléklet II.4. az óvodapedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból változás összege májusi felmérés alapján		-280 700
14	A 11.c űrlap 5. során elszámolt 2. melléklet II.4. az óvodapedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból a költségvetési törvény alapján feladatátvétellel/feladatát-adással korrigált támogatás (11/C. 5. sor 3. oszlop)		27 443 588
15	Kamat alapba számító együttes eltérés összege a 2017. C. törvény 39. § (3) bekezdése alapján (a 11/C űrlap 2,5,6,7,8,9 és 10. sor 11. oszlop értékeinek összege csökkentve ugyanezen sorok 10. oszlopának értékével, növelve a 11/L. űrlap 11. sor 3. oszlopával és csökkentve a 11/L. űrlap 10. sor 3. oszlopával		12 823 985
16	Kamatalapba számító rendelkezésre bocsátott támogatások összege (a 11.c űrlap 2,5,6,7,8,9 és 10. sorban a 3. oszlop - 11/L. űrlap 14. sor 3. oszlop) és a (a 11.c űrlap 2,5,6,7,8,9 és 10. sorban a 3+4+5. oszlop összege - 11/L. űrlap 14. sor 3. oszlop + 11/L. űrlap 13. sor 3. oszlop + 11/L. űrlap 12. sor 3. oszlop) közül a nagyobbat kell figyelembe venni		2 240 167 798
22	Önkormányzat tőketartozása összesen (1+3+...+9)		13 585 885
23	A 22. sor szerinti tőketartozás 10032000-01031496 számlára fizetendő része (1+3+4+5+6-visszafizetendő vis maior támogatás+7+8+9):		13 585 885
25	Önkormányzat visszafizetési kötelezettsége és fizetendő kamat összesen (21+22)		13 585 885

Előterjesztés 21. melléklet

**Intézmény megnevezése: BUDAPEST XVI.KERÜLETI POLGÁRMESTERI
HIVATAL**

Adószám: 15516006-2-42

A Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tekintetében két vezetői nyilatkozat kerül csatolásra a zárszámadási dokumentációhoz, mivel 2018. augusztus 31-én Ancsin László jegyző távozott a Hivatal éléről.

A jegyzői feladatokat dr. Erdőközi György vette át jegyzői jogkörben eljáró aljegyzőként.

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. § (4) bekezdése kimondja, hogy „Ha a költségvetési szervnél év közben változás történik a szerv vezetője személyében, vagy a költségvetési szerv átalakul, megszűnik, a távozó vezető, illetve az átalakuló, megszűnő költségvetési szerv vezetője köteles az 1. mellékletet az addig eltelt időszak vonatkozásában kitölteni, és az új vezetőnek, illetve a jogutód költségvetési szerv vezetőjének átadni, aki azt saját nyilatkozatához mellékel.”

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott Ancsin László, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. évben, 2018. január 1-jétől 2018. augusztus 31-éig tartó időszakban az általam vezetett Hivatalnál 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: A Hivatal 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 a Hivatal szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.
- Belső szabályzatok: A Hivatal 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 hivatali 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 Hivatal elkészítette és folyamatosan aktualizálja a Hivatal ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: A Hivatalnál a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. A Hivatal gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: A Hivatal 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 Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és a Hivatal 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 Hivatal nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik a Hivatal 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 Hivatal vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. A hivatali kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: A Hivatalhoz érkező, a Hivatal által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. A Hivatal 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: A Hivatal vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: A Hivatal belső ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg a Hivatalnál 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 történt meg.

Kijelentem, hogy a KGR-K11-ben benyújtott időközi költségvetési jelentések és időközi mérlegjelentések a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi időszakokra vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett Hivatal gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

A továbbképzés két évente kötelező, a gazdasági vezető 2017-ben volt utoljára továbbképzésen, ezért legközelebb 2019-ben lesz esedékes.

Kelt: Budapest, 2018. augusztus 31.



Ancsin László
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
.....
aláírás

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. § (4) bekezdése kimondja, hogy „*Ha a költségvetési szervnél év közben változás történik a szerv vezetője személyében, vagy a költségvetési szerv átalakul, megszűnik, a távozó vezető, illetve az átalakuló, megszűnő költségvetési szerv vezetője köteles az 1. mellékletet az addig eltelt időszak vonatkozásában kitölteni, és az új vezetőnek, illetve a jogutód költségvetési szerv vezetőjének átadni, aki azt saját nyilatkozatához mellékel.*”

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A) Alulírott dr. Erdőközi György, Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jegyzői jogkörben eljáró aljegyzője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2018. évben, 2018. szeptember 1-jétől 2018. december 31-éig tartó időszakban az általam vezetett Hivatalnál 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: A Hivatal 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 a Hivatal szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.
- Belső szabályzatok: A Hivatal 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 hivatali 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 Hivatal elkészítette és folyamatosan aktualizálja a Hivatal ellenőrzési nyomvonalait.
- Humán erőforrás: A Hivatalnál a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. A Hivatal gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: A Hivatal 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 Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és a Hivatal 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 Hivatal nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik a Hivatal 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 Hivatal vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. A hivatali kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- **Iktatási rendszer:** A Hivatalhoz érkező, a Hivatal által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. A Hivatal 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:** A Hivatal vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- **Belső ellenőrzés:** A Hivatal belső ellenőrzését a Hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg a Hivatalnál 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 történt meg.

Kijelentem, hogy a KGR-K11-ben benyújtott időközi költségvetési jelentések és időközi mérlegjelentések a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi időszakokra vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

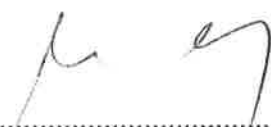
Az általam vezetett Hivatal gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

A továbbképzés két évente kötelező, a gazdasági vezető 2017-ben volt utoljára továbbképzésen, ezért legközelebb 2019-ben lesz esedékes.

Kelt: Budapest, 2019. január 31.



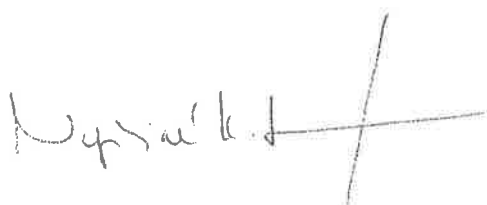

.....
dr. Erdőközi György
jegyzői jogkörben eljáró
aljegyző

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

Kelt:

P. H.

.....
.....
alíírás



Előterjesztés 22. melléklet

**Intézmény megnevezése: BUDAPEST FŐVÁROS XVI.KERÜLETI
ÖNKORMÁNYZAT
Adószám: 15735791-2-42**

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 polgármestere 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 beszámolatot rendszeresen 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 tükrözi 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 továbbképzésen két évente kötelező részt venni. A gazdasági vezető a 2017. évben volt utoljára továbbképzésen, ezért ez legközelebb a 2019. évben lesz esedékes.

Kelt: Budapest, 2019. április 4.



Kovács Péter
polgármester