

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
2024. évi összevont működési, felhalmozási, finanszírozási bevételeinek és kiadásainak
mérlegszerű bemutatása tájékoztató jelleggel
(Áht.^{*} 91.§ (2) bek. a) pont alapján)

az adatok előirányzatnál ezer forint, tényadatoknál forint

Sor-szám	Bevételi előirányzat megnevezése	2024. évi eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés XII.31.	Sor-szám	Kiadási előirányzat megnevezése	2024. évi eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés XII.31.
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	4 641 493	4 722 983	4 655 898 719	1.	Személyi juttatások	6 864 742	7 023 337	6 899 800 764
	Önkormányzatok működési támogatásai	4 245 236	4 420 032	4 420 031 613	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	984 273	1 034 061	937 543 554
	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	396 257	302 951	235 867 106	3.	Dologi kiadások	9 890 616	10 829 386	9 889 049 382
2.	Közhatalmi bevételek	11 176 729	11 289 135	11 553 009 054	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	214 867	172 877	115 366 382
	Helyi adók	10 977 980	11 039 883	11 163 137 877	5.	Egyéb működési célú kiadások	3 305 069	3 582 021	3 338 632 759
	Egyéb közhatalmi bevételek	198 749	249 252	389 871 177		A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	1 676 952	1 676 952	1 676 951 940
3.	Működési bevételek	4 943 916	5 700 742	5 855 883 792		Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülré	44 151	47 911	43 572 557
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	155 000	155 000	102 377 610		Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	1 333 966	1 631 926	1 618 095 722
	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	155 000	155 000	102 377 610		Tartalékok	250 000	225 219	0
						A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások		13	12 540
I.	Működési költségvetés összesen (1+...+4)	20 917 138	21 867 860	22 167 169 175	I.	Működési költségvetés összesen (1+...+5)	21 259 567	22 641 682	21 180 392 841
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 106 760	1 108 260	1 108 260 020	1.	Beruházások	3 179 859	3 008 411	1 861 753 258
	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	1 000 000	1 000 000	1 000 000 000	2.	Felújítások	4 911 472	4 605 102	4 288 437 798
	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	106 760	108 260	108 260 020	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	273 000	259 200	185 815 600
2.	Felhalmozási bevételek	1 600 000	1 196 430	790 366 204		Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülré	3 000	3 000	3 000 000
	Ingatlanok értékesítése	1 600 000	1 194 961	788 771 043		Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	270 000	256 200	182 815 600
	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	1 469	1 595 161					
II.	Felhalmozási költségvetés összesen (1+2+3)	2 706 760	2 304 690	1 898 626 224	II.	Felhalmozási költségvetés összesen (1+2+3)	8 364 331	7 872 713	6 336 006 656
1.	Belföldi finanszírozás bevételei	6 145 126	23 620 174	23 628 339 619		Belföldi finanszírozás kiadásai	145 126	17 278 329	17 278 328 819
	Államháztartáson belüli megelőlegezések	145 126	528 329	536 495 106	1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	145 126	528 329	528 328 819
	Maradvány igénybevétele	6 000 000	6 341 845	6 341 844 513	2.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	16 750 000	16 750 000 000
	Lekötött bankbetétek megszüntetése	0	16 750 000	16 750 000 000					
III.	Finanszírozási bevételek (1)	6 145 126	23 620 174	23 628 339 619	III.	Finanszírozási kiadások (1+2)	145 126	17 278 329	17 278 328 819
	Bevételek mindösszesen (I+II+III)	29 769 024	47 792 724	47 694 135 018		Kiadások mindösszesen (I+II+III)	29 769 024	47 792 724	44 794 728 316

^{*}Áht. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
Közzetett támogatások 2024
(Áht. * 91.§ (2) bek. a) pont alapján)

		<i>ezer forint</i>
Sor-szám	Megnevezés	Tényadat 2024.XII.31
1.	Ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltányossági alapon történő elengedése - 10/2005. (VIII. 10.) ök. rendelet 21. § (4) bek. és 2. melléklet alapján	18 550
	<i>Ebből: étkeztetés</i>	18 000
	<i>Ebből: házi segítségnyújtás</i>	550
2.	Intézményi gyermekétkeztetés	205 350
3.	Lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedése	0
4.	Helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség	1 007 301
	Ebből: építményadó	203 539
	<i>Htv. ** 3.§ (2) bek. és 13. § alapján</i>	67 908
	<i>Az építményadóról szóló 23/1996. (XII. 4.) ök. rendelet 4. § (1)-(1a) és 7. § alapján</i>	130 943
	<i>Art. *** 201. § (1) bek. alapján - méltányosság</i>	4 688
	Ebből: magánszemélyek kommunális adója	135 353
	<i>A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 20/2006. (XII.13.) ök. rendelet 5.§ (1) bek. és 7. § alapján</i>	134 050
	<i>Art. *** 201. § (1) bek. alapján - méltányosság</i>	1 303
	Ebből: telekadó	665 469
	<i>Htv. ** 3.§ (2) bek. és 19. § alapján</i>	362 935
	<i>A telekadóról szóló 26/2010. (XII. 14.) ök. rendelet 4. § (1) és (5) bek. és 7. § alapján</i>	297 629
	<i>Art. *** 201. § (1) bek. alapján - méltányosság</i>	4 905
	Ebből: idegenforgalmi adó	2 939
	<i>Htv. ** 31. § alapján</i>	2 939
5.	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség	336 500
6.	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedése	0
Mindösszesen:		1 567 701

* Áht. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

** Htv. a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény

*** Art. az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény

**Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat több éves kihatással járó döntéseinek számszerűsítése évenkénti bontásban és
összesítve
Tájékoztató táblázat**

ezer forintban

Feladat megnevezése	2025	2026	2027	2028	Összesen
Parkolás-üzemeltetés	746 760	746 760	746 760	746 760	2 987 040
Köznevelési szerződés alapján óvoda támogatás, SNI ellátás	53 092	53 092	53 092	53 092	212 368
Közművelődési megállapodás alapján pénzeszköz átadás	669 000	669 000	669 000	669 000	2 676 000
Kerületi sport és szabadidősport támogatása, ifjúsági ügyek	600 000	600 000	600 000	600 000	2 400 000
Nem saját fenntartású intézményi szociális ellátások	48 400	48 400	48 400	48 400	193 600
Nem saját fenntartású intézményi egészségügyi ellátások	13 625	13 625	13 625	13 625	54 500
Vagyongazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások	278 273	360 435	360 435	360 435	1 359 578
Városfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások	150 537	150 537	150 537	150 537	602 148
Zöld Irodai feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások	311 380	311 380	311 380	311 380	1 245 520
Mélyépítési munkák dologi kiadásai	696 000	762 000			1 458 000
Parkfenntartási munkák dologi kiadásai	692 162	675 000			1 367 162
Összesen:	4 259 229	4 390 229	2 953 229	2 953 229	14 555 916

A táblázat az Önkormányzat által kötött határozott idejű, és a bemutatott időszakban hatályban lévő szerződéseinek, valamint a határozatlan idejű szerződéseinek 2028. évig terjedő kötelezettségvállalási adatait tartalmazza, amelyeket figyelembe kell venni a későbbi évek költségvetéseinek tervezésekor.

Az Önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek, részesedések állományának alakulása
(Áht. * 91.§ (2) bek. d) pont alapján)

ezer forintban

Társaság megnevezése	Székhelye	Társaság jegyzett tőkéje Ft	2023.évi mérlegérték	2024. évi változás	2024. évi mérlegérték	Megjegyzés	A Társaság rövid-és hosszúléjاراتú kötelezettségei 2024.XII.31.
FÁBER Kft.	1123 Budapest, Alkotás utca 21.	7 000	10 000		10 000		169 376
MOM Kulturális Központ Nonprofit Kft.	1124 Budapest, Csörsz utca 18.	3 000	3 000		3 000		329 753
Hegyvidéki Sportcsarnok és Sportközpont Kft.	1123 Budapest, Csörsz utca 14.	4 100	136 744		136 744		329 273
Hegyvidéki Szabadidősport Nonprofit Kft.	1122 Budapest, Városmajor utca 29.	4 000	136 182		136 182		96 833
BBSZ 2022 Ingatlan Kft.	1123 Budapest, Alkotás utca 21. fsz.4.	264 000	4 220 459		4 220 459		1 558
Olimpia Kft	1118 Budapest, Dayka Gábor utca 3.	564 010	42 070		42 070		
Transsylvania Zrt	1124 Budapest, Meredek u.27	52 000	3 765	186	3 951	értékvesztés visszaírása	
Von Holland Zrt	1124 Budapest, Meredek u. 27	210 000	4 000		4 000		
OTP Rt. részvény	1051 Budapest, Nádor utca 16	28 000 000	436 891		436 891		
Összesen			4 993 111	186	4 993 297		

* Áht. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

I/5. melléklet

**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat és
intézményei**

Saját pénzeszközök változásának bemutatása 2024.

(Áht.* 91.§ (2) bek. a) pont alapján)

adatok forintban

Intézmény	Nyitó pénzkészlet	Záró pénzkészlet
Önkormányzat	6 663 175 539	3 429 601 135
Polgármesteri Hivatal	2 578 542	5 626 266
Krisztinavárosi Bölcsőde	2 032 395	4 313 478
Svábhegyi Bölcsőde	1 598 568	4 177 481
Zugligeti Bölcsőde	1 922 643	2 556 348
Kimbi Óvoda	1 927 694	6 931 095
Mackós Óvoda	1 607 773	5 601 595
Mesevár Óvoda	1 585 550	7 239 230
Normafa Óvoda	1 851 455	4 849 660
Orbánhegyi Óvoda	1 889 769	6 252 808
Süni Óvodák	1 572 094	4 961 303
Táltos Óvoda	2 467 201	6 863 764
Városmajori Óvodák	2 113 206	6 105 043
Zugliget Óvoda	1 444 050	2 880 402
Családsegítő és Gyermekjóléti Központ	3 055 232	3 666 764
Hegyvidéki Szociális Központ	8 057 171	55 894 249
Fejlesztő Napközi Otthon	1 545 574	2 178 852
Gazdasági Ellátó Szolgálat	23 296 271	83 060 486
Művész úti Óvoda és Bölcsőde	1 444 517	2 453 380
Hegyvidéki Lapkiadó	2 291 062	4 889 575
Normafa Park Intézmény	9 043 092	10 470 458
Mindösszesen	6 736 499 398	3 660 573 372

* Áht. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a 2025-2028. évekre vonatkozó terve

ezer forint

Megnevezés	2025. terv	2026. terv	2027. terv	2028. terv
Adósságot keletkeztető ügyletek összesen:	0	0	0	0
Stabilitási törvény szerinti saját bevételek				
Helyi adók	12 534 574	13 170 232	13 808 582	14 398 316
<i>Ebből: Iparűzési adó</i>	<i>8 152 649</i>	<i>8 624 944</i>	<i>9 106 196</i>	<i>9 553 287</i>
Önkormányzati vagyonértékesítési, hasznosítási bevételek	2 621 980	2 571 952	2 566 700	2 562 201
Osztalékbevételek	65 000	65 000	65 000	65 000
Bírságok, pótlékok bevételei	62 273	65 057	67 824	70 344
Stabilitási törvény szerinti saját bevételek összes	15 283 827	15 872 241	16 508 105	17 095 861
Stabilitási tv. 10.§ (5) alapján adósságot keletkeztető ügyletek korlátja (saját bevétel 50%-a)	7 641 914	7 936 121	8 254 053	8 547 931

**2024. évi beszámoló BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI
ÖNKORMÁNYZAT költségvetési és finanszírozási bevételei és kiadásai
alakulásáról**

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	01 - K1-K8. Költségvetési kiadások Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évét követően esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évét követően esedékes végleges	Teljesítés
2	3	4	5	7	8	9	10
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	10 000 000	19 296 000	19 295 832	10 000 000	0	19 295 832
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	0	800 000	800 000	0	0	800 000
05	Végkielégítés (K1105)	0	1 400 000	1 400 000	0	0	1 400 000
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	0	3 582 000	3 581 321	0	0	3 581 321
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	10 000 000	25 078 000	25 077 153	10 000 000	0	25 077 153
16	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	117 000 000	131 860 000	131 859 693	118 945 039	0	131 859 693
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	20 279 000	40 300 000	40 241 399	20 279 000	0	40 241 399
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	82 689 000	60 826 000	56 305 118	53 547 000	0	56 305 118
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	219 968 000	232 986 000	228 406 210	192 771 039	0	228 406 210
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	229 968 000	258 064 000	253 483 363	202 771 039	0	253 483 363
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	32 845 000	30 721 000	29 257 346	32 845 000	0	29 257 346
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	0	0	0	26 258 972
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	0	0	0	2 998 374
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	4 600 000	5 285 000	2 443 094	0	0	2 443 094
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	10 854 000	11 056 000	5 992 266	2 409 720	0	5 992 266
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	15 454 000	16 341 000	8 435 360	2 409 720	0	8 435 360
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	72 812 000	91 079 000	83 436 612	49 909 423	8 208 680	83 436 612
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	0	1 000	600	0	0	600
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	72 812 000	91 080 000	83 437 212	49 909 423	8 208 680	83 437 212
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	72 261 000	72 836 000	71 488 005	77 553 154	1 313 760	71 488 005
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	18 918 000	18 571 000	17 151 863	21 532 749	223 032	17 151 863
37	Távhő- és melegvíz szolgáltatás díja (K3313)	110 000	159 000	158 777	0	0	158 777
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	14 780 000	31 426 000	29 536 367	18 022 858	1 814 926	29 536 367
39	Közüzemi díjak (= 35+...+38) (K331)	106 069 000	122 992 000	118 335 012	117 108 761	3 351 718	118 335 012
40	Vásárolt élelmezés (K332)	620 732 000	631 705 000	630 355 865	0	0	630 355 865
41	Bérleti és lízing díjak (>=42) (K333)	28 168 000	33 437 000	33 353 920	5 308 660	200 000	33 304 420
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	893 573 000	838 005 000	762 146 959	32 844 039	2 792 975	762 146 959
44	Közvetített szolgáltatások (>=45) (K335)	670 693 000	728 517 000	626 245 999	23 093 052	3 572 978	626 245 999
45	ebből: államháztartáson belül (K335)	0	0	0	0	0	274 964 124
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	1 237 767 000	1 261 423 000	1 216 063 221	2 145 760 531	82 171 472	1 216 063 221
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	1 961 780 000	1 975 217 000	1 862 877 686	90 579 240	112 912 455	1 862 877 686
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	0	0	0	0	0	25 907 290
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	5 518 782 000	5 591 296 000	5 249 378 662	2 414 694 283	205 001 598	5 249 329 162
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	5 000 000	7 260 000	7 257 914	0	0	7 257 914
51	Reklám- és propagandakiadások (K342)	74 125 000	69 349 000	60 761 938	9 407 091	3 882 206	60 761 938
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	79 125 000	76 609 000	68 019 852	9 407 091	3 882 206	68 019 852
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	1 407 141 000	1 396 202 000	1 282 692 358	631 288 618	56 473 395	1 282 692 358
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	52 929 000	0	0	0	0	0
58	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=59+...+61) (K354)	125 000	4 629 000	4 561 716	0	0	4 561 716
59	ebből: valuta, deviza eszközök realizált árfolyamvesztesége (K354)	0	0	0	0	0	4 530 363
61	ebből: deviza kötelezettségek realizált árfolyamvesztesége (K354)	0	0	0	0	0	31 353
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	184 842 000	213 159 000	147 964 734	94 953 055	0	147 964 734
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	1 645 037 000	1 613 990 000	1 435 218 808	726 241 673	56 473 395	1 435 218 808
64	Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)	7 331 210 000	7 389 316 000	6 844 489 894	3 202 662 190	273 565 879	6 844 440 394
104	Egyéb nem intézményi ellátások (>=105+...+123) (K48)	214 867 000	172 877 000	115 366 382	2 870 082	449 918	115 366 382

