

ELŐTERJESZTÉS 8. MELLÉKLETE

**2020. évi zárszámadás**

**Szöveges beszámoló**

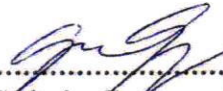
**Intézmény megnevezése: SASHALMI MANODA ÓVODA**

**Adószám: 16923539-2-42**

**Tel.: +361-4030498**

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

Budapest, 2021. március 12.

  
Gulyás Györgyné  
Intézményvezető



## ***Feladatellátás általános értékelése***

Intézményünk, alapító okirat szerint az óvodai nevelés ellátásának szakmai feladatait látja el, mely feladatunknak a 2020-as évben eleget tettünk.

8 csoportunkban az óvodai nevelés ellátásán túl sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásáról is gondoskodunk. Ebben a feladatban saját gyógypedagógus, óvodapszichológus és a kerületi gyógypedagógiai hálózat munkatársai segítik óvodapedagógusaink munkáját. Nagy segítség még ebben számunkra a 2 fő pedagógiai asszisztens, és 1 fő gyógypedagógiai asszisztens munkatársunk munkája.

### Gyermeklétszámunk alakulása:

- 2020. január 1-jén: 177 fő, melyből 12 fő sajátos nevelési igényű gyermek. Beilleszkedési, tanulási és magatartásproblémával 2 gyermekünk küzd. Számított óvodai létszámunk 197 fő. Csoportok számított, átlagos létszáma: 25 fő
- 2020. december 1-jén: 179 fő, melyből 11 fő sajátos nevelési igényű gyermek. Beilleszkedési, tanulási és magatartásproblémával 4 gyermekünk küzd. Számított óvodai létszámunk 198 fő. Csoportok számított, átlagos létszáma: 25 fő

### Személyi feltételek alakulása:

- 2020 januárjában teljes személyi állománnyal sikerült kezdeni a nevelési évet: 17 fő óvodapedagógus, 1 fő gyógypedagógus, 1 fő ½ állásban lévő pszichológus, 2 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő gyógypedagógiai asszisztens, 8 fő dajka, 2 fő konyhas dajka, 2 fő fűtő-kertész, 1 fő óvodatitkár.
- 2020. szeptemberében 1 fő óvodapedagógus hiánnyal kezdtük a nevelési évet. Intézményünkben a kerületi utazó óvodapedagógus 1 hónapig segített.
- A költségvetés 2. számú módosításakor a fél állású óvodapszichológusi státuszunk teljes állásra való módosítását kérvényeztük. Kérelmünk elfogadásra került.

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

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

### Veszélyhelyzet miatti megváltozott feladatellátás:

- 2020. március közepétől az intézményünk 2 hétre bezárásra került. A két hét letelte után ügyeleti rendben a Könyvtár utcai épületünk látta el az arra igényt tartó családok számára a gyermekek felügyeletét.
- Az épületekben a zárás, illetve az ügyeleti rend ideje alatt szerveztük meg a költségvetésünkben szereplő festési, átalakítási munkákat.
- Dolgozóink a fent említett munkálatok utáni takarításban, festési munkálatokban, varrási-hímzési teendőkben, online óvoda működtetésében, csoportok dokumentációjának átalakításában hasznosították magukat, valamint 1 hétig segítettek az óvodáskorú gyermekek számára megrendelt dobozos ételek kiosztásában. 3 fő végzett hosszabb távú önkéntes munkát az időskorúak ellátásának megszervezésében.
- A veszélyhelyzet miatt átalakításra került a családokkal való kapcsolattartás. Szülői értekezleteinket, fogadó óráinkat infokommunikációs csatornák kihasználásával



bonyolítottuk. Intézményünk hagyományos ünnepeinek ápolása zárt körben, kizárólag a gyerekek részvételével zajlottak.

- Átalakításra került a gyerekek óvodába történő belépése és hazaengedése: az épületekbe hőmérőzés és kézfertőtlenítés után léphettek be azok a szülők, akiknek feltétlenül szükséges volt bejönniük. A többi szülő esetében kértük, hogy csak az épületek bejáratáig kísérjék gyermekeiket, illetve ott várokozzanak.
- 2020-ban 2 alkalommal került óvodai csoport karanténba. 2020. októberében a Cica csoport, 2020. decemberében a Kutya csoport. Mindkét esetben dolgozónk PCR tesztje lett pozitív, mely miatt karantén és rendkívüli szünet lett elrendelve a csoport tagjai és a dolgozók számára.

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

Intézményünk működésből származó bevételei a költségvetési tervünkben az étkezések térítési díjával és a kiszámlázott általános forgalmi adóra alapoz. Az eredeti előirányzat 4.400 ezer Ft, mely a módosítás után 4.554 ezer Ft 100%-ban teljesült. A szolgáltatások ellenértéke az eredeti költségvetésben 76 ezer Ft-ban volt megállapítva, mely bevétel az önköltséges délutáni foglalkozások terembérleti díjából származott volna. A járványügyi helyzet alakulása miatt ezek a foglalkozások elmaradtak, így az ott keletkezett 485 ezer Ft bevétel dolgozók étkezésének befizetéséből származott.

Az ellátási díjak az előirányzott 4.400 ezer Ft-tól eltérően, a II. módosított előirányzatnak megfelelően 4.554 ezer Ft összegre emelkedtek. A kiszámlázott általános forgalmi adó értéke is emelkedett az előirányzathoz képest 1.361 ezer Ft-ra, mely összeg a II. módosított előirányzat 100%-a.

Költségvetési bevételeink az előirányzatban szereplő 5.684 ezer Ft-hoz képest a II. módosított előirányzat szerint 9.896 ezer Ft összegben alakultak.

2020. novemberében 526.700,-Ft nyertük az AUTMENTOR pályázaton, melyet a Nemzeti Fogymosságügyi- és Szociálpolitikai Központ hirdetett meg. Az összeg felhasználásában vannak 2021. évre áthúzódó tételek – továbbképzések díjai és a mentor megbízási díja.

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

Finanszírozási bevételeink 204.415 ezer Ft összegben szerepeltek az előirányzatunkban, mely a II. számú módosításunkban 221.176 ezer Ft-ra emelkedett. A teljesítés 95,5 %-os volt: 211.233 ezer Ft.

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

Irányító szervi támogatásunk 98,9 %-ban teljesült: az eredeti előirányzathoz (179.259 ezer Ft) képest 197.914 ezer Ft-ra emelkedett, mely 195.825 ezer Ft-ban teljesült 2019-ben.

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

A működési költségvetés kiadásai 207.296 ezer Ft összegben szerepelt az előirányzatban, mely a II. számú módosított előirányzatban 227.669 ezer Ft összegre módosult. A teljesítés végül 92,8%-ban, 211.223 ezre Ft történt meg.

## ***Költségvetési maradvány***

Költségvetési maradványunk 9.762 ezer Ft. Keletkezésének oka, hogy minden tényleges kiadásunk elmaradt a II. számú módosított előirányzatban tervezettől.

A személyi oldalon keletkező maradvány a közel teljes gazdálkodási évben jelen lévő 1 fő óvodapedagógus hiányból adódik

Dologi oldalon megjelenő maradványunk oka, a járványügyi helyzet alakulása miatti zárás, az azt követő ügyeleti rend működtetése, mely a gyerekek csökkentett számú jelenlétét vonta maga után. Gazdálkodásunkban, természetesen ebben az évben is fontos szempont volt, hogy a rendelkezésre álló anyagi forrásokat a lehető legoptimálisabban használjuk fel. Volt olyan, előre tervezett eszközvásárlásunk, melyet a zárás ideje alatt javítási munka elvégzésével tudtunk helyettesíteni.

2020. novemberében pályázaton elnyert 526.700,-Ft felhasználásából vannak 2021. évre áthúzódó tételek – továbbképzések díjai és a mentor megbízási díja összesen 250.000,-Ft összegben.

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

Az alábbi nagyobb beruházásokat hajtottuk végre:

- Mindkét épületben 1-1 csoportban lecseréltük a fektetőket,
- Minden csoport új babakanapét kapott,
- A Könyvtár utcai épület 1 csoportjában kicseréltük a gyerekek székeit,
- A Könyvtár utcai épületben lecseréltük a konyhabútort
- A Mátészalka utcai épületbe a dajkák számára zárható öltözőszekrényt vásároltunk.
- Mindkét épületben hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, 2-2 porszívó vásárlása.

Az alábbi nagyobb összegű javítási munkákat hajtottuk végre:

- Mindkét épület közös helyiségeinek (folyosók, öltözők, konyhák) festése, ajtók és ajtótokok mázolása,
- Könyvtár utcai épület dajka öltözőjének átalakítása (régi elkülönítő helyiségként több fal választotta szét a teret),
- Könyvtár utcai épület ételliftjének részleges felújítása.

Az alábbi tételek kerültek selejtezésre 2020-ban:

Könyvtár utcai épületben:

- hűtőszekrény,
- mikrohullámú sütő,
- vezeték nélküli telefon,
- 2 db porszívó,
- 26 db fektető,
- konyhai szekrények,



- lég és helyiség tisztító,

Mátészalka utcai épületben:

- hűtőszekrény,
- mikrohullámú sütő,
- kerti ernyő,
- tornapad,
- 2 db porszívó
- 24 db fektető

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 Gulyás Györgyné, a Sashalmi Manoda Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

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



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

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

#### Integrált kockázatkezelési rendszer:

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

#### Kontrolltevékenységek:

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



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

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

**Információs és kommunikációs rendszer:**

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

**Nyomon követési rendszer (monitoring):**


- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 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, 2021. március 12.



P. H.

  
.....  
Gulyás Györgyné

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

Kelt: Budapest, 2021. március 12.

P. H.

.....  
Gulyás Györgyné



# ELŐTERJESZTÉS 9. MELLÉKLETE



Budapest XVI. Kerületi  
Margaréta Óvoda

1162 Budapest, Péterke u. 10-12.

☎/☎: 409 16 39

✉: margareta.ovoda@gamesz16.hu

Telephely

1162 Budapest, Monoki u. 58.

☎/☎: 409 28 26

Ikt.sz.: 214/2021.

Ügyintéző: Hofferné Varga Katalin

Kelt: Budapest, 2021. március 16.

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 2020. évi zárszámadás szöveges beszámolója.**

## **2020. 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, 2021. 03. 16.

*Horváth-Veress Zsófia*

**Horváth-Veress Zsófia**  
**Intézményvezető**



## ***Feladatellátás általános értékelése***

Alapító okiratunk szerinti alaptevékenységeink:

| <i>Ssz.</i> | <i>Kormányzati<br/>funkciósám</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 2020. évben a költségvetési tervezetnek megfelelően alakult.

Óvodánk 9 csoporttal működött, engedélyezett gyermeklétszám 252 fő, a dolgozói létszám 49 fő.

A Péterke utcai épületben, mely az intézmény székhelye, 4 csoport, a Monoki utcai épületben 5 csoport üzemelt. A gyermeklétszám a 2020. október 1-jei statisztikai létszámot figyelembe véve 237 fő volt. 2020. december 31-ig további 5 gyermek kezdte meg az óvodába járást, ezért őket nem vehettük figyelembe a statisztikai létszámban. 9 fő sajátos nevelési igényű gyermek szerepelt a statisztikai létszámban, közöttük 3 fő beszéd fogyatékos (2 főnek számít), 4 fő autizmus spektrumzavarral küzdő (3 főnek számít), 1 fő egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek (2 főnek számít) és 1 fő motoros funkciók specifikus rendelleneségeivel küzdő (2 főnek számít). A csoportok tényleges létszáma a szeptemberi induló állapotot tekintve 25-28 fő között alakult.

A munkavállalók létszáma 2020 – ban 49 fő volt, melyet októberre 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 összegekkel illetően. Köszönettel tartozunk ezért az Önkormányzatnak!

A járvány elleni védekezés, a veszélyhelyzet miatti megváltozott feladatellátás:

2020. márciustól – júniusig tartó időszakban a járványhelyzet miatt a következő lépéseket tettük:

Az óvoda vezetése folyamatosan tartotta a kapcsolatot minden családdal annak érdekében, hogy minden lehetséges segítség megvalósuljon.



Az óvoda vezetése folyamatosan tartotta a kapcsolatot minden családdal annak érdekében, hogy minden lehetséges segítség megvalósuljon.

Óvodánk pszichológusa is folyamatosan tartotta a kapcsolatot az erre igényt tartó szülőkkel telefonon. Óvodapedagógusaink és gyógypedagógusaink pedig online küldték el ebben az időszakban a tevékenységajánlásokat a gyermekek, családok számára.

Egy rászoruló családnak minden nap szállítottuk az ételt, hogy a gyermek megfelelő ellátásban részesüljön.

Ebben az időszakban valósultak meg a nagytakarítási, fertőtlenítési feladatok, kerítésfestés, pakolás, anyagok, kertek rendbe tétele.

2020. júniustól – decemberig tartó időszakban folyamatosan és rendszerben működött óvodánk.

A nyár folyamán a családok megsegítése érdekében nem zártuk be egyik épületünket sem. A családokkal való együttműködés továbbra is bizalmasan és a pozitív együttműködésen alapult. Az állam által előírt járványügyi óvintézkedéseket és szabályokat betartottuk.

Ezeknek az intézkedéseknek és együttműködéseknek köszönhetően óvodánkban nem került sor lezárásra, a gyermekek körében nem volt jellemző sűrűn megbetegedés.

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

Működési bevételeink eredeti előirányzata 6 520 eFt volt, amely a II. sz. módosítást követően 9 452 eFt-ra nőtt. A módosított előirányzathoz képest a teljesítés 100% volt. A szolgáltatások ellenértéke előirányzatban 250 eFt volt, a II. sz. módosítást követően 62 eFt, a teljesítés szintén 100%-os volt. Az ellátási díjak a 4 884 eFt-os előirányzatról 5 353 eFt-ra módosultak, a teljesítés 100%-os volt. A kiszámlázott általános forgalmi adó az eredeti előirányzatban 1 386 eFt-tal terveztünk, a II. sz. módosítás során 1 446 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 6 520 eFt-ra terveztük az eredeti előirányzatban, a II. sz. módosításban pedig 9 452 eFt volt. A teljesítés 100% volt.

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

Finanszírozási bevételeink eredeti előirányzata 272 525 eFt volt, a módosításokat követően 288 334 eFt-ra növekedett. A teljesítés 94,1% volt. A költségvetési maradvány igénybevételeinek előirányzatát 0 eFt-tal terveztük, a módosítás összege 16 355 eFt volt. A teljesítés 100%-osan alakult.

Az irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) eredeti előirányzata 272 525 eFt volt, mely a módosításokat követően 271 982 eFt-ra módosult. A teljesítés 93,8%-os volt.

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

A működési költségvetés kiadásainak előirányzata 277 336 eFt volt, a II. sz. módosítást követően 284 774 eFt-ra emelkedett. A teljesítés a módosításhoz képest 93,5%-os volt.

A működési költségvetési kiadások tekintetében a személyi juttatások eredeti előirányzatként tervezett kiadása 186 932 eFt volt, amely módosítást követően 190 136 eFt-ra emelkedett, amely 97,2% teljesítésű volt. A munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó eredeti előirányzata 38 137 eFt volt, a II. sz. módosítás ezt az összeget 36 246 eFt-ra módosította, a teljesítés 91,9%-os volt. A dologi kiadások eredeti előirányzata 52 267 eFt volt, a módosítás során 44 881 eFt-ra módosult, a teljesítés 80,1%-os volt. Egyéb működési célú kiadást nem terveztünk, a II. sz. módosítást követően 13 511 eFt-ra módosult, teljesítés 100,0%-os volt.

A felhalmozási költségvetés kiadásai eredeti előirányzata 1 709 eFt-ról 8 085 eFt-ra módosultak, a teljesítés 71,6%-os volt.

## ***Költségvetési maradvány***

Intézményünk költségvetési maradványa 16 352 eFt volt a 2020. évben.

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

Intézményi vagyonunk a 2020. évben is folyamatosan fejlődött. A Monoki utcai telephelyen új kerítés készült, nagyon esztétikus, köszönjük az elkészítését! A Péterke utcában egy új udvari játék, és egy homokozó került kialakításra.

Nagyobb értékű tárgyakat vásároltunk, melyek a következők voltak:

- Óvodai gyermekszekrények a Bagoly és Delfin csoportba.
- Homokozó takaró fólia 9 db.
- 1 db porszívó
- 1 db takarítógép
- Szőnyegek, függönyök 1-1 db. mindkét óvodába.
- 4 tablet a gyógypedagógusok részére.
- 1 db. notebook az új gyógypedagógus részére
- Beléptető rendszer mindkét óvodába
- 1 udvari játék javítása, a fa oszlopok fémre cserélése

Óvodánkban a 2020. évben leltár zajlott, selejtezés az előírásoknak megfelelően 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 Horváth-Veress Zsófia, a Budapest XVI. kerületi Margaréta Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

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



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

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

#### Integrált kockázatkezelési rendszer:

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

#### Kontrolltevékenységek:

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



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

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

Információs és kommunikációs rendszer:

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése 2020-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, 2021. 03. 16.



*P. H.*

.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2021.

P. H.

.....  
aláírás

# ELŐTERJESZTÉS 10. MELLÉKLETE

Ikt.szám: B/49/43/2021

## 2020. évi zárszámadás

### Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése: Szentmihályi Játszókert Óvoda**

**Adószám: 16923474-2-42**

**Tel.: 06-1-405-4018**

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

Budapest, 2021.03.17.



