



Budapest XVI. Kerületi
Margaréta Óvoda

Ikt.sz.: 191/2020.

Ügyintéző: Hofferné Varga Katalin

Kelt: Budapest, 2020. március 02.

ELŐTERVEZÉS g. számú
melléklete

1162 Budapest, Péterke u. 10-12.

☎/☎: 409 16 39

✉: margareta.ovoda@gamesz16.hu

Telephely

1162 Budapest, Monoki u. 58.

☎/☎: 409 28 26

Az ügyintézés helye:

Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda

1162 Budapest, Péterke u. 10-12.

Címzett:

Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat

Képviselő-testülete

1163 Budapest, Havashalom u. 43.

Tárgy: a 2019. évi zárszámadás szöveges beszámolója.

2019. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda

Adószám: 16923546-2-42

Tel.: 409 16 39, 409 28 26

E-mail: margareta.ovoda@gamesz16.hu

Budapest, 2020. 03. 02.

Horváth-Veress Zsófia

Horváth-Veress Zsófia
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 2019. évben a költségvetési tervzetnek megfelelően alakult.

Óvodánk 9 csoporttal működött, engedélyezett gyermeklétszám 252 fő, a dolgozói létszám 47 fő.

A Péterke utcai épületben, mely az intézmény székhelye, 4 csoport, a Monoki utcai épületben 5 csoport üzemelt. A gyermeklétszám a 2019. október 1-jei statisztikai létszámot figyelembe véve 237 fő volt. 2019. december 31-ig további 7 gyermek kezdte meg az óvodába járást, ezért őket nem vehettük figyelembe a statisztikai létszámban. 7 fő sajátos nevelési igényű gyermek szerepelt a statisztikai létszámban, közöttük 1 fő beszéd fogyatékos (2 főnek számít), 3 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 25-28 fő között alakult.

A munkavállalók létszáma 2019 – ben 47 fő volt, melyet novemberre teljes mértékben betöltöttünk.

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 óvodai nevelése, hiszen néhány esetben az étkezési térítési díj megfizetésén túl semmilyen költség nem terheli a családokat a befizetendő összegeket illetően. Köszönettel tartozunk ezért az Önkormányzatnak!

Költségvetési bevételek teljesülése

Működési bevételeink eredeti előirányzata 6 177 eFt volt, amely a III. sz. módosítást követően 7 027 eFt-ra nőtt. A módosított előirányzathoz képest a teljesítés 100% volt. A szolgáltatások ellenértéke előirányzatban 165 eFt volt, a III. sz. módosítást követően 282 eFt, a teljesítés szintén 100%-os volt. Az ellátási díjak a 4 699 eFt-os előirányzatról 5 309 eFt-ra módosultak, a teljesítés 100%-os volt. A kiszámlázott általános forgalmi adó az eredeti előirányzatban 1 313 eFt-tal terveztünk, a III. sz. módosítás során 1 436 eFt-ra módosult az összeg. A teljesítés szintén 100%-os volt. Az általános forgalmi adó visszatérítésére eredeti előirányzata nem volt, és ez nem is változott.

Költségvetési bevételeinket összesen 6 177 eFt-ra terveztük az eredeti előirányzatban, a III. sz. módosításban pedig 7 070 eFt volt. A teljesítés 100% volt.

Finanszírozási bevételek teljesülése

Finanszírozási bevételeink eredeti előirányzata 257 798 eFt volt, a módosításokat követően 271 680 eFt-ra növekedett. A teljesítés 98,3% volt. A költségvetési maradvány igénybevételenek előirányzatát 0 eFt-tal terveztük, a módosítás összege 8 282 eFt volt. A teljesítés 100%-osan alakult.

Az irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) eredeti előirányzata 268 023 eFt volt, mely a módosításokat követően is ugyanannyi maradt. A teljesítés 98,3%-os volt.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatokénti bontásban)

A működési költségvetés kiadásainak előirányzata 262 614 eFt volt, a III. sz. módosítást követően 281 938 eFt-ra emelkedett. A teljesítés a módosításhoz képest 92,6%-os volt.

A működési költségvetési kiadások tekintetében a személyi juttatások eredeti előirányzatként tervezett kiadása 173 868 eFt volt, amely módosítást követően 180 179 eFt-ra emelkedett, amely 94,5% teljesítésű volt. A munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó eredeti előirányzata 38 878 eFt volt, a III. sz. módosítás ezt az összeget 39 738 eFt-ra emelte, a teljesítés 92,1%-os volt. A dologi kiadások eredeti előirányzata 49 868 eFt volt, a módosítás során 55 504 eFt-ra emelkedett, a teljesítés 85,8%-os volt. Egyéb működési célú kiadást nem terveztünk, a III. sz. módosítást követően 6517 eFt-ra módosult, teljesítés 100,0%-os volt.

A felhalmozási költségvetés kiadásai eredeti előirányzata 1 361 eFt-ról 1 437 eFt-ra módosultak, a teljesítés 99,9%-os volt.

Költségvetési maradvány

Intézményünk költségvetési maradványa 8 282 eFt volt a 2019. évben.

Az intézmény vagyonának alakulása

Intézményi vagyonunk a 2019. évben nem változott.