119	ebből: egyéb, az önkormányzat rendeletében megállapított juttatás (K48)	0	0	0	0	0	26 581 996
120	ebből: köztemetés [Szoctv. 48.§] (K48)	0	0	0	0	0	5 842 502
121	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	0	0	0	0	0	62 634 000
123	ebből: önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott más ellátás (K48)	0	0	0	0	0	18 915 064
124	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=65+66+77+78+89+98+101+104) (K4)	214 867 000	172 877 000	115 366 382	2 870 082	449 918	115 366 382
127	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (K5021)	0	13 000	12 540	0	0	12 540
128	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései (K5022)	1 676 952 000	1 676 951 940	1 676 951 940	0	0	1 676 951 940
130	Elvonások és befizetések (=127+128+129) (K502)	1 676 952 000	1 676 964 940	1 676 964 480	0	0	1 676 964 480
154	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=155+...+164) (K506)	44 151 000	47 911 000	43 572 557	7 569 668	2 085 332	43 572 557
155	ebből: központi költségvetési szervek (K506)	0	0	0	0	0	9 709 969
161	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K506)	0	0	0	0	0	30 862 588
162	ebből: társulások és költségvetési szerveik (K506)	0	0	0	0	0	3 000 000
182	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=183+...+192) (K512)	1 333 966 000	1 631 926 000	1 618 095 722	2 542 113 900	3 989 340	1 618 095 722
183	ebből: egyházi jogi személyek (K512)	0	0	0	0	0	26 619 020
184	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K512)	0	0	0	0	0	1 317 565 140
185	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	0	0	0	0	0	64 311 562
190	ebből: egyéb vállalkozások (K512)	0	0	0	0	0	209 600 000
193	Tartalékok (K513)	250 000 000	225 218 824	0	0	0	0
194	Egyéb működési célú kiadások (=125+130+131+132+143+154+165+167+179+180+181+182+193) (K5)	3 305 069 000	3 582 020 764	3 338 632 759	2 549 683 568	6 074 672	3 338 632 759
195	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	87 688 000	157 934 000	157 392 500	48 584 000	0	157 392 500
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	2 166 549 000	1 841 253 000	1 139 003 769	655 701 108	0	1 131 683 769
198	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	20 473 000	17 577 000	15 819 863	0	0	15 819 863
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	164 486 000	215 580 000	149 858 103	59 512 981	5 513 019	149 858 103
204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	574 657 000	599 627 000	309 453 251	206 225 484	1 488 515	309 453 251
205	Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)	3 013 853 000	2 831 971 000	1 771 527 486	970 023 573	7 001 534	1 764 207 486
206	Ingatlanok felújítása (K71)	3 867 643 000	3 898 615 000	3 652 909 379	258 180 675	3 929 975	3 648 864 497
209	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	1 043 829 000	706 487 000	640 665 419	69 413 401	1 061 093	639 573 301
210	Felújítások (=206+...+209) (K7)	4 911 472 000	4 605 102 000	4 293 574 798	327 594 076	4 991 068	4 288 437 798
234	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (=235+...+244) (K84)	3 000 000	3 000 000	3 000 000	0	0	3 000 000
242	ebből: társulások és költségvetési szerveik (K84)	0	0	0	0	0	3 000 000
261	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (=262+...+271) (K89)	270 000 000	256 200 000	182 815 600	200 215 000	1 700 000	182 815 600
263	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K89)	0	0	0	0	0	160 279 700
269	ebből: egyéb vállalkozások (K89)	0	0	0	0	0	22 535 900
272	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=211+212+223+234+245+247+259+260+261) (K8)	273 000 000	259 200 000	185 815 600	200 215 000	1 700 000	185 815 600
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	19 312 284 000	19 129 271 764	16 832 147 628	7 488 664 528	293 783 071	16 819 641 128

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	02 - B1. - B7. Költségvetési bevételek		Követelés - Költségvetési évben esedékes	Követelés - Költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
			Módosított előirányzat				
2	3	4	5		6	7	8
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	995 981 980	995 981 980		995 981 980	0	995 981 980
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	1 671 545 204	1 684 427 804		1 684 427 804	0	1 684 427 804
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)	928 665 824	1 072 130 535		1 072 130 535	0	1 072 130 535
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B1132)	599 358 502	571 438 203		571 438 203	0	571 438 203
05	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (=03+04) (B113)	1 528 024 326	1 643 568 738		1 643 568 738	0	1 643 568 738
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	31 684 744	81 177 386		81 177 386	0	81 177 386
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	14 875 705		14 875 705	0	14 875 705
09	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)	4 227 236 254	4 420 031 613		4 420 031 613	0	4 420 031 613
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	396 256 746	245 693 000		170 044 633	0	170 044 633
35	ebből: központi költségvetési szervek (B16)	0	0		0	0	400 000
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	0	0		0	0	155 679 600
40	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	0	0		0	0	1 375 500
41	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16)	0	0		0	0	12 589 533
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	4 623 493 000	4 665 724 613		4 590 076 246	0	4 590 076 246
46	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	1 000 000 000	1 000 000 000		1 000 000 000	0	1 000 000 000
70	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+...+80) (B25)	106 760 000	108 260 000		108 260 020	0	108 260 020
77	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B25)	0	0		0	0	106 760 020
78	ebből: társulások és költségvetési szerveik (B25)	0	0		0	0	1 500 000
81	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70) (B2)	1 106 760 000	1 108 260 000		1 108 260 020	0	1 108 260 020
108	Vagyoni típusú adók (=109+...+114) (B34)	3 140 000 000	3 201 903 000		3 628 605 456	35 659 916	3 410 599 501
109	ebből: építményadó (B34)	0	0		0	0	2 317 446 421
110	ebből: magánszemélyek kommunális adója (B34)	0	0		0	0	475 468 249
111	ebből: telekadó (B34)	0	0		0	0	617 684 831
115	Értékesítési és forgalmi adók (=116+...+135) (B351)	7 717 980 000	7 717 980 000		7 757 737 560	3 270 573 443	7 617 598 150
121	ebből: állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó (B351)	0	0		0	0	7 617 598 150
145	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=146+...+161) (B355)	120 000 000	120 000 000		136 179 878	0	134 940 226
152	ebből: tartózkodás után fizetett idegenforgalmi adó (B355)	0	0		0	0	134 940 226
162	Termékek és szolgáltatások adói (=115+136+140+141+145) (B35)	7 837 980 000	7 837 980 000		7 893 917 438	3 270 573 443	7 752 538 376
163	Egyéb közhatalmi bevételek (>=164+...+181) (B36)	193 749 000	240 463 000		453 577 125	2 693 711	381 096 417
166	ebből: igazgatási szolgáltatási díjak (B36)	0	0		0	0	164 601 824
173	ebből: építésügyi bírság (B36)	0	0		0	0	600 000

174	ebből: szabálysértési pénz- és helyszíni bírság és a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírság helyi önkormányzatot megillető része (B36)	0	0	0	0	14 288 801
175	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	0	0	158 605 792
182	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+108+162+163) (B3)	11 171 729 000	11 280 346 000	11 976 100 019	3 308 927 070	11 544 234 294
184	Szolgáltatások ellenértéke (>=185+186) (B402)	2 327 604 000	2 327 604 000	2 769 299 792	147 718	2 708 241 575
185	ebből:tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	0	0	0	0	1 229 232 443
187	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=188) (B403)	621 990 000	621 990 000	528 294 619	27 502 348	514 382 083
188	ebből: államháztartáson belül (B403)	0	0	0	0	277 997 551
189	Tulajdonosi bevételek (>=190+...+195) (B404)	36 000 000	64 571 000	64 571 038	0	64 571 038
195	ebből: egyéb részesedések után kapott osztalék (B404)	0	0	0	0	64 571 038
196	Ellátási díjak (B405)	281 890 000	281 890 000	238 190 412	0	238 190 412
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	756 262 000	756 262 000	760 313 972	10 125 256	744 115 884
198	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	0	84 965 000	0	0	0
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=204+205+206) (B4082)	145 000 000	145 000 000	179 260 955	0	179 260 955
207	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=199+203) (B408)	145 000 000	145 000 000	179 260 955	0	179 260 955
216	Egyéb működési bevételek (>=217+218) (B411)	77 500 000	77 500 000	190 284 572	41 044 783	174 568 057
217	ebből: a szerződés megerősítésével, a szerződésszegéssel kapcsolatos véglegesen járó bevételek, a szerződésen kívüli károkozásért, személyiségi, dologi vagy más jog megsértéséért, jogalap nélküli gazdagodásért kapott összegek (B411)	0	0	0	0	20 098 589
218	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	0	0	144 921 889
219	Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)	4 246 246 000	4 359 782 000	4 730 215 360	78 820 105	4 623 330 004
222	Ingatlanok értékesítése (>=223) (B52)	1 600 000 000	1 194 961 000	788 771 043	66 858 318	788 771 043
224	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0	0	126 378	0	126 378
230	Felhalmozási bevételek (=220+222+224+225+228) (B5)	1 600 000 000	1 194 961 000	788 897 421	66 858 318	788 897 421
244	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=245...+255) (B65)	155 000 000	155 000 000	102 377 610	1 300 000	102 377 610
248	ebből: háztartások (B65)	0	0	0	0	700 600
249	ebből: pénzügyi vállalkozások (B65)	0	0	0	0	864 118
252	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	0	0	0	0	600 000
254	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek (B65)	0	0	0	0	100 212 892
256	Működési célú átvett pénzeszközök (=231+...+234+244) (B6)	155 000 000	155 000 000	102 377 610	1 300 000	102 377 610
283	Költségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)	22 903 228 000	22 764 073 613	23 295 926 676	3 455 905 493	22 757 175 595

03 - K9. Finanszírozási kiadások						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évet követően esedékes végleges	Teljesítés
2	3	4	5	7	9	10
19	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	145 126 000	528 329 000	528 328 819	153 292 533	528 328 819
20	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	9 590 944 000	9 927 924 000	9 531 202 571	0	9 531 202 571
21	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése (K916)	0	16 750 000 000	0	0	16 750 000 000
27	Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+17+...+23+26) (K91)	9 736 070 000	27 206 253 000	10 059 531 390	153 292 533	26 809 531 390
38	Finanszírozási kiadások (=27+35+36+37) (K9)	9 736 070 000	27 206 253 000	10 059 531 390	153 292 533	26 809 531 390

04 - B8. Finanszírozási bevételek					
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés - Költségvetési évben esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	8
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	6 000 000 000	6 293 122 151	6 293 122 151	6 293 122 151
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	6 000 000 000	6 293 122 151	6 293 122 151	6 293 122 151
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	145 126 000	528 329 000	536 495 106	536 495 106
17	Lekötött bankbetétek megszüntetése (B817)	0	16 750 000 000	0	16 750 000 000
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	6 145 126 000	23 571 451 151	6 829 617 257	23 579 617 257
31	Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)	6 145 126 000	23 571 451 151	6 829 617 257	23 579 617 257

**2024. évi beszámoló BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI
POLGÁRMESTERI HIVATAL költségvetési és finanszírozási bevételei és
kiadásai alakulásáról**

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	01 - K1-K8. Költségvetési kiadások				Teljesítés
			Módosított előirányzat	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évét követően esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évét követően esedékes végleges	
2	3	4	5	7	8	9	10
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	1 734 709 000	1 714 173 000	1 714 171 652	1 734 709 000	0	1 714 171 652
02	Normatív jutalmak (K1102)	132 686 000	143 587 000	143 585 761	132 686 000	0	143 585 761
03	Céljuttatás, projektprémium (K1103)	118 000 000	214 156 000	214 155 503	118 000 000	0	214 155 503
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	23 239 000	48 395 000	48 394 501	23 239 000	0	48 394 501
05	Végkielégítés (K1105)	0	54 121 000	54 120 100	0	0	54 120 100
06	Jubileumi jutalom (K1106)	7 000 000	25 908 000	25 897 900	7 000 000	0	25 897 900
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	64 075 000	66 677 000	66 676 973	64 075 000	75 000	66 676 973
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	1 000 000	931 000	930 059	1 000 000	0	930 059
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	10 000 000	12 948 000	12 947 484	10 000 000	0	12 947 484
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	2 500 000	2 630 000	2 629 880	0	0	2 629 880
12	Szociális támogatások (K1112)	0	200 000	200 000	0	0	200 000
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	23 000 000	53 763 000	53 762 742	23 000 000	0	53 762 742
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	2 116 209 000	2 337 489 000	2 337 472 555	2 113 709 000	75 000	2 337 472 555
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	40 000 000	40 765 000	40 764 679	40 000 000	0	40 764 679
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	23 000 000	36 040 703	32 238 536	3 910 394	3 088 358	32 238 536
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	63 000 000	76 805 703	73 003 215	43 910 394	3 088 358	73 003 215
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	2 179 209 000	2 414 294 703	2 410 475 770	2 157 619 394	3 163 358	2 410 475 770
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	279 484 000	330 177 000	330 174 965	279 484 000	0	330 174 965
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	0	0	0	295 528 604
23	ebből: rehabilitációs hozzájárulás (K2)	0	0	0	0	0	19 760 000
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	0	0	0	1 940 347
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	0	0	0	12 946 014
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	770 000	817 000	796 795	0	18 395	796 795
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	29 037 000	26 874 000	25 878 702	11 605 764	948 254	25 878 702
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	29 807 000	27 691 000	26 675 497	11 605 764	966 649	26 675 497
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	112 524 000	97 925 000	93 901 216	31 561 971	11 221 740	93 901 216
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	5 950 000	7 567 000	7 566 392	6 081 114	517 647	7 566 392
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	118 474 000	105 492 000	101 467 608	37 643 085	11 739 387	101 467 608
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	20 500 000	33 686 000	33 685 261	14 519 297	4 316 530	33 685 261
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	10 600 000	9 510 000	9 509 110	4 957 382	2 541 877	9 509 110
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	1 000 000	2 259 000	2 258 678	1 557 152	175 130	2 258 678
39	Közüzemi díjak (= 35+...+38) (K331)	32 100 000	45 455 000	45 453 049	21 033 831	7 033 537	45 453 049
41	Bérleti és lízing díjak (>=42) (K333)	11 074 000	12 006 000	11 989 395	9 928 711	669 550	11 989 395
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	62 200 000	26 118 000	26 099 937	6 943 219	3 644 537	26 099 937
44	Közvetített szolgáltatások (>=45) (K335)	37 522 000	42 238 000	42 236 914	26 131 345	1 115 899	42 236 914
45	ebből: államháztartáson belül (K335)	0	0	0	0	0	164 921
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	19 572 000	25 130 000	21 781 755	9 898 707	3 031 550	21 781 755
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	102 293 000	119 051 000	113 623 761	153 433 630	5 606 983	113 623 761
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	0	0	0	0	0	945 421
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	264 761 000	269 998 000	261 184 811	227 369 443	21 102 056	261 184 811
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	99 285 000	95 801 000	91 057 912	40 633 566	9 003 332	91 057 912
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	1 300 000	1 300 000	950 000	0	0	950 000
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	2 546 000	6 558 000	6 215 953	0	20 541	6 215 953
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	103 131 000	103 659 000	98 223 865	40 633 566	9 023 873	98 223 865
64	Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)	516 173 000	506 840 000	487 551 781	317 251 858	42 831 965	487 551 781
195	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	24 902 000	44 963 000	34 004 488	15 380 000	660 000	34 004 488
198	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	24 901 000	31 901 000	7 218 112	544 720	0	7 218 112
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	20 473 000	21 313 000	12 013 659	0	16 606	12 013 659
204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	18 974 000	26 507 000	14 373 796	4 299 674	182 684	14 373 796