*Sinka Mihály*  
Sinka Mihályné  
Intézményvezető



| Költségvetési szerv megnevezése      |   | Szentmihályi Jászókert Óvoda  | 09  |  |                      |   |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|---|--|----------------------|---|
| PIR száma                            |   |                               |   |  |                      |   |
| 681 568                              |   | Ezer forintban!               |   |  |                      |   |
| Száma                                | Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése                          | 2020. évi eredeti előirányzat | 2020. évi I. számú módosított előirányzat | 2020. évi II. számú módosított előirányzat | 2020. évi teljesítés | 2020. évi teljesítés / 2020. évi II. módosított előirányzat % |
| 1                                    | 2   | 3                             | 4   | 5  | 6                    | 7   |
| <b>Bevételek</b>                     |   |                               |   |  |                      |   |
| 1.                                   | Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)                                   | 18 736                        | 18 736                                    | 20 847                                     | 20 847               | 100,0%  |
| 1.1.                                 | Keszletértékesítés ellenértéke  | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 1.2.                                 | Szolgáltatások ellenértéke  | 1 918                         | 1 918                                     | 578  | 578                  | 100,0%  |
| 1.3.                                 | Közvetített szolgáltatások ellenértéke                                | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 1.4.                                 | Tulajdonosi bevételek   | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 1.5.                                 | Ellátási díjak  | 12 835                        | 12 835                                    | 10 833                                     | 10 833               | 100,0%  |
| 1.6.                                 | Kiszámlázott általános forgalmi adó                                   | 3 983                         | 3 983                                     | 3 081                                      | 3 081                | 100,0%  |
| 1.7.                                 | Általános forgalmi adó visszatérítése                                 | 0                             | 0   | 6 296                                      | 6 296                | 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   | 59   | 59                   |   |
| 1.11.                                | Egyéb működési bevételek  | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 2.                                   | 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                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 3.1.                                 | Elvonások és befizetések bevételei                                    | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 3.2.                                 | Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről               | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 3.3.                                 | - ebből EU támogatás  | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 4.                                   | Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről                 | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 4.1.                                 | - ebből EU támogatás  | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 5.                                   | Működési célú átvett pénzeszközök                                     | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 6.                                   | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök                                 | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 7.                                   | Közhatalmi bevételek  | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 8.                                   | Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)                          | 18 736                        | 18 736                                    | 20 847                                     | 20 847               | 100,0%  |
| 9.                                   | Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)                             | 461 025                       | 492 066                                   | 493 729                                    | 456 336              | 92,4%   |
| 9.1.                                 | Költségvetési maradvány igénybevétele                                 | 0                             | 12 714                                    | 12 713                                     | 12 713               | 100,0%  |
| 9.2.                                 | Vállalkozási maradvány igénybevétele                                  | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 9.3.                                 | Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)    | 461 025                       | 479 352                                   | 481 016                                    | 443 623              | 92,2%   |
| 10.                                  | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)</b>                                      | <b>479 761</b>                | <b>510 802</b>                            | <b>514 576</b>                             | <b>477 183</b>       | <b>92,7%</b>  |
| <b>Kiadások</b>                      |   |                               |   |  |                      |   |
| 1.                                   | Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)                        | 477 096                       | 508 137                                   | 505 980                                    | 461 005              | 91,1%   |
| 1.1.                                 | Személyi juttatások   | 309 330                       | 324 437                                   | 324 750                                    | 310 461              | 95,6%   |
| 1.2.                                 | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó          | 62 748                        | 65 250                                    | 65 291                                     | 60 157               | 92,1%   |
| 1.3.                                 | Dologi kiadások   | 105 018                       | 113 423                                   | 110 912                                    | 85 360               | 77,0%   |
| 1.4.                                 | Ellátottak pénzbeli juttatásai  | 0                             | 0   | 0  | 0                    |   |
| 1.5.                                 | Egyéb működési célú kiadások  | 0                             | 5 027                                     | 5 027                                      | 5 027                | 100,0%  |
| 2.                                   | Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)                    | 2 665                         | 2 665                                     | 8 596                                      | 8 247                | 95,9%   |
| 2.1.                                 | Beruházások   | 2 512                         | 2 512                                     | 8 468                                      | 8 247                | 97,4%   |
| 2.2.                                 | Felújítások   | 153                           | 153                                       | 128  | 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.                                   | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)</b>                                     | <b>479 761</b>                | <b>510 802</b>                            | <b>514 576</b>                             | <b>469 252</b>       | <b>91,2%</b>  |
| <b>Létszám előirányzat (státusz)</b> |   | <b>81,00</b>                  | <b>84,00</b>                              | <b>84,00</b>                               | <b>84,00</b>         | <b>100,0%</b>   |

## *Feladatellátás általános értékelése*

A **Szentmihályi Játsszókert Óvoda** 2020. évi költségvetésében biztosított előirányzat a módosítások következtében 514 576 ezer forint volt. A rendelkezésre álló költségvetésből az Alapító Okirat szerint négy feladatellátási helyen augusztus 31-ig 21 óvodai csoportban, 81 fős engedélyezett közalkalmazotti létszámkerettel, szeptember 1-től 22 óvodai csoportban, 84 fős engedélyezett közalkalmazotti létszámkerettel végeztük a nevelőmunkát. Az óvodai beírt létszámokat az alábbi táblázat tartalmazza.

| HÓNAP      | BAROSS | BERCSÉNYI | VARÁZSKORONA 1. | VARÁZSKORONA 2. | ÖSSZESEN |
|------------|--------|-----------|-----------------|-----------------|----------|
| Január     | 216    | 42        | 131             | 106             | 495      |
| Február    | 222    | 43        | 135             | 106             | 506      |
| Március    | 222    | 43        | 136             | 106             | 507      |
| Április    | 222    | 42        | 136             | 106             | 506      |
| Május      | 222    | 42        | 136             | 106             | 506      |
| Június     | 222    | 42        | 136             | 106             | 506      |
| Július     | 222    | 42        | 136             | 106             | 506      |
| Augusztus  | 222    | 42        | 136             | 106             | 506      |
| Szeptember | 195    | 39        | 113             | 95              | 442      |
| Október    | 198    | 40        | 114             | 95              | 447      |
| November   | 198    | 40        | 114             | 95              | 447      |
| December   | 200    | 38        | 117             | 96              | 451      |

A kiadások a működéshez szakmai szempontból szükséges összegeket tartalmaznak.

A 2020. költségvetési évben feladatmaradás nem történt.

Szeptember 1-től a Varázskorona 1. telephelyünkön feladatbővülés következtében plusz 1 óvodai csoport és plusz 3 státusz került engedélyezésre. Az 1 óvodai csoport az óvodaépület felújításának eredményeképpen került kialakításra, de gyermekeket még nem fogadtunk. A hozzárendelt 3 fő státusból 1 betöltésére került sor.

Magyarország Kormánya 2020. március 16-tól járványügyi veszélyhelyzetet hirdetett ki az egész országban. Ennek megfelelően a XVI. kerület is meghozta a megfelelő intézkedéseket. 2020. március 16-tól minden óvodaépületünk, 2020. március 23-tól már csak a székhelyintézmény fogadta az ügyeletet kérő gyermekeket a Baross utca 141. szám alatt.

Az ügyeletet kérő gyermekek létszáma 0 és 6 fő között váltakozott.

A kollégák felváltva látták el az ügyeletet. Akik nem ügyeltek home officeban dolgoztak, illetve az intézményben vettek részt leltározási és takarítási, fertőtlenítési feladatokban. A veszélyhelyzettel kapcsolatos önkormányzati feladatokban is részt vettünk kérés, igény alapján.

Az óvodák újra nyitásától (május 20.) ugrott meg, ha nem is jelentősen a gyermekek létszáma.

Az óvodatitkárok lelkiismeretesen, nagy odafigyeléssel intézték az étkezéssel kapcsolatos teendőket. A lerendelések, megrendelések mindig időben elkészültek. A dobozos étkezéshez időben szolgáltatott adatot a fenntartó számára.



Az étkezés befizetésére a március 16. zárástól kezdődően csak utalással volt lehetőség (kézpénzes befizetésre nem). Az óvodák újra nyitását megelőzően tájékoztatták a szülőket, illetve a jóváírt összegekből megrendelték igény szerint az étkezést a gyermekeknek.

A GAMESZ-szal való kapcsolattartást az előírásoknak megfelelően látták el. A kifizetésekkel, megrendelésekkel kapcsolatban semmilyen fennakadás nem történt.

A dolgozók szabadság április 30-ig részarányosan kiírásra kerültek. Ez az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztensek esetében 15 nap, a nem pedagógus alkalmazottak esetében változó (szemben az óvodák 2 hónapos, 42 munkanapos zárásával). Ez azért is szerencsés, mert a 2020. évi nyári zárások elmaradtak, az óvoda folyamatosan üzemelt egész nyáron, ezért a szabadságok kiadása is nehezebb feladatot, nagyobb szervezést, körütekintést igényelt.

Az őszi időszakban több szülő kérte hosszabb rövidebb időszakra gyermeke távolmaradásának engedélyezését a vírushelyzet aktuális állásától függően.

A pandémia következtében elmaradt szinte minden 2020. évre tervezett program. A Farsangot még megtartottuk, de elmaradt a Húsvét, az Anyák napja, a májusi és szeptemberi kirándulások, az óvodán belüli programok, az óvodaváró nap, stb. Elmaradtak a felnőtt programok is (kirándulás, karácsonyi vacsora).

XVI. kerületi óvodai dolgozókként szerencsésnek mondhatjuk magunkat, hiszen a megváltozott körülmények ellenére is mindenki időben megkapta a teljes illetményét. Kétszer került sor jutalmazásra. A cafetéria juttatást nemhogy megkaptuk, de év végén még kiegészítésre is került. Karácsonykor az elmaradt vacsora helyett ajándécsomagot kapott minden dolgozó.

A kialakult helyzet mindannyiunk számára egy teljesen új helyzetet teremtett, amire nem voltunk felkészülve, amivel még nem találkozott egyikünk sem. Ennek ellenére úgy érzem, az első egy-két nap után kellő odafigyeléssel, az utasítások maradéktalan betartásával végeztük el pedagógiai, gazdasági, és szervezési feladatainkat. Munkánkban a fenntartóval való maximális együttműködésre törekedtünk ebben az időszakban is.

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

A módosítások következtében a működési bevételek 100 %-ban teljesültek. A módosításokra a járványhelyzet miatt került sor, hiszen bevételi forrásaink közül a bérleti és lízingdíj bevételeinket egyáltalán nem tudtuk teljesíteni, de az étkezések díjbevételeit is módosítani kellett a tervezetthez képest.

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

A finanszírozási bevétel 92,4 %-ban teljesült a módosításoknak köszönhetően.

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

A **személyi juttatásokra** és azok **járuléka**ira 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 (kertvárosi pótlék – óvodapedagógusoknak 30.000,-Ft/fő/hó, esélyegyenlőségi pótlék, attraktív pótlék - munkába járási költség térítése, albérlet támogatás, SZÉP kártya, stb.)

A 2020. évben kétszer nyílt lehetőség a dolgozók munkájának anyagi elismerésére (pedagógus nap, karácsony). Erre, a normatív jutalom sorra tervezett összeg nyújtott lehetőséget.

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

**A személyi jellegű juttatások teljesítése 95,6 %.**

A személyi juttatásokhoz kapcsolódó **járulékok** kifizetése a törvény által meghatározott mértékben történtek. **A teljesítés 92,1 %**

A 2020. évi költségvetés a gondos, előkészítő munka következtében már a költségvetési év legelejétől rendelkezésünkre állt, így a tervezett összegek szükség szerinti felhasználása is megkezdődhetett. Ez nagymértékben segíthette volna az időarányos költségek megvalósítását, ám a pandémia miatti intézménybezárás időszaka alatt (március 16.-május 23-ig) költségeink jelentős mértékben lecsökkentek.

Nagy figyelmet fordítottunk a működés során 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 egyéb költség nem terhelte a családokat. Köszönettel tartozunk ezért az Önkormányzatnak!

**Dologi kiadásaink** teljesítése a bevételek rendezését követően **77 %**.

## ***Költségvetési maradvány***

A személyi juttatás soron képződő maradvány keletkezésének okai: 2 fő betervezett jubileumi jutalma nem került kifizetésre, mivel év közben meggondolták magukat, és nem mentek nyugdíjba, így a jubileumi jutalom kifizetésére sem került sor. 3 óvodapedagógus távozott év közben az óvodából úgy, hogy 1 fő helyett sikerült új dolgozót felvennünk még a 2020-as költségvetési évbe, 2 óvodapedagógus helyett viszont nem. Személyüket csak a 2021-es költségvetési évben sikerült pótolnunk. 1 óvodapedagógusunk fizetés nélküli szabadságot kért szeptembertől édesanyja ápolásának céljából. Maradvány keletkezett még a sorozatos, és minden esetben viszonylag hosszan tartó hiányzások miatt is.

A dologi kiadás sorokon a maradvány a COVID járvány miatti intézménybezárás, valamint a programok jelentős részének elmaradása miatt keletkezett.

**A módosításokat követően maradványként 7.931 ezer forint** mutatkozik az intézmény 2020. évi költségvetésében.



## *Az intézmény vagyonának alakulása*

A Szentmihályi Játszókert Óvoda vagyona a 2020. költségvetési évben a **beruházások** soron mutatkozó teljesítés alapján 8.247 ezer Ft-tal emelkedett.

2020. 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.

Szöveges értékelés.

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 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok 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 2019-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, 2021. 03.17.



*Sinka Mihályné*  
.....  
Sinka Mihályné

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

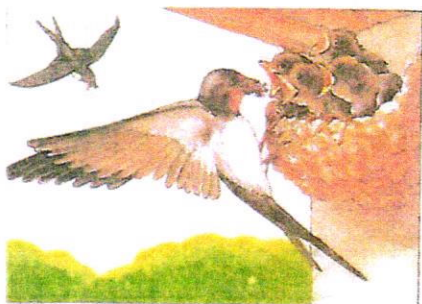
Kelt: Budapest, 2021.

P. H.

.....  
aláírás



ELŐTERJESZTÉS 11. MELLEKLÉTE



## **MÁTYÁSFÖLDI FECSCHEFÉSZEK 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: 203/13/2021.

**Címzett: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat  
Képviselő testülete**

### **2020. 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, 2021. március 16.

Schrott Ildikó  
Intézményvezető



## *Feladatellátás általános értékelése*

A Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda feladatellátása a 2020. évben a következő módon alakult: A veszélyhelyzet bejelentéséig a költségvetésben tervezettnek megfelelően történt a feladatellátás.

A 2020. márciusban kihirdetett veszélyhelyzetben az Önkormányzat biztosított minket arról, hogy rendelkezik minden olyan tervrendszerrel és az azok végrehajtásához szükséges eszközkészlettel, amely segítségével az elrendelésre került minősített időszakban a feladatainkat el tudjuk látni. Azóta is folyamatosan kapjuk az egyszer használatos maszkokat és gumikesztyűket, valamint a központilag biztosított fertőtlenítőszeret.

Az Önkormányzat minden olyan otthon lévő gyermek számára biztosította az étkeztetést a veszélyhelyzet alatt (előre csomagolt, dobozos étel formájában), akinek ezt a szülő más módon nem tudta megoldani. Azok, akik ingyenes étkeztetésre jogosultak, ingyenesen igényelheték az ellátást.

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 státuszsám 2020. évben 98 fő volt.

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| Pedagógus              | 53 fő        |
| Pedagógiai asszisztens | 8 fő         |
| Óvodatitkár            | 3 fő         |
| Dajka                  | 26 fő        |
| Konyhás                | 4 fő         |
| Fűtő-kertész           | 2 fő         |
| Pszichológus           | 1 fő         |
| Gyógypedagógus         | 1 fő         |
| <b>Összesen:</b>       | <b>98 fő</b> |

Engedélyezett csoportok száma: 26.

(ebből működő 2020. augusztus 31-ig 26 csoport, 2020. szeptember 1-től 25 csoport.)

Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető létszám: 717 fő.

Csoportok létszáma 2020. december 31-én:

|     |                  | tényleges     | számított     |
|-----|------------------|---------------|---------------|
| 1.  | Cica             | 20 fő         | 22 fő         |
| 2.  | Vuk              | 22 fő         | 24 fő         |
| 3.  | Csibe            | 21 fő         | 24 fő         |
| 4.  | Lepke            | 0 fő          | 0 fő          |
| 5.  | Katica           | 16 fő         | 27 fő         |
| 6.  | Maci             | 24 fő         | 24 fő         |
| 7.  | Mókus            | 20 fő         | 22 fő         |
| 8.  | Sün              | 21 fő         | 21 fő         |
| 9.  | Nyuszi           | 25 fő         | 25 fő         |
| 10. | Ózike            | 26 fő         | 26 fő         |
| 11. | Csiga            | 23 fő         | 24 fő         |
|     | <b>Összesen:</b> | <b>218 fő</b> | <b>239 fő</b> |

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

|    |                  | tényleges     | számított     |
|----|------------------|---------------|---------------|
| 1. | Mazsola          | 25 fő         | 25 fő         |
| 2. | Törpike          | 22 fő         | 22 fő         |
| 3. | Tücsök           | 28 fő         | 28 fő         |
| 4. | Szivárvány       | 26 fő         | 26 fő         |
| 5. | Bóbita           | 16 fő         | 20 fő         |
| 6. | Ficánka          | 17 fő         | 17 fő         |
| 7. | Holdacska        | 22 fő         | 22 fő         |
| 8. | Delfin           | 22 fő         | 22 fő         |
|    | <b>Összesen:</b> | <b>178 fő</b> | <b>182 fő</b> |

Pipitér 2. Telephely (Csinszka utca 27.)

|    |                  | tényleges     | számított     |
|----|------------------|---------------|---------------|
| 1. | Halacska         | 26 fő         | 30 fő         |
| 2. | Nyuszi           | 25 fő         | 25 fő         |
| 3. | Maci             | 18 fő         | 20 fő         |
| 4. | Mézeskalács      | 27 fő         | 28 fő         |
| 5. | Napocska         | 25 fő         | 26 fő         |
| 6. | Katica           | 26 fő         | 29 fő         |
| 7. | Pillangó         | 19 fő         | 20 fő         |
|    | <b>Összesen:</b> | <b>166 fő</b> | <b>178 fő</b> |

|                      |               |               |
|----------------------|---------------|---------------|
| <b>Mindösszesen:</b> | <b>562 fő</b> | <b>599 fő</b> |
|----------------------|---------------|---------------|

A járvány elleni védekezés, és a veszélyhelyzet miatti jogszabályi változások, előírások miatt a délutáni foglalkozások elmaradtak, mely az intézmény számára a tervezetthez képest bevételkiesést okozott. A tavaszi óvodai nyílt napok, valamint a gyermekek számára tervezett külsős programok sem kerültek megrendezésre, így az erre a 2020. évi Költségvetésben előirányzott összegek csak részben kerültek felhasználásra.

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

A gyermekétkeztetésből származó bevétel összege 3 302 ezer forinttal kevesebb az eredeti előirányzatnál. Ez a tervezetthez képest 18 %-os eltérést jelent. Aminek a legfőbb oka lehet, hogy a Covid-19 járvány miatti kijárási korlátozás tavasszal a tervezettnél sokkal alacsonyabb óvodai ellátási igényt eredményezett. Valamint a Baross Gábor utcai Székhely óvodában 2020 szeptemberétől pedagógus hiány miatt, eggyel kevesebb csoport működik, ami szintén csökkentette az előre kalkulált bevétel teljesülését.

Az alkalmazottak étkezési térítési díjának bevétele 641 ezer Ft-tal marad el az eredeti előirányzattól. Ez a tervezetthez képest 35 %-os eltérést jelent, melynek szintén a tavaszi koronavírus járvány miatti alacsonyabb ellátási igényből adódó csökkentett dolgozói létszám, valamint az őszi-téli hónapokban megbetegedett dolgozók miatt kieső bevétel az oka.

A tornatermek bérbeadásából származó díjbevételek 711 ezer Ft-tal elmaradtak a tervezettől. Ennek oka szintén a koronavírus járvány miatti azon óvintézkedés, mely a köznevelési intézményekben megtiltja a délutáni különfoglalkozások tartását.



## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

A finanszírozási bevételek 91,7%-ban teljesültek.

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

### ***Személyi juttatások:***

A rendszeres személyi juttatások a pedagógus bértábla és a közalkalmazotti bértábla alapján kerültek megállapításra és kifizetésre, amely a tervezettnél megfelelően alakult, 94,8%-ban teljesült.

Betöltetlen óvodapedagógus és dajka álláshely több is volt az intézményben az év folyamán. Három óvodapedagógus álláshelyet a harmadik negyedévre sem sikerült betölteni. Így az új 2020/2021-es nevelési évet nem tudtuk teljes dolgozói létszámmal megkezdeni, és a Baross Gábor utcai Székhely Óvodában 1 csoportot nem tudtunk 2020. szeptembertől elindítani.

### ***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 és az igényeknek megfelelően használtuk fel.

A járvány elleni védekezés jogszabályban előírt tárgyi és személyi higiénés feltételeinek biztosítása érdekében beszerzésre került az óvodákba 7 db érintés nélküli hőmérő az intézménybe belépők testhőjének ellenőrzéséhez, 95 db szemüvegkeretes műanyag arcvédő pajzs a dolgozóknak, valamint az óvodák bejárataihoz 5 db szenzoros kézfertőtlenítő adagoló.