Nagyobb értékű tárgyakat vásároltunk, melyek a következők voltak:

- Óvodai gyermekszekrények a Katica csoportba.
- 1 db. Fűnyíró a Péterke utcába.
- Multifunkciós Develop nyomtató 2 db. mindkét óvodába.
- Trapéz gyermekasztalok 9 darab a Bagoly csoportba.
- Színes nyomtató 1 db. a Monoki utcai óvodába.
- Szőnyegek 1-1 db. mindkét óvodába.
- Notebook az új gyógypedagógus részére.
- Zsúrkocsi mindkét óvodába.

Óvodánkban a 2019. évben nagyértékű eszközök leltára zajlott, selejtezés az előírásoknak megfelelően történt.

Péterke utcai selejtezés:

| Megnevezés | Típus |
|-----------------------------|--------------------|
| 1 db Kávéfőző | Szarvasi SZV-620 |
| 1 db Galéria | |
| 1 db Multifunkciós készülék | SAMSUNG SCX-4824FN |
| 1 db Fűnyíró | AL-KO 406E Comfort |
| 2 db Szekrény sor gyermek | |
| Számlanyomtató | SP-300 |
| TV | Samsung CK-5051X |

Monoki utcai selejtezés:

| Megnevezés | Típus |
|-----------------------|--------------------|
| 1 db Fűnyíró | AL-KO 406E Comfort |
| 1 db Takarító kocsi | |
| 1 db Csavarbehajtó | Topex Graphite |
| 1 db Telefon | BESTEAM BT-9 |
| 1 db Diavetítő | D0651 |
| 2 db játéktároló polc | |
| 7 db gyermekasztal | |
| 1 db tálaló szekrény | |
| 1 db íróasztal | |
| Másológép | Canon PC860 |

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-Veress Zsófia a Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése,

- amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.
- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
 - Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
 - Folyamatok meghatározása és dokumentálása: Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
 - Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
 - Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezet 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 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, 2020. 03. 02.

P. H.

.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2020.

P. H.

.....
aláírás

2019. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Szentmihályi Játszókert Óvoda

Adószám: 16923474-2-42

Tel.: 405-40-18

E-mail: jatszokert.ovoda@gamesz16.hu

Budapest, 2020. március 10.



Sinka Mihály
Sinka Mihályné
Intézményvezető

Feladatellátás általános értékelése

A Szentmihályi Játszókert Óvoda 2019. évi költségvetésében biztosított előirányzat a módosítások következtében 482 772 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>I.</i> | <i>VARÁZSKORONA</i> <i>2.</i> | <i>ÖSSZESEN</i> |
|--------------|---------------|------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| Január | 219 | 45 | 147 | 110 | 521 |
| Február | 220 | 45 | 146 | 110 | 521 |
| Március | 220 | 45 | 146 | 110 | 521 |
| Április | 222 | 46 | 145 | 110 | 523 |
| Május | 220 | 45 | 146 | 110 | 521 |
| Június | 220 | 45 | 146 | 110 | 521 |
| Július | 220 | 45 | 146 | 110 | 521 |
| Augusztus | 220 | 45 | 146 | 110 | 521 |
| Szeptember | 217 | 41 | 135 | 106 | 499 |
| Október | 218 | 41 | 133 | 105 | 497 |
| November | 217 | 41 | 131 | 106 | 495 |
| December | 217 | 41 | 131 | 106 | 495 |

A 2019. 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 96,5 %-ban teljesült a tervezetthez képest.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatokénti bontásban)

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

A jogszabály által előírt személyi juttatásokon kívül a fenntartó XVI. kerületi Önkormányzat egyéb juttatásokkal segítette intézményünk közalkalmazottjait

(esélyegyenlőségi pótlék, attraktív pótlék, munkába járási költség térítése, albérléttámogatás, SZÉP kártya, stb.)

A 2019. 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 állások miatt keletkezett.

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

Továbbképzés támogatására 6 fő-re tervezhettem 40.000,-Ft/fő összeget, melynek felhasználása 100 %-ban teljesült.

A személyi jellegű juttatások teljesítése 99,4 %.

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

Tekintettel arra, hogy a 2019. évi költségvetés tervezése gondos, előkészítő munka következtében már január hónapban elfogadásra került, 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 anyagi szempontból tehermentes a gyermekek óvodáztatása, hiszen az étkezési térítési díj megfizetésén túl (ami csupán néhány családot érintett 2019-ben) egyéb költség nem terhelte a családokat. Köszönettel tartozunk ezért az Önkormányzatnak!

Dologi kiadásaink teljesítése a bevételek rendezését követően **81,2 %**.

Költségvetési maradvány

Maradványként 12.715 ezer forint mutatkozik az intézmény 2019. évi költségvetésében.

Az intézmény vagyonának alakulása

A Szentmihályi Játsszókert Óvoda vagyona a 2019. költségvetési évben a **beruházások** soron mutatkozó teljesítés alapján 2.620 ezer Ft-tal emelkedett.

2019. 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.

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 Sinka Mihályné a Szentmihályi Játszókert Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2019. 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.
 - Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
 - Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén

- elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.
- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2017-ben megtörtént.

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

Kelt: Budapest, 2020. március 10.

P. H.



.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2020.