205	Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)	89 250 000	124 684 000	67 610 055	20 224 394	859 290	67 610 055
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	3 064 116 000	3 375 995 703	3 295 812 571	2 774 579 646	46 854 613	3 295 812 571

02 - B1. - B7. Költségvetési bevételek					
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés - Költségvetési évben esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	8
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	0	39 258 000	39 258 173	39 258 173
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B16)	0	0	0	39 258 173
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	0	39 258 000	39 258 173	39 258 173
163	Egyéb közhatalmi bevételek (>=164+...+181) (B36)	5 000 000	8 789 000	9 720 103	8 774 760
175	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	0	4 490 000
182	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+108+162+163) (B3)	5 000 000	8 789 000	9 720 103	8 774 760
184	Szolgáltatások ellenértéke (>=185+186) (B402)	2 810 000	2 810 000	3 219 999	3 206 088
185	ebből: tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	0	0	0	388 387
187	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=188) (B403)	36 390 000	51 210 000	49 250 788	49 019 492
189	Tulajdonosi bevételek (>=190+...+195) (B404)	0	0	1 970	0
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	7 410 000	11 411 000	11 649 768	11 414 256
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=204+205+206) (B4082)	0	0	2 745	2 745
207	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=199+203) (B408)	0	0	2 745	2 745
209	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei (>=210+...+213) (B4092)	0	0	2 322	2 322
213	ebből: valuta és deviza eszközök realizált árfolyamnyeresége (B4092)	0	0	0	2 322
214	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=208+209) (B409)	0	0	2 322	2 322
215	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	0	0	1 385 499	1 385 499
216	Egyéb működési bevételek (>=217+218) (B411)	1 390 000	1 390 000	1 805 154	1 802 759
218	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	0	1 584 596
219	Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)	48 000 000	66 821 000	67 318 245	66 833 161
224	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	0	1 469 000	1 772 051	1 468 783
230	Felhalmozási bevételek (=220+222+224+225+228) (B5)	0	1 469 000	1 772 051	1 468 783
283	Költségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)	53 000 000	116 337 000	118 068 572	116 334 877

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés - Költségvetési évben esedékes	Követelés - Költségvetési év követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	0	3 829 703	3 829 703	0	3 829 703
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	0	3 829 703	3 829 703	0	3 829 703
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	3 011 116 000	3 255 829 000	3 181 117 075	0	3 181 117 075
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	3 011 116 000	3 259 658 703	3 184 946 778	0	3 184 946 778
31	Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)	3 011 116 000	3 259 658 703	3 184 946 778	0	3 184 946 778

**2024. évi beszámoló BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI
ÖNKORMÁNYZAT INTÉZMÉNYEK költségvetési és finanszírozási bevételei
és kiadásai alakulásáról**

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	01 - K1-K8. Költségvetési kiadások			Teljesítés
				Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség - Költségvetési évet követően esedékes	
2	3	4	5	6	7	8	10
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	3 955 109 000	3 558 217 652	0	3 512 333 926	5 514 780 000	3 512 333 926
02	Normatív jutalmak (K1102)	109 357 000	298 770 000	0	298 495 874	0	298 495 874
03	Céljuttatás, projektprémium (K1103)	0	4 825 000	0	4 821 941	0	4 821 941
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	47 261 000	54 575 000	0	41 393 755	0	41 393 755
05	Végkielégítés (K1105)	1 961 000	701 000	0	0	0	0
06	Jubileumi jutalom (K1106)	37 694 000	46 747 000	0	35 482 697	0	35 482 697
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	111 020 000	111 848 000	0	107 068 683	0	107 068 683
09	Közeledési költségtérítés (K1109)	24 760 000	24 069 000	0	15 652 184	0	15 652 184
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	15 704 000	123 419 000	0	118 289 233	900 000	118 289 233
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	4 302 866 000	4 223 171 652	0	4 133 538 293	5 515 680 000	4 133 538 293
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	83 839 000	100 676 000	0	84 857 890	0	84 857 890
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	68 860 000	27 130 000	0	17 445 448	0	17 445 448
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	152 699 000	127 806 000	0	102 303 338	0	102 303 338
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	4 455 565 000	4 350 977 652	0	4 235 841 631	5 515 680 000	4 235 841 631
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	671 944 000	673 163 000	0	578 111 243	1 429 590 000	578 111 243
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	0	0	0	508 835 443
23	ebből: rehabilitációs hozzájárulás (K2)	0	0	0	0	0	40 149 000
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	0	0	0	10 841 850
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	0	0	0	18 284 950
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	11 711 000	11 125 000	0	8 757 878	0	8 675 986
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	165 851 000	142 774 000	0	127 875 131	0	125 347 482
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	177 562 000	153 899 000	0	136 633 009	0	134 023 468
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	81 346 000	69 292 000	0	67 555 754	11 204 047	65 059 796
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	13 040 000	11 770 000	0	10 992 144	45 823 591	10 922 253
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	94 386 000	81 062 000	0	78 547 898	57 027 638	75 982 049
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	52 687 000	112 360 131	0	94 549 984	518 805 711	90 008 951
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	109 493 000	92 803 571	0	70 418 412	1	68 192 837
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	47 931 000	56 383 314	0	54 111 541	15 728	51 021 144
39	Közüemi díjak (= 35+...+38) (K331)	210 111 000	261 547 016	0	219 079 937	518 821 440	209 222 932
40	Vásárolt élelmezés (K332)	343 890 000	433 451 000	0	432 880 057	0	406 967 804
41	Bérleti és lízing díjak (>=42) (K333)	92 143 000	94 690 000	0	94 049 082	0	93 984 122
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	112 525 000	267 319 484	0	254 322 138	0	221 314 581
44	Közvetített szolgáltatások (>=45) (K335)	175 600 000	656 709 000	0	644 073 203	0	559 041 894
45	ebből: államháztartáson belül (K335)	0	0	0	0	0	517 559 325
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	191 154 000	180 020 007	0	165 556 444	0	159 539 297
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	190 744 000	190 356 000	0	176 356 463	0	170 081 684
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	0	0	0	0	0	5 868 842
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	1 316 167 000	2 084 092 507	0	1 986 317 324	518 821 440	1 820 152 314
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	970 000	211 000	0	210 482	0	210 482
51	Reklám- és propagandakiadások (K342)	1 000 000	664 000	0	441 539	0	441 539
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	1 970 000	875 000	0	652 021	0	652 021
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	410 556 000	587 619 000	0	551 721 930	151 373 166	506 889 206
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	17 207 000	17 493 000	0	12 542 000	0	12 542 000
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	25 385 000	8 189 500	0	6 842 319	601	6 816 149
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	453 148 000	613 301 500	0	571 106 249	151 373 767	526 247 355
64	Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)	2 043 233 000	2 933 230 007	0	2 773 256 501	727 222 845	2 557 057 207
195	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	5 700 000	2 874 000	0	2 285 071	0	2 285 071
198	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	11 500 000	11 191 000	0	7 960 682	0	7 568 682
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	43 406 000	27 366 000	0	14 474 417	0	14 474 417
204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	16 150 000	10 325 000	0	5 713 387	0	5 607 547

205	Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)	76 756 000	51 756 000	0	30 433 557	0	29 935 717
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	7 247 498 000	8 009 126 659	0	7 617 642 932	7 672 492 845	7 400 945 798

02 - B1. - B7. Költségvetési bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés - Költségvetési évben	Követelés - Költségvetési évet	Teljesítés
2	3	4	5	esedékes	követően esedékes	8
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	0	18 000 000	26 564 300	0	26 564 300
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	0	0	0	0	26 564 300
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	0	18 000 000	26 564 300	0	26 564 300
183	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	0	0	394	0	394
184	Szolgáltatások ellenértéke (>=185+186) (B402)	95 598 000	104 183 000	122 867 170	3 329 306	111 523 509
187	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=188) (B403)	175 600 000	651 389 000	534 348 501	58 631 355	530 783 302
188	ebből: államháztartáson belül (B403)	0	0	0	0	481 433 868
196	Ellátási díjak (B405)	263 275 000	245 275 000	222 729 319	246 724	222 657 579
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	133 197 000	266 658 000	219 287 121	16 672 378	215 272 233
198	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	0	6 634 000	83 751 000	0	72 617 000
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=204+205+206) (B4082)	0	0	37 148	0	37 148
207	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=199+203) (B408)	0	0	37 148	0	37 148
215	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	0	0	8 277 756	0	8 277 756
216	Egyéb működési bevételek (>=217+218) (B411)	0	0	4 551 706	0	4 551 706
219	Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)	667 670 000	1 274 139 000	1 195 850 115	78 879 763	1 165 720 627
283	Költségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)	667 670 000	1 292 139 000	1 222 414 415	78 879 763	1 192 284 927

04 - B8. Finanszírozási bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés - Költségvetési évben esedékes	Követelés - Költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	0	44 892 659	44 892 659	0	44 892 659
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	0	44 892 659	44 892 659	0	44 892 659
16	Központi, irányító szervei támogatás (B816)	6 579 828 000	6 672 095 000	6 350 085 496	0	6 350 085 496
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	6 579 828 000	6 716 987 659	6 394 978 155	0	6 394 978 155
31	Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)	6 579 828 000	6 716 987 659	6 394 978 155	0	6 394 978 155

**BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI
ÖNKORMÁNYZAT 2024. évi Összevont (konszolidált) beszámoló**

K01 - Önkormányzati (irányító szervi) konszolidált beszámoló - K1-K8. Költségvetési kiadások						
#	Megnevezés	Konszolidálás előtti összeg	Konszolidálás		Konszolidált összeg	
2	3	4	5		6	
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	5 245 801 410	0		5 245 801 410	
02	Normatív jutalmak (K1102)	442 081 635	0		442 081 635	
03	Céljuttatás, projektprémium (K1103)	218 977 444	0		218 977 444	
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	90 588 256	0		90 588 256	
05	Végkielégítés (K1105)	55 520 100	0		55 520 100	
06	Jubileumi jutalom (K1106)	61 380 597	0		61 380 597	
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	173 745 656	0		173 745 656	
08	Ruházati költségtérítés (K1108)	930 059	0		930 059	
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	28 599 668	0		28 599 668	
10	Egyéb költségtérítések (K1110)	2 629 880	0		2 629 880	
12	Szociális támogatások (K1112)	200 000	0		200 000	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	175 633 296	0		175 633 296	
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	6 496 088 001	0		6 496 088 001	
16	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	131 859 693	0		131 859 693	
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	165 863 968	0		165 863 968	
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	105 989 102	0		105 989 102	
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	403 712 763	0		403 712 763	
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	6 899 800 764	0		6 899 800 764	
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	937 543 554	0		937 543 554	
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	830 623 019	0		830 623 019	
23	ebből: rehabilitációs hozzájárulás (K2)	59 909 000	0		59 909 000	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	12 782 197	0		12 782 197	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	34 229 338	0		34 229 338	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	11 915 875	0		11 915 875	
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	157 218 450	0		157 218 450	
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	169 134 325	0		169 134 325	
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	242 397 624	0		242 397 624	
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	18 489 245	0		18 489 245	
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	260 886 869	0		260 886 869	
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	195 182 217	0		195 182 217	
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	94 853 810	0		94 853 810	
37	Távhő- és melegvíz szolgáltatás díja (K3313)	158 777	0		158 777	
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	82 816 189	0		82 816 189	
39	Közüzemi díjak (= 35+...+38) (K331)	373 010 993	0		373 010 993	
40	Vásárolt élelmezés (K332)	1 037 323 669	0		1 037 323 669	
41	Bérleti és lízing díjak (>=42) (K333)	139 277 937	0		139 277 937	
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	1 009 561 477	0		1 009 561 477	
44	Közvetített szolgáltatások (>=45) (K335)	1 227 524 807	0		1 227 524 807	
45	ebből: államháztartáson belül (K335)	792 688 370	0		792 688 370	
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	1 397 384 273	0		1 397 384 273	
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	2 146 583 131	0		2 146 583 131	
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	32 721 553	0		32 721 553	

49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	7 330 666 287	0	7 330 666 287
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	7 468 396	0	7 468 396
51	Reklám- és propagandakiadások (K342)	61 203 477	0	61 203 477
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	68 671 873	0	68 671 873
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	1 880 639 476	0	1 880 639 476
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	13 492 000	0	13 492 000
58	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai (>=59+...+61) (K354)	4 561 716	0	4 561 716
59	ebből: valuta, deviza eszközök realizált árfolyamvesztesége (K354)	4 530 363	0	4 530 363
61	ebből: deviza kötelezettségek realizált árfolyamvesztesége (K354)	31 353	0	31 353
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	160 996 836	0	160 996 836
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	2 059 690 028	0	2 059 690 028
64	Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)	9 889 049 382	0	9 889 049 382
104	Egyéb nem intézményi ellátások (>=105+...+123) (K48)	115 366 382	0	115 366 382
119	ebből: egyéb, az önkormányzat rendeletében megállapított juttatás (K48)	26 581 996	0	26 581 996
120	ebből: köztemetés [Szoctv. 48.§] (K48)	5 842 502	0	5 842 502
121	ebből: települési támogatás [Szoctv. 45. §], (K48)	62 634 000	0	62 634 000
123	ebből: önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott más ellátás (K48)	18 915 064	0	18 915 064
124	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=65+66+77+78+89+98+101+104) (K4)	115 366 382	0	115 366 382
127	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások (K5021)	12 540	0	12 540
128	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései (K5022)	1 676 951 940	0	1 676 951 940
130	Elvonások és befizetések (=127+128+129) (K502)	1 676 964 480	0	1 676 964 480
154	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=155+...+164) (K506)	43 572 557	0	43 572 557
155	ebből: központi költségvetési szervek (K506)	9 709 969	0	9 709 969
161	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K506)	30 862 588	0	30 862 588
162	ebből: társulások és költségvetési szerveik (K506)	3 000 000	0	3 000 000
182	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=183+...+192) (K512)	1 618 095 722	0	1 618 095 722
183	ebből: egyházi jogi személyek (K512)	26 619 020	0	26 619 020
184	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K512)	1 317 565 140	0	1 317 565 140
185	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	64 311 562	0	64 311 562
190	ebből: egyéb vállalkozások (K512)	209 600 000	0	209 600 000
194	Egyéb működési célú kiadások (=125+130+131+132+143+154+165+167+179+180+181+182+193) (K5)	3 338 632 759	0	3 338 632 759
195	Immateriális javak beszerzése, létesítése (K61)	193 682 059	0	193 682 059
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	1 131 683 769	0	1 131 683 769
198	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	30 606 657	0	30 606 657

199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	176 346 179	0	176 346 179
204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	329 434 594	0	329 434 594
205	Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)	1 861 753 258	0	1 861 753 258
206	Ingatlanok felújítása (K71)	3 648 864 497	0	3 648 864 497
209	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	639 573 301	0	639 573 301
210	Felújítások (=206+...+209) (K7)	4 288 437 798	0	4 288 437 798
234	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre (=235+...+244) (K84)	3 000 000	0	3 000 000
242	ebből: társulások és költségvetési szerveik (K84)	3 000 000	0	3 000 000
261	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre (=262+...+271) (K89)	182 815 600	0	182 815 600
263	ebből: nonprofit gazdasági társaságok (K89)	160 279 700	0	160 279 700
269	ebből: egyéb vállalkozások (K89)	22 535 900	0	22 535 900
272	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=211+212+223+234+245+247+259+260+261) (K8)	185 815 600	0	185 815 600
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	27 516 399 497	0	27 516 399 497