Az év során vásárolt nagyobb összegű tárgyi eszközök:

*Baross Gábor utca:* 1 db ipari mosogatógép, 1 db nyomtató, 1 db Karcher szőnyeg- és kárpittisztító gép, 1 db asztali számítógép, 30 db gyermekszék, 1 db Panni kétajtós felsőszekrény, 1 db szekrény játéktároló dobozzal, 1 db kávéfőző

*Farkashalom utca:* 2 db szőnyeg, 7 db gyermekasztal, 1 db mikrohullámú sütő, 1 db asztali számítógép

*Csinszka utca:* 1 db vezetékes telefon-szett, 2 db CD-s rádió, 1 db Joker City gyerekasztal.

### ***Költségvetési maradvány***

Intézményünk költségvetési maradványa 2020. évben 2 239 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 **Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. 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 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 értékeltem.

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

Kontrollkörnyezet:

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



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

- Belső szabályzatok: Az intézmény rendelkezik megfelelő belső szabályzatrendszerrel, amelyet folyamatosan aktualizál a jogszabályi és belső változások szerint. A belső szabályzatokat a munkatársak ismerik és alkalmazzák.
- Feladat- és felelősségi körök: Az intézményi feladatkörök az SzMSz-ben meghatározásra kerültek. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, amelyekben részletesen megtalálhatóak az ellátandó feladatkörök, a felelősségi- és hatáskörök.
- Folyamatok meghatározása és dokumentálása: A költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalainak szabályozása folyamatban van.
- 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 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 szándékosságából 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 2020-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, 2021. március 16.



S. Cs. J. J. J.

.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2021.

P. H.

.....  
aláírás

ELŐTERJESZTÉS 12. MELLÉKLETE

Iktatószám: 199/2021.

## 2020. ÉVI ZÁRSZÁMADÁS

Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése: CORVIN MŰVELŐDÉSI HÁZ**

**Adószám:** 16923814-2-42  
**Telefonszám:** 06-1-401-30-60  
**E-mail:** [info@kulturliget.hu](mailto:info@kulturliget.hu)

Budapest, 2021. március 16.





## Feladatellátás általános értékelése

„Több mint helyszín, több mint intézmény” Gyere inkább mihozzánk!

MINŐSÉG A KULTÚRÁBAN, MINŐSÉG A KERTVÁROSBAN!

A kultúra: mozgás, cselekvés, a tovább gondolkodás képessége. A kultúra az alapvető értékekben együtt gondolkodók közössége. A kultúra terjesztése szellemi befektetés, amely hosszú távon térül meg. Ennek jegyében terveztük a 2020. év szakmai programjait. Több újdonsággal és meglepetéssel is készültünk. Január - februárban teltházias előadásokkal és óriási lendülettel folytattuk a 2019-2020-as évadot. Aztán márciusban minden megváltozott, szó szerint *bezárt a ház, leállt a világ*. A 2020-as év nem a terveink szerint alakult. Azonnal megkezdődött az újratervezés a programok átütemezése. A biztos szakmai kapcsolatoknak és a *többszörös* rugalmasságnak köszönhetően minden partnerünkkel meg tudtunk állapodni.

Feladatainkat az intézmény Alapító Okirata, a törvényi kötelezettségek ellátása, a kerület a fenntartó igényei alakítják. 2020-ban a veszélyhelyzetre vonatkozó jogszabályok alapján rendelkezésünkre álló mozgásteret és lehetőségeket, maximális kreativitással igyekszünk kihasználni. Küldetésünk 2020-ban is a közösség, a látogatói bázis egyben tartása. Elterelni figyelmüket a megváltozott mindennapok kihívásairól. Társadalmi felelősségünk közös és talán soha nem volt ilyen nagy a tét: mindenkit arra kérni, abban segíteni, hogy maradjon otthon és vigyázzon magára és a többiekre is. Azt kellett mondanunk, hogy most ne jöjjenek egyáltalán mihozzánk. Fontos, hogy legyen honnan újraépíteni azt, amit már létrehoztunk. Soha ilyen nehéz dolgunk nem volt, mint 2020-ban: rengeteg láthatatlan munka a megerősítő, sikert és visszajelzést adó élő rendezvények, előadások, programok és személyes látogatóink nélkül. 2020 címszavakban:

- Gondosan előkészített programok lemondása/újra és áttervezése.
- Folyamatos készenlét, alkalmazkodás a lehetőségek és a változások szerint.
- A márciusi járványügyi helyzet kialakulása követően az őszi Kertvárosi Vigasságok volt a hatodik szabadtéri rendezvény, amit előkészítettünk, amire teljes szakmai tudásunkkal és körültekintő, gondos vendégszeretettel felkészültünk. Fájó szívvel, de lemondtuk a fergeteges színpadi programokat, elhalasztottuk az izgalmas meglepetéseket, a hagyományos és új programelemeket. Nem keressük félmegoldásokat, nem próbálkozunk kiskapukkal, nem csinálunk „muszaj rendezvényt”, mert nekünk itt a XVI. kerületben a legfontosabb, a látogatóink és szeretteik egészsége, biztonsága.
- Ez egy ilyen év volt: tervezünk, újratervezünk, folyamatosan alkalmazkodtunk a kialakult helyzethez és a lehetséges kereteken belül tettük a dolgunkat. Rendezvényszervezőként, közösségi színtérként „gúzsba kötve táncoltunk, de táncoltunk”. Gyorsan, kellő kreativitással reagáltunk a járványügyi helyzetre. Van olyan fellépő, akinek már negyedik alkalommal módosítjuk a szerződését. Tény, hogy a munkánk nem lett kevesebb, csak elmarad a lényeg, az, amiért dolgozunk, hiszen akkor élvezzük igazán a munkánkat, amikor látjuk, hogy megélik élettel, zsidobongással az Erzsébetliget; teltházias előadásokat bonyolítunk és látogatóink elégedettek és biztosan tudják, hogy jó helyre indulnak és érkeznek meg, ha minket választanak.
- Igazodtunk, jó példával jártunk elő és támogattuk, más intézmények és szervezetek tevékenységét. Folyamatos az együttműködés a partnereinkkel, az InterTicket, NMI, EMMI, KKOSZ munkatársaival és a fellépő művészekkel. pl. nyakkendő projekt, igazgatói tájékoztatók, utasítások, védelmi eszközök gyors és gazdaságos beszerzése, védelmi és egészségbiztonsági feltételek biztosítása folyamatos..
- Ingyenes koncertekkel, a SzabadATér programsorozatunkkal „Kimentünk a ligetbe”, a kiállításokkal a „kirakatba”. Folyamatos jelenlétet alakítottunk ki az online térben.
- Jó példával jártunk elő jegyvisszaváltási garancia akciónkkal és a látogatóbarát ügyintézés terén.
- 2020 az elképesztő pályázatírási dömping és siker éve is volt egyben. .
- A közalkalmazotti jogviszony elmúlása, átalakulása mérföldkő volt a szakma életében, amely sok kötelező feladatot és nagy körültekintést igényelt helyi szinten.
- Folyamatos az atipikus munkavégzés: munkatársaink részt vettek a védelmi munkákban, ahol segítő feladatokat láttak el. Műszaki munkatársaink: felújításokat, gazdaságossági okok miatt munkakörön kívüli feladatokat is ellátnak.

Munkánk 2020-ban kevésbé látványos, többnyire láthatatlan, de enyhíti a károkat és megalapozza az újrajárást, megőrzi hitelességünket és elkötelezettségünket a minőség iránt.

Budapest, 2021. március 16.

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



## Költségvetési bevételek teljesülése

| Száma      | Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése                            | 2020. évi eredeti előirányzat | 2020. évi I. számú módosított előirányzat | 2020. évi II. számú módosított előirányzat | 2020. évi teljesítés | 2020. évi teljesítés / 2020. évi II sz. módosított előirányzat % |
|------------|---|-------------------------------|---|--|----------------------|--|
|            | <b>3</b>  |                               |   |  |                      |  |
|            | <b>Bevételek</b>  |                               |   |  |                      |  |
| <b>1.</b>  | <b>A. Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)</b>                           | <b>76 141</b>                 | <b>76 141</b>                             | <b>45 069</b>                              | <b>45 069</b>        | <b>100,0%</b>  |
|            | 1.1. Készletértékesítés ellenértéke                                     | 0                             | 0   | 0  | 0                    |  |
|            | 1.2. Szolgáltatások ellenértéke   | 67 555                        | 67 555                                    | 31 102                                     | 31 102               | 100,0%   |
|            | 1.3. Közzétett szolgáltatások ellenértéke                               | 530                           | 530                                       | 1 327                                      | 1 327                | 100,0%   |
|            | 1.4. Tulajdonosi bevételek  |                               |   |  |                      |  |
|            | 1.5. Ellátási díjak   |                               |   |  |                      |  |
|            | 1.6. Kiszámlázott általános forgalmi adó                                | 8 056                         | 8 056                                     | 4 622                                      | 4 622                | 100,0%   |
|            | 1.7. Általános forgalmi adó visszatérítése                              |                               |   | 7 953                                      | 7 953                | 100,0%   |
|            | 1.8. Kamatbevételek   |                               |   |  |                      |  |
|            | 1.9. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei                                 |                               |   |  |                      |  |
|            | 1.10. Biztosító által fizetett kártérítés                               | 0                             | 0   | 64   | 64                   | 100,0%   |
|            | 1.11. Egyéb működési bevételek  |                               |   | 1  | 1                    | 100,0%   |
| <b>2.</b>  | <b>B. Felhalmozási bevételek (2.1.+2.2.)</b>                            |                               |   |  |                      |  |
|            | 2.1. Immateriális javak értékesítése                                    |                               |   |  |                      |  |
|            | 2.2. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése                                 |                               |   |  |                      |  |
| <b>3.</b>  | <b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+3.2.)</b>  | <b>0</b>                      | <b>690</b>                                | <b>5 272</b>                               | <b>5 272</b>         | <b>100,0%</b>  |
|            | 3.1. Elvonások és befizetések bevételei                                 |                               |   |  |                      |  |
|            | 3.2. Egyéb működési célú támogatás államháztartáson belülről            |                               | 690                                       | 5 272                                      | 5 272                | 100,0%   |
|            | 3.3. - ebből EU támogatás   |                               |   |  |                      |  |
| <b>4.</b>  | <b>Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről</b>            |                               |   | <b>1 299</b>                               | <b>1 299</b>         | <b>100,0%</b>  |
|            | 4.1. - ebből EU támogatás   | 0                             | 0   | 0  | 0                    |  |
| <b>5.</b>  | <b>Működési célú átvett pénzeszközök</b>                                | <b>0</b>                      | <b>0</b>                                  | <b>0</b>                                   | <b>0</b>             |  |
| <b>6.</b>  | <b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>                            | <b>0</b>                      | <b>0</b>                                  | <b>0</b>                                   | <b>0</b>             |  |
| <b>7.</b>  | <b>Közhatalmi bevételek</b>   | <b>0</b>                      | <b>0</b>                                  | <b>0</b>                                   | <b>0</b>             |  |
| <b>8.</b>  | <b>Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)</b>                     | <b>76 141</b>                 | <b>76 831</b>                             | <b>51 640</b>                              | <b>51 640</b>        | <b>100,0%</b>  |
| <b>9.</b>  | <b>Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)</b>                        | <b>267 091</b>                | <b>311 310</b>                            | <b>316 015</b>                             | <b>277 927</b>       | <b>87,9%</b>   |
|            | 9.1. Költségvetési maradvány igénybevétele                              |                               | 38 301                                    | 38 327                                     | 38 327               | 100,0%   |
|            | 9.2. Vállalkozási maradvány igénybevétele                               |                               |   |  |                      |  |
|            | 9.3. Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás) | 267 091                       | 273 009                                   | 277 688                                    | 239 600              | 86,3%  |
| <b>10.</b> | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8+9)</b>  | <b>343 232</b>                | <b>388 141</b>                            | <b>367 655</b>                             | <b>329 567</b>       | <b>89,6%</b>   |



- Intézményünk a 2020. 01-03. hónapban a költségvetési előirányzat 32%-át teljesítette. A 2020.03.11-ét követő bezárást, az év közbeni újra nyitást és részleges rendezvényszolgáltatást, majd az összes rendezvény lemondását, meghiúsulását követően év végére összességében a bevételi előirányzat 46 %-át tudta teljesíteni.
- A bevételek a saját bevételen, az irányító szerv (önkormányzati) támogatáson (intézményfinanszírozáson), kívül, az alábbi nyertes pályázati összegeket tartalmazza:
  1. Érdekeltségnövelő támogatás összege 1.299 e Ft (önkormányzati önrész: 3.000 e Ft, összesen 4.299 e Ft)
  2. Nemzeti Kulturális Alap: Jazz Liget rendezvénysorozat: 690 e Ft
  3. Nemzeti Kulturális Alap: Szabad A Tér rendezvénysorozat: 900 e Ft
  4. Nemzeti Kulturális Alap: A Corvin Művelődési Ház honlap és kiadvány rendszerének megújítása a minőség jegyében c. program megvalósítása: 782 e Ft
  5. Nemzeti Kulturális Alap: Családi kalamajka napok - együtt lenni jó a Kultúrházak éjjel-nappal országos rendezvény keretein belül. Kétnapos többgenerációs közművelődési program: 400 e Ft
  6. Nemzeti Kulturális Alap Képzés: Kreatív intelligencia, intelligens közönség című program megvalósítása: 400 e Ft
  7. Emberi Erőforrás Támogatáskezelő /Csoóri Sándor Alap: Táncházak szakmai támogatása, programjainak megvalósítása, a közösségek megerősítése 600 e Ft
  8. Emberi Erőforrás Támogatáskezelő: Családbarát munkahelyek támogatása 1.500 e Ft

**Mindösszesen: 6.571 e Ft támogatási összeg + 3.000 e Ft önkormányzati önrész: 9.571 e Ft**

## Finanszírozási bevételek teljesülése

| Száma | Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése                              | 2020. évi eredeti előirányzat | 2020. évi I. számú módosított előirányzat | 2020. évi II. számú módosított előirányzat | 2020. évi teljesítés | 2020. évi teljesítés / 2020. évi II sz. módosított előirányzat % |
|-------|---|-------------------------------|---|--|----------------------|--|
| 9.    | <b>Finanszírozási bevételek (9.1.+9.2.+9.3.)</b>                          | 267 091                       | 311 310                                   | 316 015                                    | 277 927              | 87,9%  |
| 9.1.  | Költségvetési maradvány igénybevétele                                     |                               | 38 301                                    | 38 327                                     | 38 327               | 100,0%   |
| 9.2.  | Vállalkozási maradvány igénybevétele                                      |                               |   |  |                      |  |
| 9.3.  | <b>Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)</b> | 267 091                       | 273 009                                   | 277 688                                    | 239 600              | 86,3%  |

A 2019. évről áthúzódó pénzmaradvány teljes összege lekötésre került (költségvetési maradvány igénybevétele).

## Költségvetési kiadások alakulása (kiemelt előirányzatonkénti bontásban)

| Száma | Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése | 2020. évi eredeti előirányzat | 2020. évi I. számú módosított előirányzat | 2020. évi II. számú módosított előirányzat | 2020. évi teljesítés | 2020. évi teljesítés / 2020. évi II sz. módosított előirányzat % |
|-------|--|-------------------------------|---|--|----------------------|--|
|-------|--|-------------------------------|---|--|----------------------|--|

### Kiadások

|           |   |                |                |                |                |              |
|-----------|---|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| <b>1.</b> | <b>Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)</b>                 | <b>331 843</b> | <b>372 846</b> | <b>339 441</b> | <b>276 888</b> | <b>81,6%</b> |
| 1.1.      | Személyi juttatások   | 149 730        | 153 534        | 158 142        | 149 008        | 94,2%        |
| 1.2.      | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó          | 30 276         | 30 563         | 30 601         | 28 621         | 93,5%        |
| 1.3.      | Dologi kiadások   | 151 837        | 188 749        | 150 698        | 99 259         | 65,9%        |
| 1.4.      | Ellátottak pénzbeli juttatásai  |                |                |                |                |              |
| 1.5.      | Egyéb működési célú kiadások  |                |                |                |                |              |
| <b>2.</b> | <b>Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)</b>             | <b>11 389</b>  | <b>15 295</b>  | <b>28 214</b>  | <b>27 035</b>  | <b>95,8%</b> |
| 2.1.      | Beruházások   | 11 313         | 11 722         | 21 044         | 20 579         | 97,8%        |
| 2.2.      | Felújítások   | 76             | 3 573          | 7 170          | 6 456          | 90,0%        |
| 2.3.      | Egyéb felhalmozási célú kiadások                                      |                |                |                |                |              |
| 2.4.      | - ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai |                |                |                |                |              |
| <b>3.</b> | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)</b>                                     | <b>343 232</b> | <b>388 141</b> | <b>367 655</b> | <b>303 923</b> | <b>82,7%</b> |

A működési kiadásokon kívül alábbi kiadások kerültek elszámolásra:

- Érdekeltségnövelő támogatás és önkormányzati és intézményi önrészből beruházásra és eszközbeszerzésre fordított bruttó 6.114 e Ft,
- A nyertes pályázatok megvalósítását elkezdtük.
- Ezek egy része megvalósult, elszámolt lezárt pályázati támogatás.
- Több nyertes program/programsorozat 2020-ban elkezdődött, de megvalósításuk 2021. re is áthúzódik.
- Az elkezdett pályázaton nyert támogatási összegek részbeni felhasználását tartalmazza a kiadások táblázata.

Az intézmény kiadásai a költségvetési előirányzatok keretein belül valósultak meg. Évközben átcsoportosításra került a lemondott/meghiúsult programok összegének terhére a Kamaraterem felújítására felhasznált részbeni összeg, illetve a János utcai fák rendezésére felhasznált összeg. A Kamaraterem felújítására az elmaradt előadások terhére felhasznált összegén kívül a Költségvetés I. sz. módosításában megkapott összeg biztosított fedezetet.