P. H.

.....
aláírás



MÁTYÁSFÖLDI FECSEFÉSZEK ÓVODA

1165 Budapest, Baross Gábor u. 32-36.

OM azonosító: 034622 Munkáltatói törzsszám: 681-656

Tel.: 403-0404 e-mail cím: fecskefeszek.ovoda@gamesz16.hu

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: 179/55/2020

Címzett: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat
Képviselő testülete

2019. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda

Adószám: 16923584-2-42

Tel.: +36-1-403-0404

E-mail: fecskefeszek.ovoda@gamesz16.hu

Budapest, 2020. március 11.

Schrott Ildikó
Intézményvezető



Feladatellátás általános értékelése

A Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda feladatellátása a 2019. évben a költségvetési tervezetnek megfelelően alakult.

Alapító okiratunk szerinti alaptevékenységeink:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja szerinti óvodai nevelés, mely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az intézmény a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Tv. 4. § 25. pontja szerint: a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő mozgásszervi, 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 gyerekek óvodai nevelését.

Alapító okiratunk szerint az alaptevékenységeink kormányzati funkció szerinti megjelölése:

| 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 2019. évben 97 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 |
| Gyógypedagógus | 1 fő |
| Összesen: | 97 fő |

Engedélyezett csoportok száma: 26.

(ebből működő 2019. augusztus 31-ig 25 csoport, 2019. szeptember 1-től 26 csoport.)

Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető létszám: 717 fő.

Csoportok létszáma 2019. december 31-én:

| | | tényleges | számított |
|-----|--------|-----------|-----------|
| 1. | Cica | 27 fő | 32 fő |
| 2. | Vuk | 22 fő | 24 fő |
| 3. | Csibe | 23 fő | 26 fő |
| 4. | Lepke | 21 fő | 27 fő |
| 5. | Katica | 18 fő | 23 fő |
| 6. | Maci | 24 fő | 26 fő |
| 7. | Mókus | 18 fő | 20 fő |
| 8. | Sün | 22 fő | 23 fő |
| 9. | Nyuszi | 21 fő | 21 fő |
| 10. | Ózike | 26 fő | 26 fő |
| 11. | Csiga | 22 fő | 22 fő |

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

| | | tényleges | számított |
|----|------------|-----------|-----------|
| 1. | Mazsola | 25 fő | 25 fő |
| 2. | Törpike | 21 fő | 21 fő |
| 3. | Tücsök | 28 fő | 28 fő |
| 4. | Szivárvány | 28 fő | 28 fő |
| 5. | Pacsirta | 15 fő | 15 fő |
| 6. | Ficánka | 20 fő | 20 fő |
| 7. | Holdacska | 23 fő | 23 fő |
| 8. | Delfin | 26 fő | 26 fő |

Pipitér 2. Telephely (Csinszka utca 27.)

| | | tényleges | számított |
|----|-------------|-----------|-----------|
| 1. | Halacska | 27 fő | 31 fő |
| 2. | Nyuszi | 26 fő | 26 fő |
| 3. | Maci | 25 fő | 28 fő |
| 4. | Mézeskalács | 27 fő | 28 fő |
| 5. | Napocska | 21 fő | 21 fő |
| 6. | Katica | 25 fő | 26 fő |
| 7. | Pillangó | 25 fő | 25 fő |

| | | |
|------------------|---------------|---------------|
| Összesen: | 606 fő | 641 fő |
|------------------|---------------|---------------|

Költségvetési bevételek teljesülése

A gyermekétkeztetésből származó bevétel összege 2 209 ezer forinttal meghaladta az eredeti előirányzatot. Ez a tervezetthez képest 14 %-os eltérést jelent. Aminek az oka lehet, hogy a várthoz képest kevesebben igényelték az ingyenes ellátást, így többen fizettek az étkeztetésért, valamint megnyitott a Baross Gábor utcai Székhely óvodában 2019 szeptemberében az új, 26. csoport, ami szintén az előre kalkulálnál több bevételt jelentett.

Az alkalmazottak étkezési térítési díjának bevétele 48 ezer Ft-tal marad el az eredeti előirányzattól. Ez a tervezetthez képest csekély, 2,8 %-os eltérést jelent.

A tornatermek bérbeadásából származó díjbevételek 146 ezer Ft-tal elmaradtak a tervezettől. Ennek oka, hogy a szülői igények változása miatt, az Intézménybe járó gyermekeknek 2019 októberétől az egészség- és mozgásfejlesztő foglalkozást tartó szolgáltatók egy része lecserélődött. A foglalkozások inkább kiscsoportos jellegűek lettek, ami miatt az igénybe vett helyiségek mérete, és így a bérleti díj is csökkent. Valamint három szolgáltató, összesen 97 ezer forint összegben van elmaradásban a kiszámlázott terembérleti díjjal.

Finanszírozási bevételek teljesülése

A finanszírozási bevételek 97,3%-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, 96,6%-ban teljesült.

Betöltetlen óvodapedagógus és dajka álláshely több is volt az intézményben az év első felében. De ezeket az üres álláshelyeket a harmadik negyedévre sikerült betölteni. Így az új 2019/2020-as nevelési évet teljes dolgozói létszámmal tudtuk megkezdeni, és a 26. csoportot is sikerült 2019. szeptembertől elindítani. Az év végén, 2019. december hónapban egy dajka hiányzott, akinek a helyét 2020. januártól sikerült betölteni.