K02 - Önkormányzati (irányító szervi) konszolidált beszámoló - B1-B7. költségvetési bevételek					
#	Megnevezés	Konszolidálás előtti összeg	Konszolidálás	Konszolidált összeg	
2	3	4	5	6	
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	995 981 980	0	995 981 980	
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	1 684 427 804	0	1 684 427 804	
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)	1 072 130 535	0	1 072 130 535	
04	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (B1132)	571 438 203	0	571 438 203	
05	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása (=03+04) (B113)	1 643 568 738	0	1 643 568 738	
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	81 177 386	0	81 177 386	
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	14 875 705	0	14 875 705	
09	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)	4 420 031 613	0	4 420 031 613	
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	235 867 106	0	235 867 106	
35	ebből: központi költségvetési szervek (B16)	400 000	0	400 000	
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B16)	39 258 173	0	39 258 173	
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	182 243 900	0	182 243 900	
40	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	1 375 500	0	1 375 500	
41	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16)	12 589 533	0	12 589 533	
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	4 655 898 719	0	4 655 898 719	
46	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (B21)	1 000 000 000	0	1 000 000 000	
70	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+...+80) (B25)	108 260 020	0	108 260 020	
77	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B25)	106 760 020	0	106 760 020	
78	ebből: társulások és költségvetési szerveik (B25)	1 500 000	0	1 500 000	
81	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70) (B2)	1 108 260 020	0	1 108 260 020	
108	Vagyoni típusú adók (=109+...+114) (B34)	3 410 599 501	0	3 410 599 501	
109	ebből: építményadó (B34)	2 317 446 421	0	2 317 446 421	
110	ebből: magánszemélyek kommunális adója (B34)	475 468 249	0	475 468 249	
111	ebből: telekadó (B34)	617 684 831	0	617 684 831	
115	Értékesítési és forgalmi adók (=116+...+135) (B351)	7 617 598 150	0	7 617 598 150	
121	ebből: állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után fizetett helyi iparűzési adó (B351)	7 617 598 150	0	7 617 598 150	
145	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=146+...+161) (B355)	134 940 226	0	134 940 226	
152	ebből: tartózkodás után fizetett idegenforgalmi adó (B355)	134 940 226	0	134 940 226	
162	Termékek és szolgáltatások adói (=115+136+140+141+145) (B35)	7 752 538 376	0	7 752 538 376	
163	Egyéb közhatalmi bevételek (>=164+...+181) (B36)	389 871 177	0	389 871 177	

166	ebből: igazgatási szolgáltatási díjak (B36)	164 601 824	0	164 601 824
173	ebből: építésügyi bírság (B36)	600 000	0	600 000

174	ebből: szabálysértési pénz- és helyszíni bírság és a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírság helyi önkormányzatot megillető része (B36)	14 288 801	0	14 288 801
175	ebből: egyéb bírság (B36)	163 095 792	0	163 095 792
182	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+108+162+163) (B3)	11 553 009 054	0	11 553 009 054
183	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	394	0	394
184	Szolgáltatások ellenértéke (>=185+186) (B402)	2 822 971 172	0	2 822 971 172
185	ebből:tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	1 229 620 830	0	1 229 620 830
187	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=188) (B403)	1 094 184 877	0	1 094 184 877
188	ebből: államháztartáson belül (B403)	759 431 419	0	759 431 419
189	Tulajdonosi bevételek (>=190+...+195) (B404)	64 571 038	0	64 571 038
195	ebből: egyéb részesedések után kapott osztalék (B404)	64 571 038	0	64 571 038
196	Ellátási díjak (B405)	460 847 991	0	460 847 991
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	970 802 373	0	970 802 373
198	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	72 617 000	0	72 617 000
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=204+205+206) (B4082)	179 300 848	0	179 300 848
207	Kamatbevételek és más nyereséjjellegű bevételek (=199+203) (B408)	179 300 848	0	179 300 848
209	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei (>=210+...+213) (B4092)	2 322	0	2 322
213	ebből: valuta és deviza eszközök realizált árfolyamnyeresége (B4092)	2 322	0	2 322
214	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=208+209) (B409)	2 322	0	2 322
215	Biztosító által fizetett kártérítés (B410)	9 663 255	0	9 663 255
216	Egyéb működési bevételek (>=217+218) (B411)	180 922 522	0	180 922 522
217	ebből: a szerződés megerősítésével, a szerződésszegéssel kapcsolatos véglegesen járó bevételek, a szerződésen kívüli károkozásért, személyiségi, dologi vagy más jog megsértéséért, jogalap nélküli gazdagodásért kapott összegek (B411)	20 098 589	0	20 098 589
218	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	146 506 485	0	146 506 485
219	Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)	5 855 883 792	0	5 855 883 792
222	Ingatlanok értékesítése (>=223) (B52)	788 771 043	0	788 771 043
224	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése (B53)	1 595 161	0	1 595 161
230	Felhalmozási bevételek (=220+222+224+225+228) (B5)	790 366 204	0	790 366 204
244	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=245...+255) (B65)	102 377 610	0	102 377 610
248	ebből: háztartások (B65)	700 600	0	700 600
249	ebből: pénzügyi vállalkozások (B65)	864 118	0	864 118
252	ebből: egyéb vállalkozások (B65)	600 000	0	600 000
254	ebből: kormányok és nemzetközi szervezetek (B65)	100 212 892	0	100 212 892
256	Működési célú átvett pénzeszközök (=231+...+234+244) (B6)	102 377 610	0	102 377 610
283	Költségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)	24 065 795 399	0	24 065 795 399

K03 - Önkormányzati (irányító szervi) konszolidált beszámoló - K9. Finanszírozási kiadások					
#	Megnevezés	Konszolidálás előtti összeg	Konszolidálás	Konszolidált összeg	
2	3	4	5	6	
19	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	528 328 819	0	528 328 819	
20	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915)	9 531 202 571	-9 531 202 571	0	
21	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése (K916)	16 750 000 000	0	16 750 000 000	
27	Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+17+...+23+26) (K91)	26 809 531 390	-9 531 202 571	17 278 328 819	
38	Finanszírozási kiadások (=27+35+36+37) (K9)	26 809 531 390	-9 531 202 571	17 278 328 819	

K04 - Önkormányzati (irányító szervi) konszolidált beszámoló - B8. Finanszírozási bevételek						
#	Megnevezés	Konszolidálás előtti összeg		Konszolidálás		Konszolidált összeg
2	3	4		5		6
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	6 341 844 513		0		6 341 844 513
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	6 341 844 513		0		6 341 844 513
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	536 495 106		0		536 495 106
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	9 531 202 571		-9 531 202 571		0
17	Lekötött bankbetétek megszüntetése (B817)	16 750 000 000		0		16 750 000 000
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	33 159 542 190		-9 531 202 571		23 628 339 619
31	Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)	33 159 542 190		-9 531 202 571		23 628 339 619

K12 - Önkormányzati (irányító szervi) konszolidált beszámoló - Konszolidált mérleg					
#	Megnevezés	Konszolidálás előtti összeg	Konszolidálás	Konszolidált összeg	
1	2	3	4	5	
01	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	328 945 285	0	328 945 285	
02	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	66 810 760 698	0	66 810 760 698	
03	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	4 993 296 071	0	4 993 296 071	
05	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	72 133 002 054	0	72 133 002 054	
07	B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)	2 551 950	0	2 551 950	
08	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	2 551 950	0	2 551 950	
10	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	158 565	0	158 565	
11	C/III-IV. Forintszámlák és Devizaszámlák (=C/III/1+C/III/2+CIV/1+C/IV/2)	3 660 414 807	0	3 660 414 807	
12	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	3 660 573 372	0	3 660 573 372	
13	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	570 614 264	0	570 614 264	
14	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	3 534 785 256	0	3 534 785 256	
15	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	70 309 766	0	70 309 766	
16	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	4 175 709 286	0	4 175 709 286	
17	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+...+E/II)	391 377 419	0	391 377 419	
18	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	28 013 150	0	28 013 150	
19	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	80 391 227 231	0	80 391 227 231	
20	G/I-III Nemzeti vagyon és egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	46 378 221 912	0	46 378 221 912	
21	G/IV Felhalmozott eredmény	25 040 566 541	0	25 040 566 541	
23	G/VI Mérleg szerinti eredmény	61 693 920	0	61 693 920	
24	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	71 480 482 373	0	71 480 482 373	
25	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	229 203 634	0	229 203 634	
26	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	523 582 557	0	523 582 557	
27	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	828 791 732	0	828 791 732	
28	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	1 581 577 923	0	1 581 577 923	
30	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	7 329 166 935	0	7 329 166 935	
31	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	80 391 227 231	0	80 391 227 231	

K13 - Önkormányzati (irányító szervi) konszolidált beszámoló - Konszolidált eredménykimutatás					
#	Megnevezés	Konszolidálás előtti összeg	Konszolidálás	Konszolidált összeg	
1	2	3	4	5	
01	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	11 654 642 665	0	11 654 642 665	
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	4 055 738 813	0	4 055 738 813	
04	I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)	15 710 381 478	0	15 710 381 478	
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	13 951 234 184	-9 531 202 571	4 420 031 613	
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	312 981 799	0	312 981 799	
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	161 136 966	0	161 136 966	
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	2 725 715 939	0	2 725 715 939	
12	III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)	17 151 068 888	-9 531 202 571	7 619 866 317	
13	10 Anyagköltség	169 209 237	0	169 209 237	
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	6 291 272 049	0	6 291 272 049	
16	13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	1 275 149 275	0	1 275 149 275	
17	IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	7 735 630 561	0	7 735 630 561	
18	14 Bérköltség	6 043 794 756	0	6 043 794 756	
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	908 404 431	0	908 404 431	
20	16 Bérjárulékok	950 001 666	0	950 001 666	
21	V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)	7 902 200 853	0	7 902 200 853	
22	VI Értékcsökkenési leírás	1 511 823 033	0	1 511 823 033	
23	VII Egyéb ráfordítások	15 887 912 149	-9 531 202 571	6 356 709 578	
24	A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)	-176 116 230	0	-176 116 230	
25	17 Kapott (járó) osztalék és részesedés	64 571 038	0	64 571 038	
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	179 300 848	0	179 300 848	
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	2 322	0	2 322	
32	VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)	243 874 208	0	243 874 208	
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	6 064 058	0	6 064 058	
42	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	6 064 058	0	6 064 058	
43	B) PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	237 810 150	0	237 810 150	
44	C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)	61 693 920	0	61 693 920	

Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, és összevontan az Intézmények mérlegadatai 2024.12.31.

adatok forintban

Megnevezés	Intézmények		Polgármesteri Hivatal		Önkormányzat	
	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak
A/I/1 Vagyoni értékű jogok	20 090 079	18 912 154	95 639 540	96 575 530	20 674 164	212 365 171
A/I/2 Szellemi termékek	0	0	0	0	114 540 912	1 092 430
A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	20 090 079	18 912 154	95 639 540	96 575 530	135 215 076	213 457 601
A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	5 308 480	5 196 172	0	0	55 052 870 601	61 228 342 658
A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	88 049 669	66 950 144	16 015 300	17 251 364	571 849 061	600 258 005
A/II/4 Beruházások, felújítások	0	0	0	0	7 315 429 072	4 892 762 355
A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	93 358 149	72 146 316	16 015 300	17 251 364	62 940 148 734	66 721 363 018
A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1e)	0	0	0	0	4 993 111 087	4 993 296 071
A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	0	0	0	0	4 506 385 211	4 506 385 211
A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések	0	0	0	0	486 725 876	486 910 860
A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	0	0	0	0	4 993 111 087	4 993 296 071
A/IV/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1a+A/IV/1b+A/IV/1c)	0	0	0	0	0	0
A/IV/1b - ebből: tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0
A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1+A/IV/2)	0	0	0	0	0	0
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	113 448 228	91 058 470	111 654 840	113 826 894	68 068 474 897	71 928 116 690
B/I/1 Vásárolt készletek	0	0	0	0	0	0
B/I/2 Átsorolt, követelés fejében átvett készletek	0	0	0	0	0	0
B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	0	0	0	0	0	0
B/II/1 Nem tartós részesedések	0	0	0	0	0	0
B/II/1a ebből: nem tartós részesedések	0	0	0	0		0
B/II/2 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (>=B/II/2a+...+B/II/2e)	0	0	0	0	2 483 898	2 551 950
B/II/2a - ebből: kárpótlási jegyek	0	0	0	0	2 483 898	2 551 950
B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)	0	0	0	0	2 483 898	2 551 950
B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	0	0	0	0	2 483 898	2 551 950
C/II/1 Forintpénztár	116 040	158 565	0	0	0	0
C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	116 040	158 565	0	0	0	0
C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	70 629 277	225 187 406	2 578 542	5 626 266	6 620 578 891	3 429 062 660
C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	0	0	0	0	42 596 648	538 475
C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	70 629 277	225 187 406	2 578 542	5 626 266	6 663 175 539	3 429 601 135
C/IV/1 Kincstáron kívüli devizaszámlák	0	0	0	0	0	0
C/IV Devizaszámlák (=CIV/1+C/IV/2)	0	0	0	0	0	0
C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	70 745 317	225 345 971	2 578 542	5 626 266	6 663 175 539	3 429 601 135
D/I/1 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (>=D/I/1a)	0	0	0	0	249 214	0
D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	0	0	754 905	945 343	495 396 096	431 865 725

adatok forintban

Megnevezés	Intézmények		Polgármesteri Hivatal		Önkormányzat	
	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak
D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	0	0	0	0	290 137 105	218 005 955
D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	0	0	0	0	151 274 532	141 379 062
D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	0	0	754 905	945 343	53 984 459	72 480 708
D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	36 495 595	30 129 488	7 278 135	485 084	84 635 888	106 885 356
D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	19 383 929	14 908 860	5 708 820	245 207	65 950 324	74 970 753
D/I/4b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések tulajdonosi bevételekre	0	0	1 970	1 970	0	0
D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	0	71 740	0	0	0	0
D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	6 296 289	4 014 888	1 564 949	235 512	5 449 954	16 198 088
D/I/4e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések általános forgalmi adó visszatérítésére	10 815 377	11 134 000	0	0		
D/I/4f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kamatbevételekre és más nyereségjellegű bevételekre	0	0	0	0	0	0
D/I/4i - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb működési bevételekre	0	0	2 396	2 395	13 235 610	15 716 515
D/I/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/I/5a+...+D/I/5e)	0	0	0	303 268	14 472	0
D/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	0	0	0	0	14 472	0
D/I/5c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb tárgyi eszközök értékesítésére	0	0	0	303 268	0	0
D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	36 495 595	30 129 488	8 033 040	1 733 695	580 295 670	538 751 081
D/II/1 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0
D/II/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f)	0	0	0	0	2 872 871 663	3 308 927 070
D/II/3d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések vagyoni típusú adókra	0	0	0	0	47 637 228	35 659 916
D/II/3e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	0	0	0	0	2 821 971 245	3 270 573 443
D/II/3f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	0	0	0	0	3 263 190	2 693 711
D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	10 999 358	78 879 763	0	0	91 278 749	78 820 105