## Költségvetési maradvány

|  |             |
|--|-------------|
| Szállító számlák (2020. évi teljesítésű számlák) | 1 267 e Ft  |
| Kötelezettségvállalással terhelt                 | 15 460 e Ft |

**Összes kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány (lekötött pénzmaradvány)**

**16 727 e Ft**

- Szállítói számlák tartalmazzák a 2020. évben teljesített, de 2021. évben beérkezett számlák összegeit (közüzemi díjak egy része, rendszeres havi kifizetések)
- A kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány összege feladattal terhelt kötelezettség vállalások, szerződések, megrendelések, egyéb jogcímű fizetési kötelezettségek 2021. évre áthúzódó pénzforgalmi tételei.
- A 2020. évben beérkezett támogatási összegek egy részét Intézményünk lekötötte.
- A fenti 16.727 e Ft nem tartalmazza azt a nyertes pályázati támogatásból áthúzódó összeget, melyet a kialakult és érvényben lévő helyzet miatt nem tudtunk szerződéssel/megrendelővel lekötni. A pályázat megvalósítási időtartama meghosszabbodott, így kérjük, hogy ez az összeg ne kerüljön elvonásra **(2.381 e Ft)**.

| Támogató                         | Program                                | Támogatási összeg | Támogatási összeg beérkezésének dátuma | 2020. évben beérkezett támogatásból partnerrel lekötésre/szerződésre nem került összeg, melyet KÉRÜNK, NE KERÜLJÖN ELVONÁSRA | Főkönyvi szám         | Főkönyv megnevezése                                     |
|----------------------------------|--|-------------------|--|--|-----------------------|---|
| NKA                              | Arculat-honlap fejlesztés              | 781 800 Ft        | 2020.12.30                             | <b>564 545 Ft</b>  | 05 3421               | Reklám és propaganda kiadások                           |
| NKA                              | Jazz Liget sorozat                     | 690 000 Ft        | 2020.07.20                             | <b>160 000 Ft</b>  | 05 33619              | Egyéb szakmai szolgáltatások                            |
| NKA                              | Kreatív intelligencia, képzés pályázat | 400 000 Ft        | 2020.12.11                             | <b>269 870 Ft</b>  | 05 33611              | Vásárolt közszolgáltatások                              |
| Emberi Erőforrás Támogatáskezelő | Családbarát pályázat                   | 1 500 000 Ft      | 2020.12.16                             | <b>787 000 Ft</b>  | 05 6417 (437.000 Ft)  | Kisértékű gépek, berendezések, felszerelések beszerzése |
|                                  |  |                   |  |  | 05 33611 (350.000 Ft) | Vásárolt közszolgáltatások                              |
| Emberi Erőforrás Támogatáskezelő | Táncoló Kertváros                      | 600 000 Ft        | 2020.11.30                             | <b>600 000 Ft</b>  | 05 33619              | Egyéb szakmai szolgáltatások                            |

**Mindösszesen:**

**3 971 800 Ft**

**2 381 415 Ft**

## Az intézmény vagyonának alakulása

### CORVIN MŰVELŐDÉSI HÁZ

Költségvetési finanszírozásból / Érdekeltségnövelő támogatásból beszerzett eszközök

#### BÚTOROK ÉS EGYÉB BERENDEZÉSEK:

| Eszköz megnevezése  | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
|---|----------------------|---------------------|
| Franklin 1 db <b>bárszék és Tonett szék</b>   | 30                   | 24                  |
| Knapper állótükör 2 db, Rendberget <b>forgószék</b> 4 db, Bjuran <b>szék</b> 4 db, Franklin <b>bárszék</b> 3 db | 169                  | 133                 |
| <b>létra</b> 3*9 fokos Krause Stabilo   | 73                   | 57                  |
| 5 db <b>fém állófogas</b>   | 61                   | 48                  |
| Hunpal típusú <b>raklap állvány</b>   | 127                  | 100                 |
| nagy teherbírású <b>fémrekeszes polc</b>  | 40                   | 31                  |
| bel- és kültéri standard <b>vitrin</b>  | 53                   | 42                  |
| <b>kültéri színpad</b> gyártása, telepítése   | 252                  | 198                 |
| <b>srandzászló</b> 8 db   | 238                  | 187                 |
| <b>plexidoboz</b> világítással  | 334                  | 263                 |
| <b>Adventi koszorú</b> térinstalláció és Adventi koszorú köré 4 db <b>kordonoszlop</b>                          | 661                  | 520                 |
| <b>Bútorok és egyéb berendezések összesen:</b>  | <b>2 038</b>         | <b>1 605</b>        |

#### GÉPEK/KISGÉPEK BESZERZÉSE

| Eszköz megnevezése   | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
|--|----------------------|---------------------|
| hengerkefés <b>porszívó</b> Karcher  | 157                  | 124                 |
| <b>cipőtisztító gép</b>  | 39                   | 31                  |
| Kaisai KPPH-09HRN29 <b>mobil klíma</b>   | 77                   | 61                  |
| <b>magasnyomású mosó</b>   | 63                   | 50                  |
| Sony <b>blu-ray disc</b> lejátszó  | 33                   | 26                  |
| <b>porszívó motor</b> és takarítógéphez <b>súrolókorong tartó</b>                | 43                   | 34                  |
| <b>Telefonközpontban</b> meghibásodott <b>adapter</b> cseréje                    | 100                  | 100                 |
| Black&Decker <b>ütvefűró, csavarozó</b>  | 29                   | 23                  |
| <b>hajszárító</b>  | 5                    | 4                   |
| emeleti irodába <b>lámpa</b>   | 36                   | 28                  |
| <b>Szerverszoba</b> klímájának leszerelése, új <b>klíma</b> és annak beszerelése | 274                  | 216                 |
| <b>Gépek/kisgépek összesen:</b>  | <b>856</b>           | <b>695</b>          |

#### INFORMATIKAI ÉS KOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK BESZERZÉSE

| Eszköz megnevezése                                     | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
|--|----------------------|---------------------|
| 3 db <b>mobiltelefon</b> Samsung (jegyleolvasásra)     | 150                  | 118                 |
| <b>monitor</b> 24" BENQ 7 db                           | 306                  | 241                 |
| <b>notebook</b> dell vostro 1 db Windows 10 programmal | 271                  | 213                 |
| <b>asztali gép</b> - konf. Flash TOWER prémium 7 db    | 721                  | 568                 |
| BENQ MX535 <b>projektor</b>                            | 138                  | 109                 |
| Epson EB-L 400U <b>projektor</b>                       | 739                  | 582                 |



|  |              |              |
|--|--------------|--------------|
| szünetmentes tápegység   | 22           | 17           |
| wifi hálózat, hálózati végpont kiépítés                              | 88           | 69           |
| Windows 7 cseréje windows 10-re (17 db Windows 10 Refurbish upgrade) | 324          | 255          |
| Office Home&Business 2019 Hun P6 4 db                                | 335          | 264          |
| WIN 10 Professional 4 db   | 208          | 164          |
| Programmedzser és szervezési szoftverfejlesztés                      | 3 016        | 2 375        |
| <b>Informatikai és kommunikációs eszközök összesen:</b>              | <b>6 318</b> | <b>4 975</b> |

#### TÚZJELZŐ RENDSZER BŐVÍTÉSE

| Eszköz megnevezése  | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
|---|----------------------|---------------------|
| Tűzjelző rendszer bővítésének tervezése, bővítése, beüzemelése, felülvizsgálata | 1 998                | 1 573               |
| <b>Tűzjelző rendszer bővítése összesen:</b>                                     | <b>1 998</b>         | <b>1 573</b>        |

#### JÁRVÁNYHELYZETTEL KAPCSOLATOS BESZERZÉSEK

| Eszköz megnevezése  | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
|---|----------------------|---------------------|
| kézfertőtlenítő oszlop 4 db                               | 133                  | 105                 |
| infravörös homlokklázmérő 3 db                            | 76                   | 60                  |
| információs pultra és mobil pultra plexifal               | 213                  | 168                 |
| jegypénztárra plexifal                                    | 57                   | 45                  |
| <b>Járványhelyezettel kapcsolatos beszerzés összesen:</b> | <b>479</b>           | <b>377</b>          |

#### ÉRDEKELTSÉGNÖVELŐ TÁMOGATÁSBÓL BESZERZETT ESZKÖZÖK

| Eszköz megnevezése  | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
|---|----------------------|---------------------|
| Kamerarendszer korszerűsítése, kamerák cseréje  | 3 748                | 2 951               |
| Kamera állvány  | 19                   | 15                  |
| GoPro Hero9 Black sportkamera webkamera funkcióval  | 165                  | 130                 |
| HAMA HDMI 15m ethernet kábel, 2 db Sandisk SDXC Extreme Pro 64GB kártya   | 52                   | 41                  |
| Sony FDR-AX53 4K Handycam videokamera vlogger kit   | 289                  | 228                 |
| Konténer, mikrofon, vetítövászón, mikrofon jelölő szett, szélfogó szivacs, konténer a robotlámpák részére, fénytechnikai eszközök | 1 525                | 1 201               |
| 2db asztali gép + 2 db monitor  | 316                  | 249                 |

Érdekeltség-növelő támogatásból beszerzett eszközök összesen:

6 114

4 814

#### KAMARATEREM FELÚJÍTÁSA

| Megnevezése  | Bruttó összeg (e Ft) | Nettó összeg (e Ft) |
|--|----------------------|---------------------|
| Kamaraterem - villanszerelés, építészeti, fűtés                    | 1 428                | 1 124               |
| Kamaraterem - bevonatok (mennyezet + oldalfal, gipszkarton bontás) | 1 268                | 998                 |

|  |               |               |
|--|---------------|---------------|
| Kamaraterem - mennyezet világítás  | 140           | 110           |
| Kamaraterem - betonfeltöltés bontása, talajvíz elleni bitumenezés, szigetelés  | 1 389         | 1 094         |
| Kamaraterem - padló bontása és lerakás (2020-ban részösszeget fizettünk, 2021-re áthúzódott bruttó 713 e Ft, így a teljes bruttó összeg: 2.213 e Ft) | 1 500         | 1 181         |
| Kamaraterem - Padló anyagköltsége  | 545           | 429           |
| Kamaraterem - képvilágító rendszerhez lámpák, lámpatest, optika, sodronyos függesztők, sínrendszer toldóelemekkel                                    | 1 725         | 1 358         |
| Kamaraterem - képvilágító rendszer bontása és felszerelése   | 187           | 147           |
| <b>Kamaraterem felújítása</b>  | <b>8 182</b>  | <b>6 443</b>  |
| <b>Mindösszesen Corvin Művelődési Ház</b>  | <b>25 985</b> | <b>20 482</b> |

**Szenmihályi Kulturális Központ - János utca**

| <b>Megnevezése</b>   | <b>Bruttó összeg (e Ft)</b> | <b>Nettó összeg (e Ft)</b> |
|--|-----------------------------|----------------------------|
| <b>permetező</b>   | 17                          | 13                         |
| 2 db érintés nélküli hőmérő                                  | 51                          | 40                         |
| <b>videó megfigyelő rendszer kiegészítése</b>                | 1 125                       | 886                        |
| <b>Szentmihályi Kulturális Központ - János utca összesen</b> | <b>1 193</b>                | <b>939</b>                 |

**Corvin Művelődési Ház és Szentmihályi Kulturális Központ mindösszesen:** **27 178**      **21 421**

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 **Szabó Csilla** a **Corvin Művelődési Ház** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. 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 számveteli 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 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 2020-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, 2021. március 16.



.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2021. március 16.

P. H.

.....  
aláírás

**2020. évi zárszámadás**

**Szöveges beszámoló**

**Intézmény megnevezése:** XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített

Bölcsőde

**Adószám:** 16923821-2-42

Tel.: 061400-1263

E-mail: vezető.bolcsode@gamesz16.hu

Budapest, 2021.03.11

Tamás Jánosné  
Intézményvezető



## ***Feladatellátás általános értékelése***

### ***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 2020 évben augusztus 31-ig 374 férőhelyen, szeptembertől 430 férőhelyen fogadta a bölcsődés korú gyermekeket.

2020-ben 226 nyitvatartási napon gondoztuk a gyermekeket, év végén az ellátott gyermekek száma 298 fő.

A gyermekek bölcsődei adaptációja elhúzódott a kialakult járványhelyzet miatt sok esetben a 2021-es évre tolódott. A bölcsődei férőhelyek feltöltése az év folyamán folyamatos.

A 2020-as év során az intézmény működése finanszírozás szempontjából zavartalan volt.

Az intézmény a kialakult helyzet miatt folyamatosan figyelemmel kísérte a jogszabályi előírásokat, és e szerint járt el a működtetés során. Jelentős segítség volt az intézmény finanszírozása szempontjából a bölcsődei ellátás állami támogatása a vészhelyzet idejére / 568/2020 (XII.9) Kormány rendelet /

Az éves költségvetés felhasználása az alábbiak szerint alakult:

## ***Költségvetési 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 2020 évben, a bölcsődei étkeztetésben jelentősen bővült a kedvezményben részesülők köre, több gyermek lett jogosult az ingyenes étkezésre. A gyermekétkeztetésben normatív kedvezményre jogosultak köre bölcsődei ellátás esetén az alábbiak szerint alakult:

- ✦ 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.

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

### **Bevételek összesen:**

| <u>Módosítás:</u> | <u>Forgalom:</u> | <u>Maradvány</u> | <u>Teljesítés %</u> |
|-------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 687.313           | 643.834          | 43.479           | 96,7 %              |

- ✦ A költségvetés bevétele az alábbiakból tevődik össze:
- ✦ A bölcsődei étkezési térítési díjából,
- ✦ A bölcsőde szolgáltatásának bevételeiből / időszakos gyermek felügyelet, játék, játékos gyermektorna, só szobaszolgáltatás, baba-mama muzsika, tanácsadás, egyéni fejlesztés, kiscsoportos foglalkozás, baba-mamafoglalkozás, vendégétkezés gyermek, felnőtt./
- ✦ Működési költségvetés támogatás.

## ***Költségvetési kiadások alakulása***

### **Kiadások alakulása:**

Az engedélyezett létszám 2020-ban 124,25 fő volt ebből teljes munkaidőben foglalkoztatott 122 fő, részmunkaidőben pedig 2,25 fő.

**Kiadások összesen:** 630.501 E Ft- - ebből:

### **Személyi juttatások:**

| <u>Módosítás:</u> | <u>Forgalom:</u> | <u>Maradvány:</u> | <u>Teljesítés % -ban</u> |
|-------------------|------------------|-------------------|--------------------------|
| 446.473           | 426.255          | 20.218            | 95,5 %                   |

A munkaadókat terhelő járulékok

| <u>Módosítás:</u> | <u>Forgalom:</u> | <u>Maradvány:</u> | <u>Teljesítés % -ban</u> |
|-------------------|------------------|-------------------|--------------------------|
| 91.200            | 81.422           | 9.778             | 89,3 %                   |

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

### **Dologi kiadások:**

| <u>Módosítás:</u> | <u>Forgalom:</u> | <u>Maradvány:</u> | <u>Teljesítés % -ban</u> |
|-------------------|------------------|-------------------|--------------------------|
| 122.918           | 97.504           | 25.414            | 79,3 %                   |

## ***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: 9.636 E Ft.-

Kötelezettségvállalással nem terhelt maradvány: 3.696 E Ft.-



## Az intézmény vagyonának alakulása

A 2020 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.

2020 évi költségvetés során az alább felsorolt kiadásaink voltak, mely a folyamatos működéshez és járványügyi védekezéshez szükségessé váltak:

- ✦ Folyamatos élelmiszer beszerzés,
- ✦ Üzemeltetési-karbantartási kiadások,
- ✦ Tisztítószer beszerzés, fertőtlenítők, maszkok beszerzése,
- ✦ 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, bot mixer, edények vásárlása, hűtő, citrus prés, vasaló, kenyérpíró, gyermek edények / tányér, pohár készlet/ beszerzése,
- ✦ Az öt Bölcsőde részére játék beszerzés,
- ✦ 1 db asztali számítógép és 1 db monitor beszerzés, 1 db Laptop, 2 db nyomtató,
- ✦ Szoftver beszerzés,
- ✦ 22 db digitális lázmérő,
- ✦ Benzines fűnyíró, 2 db avartakarító, 1 db szegélynyíró, akkus csavarozó,
- ✦ gyermek asztal 4 db, 16 db szék,
- ✦ Szivárvány, Centi 2 db háztartási porszívó,
- ✦ 2 db ipari porszívó Napsugár,
- ✦ Szivárvány, Borostyán, Centi Bölcsődékbe szőnyeg beszerzés,
- ✦ 2 db íróasztal beszerzés,
- ✦ Centi Bölcsőde: pelenkázó, 2 db fésű és pohártartó beszerzés.
- ✦ 4 db árnyékoló homokozó fölé,
- ✦ Az öt bölcsőde víztisztító szűrő csere,
- ✦ Napsugár 2 db létra,
- ✦ 4 bölcsőde részére teljes homokozó ponyva csere,
- ✦ Napsugár bölcsődebővítés miatti eszközbeszerzés: ágytároló szekrény 2 db, irodai szekrény, polcok, mennyezeti karnisok, függönyök beszerzése, fém korlát csere,
- ✦ Napsugár Bölcsőde fakerítés csere,
- ✦ Szivárvány Bölcsőde gumiburkolat telepítése rugós játék köré, 1 egységben linóleum csere,
- ✦ Centi Bölcsőde: 1 irodai helyiségben linóleum csere.

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.

A Szivárvány Bölcsődében kazán korszerűsítése megtörtént.

Áttekintve az intézmény 2020 évi költségvetésének teljesítési adatait megállapítható, hogy az eredeti előirányzathoz képest a bevételek csökkentek, míg a kiadások arányosan teljesültek.

Kérem a zárszámadási beszámoló elfogadását.



Tamás H.  
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 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

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

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

Kontrollkörnyezet:

- Szervezeti célrendszer és szervezeti felépítés: Az intézmény céljai meghatározottak, a feladatellátás részletes szabályai az SzMSz-ben rögzítésre kerültek. Az SzMSz a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, az SzMSz az alapító okirattal összhangban van. Az SzMSz részét képezi az intézmény szervezeti felépítése, amely valamennyi munkakörre vonatkozóan áttekinthetően tartalmazza a szervezeten belül elfoglalt helyet, az alá- fölé- és mellérendeltségi viszonyokat.



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

#### Integrált kockázatkezelési rendszer:

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

#### Kontrolltevékenységek:

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

Információs és kommunikációs rendszer:

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

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri hivatal belső ellenőrei látják el. A belső ellenőrök kockázatelemzés alapján határozzák meg az intézménynél az ellenőrzések gyakoriságát. A belső ellenőrök munkájukat a jogszabályokban, a módszertani útmutatókban és az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak alapján végzik.
- A belső kontrollok értékelése: A belső kontrollok értékelése ....-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, 2021. 03.16.



Tamás Jánosné  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2021.

P. H.

.....  
aláírás



ELŐTERJESZTÉS 14. MELLÉKLETE

## 2020. évi zárszámadás

### Szöveges beszámoló

**Intézmény megnevezése:** Területi Szociális Szolgálat

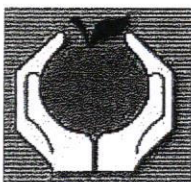
**Adószám:** 16923797-2-42

**Tel.:** 401-0576

**E-mail:** terszoc@gamesz16.hu

Budapest, 2021.03.17

Serf Szonja  
Intézményvezető



Budapest Főváros XVI. ker. Önkormányzat  
Területi Szociális Szolgálat  
1165 Budapest, Veres Péter út 109.  
Telefon: 401-0576 Fax: 407-2816  
E-mail: [terszoc@gamesz16.hu](mailto:terszoc@gamesz16.hu)  
Adószám: 16923797-2-42

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

Tárgy: 2020.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 20 gondozónő látta el a területi gondozási feladatokat.

2020 évben átlagosan 123 fő részére biztosítottunk gondozást havi szinten.

A Veres P. u intézményben 11 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a János u. intézményünkben 5 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető, a Vidámvásár u. intézményben pedig 4 fő gondozónő és 1 fő csoportvezető látják el területi gondozási feladatokat.

A kerületben 4 telephelyen idősök klubja működik, ahol 200 fő részére biztosítunk ellátást, ebből 63 fő vette igénybe étkezést is.

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

ÉNO- ban egy vezető, 1 terápiás munkatárs és 3 gondozónő látta el az értelmi fogyatékosokkal kapcsolatos munkákat.

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

2020.08.31-én a Szociális Konyha bázisra került.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 10 fő gondozónő heti forgó rendszerben látta 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.

2020- ban átlagban 79 készülék volt kihelyezve az ellátottaknál.

Az étkeztetést szolgálatunk heti 6 napra biztosítja az igénylők részére.

2020 évben összesen 761 fő részesült szociális étkezésben, illetve a Cogitó Alapítvány részére átlagban naponta 30 fő részére biztosítunk étkezést.

A 25 fő Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthona ellátottja számára napi háromszori étkezést és foglalkoztatást biztosítottunk. Átlagban 9 fő vette igénybe a háromszori étkezést. Két hónapra, be volt zárva az intézmény és kevesebben vették igénybe a Covid miatt, ezen kívül

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

2020 évben a Nyugdíjasok Segítő Szolgálatán keresztül 823 fő részére biztosítottunk ingyenes szolgáltatást, ebből 518 fő vette igénybe az ingyenes szállítási szolgáltatást 3 hónapig nem működött a szolgáltatás a Covid miatt, 305 fő a kisbusszal történő vásárlási lehetőséget.