Járulékok:

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

Dologi kiadások:

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

Az év során vásárolt nagyobb összegű tárgyi eszközök:

Baross Gábor utca: 1 db 4 személyes és 1 db 6 személyes óvodai öltözőszekrény paddal, 45 db óvodai szék, 5 db óvodai csővezeték fektető vászonnal, 5 db gyermekasztal, 2 db mikrohullámú sütő, 1 db hűtőszekrény, 1 db szőnyeg, 1 db két készülékes hordozható vonalas telefon, 1 db vízforraló, 1 db szalagsziszoló gép, 1 db CD-s rádió, 1 db HIFI berendezés, 2 db IKEA-s tárolókeret játéktároló fiókokkal, 2 db mobiltelefon

Farkashalom utca: 2 db roller, 1 db kosárpálánk, 1 db 2 készülékes hordozható vonalas telefon, 5 db gyermekasztal, 5 db függöny, 1 db telefonközpont, 1 db gáztűzhely, 1 db mosógép, 1 db IKEA-s tárolókeret játéktároló fiókokkal, 1 db mobiltelefon

Csinszka utca: 90 db óvodai szék, 1 db létra.

Költségvetési maradvány

Intézményünk költségvetési maradványa 2019. évben 14 927 ezer Ft volt.

Az intézmény vagyonának alakulása

Az intézmény vagyonának alakulásában változás nem történt.

Kmf.

- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSZ-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: A költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalainak szabályozása folyamatban van.
- Humán erőforrás: Az intézménynél a humán erőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humán erőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.
- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2019-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, 2020. március 11.



S. Cs. J. 2020

.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2020.

P. H.

.....
aláírás

2019. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: **CORVIN MŰVELŐDÉSI HÁZ**

Adószám: 16923814-2-42
Tel.: 06-1-401-30-60
E-mail: info@kulturliget.hu

Budapest, 2020. február 26.



Be 1

Feladatellátás általános értékelése

Több mint helyszín, több mint intézmény"

Gyere inkább mihozzánk!

2019

MINŐSÉG A KULTÚRÁBAN, MINŐSÉG A KERTVÁROSBAN!

A kultúra: mozgás, cselekvés, a továbbgondolkodás képessége.

A folytonosság, hagyomány és megújulás jegyében terveztük a 2019. év szakmai programjait is.

A Corvin Művelődési Ház - Erzsébetligeti Színház teljesítette, sőt *túlteljesítette* a 2019. 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.

2019-ben a folyamatos kiadásokkal terhelt munkaerő-piaci, foglalkoztatási kihívásoknak, a gazdasági változásoknak is meg kellett felelnünk. A siker egyik legfontosabb feltétele az új válaszok iránti nyitottság. Közönségünk fogékony, igényes, érdeklődő, nyitott, ami igazolja az előző évek kitartó és tervszerű munkáját.

Az elmúlt évben a változó, folyamatos kiadásokkal terhelt munkaerő-piaci, foglalkoztatási kihívásoknak, a gazdasági változásoknak is meg kellett felelnünk. A siker egyik legfontosabb feltétele az új válaszok iránti nyitottság. A problémák tudatos feltérképezésével tudunk leginkább „fájdalom mentesen” reagálni, partnereinkkel való együttműködésnek köszönhetően elébe menni, vagy tompítani azok következményeit, amelyek elkerülhetetlen módon befolyásolják az Intézmény működését. Működésünk a kiegyensúlyozott, következetes és körültekintő gazdálkodás és szakmaiság egységére épül. Sajátos működésünkől 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. 2017/2018-as évadtól nemcsak az Erzsébetligeti Színházban, de a Corvin Művelődési Ház **Szentmihályi Kulturális Központjában** is várjuk sokszínű programjainkkal kerületünk lakói. A Szentmihályi Kulturális Központ harmadik évadát nyitottuk, és zökkenőmentesen zajlott az oda-vissza átadás a nyári időszakra a Kerületgazdával, akik a napközis tábor idején. Tapasztalataink alapján 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 humán erőforrást/munkaerőt a feladatellátás zavartalansága érdekében. Országos szintű probléma az építőiparban, az üzemeltetési és minden más területen a szakemberhiány. Ezek száma nem végtelen...

A műfaji sokféleség jegyében állítottuk össze az évad színházi és zenei kínálatát a 2019-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 helyszínrünkön 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 humán erőforrás terhe: külső helyszíneken zajlanak ezért számolnunk kell a színpad kiemelt időszakban történő magas bérleti költségével, a műszakos kollégák egész napos beosztásával, ami egyre nehezebb. Ezeket a napokon 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. 2020. február 26.