adatok forintban

Megnevezés	Intézmények		Polgármesteri Hivatal		Önkormányzat	
	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak
D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	8 517 196	61 960 661	0	0	30 873 585	27 650 066
D/II/4c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ellátási díjakra	76 134	246 724	0	0	0	0
D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	2 406 028	16 672 378	0	0	10 970 918	10 125 256
D/II/4f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kamatbevételekre és más nyereségjellegű bevételekre	0	0	0	0	0	0
D/II/4i - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb működési bevételekre	0	0	0	0	49 434 246	41 044 783
D/II/5 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/II/5a+...+D/II/5e)	0	0	0	0	80 357 997	66 858 318
D/II/5b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	0	0	0	0	80 357 997	66 858 318
D/II/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre	0	0	0	0	100 000	1 300 000
D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	10 999 358	78 879 763	0	0	3 044 608 409	3 455 905 493
D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	2 549 202	710 600	6 107 602	5 011 749	146 749 838	46 586 377
D/III/1a ebből: immateriális javakra adott előlegek	0	0	0	0	0	
D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	0	0	0	0	142 506 993	40 957 173
D/III/1c - ebből: készletekre adott előlegek	0	9 890	0	0	1 258 665	81 517
D/III/1d - ebből: igénybe vett szolgáltatásra adott előlegek	0	0	4 980 985	3 081 800	2 984 180	5 547 687
D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	2 526 698	689 785	1 126 617	1 929 949	0	0
D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	22 504	10 925	0	0	0	0
D/III/3 Más által beszedett bevételek elszámolása					9 594 619	17 051 040
D/III/4 Forgótőke elszámolása	0	0	0	0	3 766 724	950 000
D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	2 549 202	710 600	6 107 602	5 011 749	160 111 181	64 587 417
D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	50 044 155	109 719 851	14 140 642	6 745 444	3 785 015 260	4 059 243 991
E/I/1 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	5 590	17 468	0	0	20 245 858	0
E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	72 624 067	95 711 407	1 770 000	2 606 000	166 607 058	324 766 000
E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	0	0	897 277	0
E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	0	0	0	0	-897 277	0
E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	72 629 657	95 728 875	1 770 000	2 606 000	186 852 916	324 766 000
E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-32 919 918	-31 949 056	0	0	-763 916	0
E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-32 919 918	-31 949 056	0	0	-763 916	0

adatok forintban

Megnevezés	Intézmények		Polgármesteri Hivatal		Önkormányzat	
	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak
E/III/2 Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	790 000	225 600	0		0	0
E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	790 000	225 600	0	0	0	0
E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	40 499 739	64 005 419	1 770 000	2 606 000	186 089 000	324 766 000
F/1 Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása					51 400 488	19 506 876
F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	0	0	3 443 453	5 477 550	2 498 961	3 028 724
F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	0	0	3 443 453	5 477 550	53 899 449	22 535 600
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	274 737 439	490 129 711	133 587 477	134 282 154	78 759 138 043	79 766 815 366
G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	376 854 678	376 854 678	50 807 777	50 807 777	46 876 684 771	46 876 684 771
G/II Nemzeti vagyon változásai	-9 884 265	-9 884 265	0	0	-4 008 783 002	-4 008 783 002
G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	0	0	11 611 480	11 611 480	3 080 930 473	3 080 930 473
G/IV Felhalmozott eredmény	-461 878 711	-499 416 792	-112 680 173	-149 752 255	22 498 909 805	25 689 735 588
G/VI Mérleg szerinti eredmény	-37 538 081	-16 472 215	-37 072 082	-19 781 793	3 190 825 783	97 947 928
G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-132 446 379	-148 918 594	-87 332 998	-107 114 791	71 638 567 830	71 736 515 758
H/I/1 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	0	0	0	0	0	0
H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	40 813 235	216 199 294	0	0	0	49 500
H/I/5 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (>=H/I/5a+H/I/5b)	0	0	0	0	0	0
H/I/6 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	0	497 840	0	0	18 505 816	7 320 000
H/I/7 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra	0	0	0	0	9 244 000	5 137 000
H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	40 813 235	216 697 134	0	0	27 749 816	12 506 500
H/II/1 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	0	0	2 827 294	3 163 358	0	0
H/II/2 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	0	0	0	0	0	0
H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	39 033 167	29 652 340	46 928 403	42 831 965	562 544 818	273 565 879
H/II/4 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	0	0	0	0	1 283	449 918
H/II/5 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (>=H/II/5a+H/II/5b)	0	0	0	0	2 234 040	6 074 672
H/II/6 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra	0	0	4 723 348	859 290	148 018 500	7 001 534
H/II/7 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra	0	0	0	0	19 247 440	4 991 068
H/II/8 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (>=H/II/8a+H/II/8b)	0	0	0	0	4 226 000	1 700 000

adatok forintban

Megnevezés	Intézmények		Polgármesteri Hivatal		Önkormányzat	
	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak
H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	0	0	0	0	145 126 246	153 292 533
H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	0	0	0	0	145 126 246	153 292 533
H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	39 033 167	29 652 340	54 479 045	46 854 613	881 398 327	447 075 604
H/III/1 Kapott előlegek	3 118 925	8 999 204	4 856 441	5 168 931	183 800 174	575 174 830
H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	0	0	6 100	95 000
H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	19 961 125	24 865 751	0	0	5 719 970	5 436 109
H/III/7 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	6 117 400	6 117 400	0	0	358 853 688	202 934 507
H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	29 197 450	39 982 355	4 856 441	5 168 931	548 379 932	783 640 446
H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	109 043 852	286 331 829	59 335 486	52 023 544	1 457 528 075	1 243 222 550
I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0	0	0	0
J/1 Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0	800 000	1 465 000	2 895 379 104	3 541 367 227
J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	296 313 715	350 890 225	160 784 989	187 808 401	46 114 864	30 564 105
J/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek	1 826 251	1 826 251	0	100 000	2 721 548 170	3 215 145 726
J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	298 139 966	352 716 476	161 584 989	189 373 401	5 663 042 138	6 787 077 058
FORRASOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	274 737 439	490 129 711	133 587 477	134 282 154	78 759 138 043	79 766 815 366

Önkormányzat összevont vagyonskimutatás 2024.12.31.

adatok forintban

ESZKÖZÖK		Forgalomképtelen törzsvagyon	Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű törzsvagyon	Korlátozottan forgalomképes vagyon	Üzleti vagyon	Összesen	FORRÁSOK	
A) Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök		17 111 102 445	10 129 078 388	23 339 146 944	16 560 378 206	72 133 002 054	G) Saját tőke	71 480 482 373
	I. Immateriális javak	79 887 213		1 694 534	247 363 538	328 945 285	I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	47 304 347 226
	II. Tárgyi eszközök	17 031 215 232	10 129 078 388	23 337 452 410	16 313 014 668	66 810 760 698	II. Nemzeti vagyon változásai	-4 018 667 267
	1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	16 069 022 651	6 820 426 352	22 619 212 483	15 724 877 344	61 233 538 830	III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	3 092 541 953
	2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek			311 524 491	372 935 022	684 459 513	IV. Felhalmozott eredmény	25 040 566 541
	3. Tenyészállatok						V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	
	4. Beruházások, felújítások	962 192 581	3 308 652 036	406 715 436	215 202 302	4 892 762 355	VI. Mérleg szerinti eredmény	61 693 920
	5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése						H) Kötelezettségek	1 581 577 923
	III. Befektetett pénzügyi eszközök				4 993 296 071	4 993 296 071	I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	229 203 634
	1. Tartós részesedések				4 993 296 071	4 993 296 071	II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	523 582 557
	2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok						III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	828 791 732
	3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése						I) Egyéb sajátos forrásoldali elszámolások	
	IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök						J) Passzív időbeli elhatárolások	7 329 166 935
B) Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök					2 551 950	2 551 950		
	I. Készletek							
	II. Értékpapírok				2 551 950	2 551 950		
C) Pénzeszközök					3 660 573 372	3 660 573 372		
	I. Hosszú lejáratú betétek							
	II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek				158 565	158 565		
	III. Forintszámlák				3 660 414 807	3 660 414 807		
	IV. Devizaszámlák							
D) Követelések					4 175 709 286	4 175 709 286		
	I. Költségvetési évben esedékes követelések				570 614 264	570 614 264		
	II. Költségvetési évet követően esedékes követelések				3 534 785 256	3 534 785 256		
	III. Követelés jellegű sajátos elszámolások				70 309 766	70 309 766		
E) Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások					391 377 419	391 377 419		
F) Aktív időbeli elhatárolások					28 013 150	28 013 150		
Eszközök összesen		17 111 102 445	10 129 078 388	23 339 146 944	16 560 378 206	80 391 227 231	Források összesen	80 391 227 231
„0”-ra leírt eszközök					2 125 598 949	2 125 598 949		
Használatban lévő kisértékű immateriális javak állománya					41 069 299	41 069 299		
Használatban lévő kisértékű tárgyi eszközök állománya					485 312 859	485 312 859		
Használatban lévő készletek állománya								
Klebelsberg Központ és Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság részére vagyonkezelésbe adott ingatlanok				3 366 423 225		3 366 423 225		
Nvt. 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és						0		
MÉRLEGEN KÍVÜLI ESZKÖZÖK ÖSSZESEN		0	0	3 366 423 225	2 651 981 107	6 018 404 332	MÉRLEGEN KÍVÜLI FORRÁSOK ÖSSZESEN	0

Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és összevontan az Intézmények eredménykimutatása 2024.

adatok forintban

Megnevezés	Intézmények		Polgármesteri Hivatal		Önkormányzat		Önkormányzat összesen konszolidálás előtt		Önkormányzat összesen konszolidált összeg	
	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak	Előző időszak	Tárgyi időszak
01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	0	0	6 401 760	7 928 960	10 655 514 197	11 646 713 705	10 661 915 957	11 654 642 665	10 661 915 957	11 654 642 665
02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	435 172 084	914 175 510	45 605 960	46 119 225	3 263 673 230	3 095 444 078	3 744 451 274	4 055 738 813	3 744 451 274	4 055 738 813
I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevétele (=01+02+03)	435 172 084	914 175 510	52 007 720	54 048 185	13 919 187 427	14 742 157 783	14 406 367 231	15 710 381 478	14 406 367 231	15 710 381 478
06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	5 304 424 875	6 350 085 496	2 622 558 553	3 181 117 075	4 458 823 146	4 420 031 613	12 385 806 574	13 951 234 184	4 458 823 146	4 420 031 613
07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	26 564 300	1 299 163	39 258 173	278 298 168	247 159 326	279 597 331	312 981 799	279 597 331	312 981 799
08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	0	0	0	188 414 514	161 136 966	188 414 514	161 136 966	188 414 514	161 136 966
09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	4 060 780	12 829 462	1 644 099	8 672 830	4 374 232 731	2 704 213 647	4 379 937 610	2 725 715 939	4 379 937 610	2 725 715 939
III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)	5 308 485 655	6 389 479 258	2 625 501 815	3 229 048 078	9 299 768 559	7 532 541 552	17 233 756 029	17 151 068 888	9 306 772 601	7 619 866 317
10 Anyagköltség	133 011 439	134 100 925	25 453 273	27 221 291	17 665 564	7 887 021	176 130 276	169 209 237	176 130 276	169 209 237
11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	1 416 996 775	1 384 443 534	351 960 295	318 467 723	4 924 384 771	4 588 360 792	6 693 341 841	6 291 272 049	6 693 341 841	6 291 272 049
12 Eladott áruk beszerzési értéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	130 097 836	643 176 631	44 491 296	38 948 626	840 474 050	593 024 018	1 015 063 182	1 275 149 275	1 015 063 182	1 275 149 275
IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	1 680 106 050	2 161 721 090	421 904 864	384 637 640	5 782 524 385	5 189 271 831	7 884 535 299	7 735 630 561	7 884 535 299	7 735 630 561
14 Bérköltség	2 992 514 265	3 902 686 742	1 703 127 101	2 138 011 086	2 750 857	3 096 928	4 698 392 223	6 043 794 756	4 698 392 223	6 043 794 756
15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	341 902 808	380 820 442	167 759 907	292 385 709	187 271 375	235 198 280	696 934 090	908 404 431	696 934 090	908 404 431
16 Bérjárulékok	467 686 265	585 022 200	266 988 096	337 620 162	21 309 638	27 359 304	755 983 999	950 001 666	755 983 999	950 001 666
V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)	3 802 103 338	4 868 529 384	2 137 875 104	2 768 016 957	211 331 870	265 654 512	6 151 310 312	7 902 200 853	6 151 310 312	7 902 200 853
VI Értécsökkenési leírás	42 582 478	46 949 526	45 864 124	47 096 244	1 238 280 080	1 417 777 263	1 326 726 682	1 511 823 033	1 326 726 682	1 511 823 033
VII Egyéb ráfordítások	256 432 661	242 964 131	108 939 535	103 132 282	13 413 026 904	15 541 815 736	15 541 815 736	15 887 912 149	7 614 832 308	6 356 709 578
A) TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=I±II+III-IV-V-VI-VII)	-37 566 788	-16 509 363	-37 074 092	-19 786 860	2 573 792 747	-139 820 007	735 735 231	-176 116 230	735 735 231	-176 116 230
17 Kapott (járó) osztalék és részesedés	0	0	0	0	35 927 700	64 571 038	35 927 700	64 571 038	35 927 700	64 571 038
18 Részesedésekből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19 Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	28 707	37 148	2 010	2 745	581 570 952	179 260 955	581 601 669	179 300 848	581 601 669	179 300 848
21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	0	0	0	2 322	247 693	0	247 693	2 322	247 693	2 322
21b - ebből: egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)	28 707	37 148	2 010	5 067	617 746 345	243 831 993	617 777 062	243 874 208	617 777 062	243 874 208
22 Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamvesztések					0	0	0	0	0	0
24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25 Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése (>=25a+25b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	0	0	0	0	713 309	6 064 058	713 309	6 064 058	713 309	6 064 058
26b - ebből: egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	0	0	0	0	713 309	6 064 058	713 309	6 064 058	713 309	6 064 058
B) PENZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	28 707	37 148	2 010	5 067	617 033 036	237 767 935	617 063 753	237 810 150	617 063 753	237 810 150
C) MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)	-37 538 081	-16 472 215	-37 072 082	-19 781 793	3 190 825 783	97 947 928	1 352 798 984	61 693 920	1 352 798 984	61 693 920

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
Maradványkimutatás 2024.

Előterjesztés III/ 1. melléklet

Címrend	1101	1102	1103	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209
Megnevezés	KRISZTINÁVÁROSI BÖLCSŐDE	SVÁBHEGYI BÖLCSŐDE	ZUGLIGETI BÖLCSŐDE	KIMBI ÓVODA	MACKÓS ÓVODA	HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA	NORMAFA ÓVODA	ORBÁNHEGYI ÓVODÁK	SÜNI ÓVODÁK	TÁLTOS ÓVODA	VÁROSMAJORI ÓVODÁK	ZUGLIGET ÓVODA
01 Alaptevékenység kötségvetési bevételei	17 187 708	18 191 023	45 954 812	18 795 566	15 568 558	14 925 260	10 887 153	16 756 456	10 971 159	18 698 410	14 827 569	22 490 762
02 Alaptevékenység kötségvetési kiadásai	321 891 663	361 252 063	387 180 995	329 151 674	268 393 259	364 521 617	220 702 283	368 111 376	283 317 343	384 500 437	324 555 232	299 226 861
I Alaptevékenység kötségvetési egyenlege (=01- 02)	-304 703 955	-343 061 040	-341 226 183	-310 356 108	-252 824 701	-349 596 357	-209 815 130	-351 354 920	-272 346 184	-365 802 027	-309 727 663	-276 736 099
03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	309 024 137	347 211 557	343 782 531	317 309 774	258 426 296	357 061 187	214 674 680	357 607 728	277 267 174	372 665 791	315 858 429	279 637 147
04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03- 04)	309 024 137	347 211 557	343 782 531	317 309 774	258 426 296	357 061 187	214 674 680	357 607 728	277 267 174	372 665 791	315 858 429	279 637 147
A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)	4 320 182	4 150 517	2 556 348	6 953 666	5 601 595	7 464 830	4 859 550	6 252 808	4 920 990	6 863 764	6 130 766	2 901 048
B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C) Összes maradvány (=A+B)	4 320 182	4 150 517	2 556 348	6 953 666	5 601 595	7 464 830	4 859 550	6 252 808	4 920 990	6 863 764	6 130 766	2 901 048
D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	2 409 758	1 809 439	2 272 445	6 953 666	5 601 595	7 464 830	4 859 550	1 405 169	4 920 990	6 484 830	6 130 766	2 498 505
E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	1 910 424	2 341 078	283 903	0	0	0	0	4 847 639	0	378 934	0	402 543

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
Maradványkimutatás 2024.