A „Kattints Nagy” program keretében ingyenes számítógépes tanfolyamot biztosítunk a kerületben élő nyugdíjasok számára. A 2020-as évben ez a programunk a Covid miatt nem indult el.

#### *Bevételek teljesülése*

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

|  |                    |
|--|--------------------|
| Szolgáltatások ellenértéke             | 85.067 e.-         |
| Közvetített szolgáltatások ellenértéke | 2.546 e.-          |
| Kiszámlázott ÁFA                       | 19.603 e.-         |
| ÁFA bevétel                            | 15.753 e.-         |
| <b>Összesen bevétel:</b>               | <b>122.969 e.-</b> |

**Finanszírozási bevételek:** 474.362 e.-

#### *Kiadások alakulása*

##### **Személyi juttatások:**

Az engedélyezett létszám 2020 -ban 69 fő volt ebből teljes munkaidőben foglalkoztatott 56 fő, részmunkaidőben pedig 2 fő.

Személyi juttatások 2020 évben **246.039 e Ft**- 99,7 %-os arányban alakultak.

A munkaadókat terhelő járulékok **46.272 e Ft**- 99,3% a tervezett kereten belül teljesült.

Az önként vállalt feladatok személyi költségei: **12.710 e Ft**

A munkaadókat terhelő járulékok: **3.312 e Ft**

**Dologi kiadások** 256.282 e Ft 92,1 % -ban teljesültek.

**Az önként vállalt feladatok dologi költségei: 4.851 e Ft**

**Beruházások** 3.338 e Ft

2020 évben elsősorban a folyamatos működéshez elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzése valósult meg.

Az intézményekben a karbantartási, festési munkálatok elvégzése megtörtént.

2020 évi költségvetésben előirányzott keretösszegeket időarányosan, tervszerűen, a takarékosági szempontokat szem előtt tartva használtuk fel.

**Költségvetési maradvány 13.844 e Ft**, ami bér és járulék, illetve dologi maradványból tevődik össze.

#### *Az intézmény vagyonának alakulása*

A Területi Szociális Szolgálat János utcai 51. számú telephely teljes felújítása elkészült és átadásra került, teljes berendezéssel. A Szociális Konyha 2020.08.31-én bezárásra került.

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 Serf Szonja a XVI. kerület Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. 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 2020-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, 2021. március 17

P. H.

.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni: 2021 január 1. óta vagyok a XVI. kerület Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat Intézményvezetője.

Kelt: Budapest, 2021. március 17.

P. H.  
.....  
aláírás



ELŐTERJESZTÉS 15. MELLÉKLETE

## 2020. évi zárszámadás

### *Szöveges beszámoló*

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


**Adószám: 16923807-1-42**

**Telefon: 4030001**

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

Budapest, 2021. március 17.



  
Hanuláné Kurdi Ágnes  
Intézményvezető



**NAPRAFORGÓ**  
Család- és Gyermejjóléti Központ

## *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 **872 főnek** nyújtottunk szolgáltatást. A Szolgálathoz beérkezett, veszélyeztetettségéről szóló **jelzések száma 2020-ban összesen 440** volt, főleg az anyagi nehézségekkel küzdőkről kaptunk jelzést, de a családi-kapcsolati problémával, gyermeknevelési nehézségekkel kapcsolatban is jeleztek. A jelzések száma 2019-as évhez képest jelentősen csökkent, tekintettel a járványügyi helyzetre (az oktatási-nevelési intézmények időszakos zárása befolyásolhatta ezt).

A természetbeni adományok közvetítésénél kiemelkedő a Vöröskeresztes élelmiszersomagok koordinálása, a Gyermekétkeztetési Alapítványon keresztül történő támogatás és egyre növekvő számban az önkéntes lakossági felajánlások. **Ruharaktárunkban** 2020-ban 124 alkalommal osztottunk ruhát, a lakosok közül 191-en kerestek fel minket, összesen **659** esetben. A tavaszi járványügyi vészhelyzetben a ruharaktárunk nem üzemelt.

Szolgáltatásaink közül kiemelendő a hátralékkezelési tanácsadás.

A gyermekeknek, fiataloknak, családoknak, nyugdíjasoknak szóló **klubjainkon 140 fő** kerületi lakos vesz részt (Kamaszklub, Társasjáték klub, Filmklub, Mama-baba klub, Gázoló kalandklub, Álláskeresési tanácsadás, Alzheimer betegek hozzátartozóinak csoportja). Három **nyári tábor szervezésével 20 napra** kínáltunk programot a nyári szünetben, mellyel **60 fő** gyermeket táboroztattunk.

**Kertvárosi Családi Szállító Szolgálatunk** még mindig új szolgáltatásnak számít, melynek célja, hogy a kerületben élő családoknak megkönnyítse a különböző szolgáltatásokhoz való hozzáférést (fejlesztés, orvosi rendelő, speciális oktatási intézmény). A 2020-as évben 24 család (ebből 34 gyerek) vette igénybe a szolgáltatást, összesen **669** alkalommal.

**A szolgálat szakmai egysége által ellátottak száma: 1078 fő**

### *Család- és Gyermekjóléti Központ*

A Központ hatósági csoportja, mely az esetmenedzserekből áll, **167** 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 2020-ban 211** volt.

Ezen kívül a **speciális szolgáltatásainkat (jogi tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, fejlesztőpedagógiai foglalkozás)** **6636 fő** vette igénybe, összesen 3619 alkalommal. A pszichológiai és jogi tanácsadás, valamint a hátralékkezelési tanácsadás keresettségét is meghaladta ebben az évben az óvodai-iskolai szociális segítők által elért létszám. **Óvodai és**



iskolai szociális segítőink munkájáról igen sok pozitív visszajelzés érkezik az intézményekből. Prevenációs foglalkozásaik és fogadó óráik során **5898 főt láttak el.**

**A központ, mint szakmai egység által ellátottak száma: 6715 fő**

*A két szakmai egység által ellátottak száma: 7793 fő*

A járvány elleni védekezés, a veszélyhelyzet miatti megváltozott feladatellátás:

- A jelzések számának csökkenése jelzi a veszélyeztetett gyermekekre való rálátás csökkenését, az őket napközben ellátó intézmények részleges bezárásával (nevelési-oktatási intézmények).
- A tavaszi járványügyi vészhelyzetben egyszerre kellett megoldanunk munkatársaink védelmét egy ismeretlen vírussal szemben, kiemelten a megváltozott munka képességű és a valamilyen egyéb egészségügyi kockázattal élő munkatársainkra tekintettel és szolgáltatásaink fenntartását, ügyfeleink ellátását. Továbbá az óvodák és iskolák bezárása érintette a felügyeletre szoruló gyermekeket nevelő dolgozóinkat.
- Ezen kívül részt vettünk az Önkormányzat által szervezett bevásárlásokban, amelyek keretében a kerületi idős lakosoknak gyógyszerrel és élelmiszert vásároltak munkatársaink 2020. március 16-tól 2020. június 19-ig. Intézményünk munkatársai ennek keretében összesen 129 főt láttak el, gyógyszerrel 73 lakost, bevásároltak 56 főnek.
- Mindez jelentős átszervezést jelentett intézményünkben. A személyes találkozással zajló családsegítést, kliensfogadást, környeztanulmányok elkészítését egész évben fenntartottuk, ugyanakkor a korábbi gyakorlathoz képest kiugróan megnőtt a telefonos kapcsolattartás jelentősége is. Emellett számos online és elektronikus módon zajló szolgáltatást tanultunk meg: fejlesztő pedagógusunk, pszichológusaink, jogi tanácsadóink a tavaszi járványügyi vészhelyzetben ebben a formában tartották meg tanácsadásaikat,; óvodai és iskolai szociális segítőink számos új, online felületet nyitottak meg a gyerekekkel, tanárokkal és szülőkkel való kapcsolattartásra. Nyáron viszont az összes tervezett programunkat megtarthattuk személyes jelenléttel és jelentős érdeklődéstől kísérve.

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

A Család- és Gyermejjóléti Központnak saját bevétele nincs, csak térítésmentes szolgáltatásokat nyújt.

Az alábbi területekről keletkezett bevétel **88 051,- Ft** értékben:

- Telefon továbbszámlázás (Dr Szinnyainé Dr Halabuk Ágnes)
- Intézményi gépkocsi saját célú használatának továbbszámlázása az intézmény gépkocsi szabályzatának megfelelően.

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

Finanszírozási bevételként intézményünk rendelkezésére **220 660 707, - Ft** állt a 2020-as költségvetési évben.

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

A személyi kiadások intézményi vonatkozásban 99,5 %-on teljesültek, maradvány összesen **849 956, - Ft**.

- A személyi kiadások területén év közbeni jelentős növekményt az ágazati pótlék emelkedése okozta, melyet 2020. február 20-án a 18/2020 (II.19) korm. rendelet írta elő, január 1-től visszamenőleg megkapta minden munkatárs.
- A fluktuáció a 2020-as évben is kiemelkedően magas volt, 12 munkaviszony megszüntetésre 13 belépés történt. A költségvetés tervezésnél 5,5 álláshely volt üres, ezekre bért nem terveztünk. Az, hogy konkrétan mely álláshelyek üresednek meg és kerülnek betöltésre, ki mely fizetési fokozatból távozik és az új belépő milyen besorolású lesz, jelentősen ártrendezi az év közbeni bérfizetéseket.
- A közlekedési költségtérítést is megváltoztatja a fluktuáció: a vidékről bejáró munkatársak arányának változása miatt.
- Az állományba nem tartozók megbízási díja nem a tervezettnél megfelelően alakult, hiszen a járványhelyzet miatt a külső előadók meghívása döntően elmaradt.

A járulékok **99,8%-on** teljesültek, maradvány összesen **69 905, - Ft**.

A dologi kiadások **88,7%-on** teljesültek, maradvány **2 311 933, - Ft**.

- *Hajtó és kenőanyag beszerzés soron* a tervezettnél kevesebb üzemanyagot használt a Kertvárosi Családi Szállító Szolgálat autója. Ennek két oka volt: a tavaszi első járvány hullámban az iskolák digitális oktatásra való áttérése idején a szállítások tartalma jelentősen megváltozott, a fogyatékkal élő gyermekek oktatási intézményekbe és fejlesztésre szállítása helyett a kerületi emberek ellátásában (bevásárlás, gyógyszerkiváltás) tevékenykedett, a megtett utak hosszúsága így kevesebb volt, mint amikor egész Budapest területén juttatja el a kerületi gyermekeket különböző intézményekbe.
- Ezen kívül az autó balesetet szenvedett, a javítás miatt két hónapon keresztül üzemén kívül volt.
- A belföldi kiküldetés sor tartalmazza a munkakörhöz kötötten adott BKK bérletek árát. A tavaszi járványidőszakban, áprilistól júniusig a munkatársak tömegközlekedési igénybevétele jelentősen csökkent a fertőzés elkerülése végett, így sokkal kevesebben kértek BKK bérletet.
- *Egyéb szakmai szolgáltatások soron* a Szünidei Napraforgós Napok programköltségéből is jelentős maradvány volt. Bár sikerült az összes, tervezett táborunkat megtartani, de június második felében még számtalan programhelyszín nem nyitott ki a csoportok számára, így egyéb, alternatívákat kellett keresnünk a gyermekeknek.



## ***Költségvetési maradvány***

A 2020. év költségvetési maradványa **3 194 379,- Ft.**

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

Informatikai gép, berendezés és felszerelés, továbbá Kisértékű vagyoni értékű jogok beszerzése során történtek beruházások:

- **557 850,- Ft** értékben beszereztünk 3 db számítógépet Windows és Office programokkal;
- **180 000,- Ft:** meglévő 12 db számítógépünkön az operációs rendszer Windows 10-esre átállításához szükséges kiegészítőket licenzeket vásároltunk;
- **167 014,- Ft** értékben 14 db régebbi gépünkre SSD kártyát vásároltunk, ezek a gépek a mai követelményeknek már kevésbé feleltek meg, mivel bennük a hagyományos, merevlemez üzemelt, ami igen lassú a mindennapi használatban, a munkatársak számára okozva napi szintű idővesztést és nehézséget.

Kisértékű gép, berendezés és felszerelés során történtek beruházások.

- **104 461,- Ft:** A járványügyi védekezéshez szükséges eszközöket vásároltunk (fertőtlenítő folyadék adagoló állvány; érintés nélküli testhőmérséklet mérők).
- **264 600,- Ft:** az ügyfélfogadó helyiségekbe új székek kerültek.
- **516 400,- Ft:** jelentős javulást jelentett a családsegítést végző munkatársak munka körülményeiben a szolgálati mobil telefonok beszerzése. Tervezéskor még nem is sejtettük, hogy a járványhelyzetben ez alapvető fontosságú munkaeszközzé válik ahhoz, hogy a klienseinket ne hagyjuk magukra, a jelzőrendszer tagjai számára elérhetőek legyünk a személyes találkozások kikerülésével, hogy munkánkat a megváltozott munkakörülmények mellett is végezhessük.

A Napraforgó Központ épületének jelentős felújítása zajlott a 2020-as évben, a felújítás a Polgármesteri Hivatal Intézményi Irodájának koordinálásával, hivatali keretből valósult meg.  
Elkészült

- a bejárat akadálymentesítése;
- a földszinti két WC nyílászáróinak, burkolatának és szanitereinek cseréje;
- az irodaként használt üveges veranda előregedett nyílászáróinak cseréje, szalagfüggönyös árnyékolása; a helyiség festése;
- egyik ügyfélfogadó helyiség visszamaradt, régi ablakának cseréje;
- a bejárati lépcső és járókő cseréje.

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 2020. 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 2020-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, 2021.03.17.



.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2021.

P. H.

.....  
aláírás

ELŐTERJESZTÉS 16. MELLÉKLETE

**Kerületgazda  
Szolgáltató Szervezet**

☒: 1165 Budapest, Demeter u. 3. ☎: 403-2928 Fax: 402-0336

**2020. évi zárszámadás**

**szöveges beszámoló**

**Intézmény megnevezése: Kerületgazda Szolgáltató Szervezet**


**Adószám: 16926226-2-42**

Tel.: 403-2928

E-mail: titkarsag@keruletgazda.hu

Budapest, 2021. március 10.



  
.....  
Csillik Kristóf  
Intézményvezető



## **Jelentés a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet 2020. 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 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104030 Gyermek napközbeni ellátása (nyári napközis tábor)
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 102050 Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

### **Létszámadatok 2020. december 31-én:**

|                              |             |
|------------------------------|-------------|
| Közalkalmazottak:            | 110 fő      |
| <u>Közfoglalkoztatottak:</u> | <u>8 fő</u> |
| Összesen:                    | 94 fő       |

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott, az intézmény feladatainak racionalizálása miatt engedélyezett létszám: 112 fő közalkalmazott.

### **Közfoglalkoztatás:**

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

A BFKH XVI. kerületi Hivatala Foglalkoztatási Osztályával **2019. március 1-től 2020. február 29-ig** megkötött BP-10/06/006000-1/2019 számú közfoglalkoztatást támogató Hatósági szerződés 18 fő foglalkoztatását tette lehetővé, 9 fővel sikerült feltölteni a keretet.

A **2020. március 2-től 2021. február 28-ig** megkötött BP-10/06/009377-1/2020 számú megállapodás létszámigénye 9 főre csökkent az előző szerződéshez képest. 8 fővel tudtunk szerződést kötni.

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

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

### **Feladatellátások általános értékelése**

**Zöldterület-kezelés** részeként határidőre lekaszáltunk a kaszálási terv ütemezésének megfelelően **831.712 m<sup>2</sup>** 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 m<sup>2</sup>** terület kezelését jelenti. Az emlékművek környezete, parkok, játszóterek, sétányok, lakótelepek, kerékpárutak, erdők rendbetétele, folyamatos karbantartása magában foglalja a tavaszi és őszi lombgereztyezést, a keletkezett nagy mennyiségű lomb lerakóba történő elszállítását, fák, bokrok, sövények metszését, ifjítását, virágok ültetését (12 ezer db), ápolását, gyomtalanítását, elhalt növények eltávolítását, locso-



lást, tápanyag utánpótlást (315 kg) megrongált játszóeszközök, padok rendbetételét, cseréjét, a homokozók friss homokkal való feltöltését. A parkokban jelentős fejlesztések voltak, ott az elbontásban, az új kialakításában és a szállításban is segítettünk a kivitelezőknek. Újonnan átadott játszóterek és környékének fenntartása a Környezetvédelmi Irodával egyeztetve. A gyepfelületekből eltávolítottuk a fűnyírás akadályozó vasakat, tuskókat, egyéb oda nem illő tárgyakat (780 kg).

A közterületek kb 550 m<sup>2</sup> kiterjedésű virágágyásaiba egyényári növények beszerzése, beültetése, gondozása, majd ősszel a növények kiszedtük az ágyásokból (12690 db). Szükség szerint fűmag felülvetést végeztünk (125 kg).

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

A Környezetvédelmi Irodához és intézményünkhöz beérkező lakossági bejelentések 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 **Egyenes utcai lakótelep** felújítása utáni tereprendezésben, fűmag felülvetésben, tápanyagpótlásban is részt vett egy csapatunk.

Az **Olimpikonok fasorára** érkezett 35 db nagy földlabdás fa, 120 db komposztáló háló, 300 db lakossági és babafa - a kerületi faültetés keretén belül - átvétele, lerakodása, majd a megadott címekre kiszállítása.

A **Reformátorok terén** talajcsere előkészítése, új növények szállítása, lerakodása, a régi növények kiszedése, gyomlálás, növények visszaültetése, locsolása.

**Csíkszentmihályi tér** fás növényzettől mentesítése, tereprendezés elvégzése, fűmag felülvetése, 9 db babafa ültetése.

Polgármester úr által jóváhagyott **átmeneti szociális segélyre** (tűzifa formájában) szorulóknak részére szétosztottuk a favágási és ifjítási munkák során keletkezett, nagyobb rönkökből aprított fát. Szeptember hónapban megkezdtük a kiszállítást, 59 rászoruló helyi lakos kapott alkalmanként 2-2 m<sup>3</sup> tűzifát (590 zsák, kb 23.600 kg).

A kerület óvodáiból nagy mennyiségű zsákolt zöldhulladék elszállítása (1100 zsák). Kiszállítottuk 800 kg zsákos **napraforgó magot és cinkegolyót** az óvodákba.

A **fasorfenntartási feladatok** az év második felétől kerültek intézményünkhöz, 3 fős képzett csapat kisteherautóval, megfelelő eszközökkel végzi munkáját az önkormányzati megrendelések alapján.

**Szennyeződésmntesítési tevékenységek:** az önkormányzattól beérkező megrendelések szerint folyamatos az árkok, átereszek tisztítása. A kritikus helyeken folyamatos takarítást, ellenőrzést végeztünk. Ez **51 db** áteresz illetve öntöttvas rács, valamint **8 km** csapadékvíz elvezető hálózat karbantartását jelenti. A bejelentések útján a kritikus helyeken **320 m** árkot tisztítottunk meg, 30 m árkot mélyítettünk, és 8 helyszínen karbantartottunk árkokat.



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

A 2017-ben vásárolt **kommunális kisteherautó** a téli-nyári karbantartási feladatokat látja el a kerület területén. A gép alvázára, platójára vagy mellső eszköztartójára szerelhető különféle adapterek biztosítják a szükség szerinti hatékony és folyamatos munkavégzést.

### 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 kerületi óvodákba egész évben szállítottuk a megrendelt gyümölcsöt, zöldséget (heti 500-700 kg).