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

Költségvetési bevételek teljesülése

| Költségvetési szerv megnevezése | | Corvin Művelődési Ház | | | | |
|---------------------------------|---|-------------------------------|---|----------------------|--|--|
| 681 689 | | Ezer forintban ! | | | | |
| Száma | Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése | 2019. évi eredeti előirányzat | 2019. évi III. számú módosított előirányzat | 2019. évi teljesítés | 2019. évi teljesítés / 2019. évi III. sz. módosított előirányzat % | |
| 3 | | | | | | |
| Bevételek | | | | | | |
| 1. | A. Működési bevételek (1.1.+...+1.11.) | 70 668 | 105 456 | 105 456 | 100,0% | |
| | 1.1. Készletértékesítés ellenértéke | 0 | 0 | 0 | | |
| | 1.2. Szolgáltatások ellenértéke | 63 204 | 82 861 | 82 861 | 100,0% | |
| | 1.3. Közvetített szolgáltatások ellenértéke | 520 | 2 090 | 2 090 | 100,0% | |
| | 1.4. Tulajdonosi bevételek | 0 | 0 | 0 | | |
| | 1.5. Ellátási díjak | 0 | 24 | 24 | 100,0% | |
| | 1.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó | 6 944 | 11 976 | 11 976 | 100,0% | |
| | 1.7. Általános forgalmi adó visszatérítése | 0 | 8 441 | 8 441 | 100,0% | |
| | 1.8. Kamatbevételek | 0 | 0 | 0 | | |
| | 1.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | 0 | 0 | 0 | | |
| | 1.10. Biztosító által fizetett kártérítés | 0 | 64 | 64 | 100,0% | |
| | 1.11. Egyéb működési bevételek | 0 | 0 | 0 | | |
| 2. | B. 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 | 1 668 | 1 668 | 100,0% | |
| | 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.) | 70 668 | 107 124 | 107 124 | 100,0% | |
| 9. | Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.) | 197 138 | 273 610 | 240 320 | 87,8% | |
| | 9.1. Költségvetési maradvány igénybevétele | 0 | 38 293 | 38 293 | 100,0% | |
| | 9.2. Vállalkozási maradvány igénybevétele | 0 | 0 | 0 | | |
| | 9.3. Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) | 197 138 | 235 317 | 202 027 | 85,9% | |
| 10. | BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9) | 267 806 | 380 734 | 347 444 | 91,3% | |

Az intézmény saját tevékenységéből fakadóan a programok túlnyomó része szezonális jellegű, az év első, illetve utolsó negyedében valósul meg, ezáltal a bevétel nagy része is ezen időszakokban keletkezik. Intézményünk a bevételi eredeti előirányzatot teljesítette (26.347 e Ft-tal túlteljesítette, mely összegből Intézményünk a 2020. évi előadásokat kötötte le)

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

- Érdekeltség-növelő támogatás összege 1.668 e Ft (önkormányzati önrész: 3.000 e Ft, összesen 4.468 e Ft)

Finanszírozási bevételek teljesülése

| Száma | Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése | 2019. évi eredeti előirányzat | 2019. évi III. számú módosított előirányzat | 2019. évi teljesítés | 2019. évi teljesítés / 2019. évi III. sz. módosított előirányzat % |
|-------|---|-------------------------------|---|----------------------|--|
| 9. | Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.) | 197 138 | 273 610 | 240 320 | 87,8% |
| 9.1. | Költségvetési maradvány igénybevétele | 0 | 38 293 | 38 293 | 100,0% |
| 9.2. | Vállalkozási maradvány igénybevétele | 0 | 0 | 0 | |
| 9.3. | Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) | 197 138 | 235 317 | 202 027 | 85,9% |

A 2018. évről áthúzódó pénzmaradvány teljes összege lekötésre került, így a 2019. évben esedékes fizetési teljesítéseket Intézményünk zavartalanul tudta teljesíteni.

Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

| Száma | Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése | 2019. évi eredeti előirányzat | 2019. évi III. számú módosított előirányzat | 2019. évi teljesítés | 2019. évi teljesítés / 2019. évi III. sz. módosított előirányzat % |
|-----------------|---|-------------------------------|---|----------------------|--|
| Kiadások | | | | | |
| 1. | Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.) | 258 540 | 364 256 | 294 107 | 80,7% |
| 1.1. | Személyi juttatások | 115 777 | 130 713 | 121 511 | 93,0% |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 26 161 | 29 512 | 24 838 | 84,2% |
| 1.3. | Dologi kiadások | 116 602 | 193 814 | 137 541 | 71,0% |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 0 | 0 | 0 | |
| 1.5. | Egyéb működési célú kiadások | 0 | 10 217 | 10 217 | 100,0% |
| 2. | Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.) | 9 266 | 16 478 | 15 037 | 91,3% |
| 2.1. | Beruházások | 6 115 | 16 087 | 14 722 | 91,5% |
| 2.2. | Felújítások | 3 151 | 391 | 315 | 80,6% |
| 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.) | 267 806 | 380 734 | 309 144 | 81,2% |

A működési kiadásokon kívül alábbi kiadások kerültek elszámolásra:

- Érdekeltség-növelő támogatás és önkormányzati és intézményi önrészből beruházásra és eszközbeszerzésre fordított bruttó 6.068 e Ft,

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

Költségvetési maradvány

| | |
|---|--------------------|
| Szállító számlák (2019. évi teljesítésű számlák) | 3 401 e Ft |
| Kötelezettségvállalással terhelt | 34 843 e Ft |
| Összes kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány (lekötött pénzmaradvány) | 38 244 e Ft |

- Szállítói számlák tartalmazzák a 2019. évben teljesített, de 2020. évben beérkezett számlák összegeit (közüzemi díjak egy része, rendszeres havi kifizetések, decemberi előadások díjai)
- A kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány összege feladattal terhelt kötelezettség vállalások, szerződések, megrendelések, egyéb jogcímű fizetési kötelezettségek 2020. évre áthúzódó pénzforgalmi tételei, valamint a 2019. évet terhelő, de 2020. 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 26.347 e Ft-tal túlteljesítette, melynek terhére kötöttük le a 2020. évi előadásokat, kötelezettségvállalásokat, illetve ebből adódik a költségvetési maradvány nagy része is.