Előterjesztés III/1. melléklet

III/1. melléklet
adatok forintban

Címrend	1301	1302	1303	1501	1502	1601	1602	A	B	C	A+B+C
Megnevezés	CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT	HEGYVIDÉKI SZOCIÁLIS KÖZPONT	FEJLESZTŐ NAPPÓZI OTTHON	GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZOLGÁLAT	MŰVÉSZ ÚTI ÓVODA ÉS BŐLCŐDE	HEGYVIDÉK LAPKIADÓ	NORMAFA PARK FENNTARTÓ ÉS ŰZEMELTETŐ INTÉZMÉNY	Óvodai, Szociális, Kulturális, és egyéb intézmények összesen	POLGÁRMESTERI HIVATAL	Önkormányzat	Összesen
01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	683 092	347 620 292	4 347 973	446 878 214	15 962 635	17 932 546	133 605 739	1 192 284 927	116 334 877	22 757 175 595	24 065 795 399
02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	570 019 554	885 593 690	103 436 685	937 868 058	321 027 949	138 041 003	532 154 056	7 400 945 798	3 295 812 571	16 819 641 128	27 516 399 497
I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-569 336 462	-537 973 398	-99 088 712	-490 989 844	-305 065 314	-120 108 457	-398 548 317	-6 208 660 871	-3 179 477 694	5 937 534 467	-3 450 604 098
03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	572 839 809	593 895 101	101 267 564	541 049 011	307 482 423	125 024 441	402 893 375	6 394 978 155	3 184 946 778	23 579 617 257	33 159 542 190
04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26 809 531 390	26 809 531 390
II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	572 839 809	593 895 101	101 267 564	541 049 011	307 482 423	125 024 441	402 893 375	6 394 978 155	3 184 946 778	-3 229 914 133	6 350 010 800
A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)	3 503 347	55 921 703	2 178 852	50 059 167	2 417 109	4 915 984	4 345 058	186 317 284	5 469 084	2 707 620 334	2 899 406 702
B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C) Összes maradvány (=A+B)	3 503 347	55 921 703	2 178 852	50 059 167	2 417 109	4 915 984	4 345 058	186 317 284	5 469 084	2 707 620 334	2 899 406 702
D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	3 322 486	55 921 703	1 758 859	50 059 167	2 312 406	4 560 868	4 345 058	175 092 090	0	1 444 359 723	1 619 451 813
E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	180 861	0	419 993	0	104 703	355 116	0	11 225 194	5 469 084	1 263 260 611	1 279 954 889

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
2024. évi intézményi maradvány 2025. évi költségvetésben történő felhasználása

		Kötelezettségvállalással terhelte maradvány			
Intézmény	Maradvány összege	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárási adó	Dologi kiadások	Beruházások
KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE	4 320 182	0	0	2 409 758	0
SVÁBHEGYI BÖLCSŐDE	4 150 517	0	0	1 809 439	0
ZUGLIGETI BÖLCSŐDE	2 556 348	0	0	2 272 445	0
KIMBI ÓVODA	6 953 666	0	0	6 953 666	0
MACKÓS ÓVODA	5 601 595	0	0	5 601 595	0
HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA	7 464 830	0	0	7 464 830	0
NORMAFA ÓVODA	4 859 550	0	0	4 859 550	0
ORBÁNHEGYI ÓVODÁK	6 252 808	0	0	3 894 059	0
SÜNI ÓVODÁK	4 920 990	0	0	4 920 990	0
TÁLTOS ÓVODA	6 863 764	0	0	6 484 830	0
VÁROSMAJORI ÓVODÁK	6 130 766	0	0	6 130 766	0
ZUGLIGET ÓVODA	2 901 048	0	0	2 498 505	0
CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT	3 503 347	0	0	3 322 486	0
HEGYVIDÉKI SZOCIÁLIS KÖZPONT	55 921 703	0	0	55 921 703	0
FEJLESZTŐ NAPKÖZI OTTHON	2 178 852	0	0	1 758 859	0
GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZOLGÁLAT	50 059 167	0	0	50 059 167	0
MŰVÉS Z ÚTI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE	2 417 109	0	0	2 312 406	0
HEGYVIDÉK LAPKIADÓ	4 915 984	0	0	4 560 868	0
NORMAFA PARK FENNTARTÓ ÉS ÜZEMELTETŐ INTÉZMÉNY	4 345 058	0	0	4 345 058	0
POLGÁRMESTERI HIVATAL	5 469 084	0	0	0	0
Összesen:	191 786 368	0	0	177 580 980	0

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Juhász-Baricza Anikó** a **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Krisztinavárosi Bölcsőde** . költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. január 1. és 2024. december 31. között az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. -a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8.§ (2) bekezdés b, pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) Kontrollkörnyezet: megfelelő
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer: megfelelő
- c) Kontrolltevékenységek: megfelelő
- d) Információs és Kommunikációs rendszer: megfelelő
- e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): megfelelő

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak teljesítése az alábbiak szerint történt:

1. Kontrollkörnyezet

A Krisztinavárosi Bölcsőde szervezeti struktúrája megfelelően illeszkedik az ellátandó feladatokhoz. Az intézmény belső szabályozása lefedi a főbb működési folyamatokat. Rendelkezésre áll az egységes szerkezetbe foglalt, hatályos Alapító Okirat, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat, melyek alapján egyértelműek és átláthatóak az irányítási, felelősségi és hatásköri viszonyok.

A bölcsőde minden kötelezően előírt belső szabályzattal rendelkezik, különös tekintettel az alábbiakra:

- Számlarend
- Bizonylati rend
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltségszámítás rendje
- Pénzkezelési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Adatbiztonsági szabályzat
- Közérdekű adatigénylések teljesítésének szabályozása
- Tűz- és balesetvédelmi szabályzat

A szabályzatok folyamatos aktualizálása megtörtént. A belső ellenőrzések során feltárt, kisebb súlyú hiányosságok javítása megtörtént, az ellenőrzési nyomvonalat több fő- és részfolyammal kiegészítettük.

Minden munkatárs munkaköri leírással rendelkezik, amelyeket szükség szerint frissítünk. A munkavállalók erkölcsi fedhetetlenségét hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolják.

A személyes gondoskodást nyújtó munkatársak a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján részt vettek a kötelező továbbképzéseken, és lehetőségük volt fakultatív továbbképzések, szakmai konferenciák látogatására is.

A dolgozók szakmai tudásának és kompetenciájának fejlesztése biztosított. Az intézményben működik a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 40. § szerinti teljesítményértékelési rendszer, amely gyakornoki vizsgát is előír.

2. Kontrolltevékenységek

Az intézmény rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal. A munkafolyamatokba a tevékenységek jellegéhez illeszkedő kontrollpontok kerültek beépítésre. A belső szabályzatok és utasítások tartalmazzák az előzetes és utólagos kontrollok, valamint a vezetői ellenőrzések leírását.

A költségvetési gazdálkodás során biztosított az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, valamint a pénzügyi döntések szabályossági és célszerűségi szempontú vizsgálata. Kiemelt figyelmet fordítunk a kötelezettségvállalásra és utalványozásra vonatkozó szabályok betartására, amelyeket a gazdálkodással, tervezéssel, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos szabályzatok is szabályoznak.

A feladatkörök elkülönítése a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdése a), c) és d) pontja szerint biztosított:

- A döntés-előkészítés dokumentumainak összeállítása
- A döntések szabályossági szempontú jóváhagyása, ellenjegyzése
- A gazdasági események elszámolása

A belső szabályzatok pontosan rögzítik a felelősségi köröket, engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférés szabályait, valamint a beszámolási rendet.

3. Kockázatkezelési rendszer

A belső kontrollrendszer részeként a Krisztinavárosi Bölcsődében az **integrált kockázatkezelési rendszer** a jogszabályi előírásoknak megfelelően került kialakításra és működtetésre, különös tekintettel a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályba lépett módosításaira.

Az integrált kockázatkezelési rendszer célja, hogy elősegítse az intézményi célkitűzések elérését azáltal, hogy feltárja, elemzi és kezeli a működést veszélyeztető vagy az eredményességet csökkentő kockázatokat. A rendszer szerves részét képezi a belső kontrollkörnyezetnek, amelynek működése során biztosított a szervezet erőforrásainak hatékony, gazdaságos és szabályszerű felhasználása.

A kockázatkezelés szabályozása és dokumentálása

A bölcsődében elkészült és hatályba lépett az **Integrált Kockázatkezelési Szabályzat**, amely az alábbiakat tartalmazza:

- A kockázatkezelési célok és alapelvek meghatározása,
- A kockázatkezelési folyamat lépéseinek leírása (azonosítás, értékelés, kezelés, nyomon követés),
- A kockázatok felmérésére és nyilvántartására szolgáló módszertan ismertetése,
- A kockázatkezelésért felelős személyek és szervezeti egységek kijelölése,
- A kockázatokkal kapcsolatos információk rendszeres értékelésének, frissítésének és jelentésének rendje.

A kockázatkezelési folyamatokat dokumentált módon hajtjuk végre, és azokat évente – vagy jelentős szervezeti, jogszabályi változás esetén – felülvizsgáljuk, aktualizáljuk.

Kapcsolat a belső ellenőrzéssel

A kockázatelemzés eredményei alapján kerül összeállításra a belső ellenőrzési terv. A belső ellenőrzés fókuszterületeit az azonosított kockázatok súlyossági szintje határozza meg. Ez biztosítja, hogy az ellenőrzési kapacitás a legnagyobb hatással bíró kockázati területekre összpontosuljon.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Az intézmény a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének a hivatalos honlapon (www.krisztinavarosibolcsode.hu) tesz eleget.

A munkavégzéshez szükséges információk időben és megfelelő minőségben történő átadását az alábbi kommunikációs formák biztosítják:

- **Heti csoportvezetői értekezletek:** itt a működéssel kapcsolatos információk átadása, feladatkielölés és a határidők számonkérése történik.
- **Havi munkatársi értekezletek:** az aktuális információk széles körű megosztása történik ezen alkalmak során.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring rendszer biztosítja az intézmény céljainak megvalósulását. Ez magában foglalja a folyamatos és eseti nyomon követést, valamint az operatív tevékenységtől független belső ellenőrzést.

A működés minden területére kiterjedő vezetői ellenőrzés rendszeresen megtörténik. Ennek eszközei a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés és számonkérés, melyek a napi munka során hatékonyan működnek. Az ellenőrzést az intézményvezető és helyettese végzi a hatásköri illetékesség figyelembevételével.

Az eseti monitoring eszközei közé tartoznak a beszámolók, egyéni és csoportos beszámoltatások.

A fenntartó felé minden adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítésre került.

A belső és külső ellenőrzések során feltárt hiányosságokra intézkedési terv készült, amely alapján a hibák kijavítása megtörtént. A külső ellenőrzések nyilvántartása naprakészen vezetett.

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

B) Nyilatkozom, hogy **2024. évben nem voltam képzésre kötelezett** részt vettem /nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésre.

Kelt: Budapest, 2025. 04. 17.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Szick Zsuzsanna a **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Svábhegyi Bölcsőde** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. január 1. és 2024. december 31. között az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8.§ (2) bekezdés b, pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

A Svábhegyi Bölcsődében a feladatellátáshoz jól illeszkedik a szervezeti struktúra.

Belső szabályrendszerünk lefedi a fő működési folyamatokat. A bölcsőde rendelkezik hatályos Alapító Okirattal és Szervezeti Működési Szabályzattal, melyek alapján egyértelműek és átláthatóak az irányítási, felelősségi, hatásköri viszonyok.

A jogszabályok által előírt, kötelezően elkészítendő és egyéb belső szabályzatok rendelkezésre állnak, úgymint a:

- Számlarend
- Kötelezettségvállalás szabályzata
- Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Számviteli politika – Önköltségszámítás rendjére vonatkozó nyilatkozat
- Pénz és értékkezelési szabályzat
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Bizonylati - iratkezelési szabályzat
- Közérdekű adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat
- Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje
- Munkaruha juttatás szabályzata
- Szervezeti integritást sértő események szabályzata
- Kockázatkezelési szabályzat
- Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
- Ellenőrzési nyomvonal
- Beszerzési szabályzat
- Egyéni védőeszköz juttatás rendje
- Vezetékes – és mobiltelefon használatának szabályzata
- Tűz és munkavédelmi szabályzat

Minden munkatárs rendelkezik munkaköri leírással, melyek szükség szerint aktualizálásra kerülnek. A munkavállalók fedhetetlen előéletüket Hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal bizonyítják.

A kisgyermeknevelők kötelező továbbképzése a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM. rendelet alapján az éves munkaterv mellékletét képező továbbképzési terv alapján megtörtént, illetve a dolgozók önképzése is biztosított.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett költségvetési szervnél a szabályzatban foglaltak alapján működtettem kockázatkezelési rendszert, mely olyan irányítási eszközöket és módszereket tartalmaz, melyek alapján azonosíthatóak, csoportosíthatóak, nyomon követhetőek a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok. Ez alapján, szükség esetén mérsékelhető a kockázati kitettség.

E rendszer mentén készült el a bölcsőde belső ellenőrzési terve.

c) Kontrolltevékenységek:

Az intézményben rendelkezésre áll a Kockázatkezelési Szabályzat, mely tartalmazza azokat az elveket, melyeknek mentén történik a kontrollok kialakítása és működtetése. Minden tevékenységre kialakításra és rögzítésre kerültek a folyamatba épített előzetes és utólagos kontroll eljárások, vezetői ellenőrzések.

Ennek alapján biztosított a költségvetési gazdálkodás során a pénzügyi döntések szabályszerű jóváhagyása, ellenjegyzése, elszámolása, melyek a felelősségi körök meghatározásával elkülönítésre kerültek.

A szabályozottság feltételezi, hogy a pénzügyi kihatású döntések célszerűek, gazdaságosak, hatékonyak és eredményesek.

d) Információs és Kommunikációs rendszer:

A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségnek az intézmény a hivatalos honlapján www.svabhegyibolcsode.hu webhelyen tett eleget.

A munkavégzéshez szükséges információk megfelelő időben és minőségben jutottak el az illetékes munkatársakhoz. A rendszer szabályszerű működéséhez előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Az intézmény monitoring rendszere úgy lett kialakítva, hogy a szervezet által kitűzött célok elérhetőek, nyomon követhetőek. Mind a folyamatos, mind az eseti nyomon követést alkalmaztuk a minél hatékonyabb működtetéshez. A folyamatos monitoring elsősorban a célok megvalósításának érdekében, az eseti monitoring a beszámoló, beszámoltatások során lett alkalmazva. A vezetői ellenőrzéseket az intézményvezető, illetve az intézményvezető helyettes végzi a hatásköri illetékesség figyelembevételével.

Adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségemnek a fenntartó felé minden esetben eleget tettem.

Az ellenőrzések alkalmával feltárt hibákra intézkedési tervet készítettem, melynek alapján javításuk megtörtént. Az ellenőrzésekről készített nyilvántartás naprakész.

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.