A kialakult **járványveszély** miatt az Önkormányzat által időseknek biztosított szolgáltatásokban is részt vettek munkatársaink: ebédet szállítottunk, vásárlásokat intéztünk heteken át.

A **Trianoni emlékmű** restaurálása kiemelt feladat volt ebben az évben, a **Reformátorok terén** a kerítés javítása vált szükségessé.

Március 15-i és az augusztus 20-i ünnepség előtt a kerület főútjai mentén 1000 db **zászló kihelyezése**, az ünnep után a lobogók leszedése.

A **kátyúzási** feladatokat átvettük az Önkormányzattól, 3 fő egy új, erre a célra készült teherautóval és egyéb felszereléssel végzi munkáját a Kerületfejlesztési Irodától kapott lista alapján. A berendezés megfelelő működtetéséhez képzés is társult. Ebben az évben 758 db kátyút javítottunk.

Az **időseket segítő szolgálat** nagy népszerűségnek örvend, két munkatársunk napi 4 címen tud segítséget nyújtani a kertben elvégzendő feladatokban. 395 alkalommal látogattunk meg a rászoruló időseket.

November hónapban **12 fő parkőr** kezdte meg munkáját a választási körzetekben, szemetet szedtek és felmérték a közterületek állapotát, így naprakész hiba- és hiányjegyzéket tudunk nyújtani a különböző önkormányzati irodáknak.

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

**Települési hulladék vegyes begyűjtése, szállítása, átrakása tevékenység** keretében (parkfenntartási munkák) **268 tonna** vegyes hulladékot rakodtunk, illetve szállítottunk el a szerződés szerinti lerakóhelyre (Csömör) Szervezetünk saját



tömörítős hulladékszállító járművével. A kerület területén **360 db** szemetesedényt és **115 db** kutyaedényt ürítettünk heti 2 alkalommal, 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.

Az egész kerület területéről a tavaszi és az őszi akció keretén belül 9 alkalommal **összegyűjtött falevelet és zöldhulladékot**, március hónapban a lakosságtól történő nyesedék háromszori elszállítását is beleértve, amelyeket a Léva utcai telephelyre hordtunk be, folyamatosan szállítottuk a Zöldvilág Kft százhalombattai lerakóhelyére saját tömörítős hulladékszállító gépjárművünkkel. Ez ebben az évben **kb 33.000 m<sup>3</sup>**, a gyűjtési akciókat megelőzően a Léva utcai telephely kiürítésével együtt.

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).

Az akción kívüli időszakban is számos helyen lomtalanítottunk, takarítottunk, konténerbe rakodtunk, számoltunk fel illegális szemétkerakóhelyet, illetve a lakosság által kirakott zöldhulladék és nyesedék „lerakóhelyet”.

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

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

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

### **Épület- és játszóterüzemeltetés:**

A konyhák karbantartása, felszerelések beszerzése, kiszállítása szükség szerint zajlott, a tanév kezdetére mindenütt befejeződött. A **Móra** iskolánál parkoló kialakítás, kerítés és kapu gyártása, telepítése, a **Gölleszben** konyhabútor gyártása, összeszerelése, **Jókaiban** mosléktároló gyártása, építése, **Szerb Antal** gimiben a konyha teljes körű felújítása a villamos hálózat felújításával együtt, **Monoki utcai Óvoda** kerítésének felújítása, kültéri szemetes gyártása a Naplástóhoz, Karát utcai kutyakennel felújítása, kupakgyűjtő készítése és kihelyezése a Sahalmi piachoz.

Intézményünk szerezte be és szállította ki a tisztítoszereket a konyhák üzemeltetéséhez. Heti két, szükség szerint több alkalommal kézbesítettük az intézmények (iskolák, Gamesz, ÉPTK, Önkormányzat) közti leveleket, küldeményeket.

A Demeter utcai a telephely rendezése is folyamatos volt, folytatódott a **mun-kásszálló** felújítása: gipszkartonozás, festés, burkolás, villanyhálózat kiépítése, nyílászárók behelyezése, külső szigetelés befejezése, lakások berendezése, búto-



rok összeszerelése. A szociális épületen tető- és nyílászárócsere történt alvállalkozók bevonásával.

**A Rádió utcai Civilház** fűtésének automatizálása megtörtént.

A játszótéri eszközök és közterületi padok javítása, karbantartása folyamatos, a Segesvár utcai, Petőfi téri, Gerenda utcai, Batthyány Ilona utcai, Andócs téri játszóterek eszközeinek elbontása, cseréje, megújítása lezajlott. A napvitorlákat kihelyeztük, ősszel leszedtük, a homokozókban kicseréltük a homokot. A munkát nagyban segíti a 4 fős csapat, akik hétvégeként összegyűjtik a szemetet a játszótéren, a rendellenességeket, kéréseket összegyűjtik és továbbítják intézményünk felé a mielőbbi megoldások érdekében.

Az intézmény telephelyeinek ellenérték fejében történő bérbeadására **32 db** tartós és **45 db** eseti szerződést kötöttünk, mintegy **3.847 e Ft**-tal növelve bevételeinket.

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

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

**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 Mátyásföldi 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. Az önkéntesen jelentkező kerületi tanárok 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.



**Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben:**

A köznevelési intézmények étkeztetésével összefüggő feladatokat 16 helyszínen látjuk el 2013 óta, ezzel egyidejűleg munkahelyi étkeztetés is zajlik. Az Alapító Okiratban rögzített iskolákban 4600 fő étkezésével összefüggő összetett feladatot látunk el.

A szülőknek lehetőségük van minden iskolában a készpénzes befizetésre, ez azonban a járványhelyzet miatt szünetelt, ebben az időszakban kizárólag utalással rendezett díjak kerültek rögzítésre. A menüválasztást, lemondást, visszautalásokat, a speciális étrendre vonatkozó adatlapokat, kedvezményekre jogosító igazolásokat, iskolaváltást, leendő elsősök adatait, adatváltozásokat folyamatosan rögzítik az ügyintézők a programban, kapcsolatot tartanak az iskolákkal, konyhákkal, szülőkkel, önkormányzattal, Gamesszal. A felmerülő kérdésekre, kérésekre a lehető legrövidebb időn belül válaszolnak, a rendszeres és soron kívüli adatszolgáltatási kötelezettségüknek határidőre eleget tesznek.

A költségvetési helyzet 2020. december 31-én: (időarányossági index 100%)

**Bevételek:**

ezer forint

| A<br>Megnevezés   | B<br>2020. évi<br>eredeti elő-<br>irányzat | C<br>2020. évi<br>módosított<br>előirányzat | D<br>Teljesítés  | D/C<br>Index (%) |
|---|--|---|------------------|------------------|
| Működési bevételek                                      | 353.144                                    | 384.257                                     | 384.257          | 100              |
| Felhalmozási bevételek                                  | 0  | 0   | 0                |                  |
| Működési célú támogatások államháztartáson belülről     | 3.250                                      | 6.642                                       | 6.642            | 100              |
| Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | 0  | 0   | 0                |                  |
| Költségvetési maradvány igénybevétele                   | 0  | 53.634                                      | 53.634           | 100              |
| Vállalkozási maradvány igénybevétele                    | 0  | 0   | 0                |                  |
| Irányító szervi támogatás                               | 1.213.727                                  | 1.254.536                                   | 963.654          | 76,8             |
| <b>Összesen</b>   | <b>1.570.121</b>                           | <b>1.699.069</b>                            | <b>1.408.187</b> | <b>82,9</b>      |

**Kiadások:**

ezer forint

| A<br>Megnevezés                         | B<br>2020. évi<br>eredeti elő-<br>irányzat | C<br>2020. évi<br>módosított<br>előirányzat | D<br>Teljesítés  | D/C<br>Index (%) |
|---|--|---|------------------|------------------|
| Személyi juttatások                     | 368.771                                    | 410.290                                     | 391.685          | 95,5             |
| Munkaadókat terhelő járulékok és szocho | 73.041                                     | 75.506                                      | 73.084           | 96,8             |
| Dologi kiadások                         | 958.934                                    | 1.032.948                                   | 756.239          | 73,2             |
| Egyéb működési célú kiadások            | 0  | 0   | 0                |                  |
| Beruházások                             | 144.627                                    | 155.107                                     | 148.786          | 95,9             |
| Felújítások                             | 24.748                                     | 25.218                                      | 17.119           | 67,9             |
| <b>Összesen</b>                         | <b>1.570.121</b>                           | <b>1.699.069</b>                            | <b>1.386.913</b> | <b>81,6</b>      |



## Költségvetési maradvány

Bevétel és kiadás egyezősége (2020. évi költségvetési maradvány): **21.274 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. 2020. évben többek között az alábbi gépek, gépjárművek, eszközök kerültek beszerzésre: (az árak nettóban értendők)

- 7 db új gépjármű 84.474 eFt értékben
- Fűkasza, fűnyíró traktor, láncfűrész, lombfűvó, ágvágó összesen 11.361 eFt értékben
- fasorfenntartási feladatok ellátásához gép és eszközbeszerzés összesen 825 eFt értékben
- időseket segítő szolgálat ellátásához gép és eszközbeszerzés összesen 814 eFt értékben
- Munkásszálló felújítása (épület) eddig 12.874 eFt értékben

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

## Közbeszerzés

**Közbeszerzési eljárások** keretében 4 eljárás zajlott le intézményünknel:

1. Üzemanyag beszerzés – központosított beszerzés formájában 18.200.000 Ft értékben, a teljesítés nettó értéke 14.273.877 Ft volt.
2. Reformáció park takarítási-gondnoki tevékenység elvégzésére vonatkozóan 8.223.360 Ft értékben
3. Útburkológép beszerzése 26.320.000 Ft értékben
4. Tehergépjárművek beszerzése 28.971.588 Ft értékben

Az eszközök és szolgáltatások beszerzése nyílt eljárás volt, közel 82 millió forint értékben.

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 I. 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 2020. 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 okirat-



tal 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):

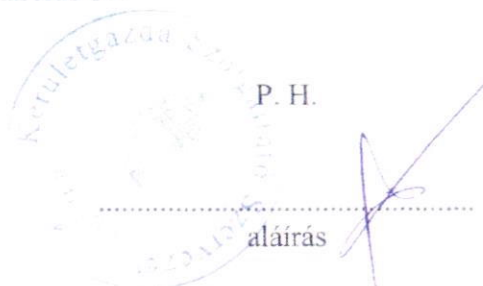
- A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Az intézmény vezetése folyamatos, naprakész információkkal rendelkezik a szervezeti célok megvalósításáról, amelynek egyik fontos eleme a vezetők és munkatársak rendszeres beszámoltatása.
- Belső ellenőrzés: Az intézmény belső ellenőrzését a polgármesteri 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 2020-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, 2021. március 10.

P. H.

.....  
aláírás



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

Kelt: Budapest, 2021. március 10.

P. H.

.....  
aláírás



# ELŐTERJEZÉS 17 MELLEKLETE



Rákosmenti Mezei Őrszolgálat

**2020. évi zárszámadás**

**Szöveges beszámoló**

**Intézmény megnevezése: Rákosmenti Mezei Őrszolgálat**

**Adószám: 15766191-1-42**

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

**E-mail: rakosmenti@mezoor.hu**

Budapest, 2021. március 12.



Oláh Csaba  
Intézményvezető

## ***Feladatellátás általános értékelése***

A Rákosmenti Mezei Örszolgálat a 2020. évi költségvetéséből zökkenőmentesen tudta finanszírozni a dolgozók munkabérét, a formaruhákat, munkaruhákat, a gépjárművek karbantartását, üzemanyag ellátását, illetve egyéb dologi és személyi kiadásokat.

A 2020. évben kialakult járványügyi helyzet miatt megnövekedett a védőfelszerelés és fertőtlenítőszer használata, de az erre a célra fordítható tervezett keretösszeg teljes egészében fedezte a szükségletet.

A márciusban bevezetett kijárási korlátozás, vásárlói időkorlátok miatt az Örszolgálat dolgozói a kötelező feladatukon felül, részt vettek az idős és beteg emberek mindennapi ellátásában is.

## ***Költségvetési bevételek teljesülése***

A társult kerületek Önkormányzatai (a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat nélkül) a 2020. évben a Rákosmenti Mezei Örszolgálat költségvetését 89 185 574 Ft -tal (Működési célú támogatások államháztartáson belülről) támogatták. Az intézmény ezen felül 1 119 611 Ft Működési bevételre és 110 000 Ft Felhalmozási bevételre tett szert kamat és egyéb működési bevételek jogcímen.

Az öt társult Önkormányzathoz közül négy Önkormányzat a társulási megállapodásban elfogadott összegeket az abban meghatározottak szerint bocsátotta az Örszolgálat rendelkezésére. A társult Önkormányzatok közül a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata 2020. október 01-től nem kérte a mezőőri szolgáltatást, az Önkormányzat az éves hozzájárulási költségből, az első félévre eső hozzájárulási költséget teljesítette.

A költségvetési bevételek főösszege a módosított előirányzat alapján 90 415 185 Ft, mely összeg 100 %-ban teljesült

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 58 544 576 Ft járult hozzá az intézmény működéséhez

A finanszírozási bevételek főösszege 67 759 403 Ft, melyből 66 075 269 Ft teljesült, tehát a finanszírozási bevételek főösszege 97,5 %-ban teljesült.



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

### **Személyi kiadások:**

A személyi kiadásokat tekintve a 2020. évi II. módosított előirányzat – 85 643 122 Ft – fedezte a kiadásainkat, mely összesen 79 882 437 Ft-ban teljesült. A személyi kiadás maradványa 5 760 685 Ft

A munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata 14 538 129 Ft, melyből kifizetésre került 14 461 287 Ft így ezen a soron a maradvány 76 842 Ft.

A fenti két sor megtakarítása az időszakosan be nem töltött álláshelyek bér és járulékaiból, azonkívül a bérpótlékok megtakarításából adódik.

### **Dologi kiadások:**

A 2020. évi költségvetés II. módosított előirányzata a dologi kiadásokra 51 761 354 Ft-ot irányoz elő, amiből a teljesítés 45 799 905 Ft, így a megtakarítás 5 961 449 Ft. A dologi jellegű megtakarítások, a korábbi évekhez hasonlóan az üzemanyagárak ingadozásából, a közüzemi díjak során keletkezett megtakarításból adódott.

### **Beruházások:**

A beruházások II. számú módosított előirányzata 6 231 983 Ft, mely tervezett költség teljes egészében felhasználásra került, tehát az előirányzat 100 % ban teljesült.

### **Felújítások:**

A felújítások előirányzata 247 650 Ft, mely kiadás a telephelyen lévő szerver, és számítógép felújítására lett fordítva, átcsoportosítva más könyvelési sorra.

## ***Költségvetési maradvány***

A 2020.évi II. számú módosított előirányzat alapján a 156 490 454 Ft bevételhez képest az Őrszolgálatnak a 2020. évben 146 375 612 Ft kiadása volt. A 10 114 842 Ft maradvány a személyi és dologi kiadások megtakarításából adódik.

## *Az intézmény vagyonának alakulása*

A Rákosmenti Mezei Őrszolgálatnál a 2020. költségvetési évben a leltározás megtörtént. Az Őrszolgálat vagyona az alábbi eszközökkel gyarapodott:

- Philips IPS monitor
- Mobiltelefon Ilike F243
- 2 db asztali számítógép
- Mobiltelefon Qilive Rugged Phone
- Mobiltelefon Huawei YBS

Az Őrszolgálat vagyona az alábbiakkal csökkent:

- Suzuki Vitara gépjármű  
(átadva a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzatának)
- Logitech hangszóró
- Mobil Apple iPhone SE 64GB Grey
- 4 db autós kamera
- Mobiltelefon Iphone 5S 16GB
- Hőkamera Flir PS24
- Router Cisco
- Bluetooth headset
- Mobiltelefon Apple Iphone 4S
- Mobiltelefon Iphone 6 16GB
- Láncélező Hurricane
- Gigaset A120 vezeték nélküli telefonkészülék
- 3 db Nokia 216 Dual Sim mobiltelefon
- Flash Office AMD I Számítógép
- Hegesztőgép Workzone FD 105 F
- Mobil nyomkövető

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 2020. 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 2020. évben megtörtént.

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

Kelt: Budapest, 2021. március 12.

P. H.

.....  
aláírás

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

Kelt: Budapest, 2021. március 12.

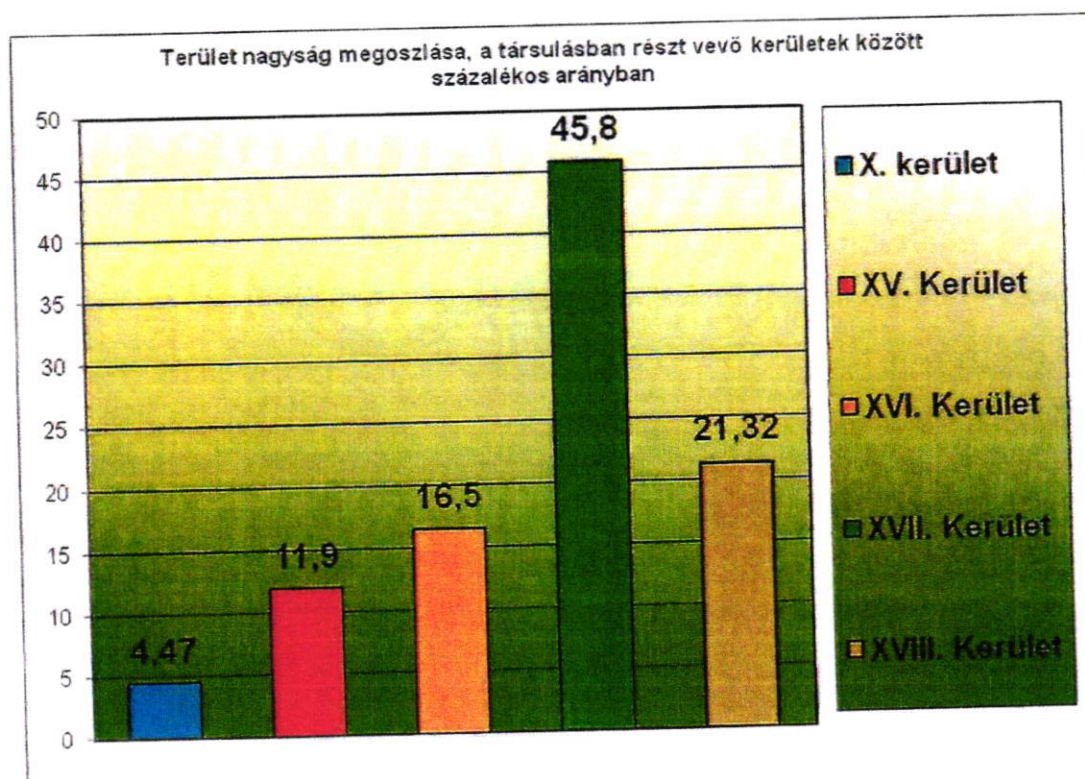
P. H.