Az intézmény vagyonának alakulása

CORVIN MŰVELŐDÉSI HÁZ

Költségvetési finanszírozásból / Érdekeltségnövelő támogatásból beszerzett eszközök

| ÉRDEKELTSÉGNÖVELŐ TÁMOGATÁS TERHÉRE BESZERZETT ESZKÖZÖK | | |
|--|----------------------|---------------------|
| Eszköz megnevezése | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
| rendezvényasztal 5 db | 100 | 79 |
| Notebook Dell Latitude 5400 (+DVD, + dokkoló + monitor) | 490 | 386 |
| JBL hangfal 2 db | 120 | 94 |
| Hang- és fénytechnikai eszközök: Involight LED MH 127B Beam forgófejes robotlámpa (8db), Sennheiser mikrofon 4 db, Robust láda és konténer | 2 248 | 1 770 |
| Curver Mallorca műanyag szék (szabadtéri rendezvényekhez), 56 x 58 x 79 cm, sötét zöld (120 db) | 312 | 246 |
| Apple iPad 7 (2019) 10,2" e-Fi + cellular 128 GB, ezüst (mw6r2hc/a) | 220 | 173 |
| Balettszőnyeg - Delux kategória [Fekete színű kiemelten magas kopásállóságú] | 1 030 | 811 |
| Lena kerek asztalok, Club KN780 fotel | 793 | 624 |
| Samsung 4K UHD Smart LED televízió (2 db) | 220 | 173 |
| térelválasztó paraván (5 db) | 473 | 372 |

Érdekeltségnövelő támogatás terhére beszerzett eszközök összesen: **6 006 4 729**

| INFORMATIKAI ESZKÖZ BESZERZÉS / BERUHÁZÁS | | |
|---|----------------------|---------------------|
| Eszköz megnevezése | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
| Végpont kiépítés (emeleti irodánál) | 133 | 105 |
| informatikai hálózatbővítés | 2 253 | 1 774 |
| 5 db Office program (SW MS OFFICE 2019 Standard) | 155 | 122 |
| 5 db MS Windows program WIN 10 Professional 64 BIT OEM HU | 266 | 209 |
| Laptop fénypult kezeléséhez | 293 | 231 |
| asztali számítógép, monitor | 150 | 118 |

Informatikai eszközök összesen: **3 250 2 559**

Bc1

EGYÉB ESZKÖZÖK/BERENDEZÉSEK

| Eszköz megnevezése | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
|--|----------------------|---------------------|
| Zongora Yamaha (digitális) XDP143B (fekete) + 1 db zongorapad és fejhallgató | 216 | 216 |
| Zselés akkumulátor 1 db | 14 | 11 |
| Flipchart tábla 3 ágú lábbal 70x100 cm mágneses 2 db | 33 | 26 |
| Mobil telefonkészülék - Apple iPhone 6s 32GB | 102 | 102 |
| 1 db fémállvány nagyteherbírású, 3 db 5 polcos fémállvány (90x180x40) | 38 | 30 |
| kihúzható árnyékoló fal 2 db | 48 | 38 |
| Acél sátor (3X6 fehér) | 75 | 75 |
| rádió 5 pár | 222 | 175 |
| robotporszívó 1 db | 70 | 55 |
| hangszóró, mikro akku 3 db | 39 | 31 |
| fényképezőgép fotóállvánnyal, memóriakártyával | 163 | 128 |
| keverőpult / hangtechnikai eszköz | 56 | 44 |
| akkumulátor Makita ütvefúróhoz | 32 | 25 |
| álló ventilátor 4 db | 32 | 25 |
| szekrény bakelit lemezeknek | 58 | 46 |
| Tükör | 16 | 13 |
| telefonkészülék (2 db asztali) | 43 | 34 |
| telefonközpontozó adapter 2 db mobil kártyához, instal., programozás | 114 | 90 |
| porszívó fejek 3 db nagy és 3 db kicsi, porszívó motor | 64 | 50 |
| rattan bútor Harmóina teraszra 5 garnitúra | 325 | 256 |
| rögzítő kamerához + kamera | 64 | 50 |
| Sasszé terem függönyözés, karnis, karnis tartó, black out függöny szűrke, varrás, szerelés, felrakás, kikötőgomb, kikötő, Lábfüggöny varrása | 187 | 148 |
| esernyőtartó 10 db | 18 | 14 |
| rendezvényasztal 5 db | 83 | 65 |
| raktárkocsi 300 kg | 17 | 13 |
| Orion halogén radiátor 1 db Orion kerámia panel hőszugárzó 1 db | 26 | 21 |
| Iratmegsemmisítő | 34 | 27 |
| palackprés | 17 | 13 |
| sátorsúly 12 db | 128 | 101 |
| mobilkordon 20 db | 300 | 300 |
| klímaberendezés beüzemeléssel (emeletre) | 558 | 439 |
| térelválasztó paraván 5 db | 474 | 373 |