B) Nyilatkozom, hogy 2024. évben **részt vettem /nem vettem részt** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest, 2025.04.15.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott Kissné Farkas Éva a **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Zugligeti bölcsőde** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. január 1. és 2024. december 31. között az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. -a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8.§ (2) bekezdés b, pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet: Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés. A jogszabályok megfelelő szabályzatokkal rendelkezünk. Az élelmezési szabályzat aktualizálásra került.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: Az általam vezetett költségvetési szerv rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, valamint az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések, és biztosítjuk azok teljesítésének nyomon követését. Kockázatok éves felülvizsgálata megtörtént. Az intézményben végzett munkavédelmi és HACCP bejárás alkalmával feltárt hiányosságok pótlásra kerültek. A NÉBIH ellenőrzés által feltárt hibákat felmértük. Oktatás keretében javítandó feladatokat elvégeztük.

c) Kontrolltevékenységek: Figyelmet fordítottunk a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. A vezetői szakmai és élelmezési folyamatok ellenőrzés mellett igénybe vettük a belső ellenőrzés szaktanácsadásait is.

d) Információs és Kommunikációs rendszer: A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött. A munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes munkatárshoz. Az előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését.

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

B) Nyilatkozom, hogy 2024. évben **részt vettem /nem vettem részt** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest, 2025.04.17.



aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Hadházi-Borsos Réka Kinga**, a **KIMBI Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024** évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az SZMSZ-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

A KIMBI Óvoda Szervezeti és Működés Szabályzatának módosítása megtörtént, és 2023. október 5. napján a fenntartó jóváhagyása után hatályossá vált. A jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzítettük a változásokat a működés rendjében, a szünetek kiadásában, alkalmazottak próbaidejének meghatározásában. Új elemként megjelent a diabéteszes gyermekek ellátásának protokollja, és az óvodakötelezettség külföldön való teljesítésének eljárási rendje.

Továbbra is kiemelt feladatunk a felelősségteljes energiatakarékosság: az óvodai csoportszobák és öltözők hőmérséklete 22 fokban lett maximalizálva, az irodai és kiszolgáló helyiségek hőmérséklete 21 fok. A radiátorvédők felső burkolatai leszerelésre kerültek, mely segíti a gazdaságos hőleadást. A csoportszobák és egyéb helyiségek szellőztetése óránként maximum 5 percig történhet, intenzív kereszthuzat létrehozásával. Takarékoskodunk az árammal, vízzel.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és elfogadására kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljes körű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Elengedhetetlen a vezetői kontroll tevékenység folyamatos megléte a tanulmányi rendszer, az Övikréta bevezetésénél.

Az épület nagymértékű beázása, és az ennek következtében bekövetkező rongálódás az intézmény működésére nézve igen magas kockázatú. A tetőszerkezet javítása 2023 évben megkezdődött szakemberek segítségével, folyamatban van.

Az energiával való takarékoskodás megléte magas kockázatú. Elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte. Az energetikai házirendet minden kolléga megismerte, betartása mindenki számára továbbra is kötelező érvényű. 2024-ben a gázvezetékek cseréje megtörtént, folyamatban van a kazánok cseréje.

Az óvoda udvarának folyamatos karbantartása, felújítása, a baleset-megelőzési intézkedések megtörténtek, biztosítjuk a folyamatos felülvizsgálatukat bevont szakemberek segítségével.

c) **Kontrolltevékenységek:**

A **kontrolltevékenységünk** a belső kontrollrendszer egyik kulcsfontosságú eleme, amely biztosítja a szervezet célkitűzéseinek hatékony és szabályszerűen teljesítését. A tevékenységek olyan konkrét intézkedéseket és mechanizmusokat foglalnak magukba, amelyek segítenek az esetleges kockázatok kezelésében és a szabálytalanságok megelőzésében.

A kontrolltevékenységünk az alábbiak szerint valósul meg:

- **Megelőző kontrollok** – például engedélyezési folyamatok, jóváhagyások és hozzáférési korlátozások.
- **Felderítő kontrollok** – amelyek hibák vagy szabálytalanságok azonosítására szolgálnak, mint például ellenőrzések és auditok.
- **Korrektációs kontrollok** – amelyek a problémák kijavítására irányulnak, például helyreállítási eljárások és korrektációs intézkedések.

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzést, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

A KIMBI Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SzMSz mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk.

A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

d) **Információs és kommunikációs rendszer:**

Az információs és kommunikációs rendszer a belső kontrollrendszerünk egyik kulcsfontosságú eleme, ezzel biztosítjuk a szervezeten belüli és kívüli információáramlás hatékonyságát, megbízhatóságát és időszerűségét. Célunk, hogy a szervezet tagjai és partnerei megfelelő információhoz jussanak a döntéshozatalhoz, valamint, hogy a kontrollmechanizmusok megfelelően működhessenek. A kommunikáció szervezeti struktúrája:

Belső kommunikáció: A szervezeten belüli információáramlás, amely támogatja az irányítást és a belső kontrollokat.

Külső kommunikáció: Kapcsolattartás külső felekkel, mint például a közvetlen vagy közvetett partnerekkel az SZMSZ szerint.

Dokumentáció és információkezelés: A döntések és folyamatok átláthatóságának biztosítása, például szabályzatok és jelentések révén.

2024. évben is folyamatosan működött „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése). A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

A KIMBI Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük. A jelenléti értekezletek mellett, használjuk az online csatornákon való lehetőségeket is (Messenger, Zoom, Google-meet, Teams, Discord).

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a külső szakmai ellenőrzések - tanfelületek.

A monitoring rendszerünk főbb elemei:

Folyamatos ellenőrzés – rendszeres vizsgálatok és értékelések a kontrollok hatékonyságáról. Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.

Visszacsatolás és jelentések – belső és külső beszámolók, amelyek segítik a döntéshozatalt és az átláthatóságot. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik

Belső auditok és független értékelések – objektív felmérések, amelyek biztosítják a szabályok betartását és a szervezet folyamatos fejlődését.

Hibák és hiányosságok javítása – korrekciós intézkedések bevezetése a feltárt problémák kezelése érdekében. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a tanfelületek

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 2024. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest, 2025. 04. 17.




.....
aláírás



ikt.sz: 100/110/2025

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Budaházi Márta, a **Mackós Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:



a) Kontrollkörnyezet:

A Mackos Óvoda kontrollkörnyezetének főbb keretét a hatályos, VIII/154/1/2024. számú Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálattal kötött munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint biztosított szabályzatok és egyéb belső szabályzataink adták. Az óvodai kontrollkörnyezetben meghatározottak a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, a feladatok, az etikai elvárások. A humán erőforrás kezelés átlátható, a hiányok betöltése érdekében az álláshelyek aktuálisan meghirdetésre kerültek.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett költségvetési szerv rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, valamint az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SzMSz-ben meghatározottak az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt.

Figyelmet fordítottunk a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. 2024-ben 216/79/2024 iktatószámon vizsgáltuk a megadott kockázati tényezők mellett, a kockázat bekövetkezésének valószínűségét és hatását, 231/81/2024 iktatószámon jelöltük az intézkedési tervet. A döntés előkészítésénél figyelembe vettük a célszerűség, gazdaságosság és hatékonyság szempontjait. A végrehajtáshoz az ellenjegyzése biztosított volt. A megvalósítás státuszának ellenőrzése 2024. októberében megtörtént.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel történő kommunikáció és a bizalmas információk kezelése szabályozott. A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) jól, az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben megfelelően működött. Az előírt nyilvántartásokat vezettük, a jelentéstételi kötelezettségeinknek eleget tettünk. Az intézményi honlapon közzétett dokumentumok felülvizsgálata/ aktualizálása megtörtént. A fenntartó által ellenőrzött levelezőrendszer használata biztonságos, az iratok nyomonkövethetőségét az iktatási rendszer támogatja. A jelenléti értekezletek és megbeszélések mellett az információáramlás működtetése a levelezőrendszeren keresztül is biztosított volt.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A monitoring rendszer működtetése biztosította a szervezet tevékenységének, az operatív célok megvalósításának nyomon követését, mely a belső ellenőrzési tervben rögzítettek figyelembevételével történt. A külső ellenőrzés során javasoltak megvalósítására fejlesztési területekre



intézkedési terv készült, a megvalósítás nyomon követése folyamatos és eseti nyomon követésből állt.

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

Nyilatkozom, hogy a 2024. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025.04.08



Budaházi Márta
Budaházi Márta

óvodaigazgató

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

751 / 2025

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Bátyai Éva**, a **Hegyvidéki Mesevár Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024. évben**/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előírányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az SZMSZ-ben és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

Az intézményi belső szabályzatok aktualizálása, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítése, a jogszabályi változások átvezetése 2024-ben folyamatosan történt.

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda kontrollkörnyezetének főbb szabályozói: a hatályos Alapító Okirat, az SZMSZ, a Gazdasági Ellátó Szolgálattal kötött együttműködési megállapodás és egyéb intézményi belső szabályzatok voltak.

Intézményünk Alapító Okirata a 2024. március 5-én kelt AO. VIII/152/2-es okiratszámú módosító okirattal változott 2024. január 1-i hatállyal.

Az óvoda SZMSZ-ét 2023-ban aktualizáltuk a hatályos jogszabályoknak megfelelően, az ezzel kapcsolatos jogszabályi változásokat folyamatosan nyomonkövetjük.

Az intézmény Házirendje utoljára 2022. szeptember 1-i hatállyal módosult, 2024-ben változatlan volt.

Az óvoda rendelkezik a fentiekén kívül a jogszabályokban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal. Az intézmény feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat mindezek a szabályzatok tartalmazzák.

A munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget és a dolgozókra lebontott feladatokat a 2024-ben aktualizált a munkaköri leírásokban és egyéb megbízásokban szabályoztuk különös tekintettel a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rend. előírásaira is.

2024. szeptember 1-től léptettük hatályba az új iratkezelési szabályzatunkat.

Az óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat (GESZ) végzi. Az intézményünk és a GESZ között kötött Megállapodás felülvizsgálata 2022-ben történt meg illetve 2024-ben elkészült az új számlarend is.

A Központosított Közbeszerzési Rendszer működtetése tárgyában a 2022. január 5-én és 2022. november 21-én módosított GESZ-szel megkötött Együttműködési Megállapodás volt érvényben 2024-ben is.

A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja és éves beiskolázási terve alapján valósult meg intézményünkben. E terület szabályozottsága további folyamatosságának biztosítása érdekében 2023-ban elfogadásra került a következő öt évre szóló óvodai továbbképzési program és elkészült a 2024. évi éves beiskolázási terv is.

Az energiaválság miatt 2022. október 1-től bevezetett energiatakarékossági intézkedések mindenki által történő megismerésére, betartására és betartatására 2024-ben is különös figyelmet fordítottunk a gazdaságos és takarékos gazdálkodás érdekében. 2024-ben a fenntartó kérésének megfelelően az erre kialakított informatikai felületre folyamatos napi adatszolgáltatást biztosítottunk az általunk elfogyasztott elektromos áram- és gázenergiáról. 2024-től kezdődően a vízfogyasztást is havonta rögzítettük a fent említett fenntartói online felületen.

Az intézményi szabályzatok és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismertetésére és megértésére valamint az abban foglaltak betartatására 2024-ben is kiemelt figyelmet fordítottunk.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett Óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, meghatároztuk, és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatársak követik nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolja a szervezeti célok megvalósulását.

A jogszabályban előírt folyamatalapú integrált kockázatkezelési rendszert kidolgoztuk, elvégeztük az intézmény tevékenységében rejlő kockázatok feltárását, azonosítását és értékelését a folyamatok azonosítását követően.

Az integrált kockázatkezelési eljárásrend szakszerű kidolgozása megtörtént, az ehhez kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal feladatait, kapcsolódó tevékenységeit felülvizsgáltam és e felülvizsgálat alapján az ellenőrzési nyomvonalat ki is egészítettük. Ennek alapján konkrétabban meghatározásra kerültek azok a területek, melyek alapján pontosan nyomon követhetőek az intézkedések, felelősök, határidők, ezáltal biztosítva az óvoda működésében rejlő kockázatok hatékonyabb azonosítását.

A megfelelő színvonalú energiatakarékosság biztosítására továbbra is törekedtünk, ennek érdekében 2024-ben is elengedhetetlen volt a folyamatos vezetői kontrolltevékenység és az intézmény minden dolgozójának együttműködése.

A távollévő és óvodánkból távozó kollégák hiánya 2024-ben kockázatot jelentett a szakmai munka magas színvonalú elvégzésében. A gyermekek mindennapi ellátásának biztosítása érdekében nagy figyelmet fordítottunk a pedagógiai munka valamint az étkeztetési és gondozási feladatok hatékony megszervezésére és végrehajtására, a helyettesítések biztosítására.

A 2024-ben jelentősen és folyamatosan változó jogszabályi környezet bizonytalanságra adott okot tekintetben, hogy az óvoda működéséhez szükséges személyi feltételeket továbbra is a megfelelő színvonalon tudjuk-e majd biztosítani. A jogszabályi környezet változása, a teljesítményértékelési rendszer kialakítása, OVIKRETA rendszer bevezetése, stb. sok többletfeladatot jelentett intézményi szinten az óvoda vezetése és az óvodapedagógusok számára, megsokszorozódott a kollégák leterheltsége, így nagy gondot kellett fordítani az egyenlő teherviselésre.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SZMSZ tartalmazza az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatokat, feladatköröket. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt.

A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak konkrétabb meghatározásra, kiegészítésre kerültek.

Továbbra is gondoskodtunk a higiéniai szabályok betartásáról. A rendszeres ellenőrzés és a felelős személyek beszámoltatása megtörtént.

Csoportokba és kiszolgálóhelyiségekbe kihelyezett hőmérők által mutatott értékeket folyamatosan ellenőriztük.

A radiátorok hőszabályzóit a napi hőmérsékletnek megfelelően tudtuk szabályozni.

Továbbra is naponta kétszer rögzítettük a fenntartói online nyilvántartó rendszerbe a villany- és gázórák állását, folyamatosan kontrollálva a napi fogyasztást és havi egy alkalommal rögzítettük a vízfogyasztást is, ennek alakulását is folyamatosan nyomon tudtuk követni.

A hiányzó emberi erőforrásból eredő kockázatokat belső átszervezéssel és átcsoportosítással tudtuk csökkenteni.

A megnövekedett dokumentációs feladatok elvégzésének intézményi szabályait közös együttgondolkodás után alakítottuk ki. A feladatellátás során törekedtünk egymás segítésére az egyenletes leterheltség biztosítása valamint az új feladatokban rejlő kockázatok csökkentése érdekében.

A 2024-ben történő munkaerőgazdálkodásra vonatkozó jogszabályi változásokat folyamatosan nyomonkövettük, elkészítettük a jogszabály által előírt munkaügyi dokumentumokat és folyamatosan tájékoztattuk a dolgozókat az aktuális változásokról és a rájuk vonatkozó tudnivalókról.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024-ben is folyamatosan működött intézményünkben. A szervezeten belül szabályozott az információáramlás útja és módja, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes munkatársakhoz és vezetőkhöz. Biztonságos levelezőrendszert működtettünk, a naprakész iktatási rendszer az aktualizált iratkezelési szabályzat szerint lehetővé tette az iratok folyamatos nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tettük közzé a GDPR-szabályzat és jogszabályi előírások szerint.

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontosan meghatározásra kerültek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezettük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítettük.

A személyes részvétellel szervezett értekezletek, szakmai megbeszélések, tájékoztatások megtartása továbbra is hatékonyabb és gyorsabbá tette az intézményi kommunikáció- és információáramlást.

A személyes részvétellel megszervezett szülői értekezletek, fogadóórák mellett továbbra is élt a faliújságon történő naprakész tájékoztatási rendszer és nagy gondot fordítottunk az e-mailben és honlapon történő korrekt tájékoztatásra is.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből állt. A visszacsatolási rendszert folyamatosan működtettük. A külső és belső ellenőrzések által tett javaslatokat minden esetben megvalósítottuk és törekedtünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését.