.....  
aláírás

## Feladatellátás, Intézkedések

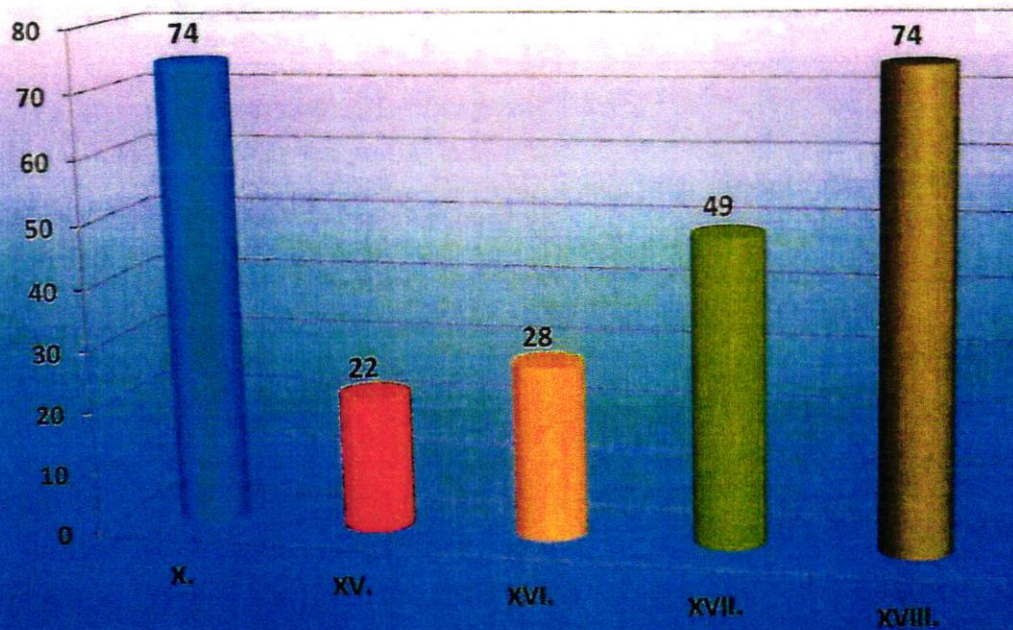


A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat a 2020-as évben tevékenységét 2020 október 1-ig az 5 társult kerület területén összesen 6801 hektáron végezte. A létszám 20 mezőőri státuszból állt. A feladataink ellátása során a hatékonyság növelése érdekében heti rendszerességgel járőröztünk a BRFK körzeti megbízott rendőr kollégáival, a Készenléti Rendőrség kutyás, lovas rendőreivel, a társult kerületek Közterület felügyelőivel, valamint a Fővárosi Természetvédelmi Őrszolgálat munkatársaival is. Az így kibővült intézkedési jogkör hatékonyabb és eredményesebb intézkedéseket tett lehetővé.

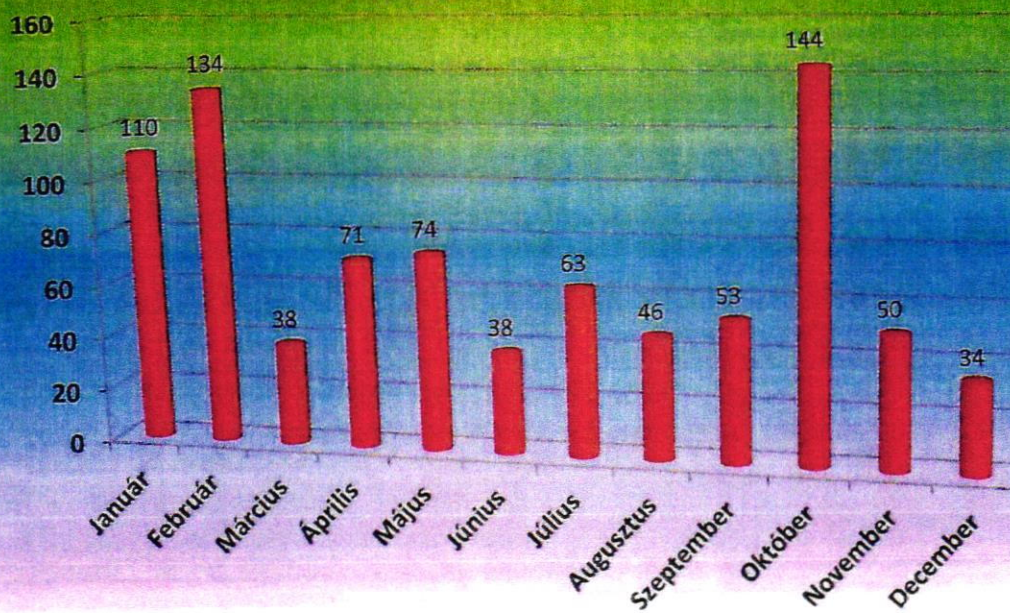




## Feljelentések száma 2020

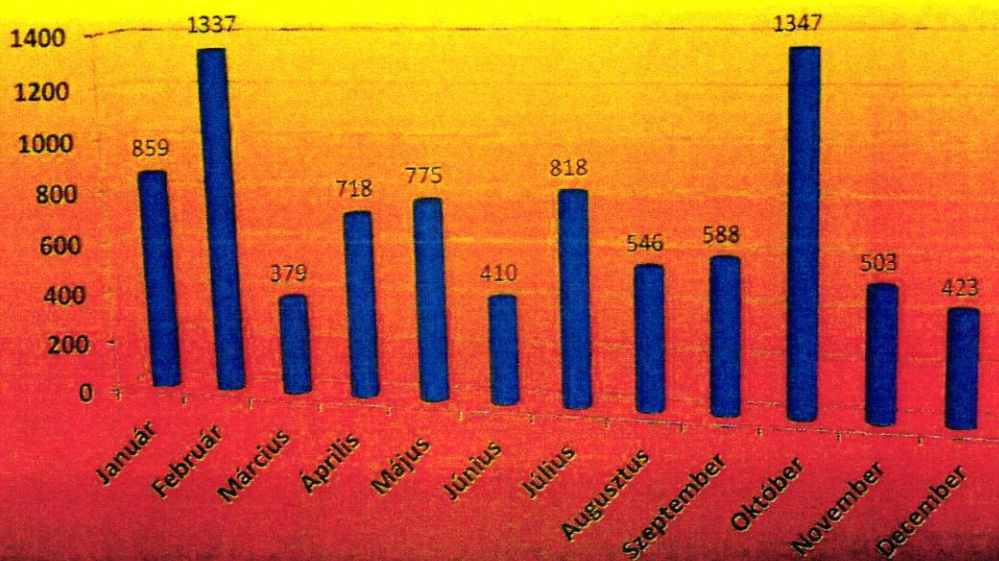


## BRFK közös szolgálat óra/hónap Összesen: 855 óra





## BRFK közös szolgálat alatt megtett kilométer/hó Összesen: 8703 km



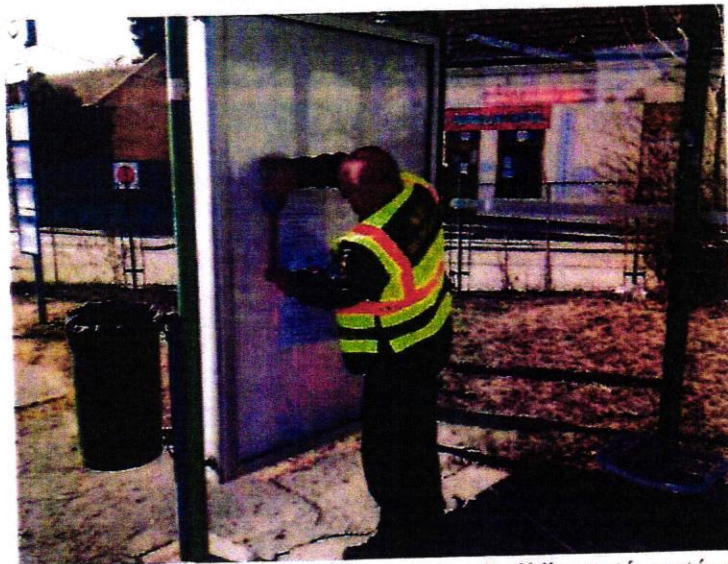
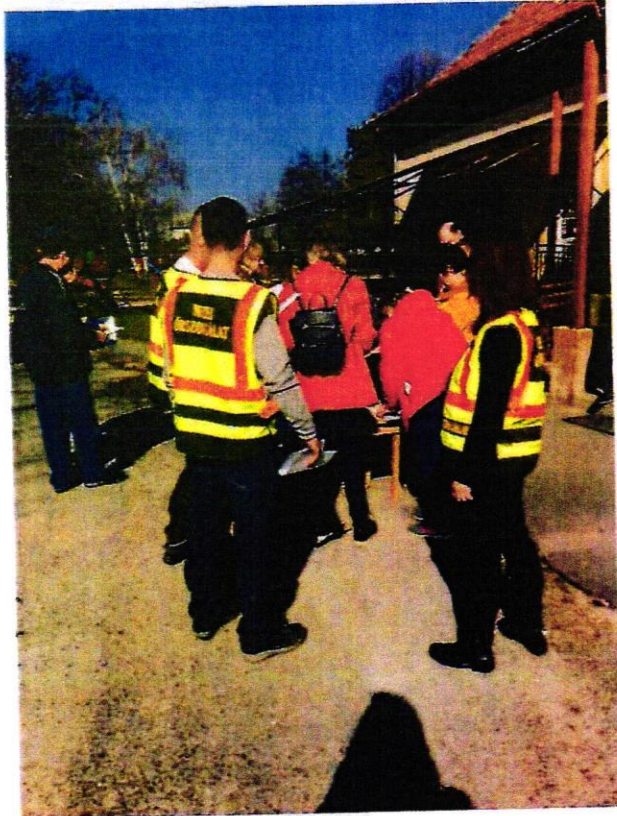
A hatályos jogszabályok által előírt feladataink mellett, a következő esetekben segítettük a társhatóságok, önkormányzatok munkáját:

- 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 kutyasétáltatók ellenőrzése szintén folyamatos a szolgálati idő alatt. A 2020 évben összesen 89 alkalommal figyelmeztettük a kutyasétáltatókat a hatályos jogszabályok betartására.
- A 2020-as évben 46 esetben kérték a segítségünket kutya chipolvasás miatt. Az esetek nagy részében értesítettük a kutya tulajdonosát, amennyiben nem volt benne chip akkor az állategészségügyi szolgálatot értesítettük.
- A 2020-as évben 9 esetben kérték segítségünket a kerületi rendőrkapitányságok.
- 2020-ban Rendőrkapitányságok 3 alkalommal kérték segítségünket eltűnt személyek felkutatásában
- Az erdőterületek szintén folyamatos ellenőrzés alatt voltak az elmúlt évben. A fűtési szezonban a falopások visszaszorítása, aszályos időszakban, a fő feladat a tűzgyújtási tilalom betartatása volt.
- A 2020-as évben összesen 19 alkalommal tartottunk megerősített szolgálatot, összesen 3 gépjárművel, 6 mezőőrrel 2 héten keresztül. Ezen szolgálatok alkalmával a legfőbb feladat az volt, hogy jelenlétünkkel preventív hatást gyakoroljunk a lakosságra.
- 2020. évben, mint minden évben, az FKF által szervezett lomtalanítás, külön feladatot jelentett az Őrszolgálatnak a társult önkormányzatoknál. A lomtalanítás időtartama alatt, az érintett kerület külterületi része fokozottabban volt ellenőrizve. Ilyenkor megerősített szolgálattal, a társ szervekkel egyeztetve, együttműködve láttuk el feladatunkat, ami kiterjed a belterületi részekre is.

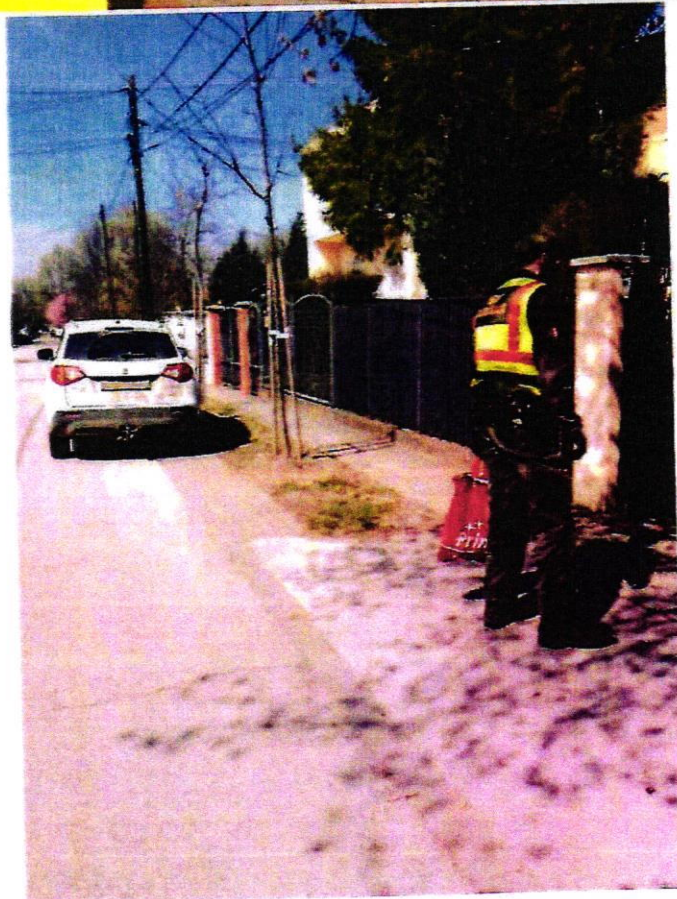


**Kiemelkedő esemény 2020 ban:**

2020 márciusától a kialakult járványhelyzetben segítséget nyújtottunk a XVI. kerületi, valamint a XVII. kerületi időskorúak és beteg személyek ellátásában. A védelmi intézkedések betartatásában.



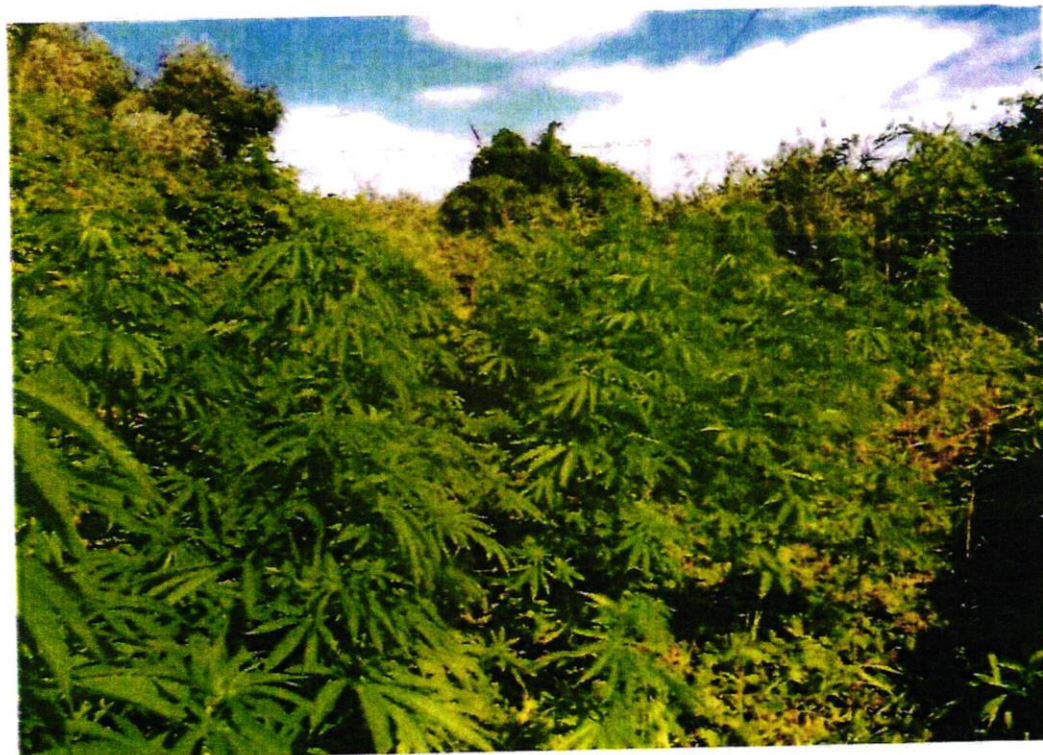
„Mindenki maradjon otthon, vigyázzunk egymásra” tájékoztató osztása, kihelyezése



Élelmiszer csomag kiszállítása



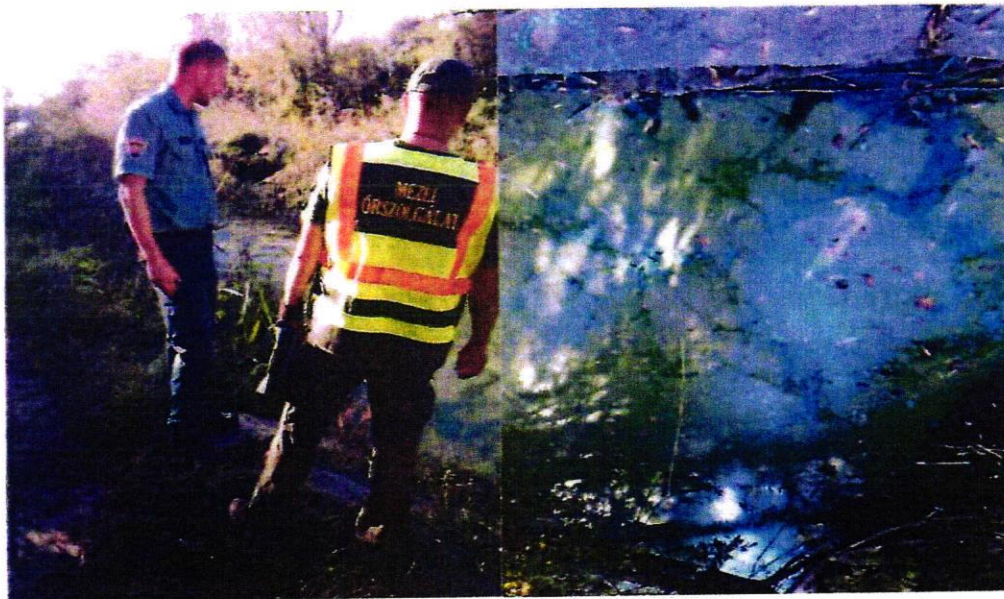
A mezőőr kollégák a 2020 év augusztus hónapjában kiterjedt marihuánaültetvényt fedeztek fel és a helyszín közelében elfogták a feltételezett elkövetőt is!



*Az ültetvény*



2020.szeptember hó 10-én a délutáni órákban bejelentés érkezett az Őrszolgálat ügyeleti telefonjára miszerint vízszennyezés jelei tapasztalhatóak a Naplás-tó természetvédelmi terület befolyó szakaszán. A Természetvédelmi Őrszolgálattal azonnal a helyszínre érkezünk, ahol megkezdjük a szennyezés felmérését, majd értesítettük a szakhatóságokat.



*Terepi bejárás*

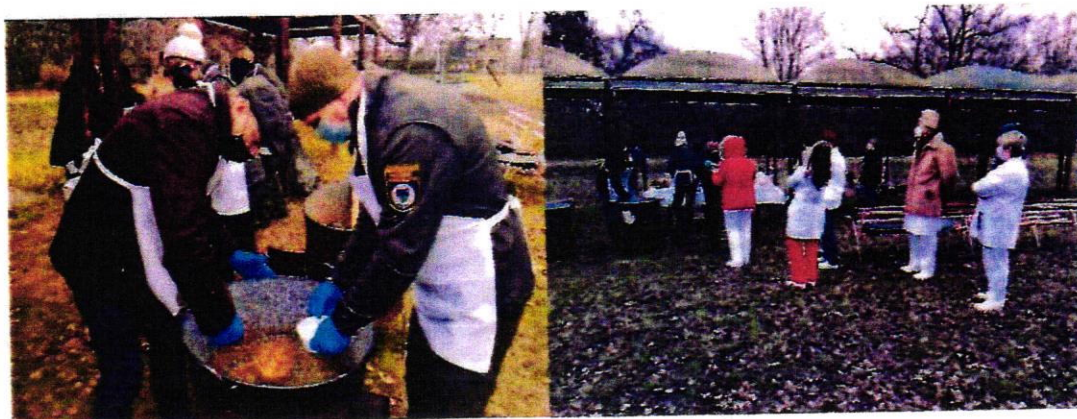
*A szennyezett víz*

2020.ban csatlakoztunk a tavasszal elindult "Etesd a dokit" kezdeményezéshez!