Egyéb eszközök / berendezések összesen: 3 663 3 032

Mindösszesen Corvin Művelődési Ház 12 919 10 320

SZENTMIHÁLYI KULTURÁLIS KÖZPONT
ESZKÖZ BESZERZÉS / BERUHÁZÁS / FELÚJÍTÁS

| Eszköz megnevezése | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
|---|----------------------|---------------------|
| Pénztárfiók cilinder zárral, érmetálcával, bankjegytartóval | 29 | 23 |
| Kamerarendszer kiépítése, telepítés, 8 db kamera, 16 csatornás digitális kötőzövel, merevlemez tárolóval, videó tápegység | 605 | 476 |
| Elektromos hőlégfűvő 2 db (SN: 89C38009319, SN: 89C38009629) | 45 | 36 |
| Irodaszék (görgős) a recepcióra (T9538619, C.11 fekete) | 20 | 16 |

| | | |
|---------------------------------|-----|-----|
| gipszkarton válaszfal készítése | 315 | 248 |
| Wifi kialakítás | 676 | 532 |
| 8 db pad | 257 | 202 |
| talicska | 16 | 13 |
| tűzjelzőrendszer bővítése | 155 | 122 |

Szentmihályi Kulturális Központ összesen: 2 117 1 667

MINDÖSSZESEN (Corvin Művelődési Ház és Szentmihályi Kulturális Központ) 15 036 11 987

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 2019. 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 kitzűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

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

Kontrollkörnyezet:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.
- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.

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

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.
- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.

- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2019-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, 2020. 02.26.



.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2020.

P. H.

.....
aláírás

2019. évi zárszámadás

Szöveges beszámoló

Intézmény megnevezése: XVI. Kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde

Adószám: 16923821-2-42

Tel.: 400-12963

E-mail: vezető.bolcsode@gamesz16.hu

Budapest, 2020. 03. 13.

Tamás Jánosné
Intézményvezető

Tisztelt Irodavezető Asszony!

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

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

Az Egyesített Bölcsőde az alapellátás keretein belül 2019 évben 360 férőhelyen fogadta a bölcsődés korú gyermekeket, év közbeni bővítés miatt 14 fővel bővült a Centi Bölcsőde létszáma.

2019-ben 228 nyitvatartási napon gondoztuk a gyermekeket, évvégén az ellátott gyermekek száma 326 fő.

Éves feltöltöttség: 85,11%-os volt.

A 100%-os feltöltöttség 2020 tavaszára várható, a jelentkezők között sok a tavasszal kettő évet betöltöttek száma, akik ekkortól igényelték a bölcsődei elhelyezést.

A bölcsődei férőhelyek feltöltése az év folyamán folyamatos.

A 2019-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 2019 évben, a bölcsődei étkeztetésben jelentősen bővül a kedvezményben részesülők köre, több gyermek lett jogosult az ingyenes étkezésre. A jogszabályváltozást követően gyermekétkeztetésben normatív kedvezményre 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:

| Módosítás: | Forgalom: | Maradvány | Teljesítés % |
|------------|-----------|-----------|--------------|
| 588.661 | 566.996 | 21.665 | 96,3 % |

- ↓ 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 bútorkölcsönzés, 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 2019-ben 110,25 fő volt ebből teljes munkaidőben foglalkoztatott 105 fő, részmunkaidőben pedig 5fő.

Kiadások összesen: 550.744 E Ft- - ebből:

Személyi juttatások:

| Módosítás: | Forgalom: | Maradvány: | Teljesítés % -ban |
|------------|-----------|------------|-------------------|
| 363.366 | 345.050 | 18.316 | 95 % |

A munkaadókat terhelő járulékok

| Módosítás: | Forgalom: | Maradvány: | Teljesítés % -ban |
|------------|-----------|------------|-------------------|
| 80.963 | 75.191 | 5.745 | 92,9 % |

Az intézmény kiadásai az év folyamán arányosan alakultak.

Dologi kiadások:

| Módosítás: | Forgalom: | Maradvány: | Teljesítés % -ban |
|------------|-----------|------------|-------------------|
| 118.634 | 105.650 | 12.984 | 89,1 % |

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: 4.766 E Ft.-

Kötelezettségvállalással nem terhelt maradvány: 11.486 E Ft.-

Az Intézmény vagyonának alakulása:

A 2019 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.