A mezőőrök csapata ebédet főzött a Pest megyei Flór Ferenc Kórház munkatársainak Kistarcsán.

Jó, hogy tudtunk segíteni és mosolyt csalni az egészségügyi dolgozók arcára, akik most már közel egy éve a frontvonalon harcolnak a koronavírus ellen.

Hálás szívvel köszönjük a munkájukat!





### Vadállat tetemek elszállítása

A társult önkormányzatok kül- és belterületeiről 2020-ban, összesen 11 (!) alkalommal szállítottunk állati hullát a NÉBIH Állategészségügyi Diagnosztikai Igazgatósághoz (Budapest, 2, Tábormok u., 1143).

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



*Őz gázolás*

## Környezettudatos gondolkodásmód

Őrszolgálatunk fontosnak tartja a fel nővekvő 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. A **2020-as évben** megközelítőleg **1 300** gyermeket kalauzoltunk körbe a tanösvényeken, mind az öt társult önkormányzat részéről. **2020-ban** a **pandémia** következtében csökkentek a tanösvény bejárások.



*Környezettudatos nevelés*

### **Teszedd 2020:**

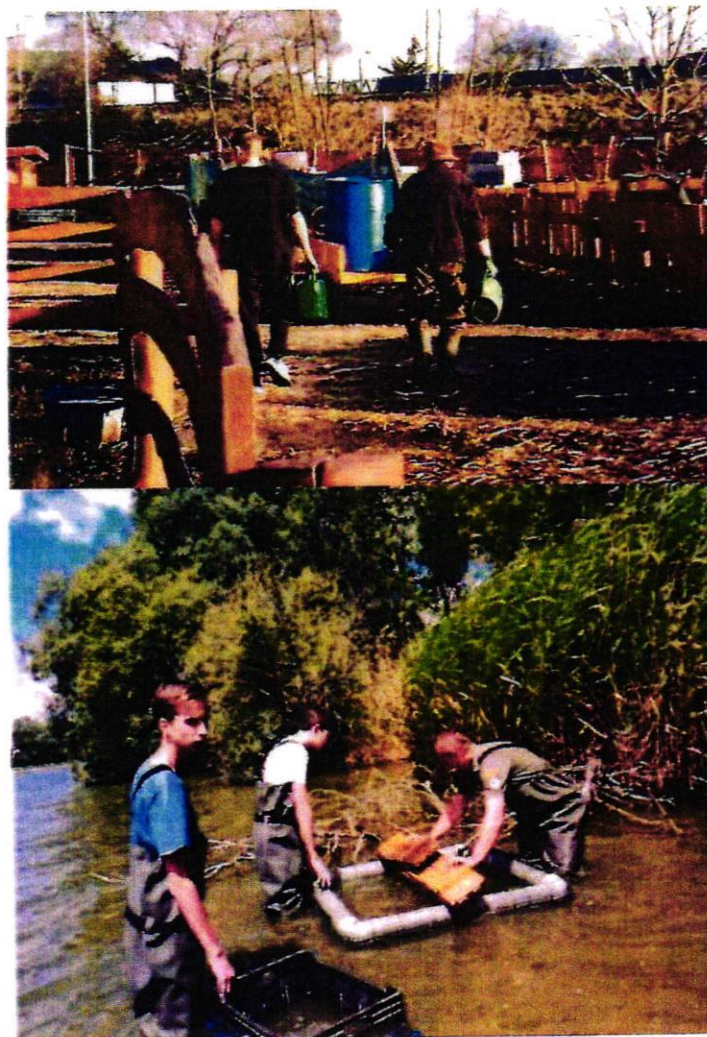
Őrszolgálatunk hosszú ideje részt vesz Magyarország legnagyobb szemétszedési programjában a Teszedd akcióban, mely sajnálatos módon elmaradt a **járványhelyzet miatt**.



#### 4. Közösségi szolgálati munkaprogram

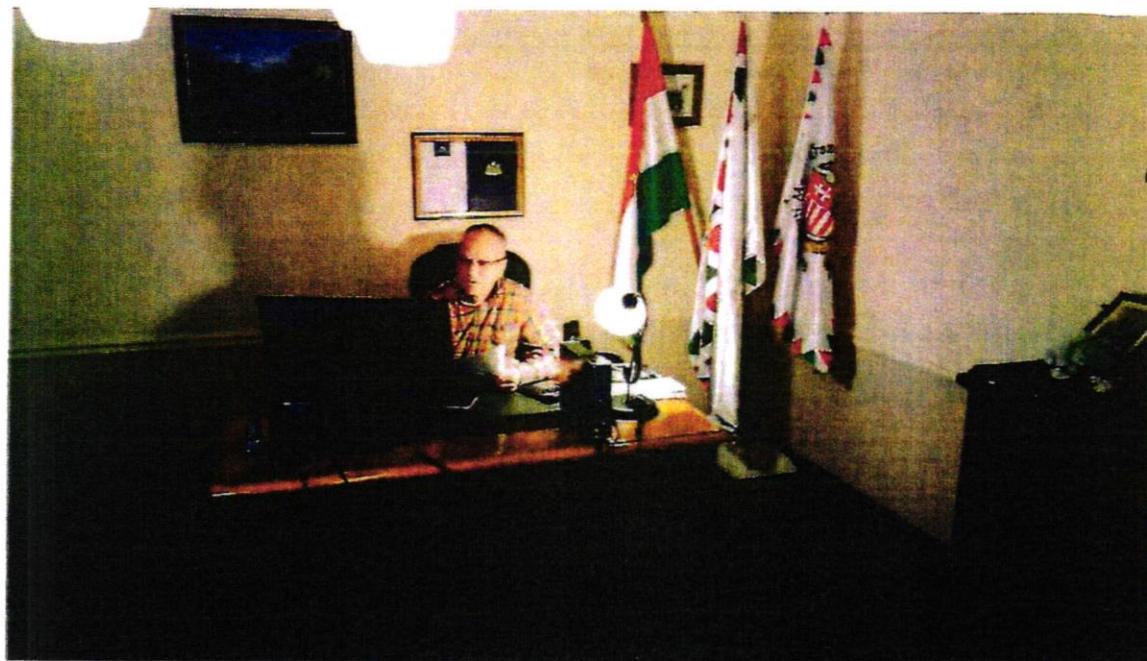
Őrszolgálatunk 2013 őszén csatlakozott a közösségi szolgálati munkaprogramhoz, mint fogadó intézmény. A program keretén belül vállaljuk, hogy a nálunk jelentkező diákoknak számukra megfelelő munkát adunk és az eltöltött időt igazoljuk. Alkalmanként ez 3 órát, illetve hétvégén és szünidőben akár 5 órát is jelent diákonként. A csatlakozás óta, 2020. év végéig, 69 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.

Bízunk benne, hogy a közösségi programokon való részvételekkel, illetve a Tanyaudvaron való munkával a fiatalok közelebb kerülnek a természethez, valamint az itt elvégzett munkával kedvet kapnak egy hagyományőrző életmódhoz.



*Közösségi szolgálati munkaprogramok*

Online előadás a Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Rendészettudományi Kar,  
hallgatóinak.



*Online előadás a Nemzeti Közszolgálati Egyetem hallgatói számára*

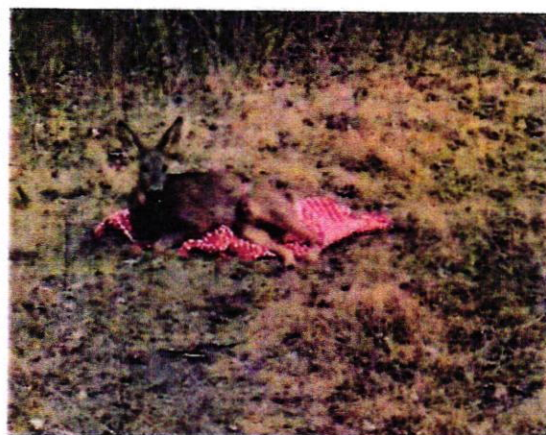
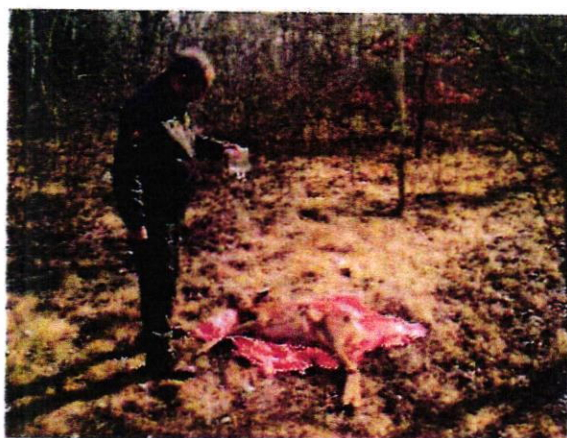


## 5. Állatmentések

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 veszetség vizsgálatra. A sérült vagy beteg állatokat (állatorvosi segítséggel), különféle állatmenhelyekre szállítjuk, illetve ameddig kapacitásunk engedi, saját kis állatkórházunkban ápoljuk. Így mentettünk az elmúlt évben 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 róókák megjelenése. Őrszolgálatunk ilyenkor élve fogó csapda kihelyezésével próbál segíteni. (2020-ban összesen 32 !!! alkalommal helyeztünk ki élve fogó csapdát.) A befogott állatokat a lakott területektől távolabb eső, erdős területen engedjük vissza természetes környezetükbe.



*Mentett őz*



## 5. 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, hozunk létre, ahol a **társult kerületek** óvodásai, iskolásai találkozhatnak az őshonos háziállatokkal. Az évről évre szépülő Tanyaudvar folyamatosan várja a látogatókat, akik egyre többen fedezik fel ezt a helyet. Sok terv van még, melyet végre kell hajtani, ezek között szerepelnek az új állattartó épületek, melyekbe költözhetnek majd az új jövevények. Megépült az előadó terem is, mely nagy segítség lesz abban, hogy a pandémia elmúltával fedett helyen is lehessen előadásokat tartani az érdeklődő csoportoknak.

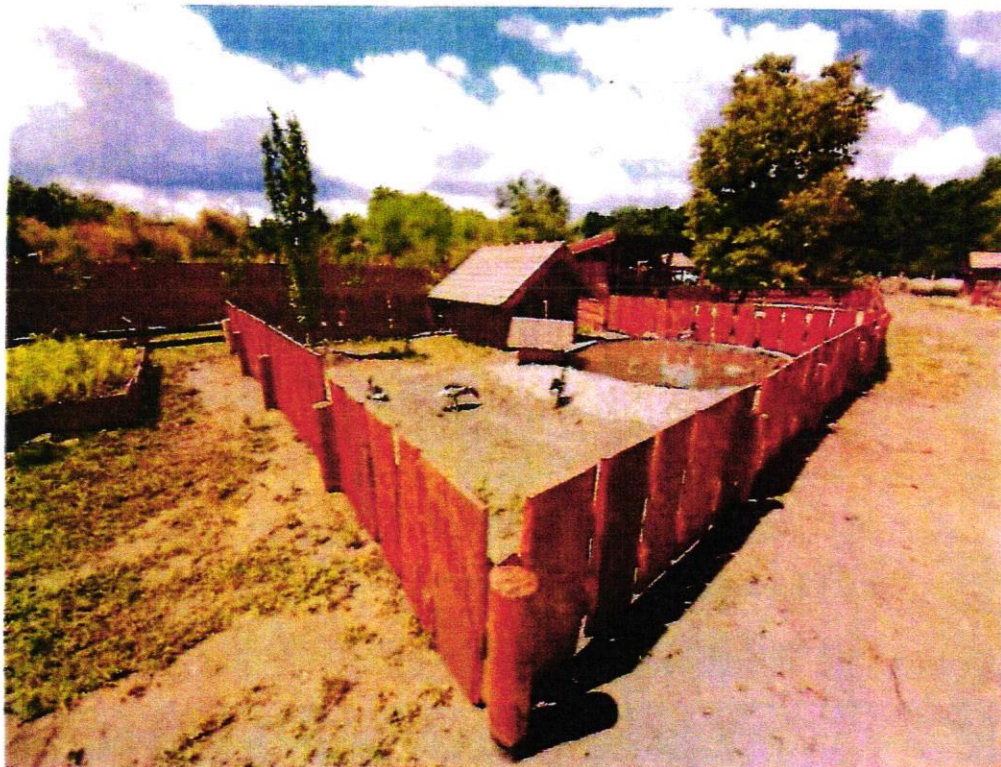
**2020 november 8-ig**, a vírus vészhelyzet miatti bezárásig **3056 látogatónk** volt a Tanyaudvaron.



*A Bázis 2020-ban (Google térkép, saját fotó)*



2020-ban a tervek szerint elkészült a vízi szárnyas ház, a disznóól, a birkák karámja és a baromfiak fajta szerint bemutató helye

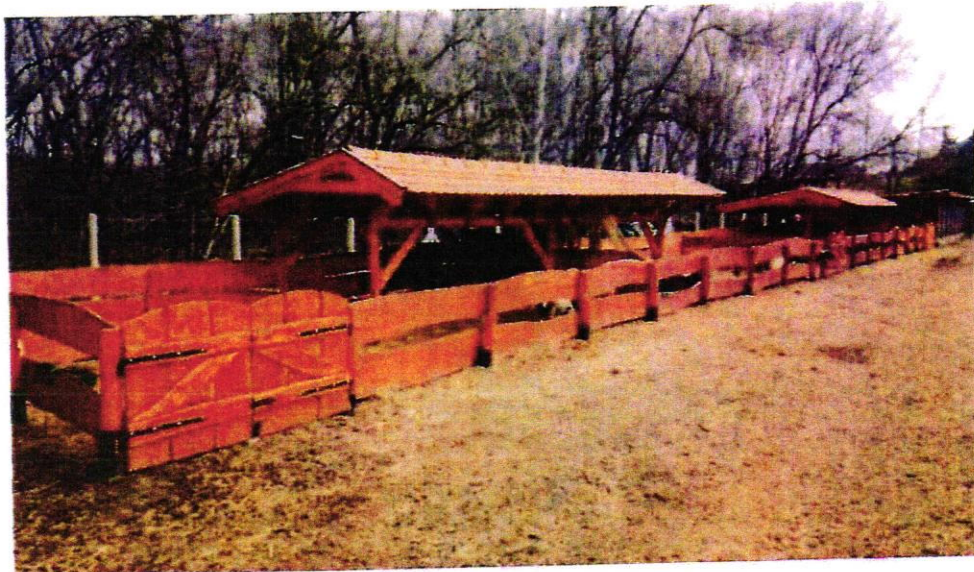


*Víziszárnyasok lakhelye a Tanyaudvaron*



*Disznóól*





*Birka karám*

A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat tanyaudvar átadója 2020. október. 2-án



2021. 03. 12.



Oláh Csaba  
Rákosmenti Mezei Őrszolgálat  
Intézményvezető



**2020. évi zárszámadás**

**Szöveges beszámoló**

**Intézmény megnevezése:**

**Kertvárosi Helytörténet és Emlékezet Központ**

**Adószám: 15833284-2-42**

**Tel.: +36 1 604 8342**

**E-mail: vezetok@helytortenet16.hu**



Budapest, 2021. március 12.

Müller Ildikó  
Intézményvezető helyettes

## ***Feladatellátás általános értékelése***

A Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ rendezvényei 2020.évi tevékenységét jelentősen befolyásolta a 2020.év folyamán kitört pandémia. A COVID-19 járvány első hulláma idején a múlt év tavaszán, meghozott kormányzati intézkedések következtében egy sor meghirdetett és előkészített programunk maradt el, majd a koronavírus járvány második hulláma következtében, múlt év őszén meghirdetett rendezvénystop következtében ismét számos programunk elmaradt. A köztes időben megrendezett programokon limitált létszámú és a vírus írta előírásokat betartva lehetett részt venni.

A *Helytörténeti Gyűjteményben* megrendezett programokból néhány: Történelmi Gasztro-Kul-Túrák sorozatból több is, „A római kori étkezés” és a „A magyar vendéglátás.” Gönczi Mónika előadásában; megemlékezés a 100 éves trianoni békediktátumra XVI.kerületi emlékműnél; „Komoly zene könnyedén a Kertvárosban” sorozatból; Klarisz festőtanoda, 5 héten keresztül rajztábor.

A *Cinkotai Tájházban* megrendezett programokból néhány: Az „Árva Kata” című népszínmű bemutatása; kézműves tábor Csupor Bernát Aba képzőművész, fazekasmester vezetésével; a saját programokon túl csoportos és egyéni látogatókat fogadtunk a kiállítóterben, a nyári időszakban pedig napközis táboroknak biztosítottunk helyet.

A *Tóth Ilonka Emlékházban* megrendezett programokból néhány: A kommunizmus áldozatainak emléknapja a XVI.kerületi Önkormányzat által szervezett egész napos rendezvény zárásaként ünnepi műsor és emlékbeszédek; Az „Árpádföld területének története” című könyv bemutatója; „Pro Universitate” díj átadása;

Mindhárom helyszínünkön

2020. évi szakmai munka részletezése az éves szakmai beszámolóban olvasható.

## ***Költségvetési bevételek teljesülése***

A KHEK bevételei két részből tevődnek össze. Egyik a kiadvány értékesítés, amelyet az előirányzott 800.000 Ft helyett 487.447 Ft értékben teljesítettünk. Másik a helybérleti díjak, amelyek egyik hányada Cinkotai Tájház, másik hányada a Gyűjtemény kis épületének bérbeadásából származik. A főépület termét évente néhány alkalommal adjuk bérbe.

Az előirányzott bérleti díj 1.328.900 Ft helyett 1.328.900 Ft bevételt produkáltunk.

## ***Finanszírozási bevételek teljesülése***

Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzata, mint fenntartó biztosítja a tárgy évben meghatározott költségvetési támogatást. Ennek eredményeképpen működésünk anyagi biztonsága adott.

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

- Szakmai anyagok beszerzése soron, jelentkezik maradvány. Oka a lockdown miatt elmaradt programok, könyv bemutatók



- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások során jelentkezik maradvány. Oka: a lockdown miatt elmaradt programok, könyv bemutatók
- Reklám és propagandakiadások során jelentkezik maradvány. Oka Belföldi kiküldetések során jelentkezett maradvány. Oka: a lockdown miatt elmaradt programok, könyv bemutatók
- Belföldi kiküldetések során jelentkezett maradvány. Oka: intézményvezető. nem vette igénybe a gépjárművel történő költségtérítést.

### ***Költségvetési maradvány***

A KHEK 2020. évi költségvetési maradványa: 2.352 e Ft.

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

2020. évi eredeti előirányzatban 64.099 e Ft főösszeg került meghatározásra, mely a 2020. módosított előirányzattal 69.670 e Ft összegre változott.

A 2020. évi teljesítés 58.386 e Ft összes kiadás és 60.778 e Ft bevétel lett, maradvány: 6.157 eFt.

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 Müller Ildikó a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. 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.

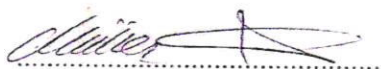
Nyomon követési rendszer (monitoring):

- 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 2020-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, 2020. március 12.

P. H.



aláírás

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

Kelt: Budapest, 2020.

P. H.



aláírás