2019 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, robotgép, tefál botmixer, mikro sütő, kávéfőző, edények vásárlása,
- ✦ Ételszállításhoz konyhai termo edények, badellák beszerzése,
- ✦ Méteráru vásárlás a gyermekek ágyneműjének elkészítéséhez,
- ✦ Napsugár Bölcsőde 1 db Halogenerátor / só gép/ beszerzés,
- ✦ Az öt Bölcsőde részére játék beszerzés,
- ✦ 1 db asztali számítógép és 1 db monitor beszerzés
- ✦ Szoftver beszerzés
- ✦ 2 db Tisztítószer szekrény beszerzés
- ✦ Centi Bölcsődében rugós játék beszerzése,
- ✦ 2 db mosógép beszerzése a Szivárvány és Napsugár Bölcsődébe,
- ✦ Benzines fűnyíró Szivárvány Bölcsőde, 4 db gyermekasztal, 16 db bölcsődei szék.
- ✦ 1 db mosogatógép és 1 db sövényvágó Borostyán Bölcsőde,
- ✦ Napsugár, Centi Bölcsődékbe szőnyeg beszerzés,
- ✦ 2 db irodaszék beszerzés,
- ✦ Centi Bölcsőde: pelenkázó asztal, 3 db fésű és pohártartó beszerzés. 3 db udvari fém játéktároló, 1 db mosdó-szekrény beszerzés.
- ✦ Szivárvány: 4 db tálaló szekrény beszerzés,
- ✦ Az öt bölcsőde víztisztító szűrő csere,
- ✦ Bóbita Bölcsődében 5 db felnőtt öltöző pad beszerzése, Rozsdamentes 2 db csepegtető polc beszerzés,
- ✦ Napsugár – Centi Bölcsődékben RM papírtörölő adagoló 20 db.

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

2019 nyarán a Centi Bölcsőde felújításon esett át, mely tartalmazta a tető komplett szigetelését, egy csoportszoba kialakítását, a konyha komplett felújítását, valamint a külső homlokzati hőszigetelést.

A beruházás nagymértékben megkönnyíti a konyhai dolgozók mindennapi munkáját, az új, modern hatékony konyhai eszközök lerövidítik a munkafolyamatok hosszát.

A homlokzat hőszigetelése a közmű számla csökkenését eredményezte.

Áttekintve az intézmény 2019 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 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése,

amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.

- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: Az intézmény elkészítette és folyamatosan aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalait.
- Humánerőforrás: Az intézménynél a humánerőforrás-kezelés átlátható, a kiválasztási rendszertől kezdve a dolgozók foglalkoztatásán át az ösztönző rendszerig. Az intézmény gondot fordít a humánerőforrás megfelelő kiválasztására, megtartására, fejlesztésére, hatékony és eredményes foglalkoztatására, megbecsülésére.
- Etikai értékek és integritás: Az intézmény működésében érvényesülnek a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése a magánérdekkel szemben. A szervezetet és a munkavállalóit is integritás jellemzi, az alkalmazott módszerek és tevékenységek összhangban vannak a szervezeti célokkal és az etikai értékekkel. A munkavállalók az etikai elvárásoknak megfelelően cselekszenek.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A kockázatok meghatározása és felmérése: Az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapítottuk és felmértük.
- A kockázatok elemzése: Meghatároztuk a felmért kockázatok bekövetkezési valószínűségét és az intézmény szervezeti céljaira gyakorolt hatását. Ezek alapján a kockázatok rangsorolása megtörtént.
- A kockázatok kezelése: Minden felmért és rangsorolt kockázat esetében meghatározásra került a kockázatkezelés módja, a kockázatkezelést a vezetés minden folyamatba beágyazottan végzi.
- A kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata: Az intézmény nagyságrendjére tekintettel a kialakított kockázatkezelési rendszer megfelelő, a bekövetkezett változásokhoz igazítása megtörténik. Az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik az intézmény feladatellátását, a szervezeti célok elérését.
- Csalás, korrupció: A belső szabályzatok rendszere, a feladatok megosztása, a feladat-, felelősségi- és hatáskörök meghatározottsága biztosítja a szándékosságból eredő szabálytalanságok, integritást sértő események bekövetkezésének minimalizálását.

Kontrolltevékenységek:

- Kontrollstratégiák és módszerek: A kontrollstratégiák és módszerek úgy kerültek kialakításra a szervezet minden szintjén, hogy biztosítsák, hogy a kockázatkezelés során a szervezeti célokra ható kockázatok a meghatározott tűréshatárokon belül maradjanak. A kontrolltevékenységeken belül kiemelt szerepe van az engedélyezési és jóváhagyási eljárásrendnek, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférés kontrolljának.
- Feladatkörök szétválasztása: A szervezeten belül a feladat- és hatáskörök szétválasztásra kerültek olyan formában, hogy egy személy kezében se összpontosulhassanak olyan eszközök, jogok és lehetőségek, amelyek révén

elkerülheti a mások általi ellenőrzést, illetve amelyek visszaélésekre, csalásokra adnak módot.

- Feladatvégzés folytonossága: A dolgozók távozásakor munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek készülnek, a távozó dolgozó valamennyi folyamatban lévő ügye beazonosíthatóan kerül átadásra.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Információ és kommunikáció: Az intézmény vezetése biztosítja, hogy a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges releváns információkhoz kellő időben hozzájussanak. Az intézményi kommunikáció fontos elemei a vezetői és belső értekezletek.
- Iktatási rendszer: Az intézményhez érkező, az intézmény által küldött és a szervezeten belül keletkezett iratok nyomon követése az iktatási rendszeren keresztül valósul meg. Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabállyal, amely részletesen leírja, hogy milyen eljárást kell követni az irat keletkezésétől annak megsemmisítéséig.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2017-ben megtörtént.

Kijelentem, hogy a benyújtott 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, 2020. 03.13.



Taus
.....
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2020. 03.13.

P. H.

.....
aláírás