Óvodánkban 2024-ben megtörténtek a pedagógiai szakmai munka belső ellenőrzései óvodaigazgatói csoportlátogatások formájában, ezzel is előkészítve a következő évben várható külső szakmai ellenőrzéseket, pedagógus minősítéseket. A pedagógiai szakmai munka belső ellenőrzése a szakmai munkaközösségvezetők által is megtörtént. Az egymás gyermekcsoportjában végzett pedagógusi látogatások és intézményi belső ellenőrzések tapasztalatait összegeztük, kiértékeljük és önértékelésekkel valamint további javaslatokkal segítettük az óvodapedagógusok szakmai munkájának kiteljesedését.

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: 2025. 04. 22.



Handwritten signature over a dotted line.

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Doba Csilla a Normafa Óvoda költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az SZMSZ-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

A Normafa Óvoda Szervezeti és Működés Szabályzatának módosítása 2024 decemberében elkezdődött. Beemelésre került:

- működés rendje, szünetek
- OviKréta elektronikus felület használata
- PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZMÉNYI PROGRAM a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint
- Pedagógiai Program jóváhagyásáról
- óvodaigazgatói megnevezés

Továbbra is kiemelt feladatunk a felelősségteljes energiatakarékosság: az óvodai csoportszobák és öltözők hőmérséklete 22 fokban lett maximalizálva, az irodai és kiszolgáló helyiségek hőmérséklete 21 fok, illetve a villaépületben nem használatos helyiségekben ennél kevesebb hőfok lett beállítva. A csoportszobák és egyéb helyiségek szellőztetése óránként maximum 5 percig történhet, intenzív keresztthuzat létrehozásával, vigyázva a radiátorokra felszerelt hő érzékelők működésére is.

Takarékoskodunk az árammal, vízzel. Az épület panelszárnyában a konyhába és egy csoportszobához tartozó gyermekmosdóba is bojler lett felszerelve, a meleg víz folyamatos biztosítása érdekében.

A Normafa Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat,

meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljes körű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Energiaválság: az energiával való takarékoskodás megléte magas kockázatú. Elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte. Az intézményünk a Together elnevezésű környezetvédelmi projekt partnere, így kiemelt feladatunk az energia-megtakarítás, melyet okosmérővel és két kommandós kollégával ellenőrizzük.

A bejárati kertkapuink állapota magas kockázatú. Gyakran meghibásodik a zárszerkezet. Az Őzike köz felőli mágnészár mellett biztonsági pánt lett felszerelve.

Internet elérés:

Az oviKréta felület bevezetése 2024. szeptember 1.-től kötelező. Ehhez szükséges internet elérés csak néhány csoportszobában volt lehetséges. A zavartalan munkavégzéshez az internet hozzáférés biztosítása magas kockázatú, ugyanakkor az épületben több elosztó felszerelésével a net elérhetőség biztosítottá vált.

A Koronavírus járvány és az energiatakarékosság következtében évek óta a nagyfokú takarékoság volt a költségvetések felhasználásának tekintetében. Nagyfokú beruházásra nem volt lehetőségünk.

A Normafa Óvoda alagsorában korábban kialított sószoa alkalmatlan a használatra.

Udvari játékok karbantartása:

Több udvari játszóeszköz sérült, elkorhadt, meglazult, melyek lezárásra kerültek. Egyes területeken a gumitéglá felpúposodott. A játszókertben a gyermek és felnőtt baleset kockázata magas.

Köznevelési Irodavezető:

2024 októberétől a Köznevelési és Közművelődési Irodának nincs vezetője. Óvodaigazgatóként rendkívül magas kockázatúnak ítélem, hogy az intézményeknek nincs szakmai vezetője, nincs iránymutatás.

Humán erőforrás:

Óvodánkban magas az SNI és BTMN státuszú gyermekek száma. Indokolt lenne a pedagógusi státuszokat 1 fő gyógypedagógusi álláshellyel bővíteni, így az érintett gyermekek fejlesztése, iskolára való felkészítése sokkal hatékonyabb és célirányosabb lenne. Az indokok mellett szeretém jelezni, hogy a szakszolgálat által kiállított szakvéleményekkel rendelkező gyermekek mellett egyre több az egyéni bánásmódot igénylő gyermekek is, akiknek ellátásában is szükséges lenne a speciális szakember jelenlétének biztosítása.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

Energiaválság:

A csoportszobák, öltözők és egyéb helyiségek hőmérsékletének folyamatos ellenőrzése a 2024. évben is megtörtént. Minden csoportszobában, egyéb helyiségekben hőmérő lett kihelyezve. Folyamatosan ellenőriztem, hogy a radiátorokon ruhaszáritás nem történhet. Továbbra is, minden nap, reggel és délután táblázatban vezettük a villany és gázórák állását, mely az önkormányzat felé le lett jelentve a www.hegyvidek.hu/meroora felületen. Intézményünk regisztrált a Panda felületre, mely lehetőséget fog adni a fogyasztások pontos nyomon követésére.

2024 nyarán minden radiátorra hőszabályzó lett felszerelve, amit táblagépen keresztül is folyamatosan tudok szabályozni, ha szükséges.

A meghibásodott, elromlott elektromos eszközök új beszerzésénél törekedtünk a gazdaságosság mellett az energiatakarékosságot is figyelembe venni. Csak a legszükségesebb eszközök lettek kicserélve (használt mosogatógép)

A régi épület és vezetékek miatt többször konnektor cserére volt szükség.

A baleset megelőzési, biztonságos intézkedések megtetttem. Folyamatosan kérünk segítséget a javításokra.

Internet elérés: 2024 nyarán az intézmény egész területét lefedték erős hatósugarú routerrel, az óvoda csoportszobáiban biztosítva van a zavartalan wifi ellátás, így nincs akadályozva az óvodapedagógusok hozzáférése az oviKréta felülethez.

Udvari játékok karbantartása:

Kapcsolatfelvétel, udvari játékeszközökért felelős szakemberrel megtörtént. A játékok javítása, cseréje a következő időszak fő feladatának kell lennie.

Az óvoda udvarán található lépcső burkolat rendszeresen a téli időszak után veszélyessé válik. A járólapok rögzítése megtörtént és későbbi időszakban is folyamatos feladat.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez

szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR- szabályzat szerint.

A Normafa Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

A megbeszélések személyes jelenléttel zajlanak, rendszeresen továbbra is használjuk a Messenger, Viber alkalmazásokat a szervezési feladatok és egyéb információk átadásáára.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

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.

B1) **Nyilatkozom**, hogy a 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C1) Nyilatkozom, hogy a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Papp Szilvia Gazdasági Vezető GESZ) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. április 22.



Doba Csilla óvodaigazgató

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Matisz Lászlóné**, az **Orbánhegyi Óvodák** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024. évben/időszakban** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az SZMSZ-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok,

valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

A 2023. október 5. napján, a fenntartó jóváhagyott és hatályossá vált Orbánhegyi Óvodák Szervezeti és Működés Szabályzatának megfelelően biztosította a szervezet hatékony működését és a szabályoknak való megfelelést.

A 2023-ban eszközölt energiatakarékossági intézkedések megtartásra kerültek. Továbbra is kiemelt feladatunk a felelősségteljes energiatakarékosság: az óvodai csoportszobák és öltözők hőmérséklete 22 fokban lett maximalizálva, az irodai és kiszolgáló helyiségek hőmérséklete 21 fok. Kiemelten kezeljük az árammal, vízzel való takarékoskodást, a fenntarthatóságra nevelés előtérbe helyezésével.

A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre- és felelőssége. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házi renddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az **integrált kockázatkezelési rendszerünk** célja, hogy a szervezetünk hatékonyan azonosítsa, értékelje és kezelje a működésünket érintő kockázatokat. A rendszer biztosítja a szervezeti célok elérését, minimalizálva a lehetséges negatív hatásokat. Az integrált megközelítés azt jelenti, hogy a kockázatkezelés nem különálló folyamat, hanem szerves része a szervezet irányításának és döntéshozatalának. Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Az Ovikréta bevezetésénél elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte.

A szükséges baleset megelőzési intézkedések megtörténtek és a folyamatos felülvizsgálatukat biztosítjuk szakemberek segítségével

c) Kontrolltevékenységek:

A **kontrolltevékenységünk** a belső kontrollrendszer egyik kulcsfontosságú eleme, amely biztosítja a szervezet célkitűzéseinek hatékony és szabályszerűen teljesítését. A tevékenységek olyan konkrét intézkedéseket és mechanizmusokat foglalnak magukba, amelyek segítenek az esetleges kockázatok kezelésében és a szabálytalanságok megelőzésében.

A kontrolltevékenységünk az alábbiak szerint valósul meg:

- **Megelőző kontrollok** – például engedélyezési folyamatok, jóváhagyások és hozzáférési korlátozások.
- **Felderítő kontrollok** – amelyek hibák vagy szabálytalanságok azonosítására szolgálnak, mint például ellenőrzések és auditok.
- **Korrektív kontrollok** – amelyek a problémák kijavítására irányulnak, például helyreállítási eljárások és korrektív intézkedések.

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzést, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

Az Orbánhegyi Óvodák feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk. A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége.

A meghibásodott, elromlott elektromos eszközök új beszerzésénél törekedtünk a gazdaságosság mellett, az energiatakarékosságot is figyelembe venni.

A baleset megelőzési, biztonsági intézkedések megtettém.

Az óvodagazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs rendszer a belső kontrollrendszerünk egyik kulcsfontosságú eleme, ezzel biztosítjuk a szervezeten belüli és kívüli információáramlás hatékonyságát, megbízhatóságát és időszerűségét. Célunk, hogy a szervezet tagjai és partnerei megfelelő információhoz jussanak a döntéshozatalhoz, valamint, hogy a kontrollmechanizmusok megfelelően működhessenek.

A rendszerünk főbb elemei:

Belső kommunikáció: A szervezeten belüli információáramlás, amely támogatja az irányítást és a belső kontrollokat.

Külső kommunikáció: Kapcsolattartás külső felekkel, mint például a közvetlen vagy közvetett partnerekkel az SZMSZ szerint.

Dokumentáció és információkezelés: A döntések és folyamatok átláthatóságának biztosítása, például szabályzatok és jelentések révén.

2024. évben is folyamatosan működött a szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely óvoda és tagóvoda közötti információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

Az Orbánhegyi Óvodák éves munkatervében az értekezletek, a beszámoltatás és a határidők pontosan meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük. A jelenléti értekezletek mellett, továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

d) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A monitoring rendszerünk főbb elemei:

- **Folyamatos ellenőrzés** – rendszeres vizsgálatok és értékelések a kontrollok hatékonyságáról. Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.
- **Visszacsatolás és jelentések** – belső és külső beszámolók, amelyek segítik a döntéshozatalt és az átláthatóságot. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik
- **Belső auditok és független értékelések** – objektív felmérések, amelyek biztosítják a szabályok betartását és a szervezet folyamatos fejlődését.
- **Hibák és hiányosságok javítása** – korrekciós intézkedések bevezetése a feltárt problémák kezelése érdekében. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a tanfelülegeletek.

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

B1) Nyilatkozom, hogy aévben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a **2024. évben nem voltam képzésre kötelezett** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) **nem volt képzésre kötelezett** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) **nem vett részt** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) **nem vettem részt** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. 04. 08.



Matthias Lőrinc

aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Szép Alexandra**, a **Süni Óvodák** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet: Az intézmény működését szabályozott, átlátható és jogszabályi keretek között zajló belső működési rend jellemzi, amelyet az SZMSZ és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok biztosítanak. Az intézményvezetés elkötelezett az etikus, felelősségteljes működés iránt, és kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a dolgozók számára világosak legyenek a szervezeti elvárások, valamint a hatáskörök és felelősségi körök egyértelműen meghatározottak legyenek.

A vezetők példamutató magatartásukkal, következetes és támogató jelenlétükkel segítik a szervezeti kultúra alakítását, amelyben a bizalom, az együttműködés és a folyamatos fejlődés kiemelt érték. Az új munkatársak beilleszkedését részletes tájékoztatással és szükség esetén mentori segítséggel támogatjuk. A munkatársak munkáját rendszeres visszajelzéssel, elismeréssel, valamint a szakmai fejlődés lehetőségének biztosításával segítjük.

A kontrollkörnyezet részét képezi az energiaszabályozással kapcsolatos tudatosság is: az energiaválság időszakában az intézmény gyorsan reagált a változásokra, és a fenntartóval egyeztetve olyan működési gyakorlatokat alakított ki, amelyek biztosítják az energiatakarékos, mégis biztonságos és hatékony működést.

A munkaköri leírások tartalmazzák a dolgozók jogait, kötelezettségeit, felelősségi körét, valamint a hozzájuk rendelt feladatokat, és mellékletként szerepelnek az SZMSZ-ben. Ezek folyamatos aktualizálására kiemelt figyelmet fordítunk.

Az óvodaigazgató a belső folyamatokat átlátható módon rendszerezte, és kijelölte az egyes területekért felelős vezetőket.

Intézményünk rendelkezik érvényes Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban előírt kötelező szabályzatokkal.

A gazdálkodási és pénzügyi feladatokat a Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat látja el az Együttműködési megállapodás alapján.

A szabályzatok és egyéb dokumentumok megismertetésére, valamint azok megértésére és alkalmazására kiemelt figyelmet fordítunk. A belső szabályozók aktualizálása és a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: Intézményünk rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben feltártuk a szervezeti célokat érintő jelentősebb kockázatokat, valamint intézkedési tervet dolgoztunk ki azok kezelésére. A folyamat alapú kockázatkezelés bevezetésének megvalósítását az intézményvezető által kijelölt, vezető beosztású munkatárs koordinálja.

A szervezet működése során rendszeresen értékeljük a beazonosított kockázatokat, különös tekintettel azok hatására a szervezeti célkitűzések teljesülésére.

Kockázatként azonosítottuk az új tanulmányi rendszer bevezetését követő megfelelést és a rendszer naprakész, pontos működtetésének szükségességét. E kihívásra válaszul belső munkaközösséget hoztunk létre, amely a szakmai támogatást és az egységes gyakorlat kialakítását segíti. A feladatban érintett dolgozók a változásokhoz rugalmasan alkalmazkodtak, és a tanulmányi rendszer napi használatát felelősségteljesen, pontosan végzik. A technikai feltételek (informatikai eszközök, internet hozzáférés) teljes körűen biztosítottak, így a rendszer zavartalan működése is garantált.

Kockázatként jelenik meg a humán erőforrás fluktuáció: A nevelőtestületi létszám alakulására hatással lehet a munkatársak élethelyzetének megváltozása, valamint a magasabb jövedelmi lehetőségeket kínáló munkahelyek keresése. Az intézményvezetés ezt a kockázatot kezelhető mértékűnek ítéli, mivel óvodánk kiváló földrajzi elhelyezkedése, a fenntartó által biztosított kiemelt

anyagi támogatás, valamint a támogató munkahelyi légkör vonzóvá teszi a munkahelyet az óvodapedagógusok és technikai dolgozók számára egyaránt. A közösség összetartó ereje, a nyílt kommunikáció és az egymás segítségén alapuló munkakultúra hozzájárul a munkahelyi elégedettséghez. Az új munkatársak toborzása tudatos és hiteles intézményi marketinggel, valamint a környékbeli oktatási hálózatban való aktív jelenléttel történik, így az esetleges fluktuáció nem veszélyezteti az intézmény működésének folytonosságát.

c) Kontrolltevékenységek: Az SZMSZ-ben rögzítettük az alapfeladatok ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatokat. A pénzügyi kötelezettségvállalás, utalványozás, és az azokhoz kapcsolódó előzetes ellenjegyzés szabályozott módon, a gazdasági vezető egyetértésével történik, így biztosítva a hatékony kontrollt.

A belső kontrollrendszer működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés megállapításai is hasznos segítséget nyújtanak. A szabályozók folyamatos frissítése során figyelmet fordítunk a korábban kidolgozott ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is.

A döntések átláthatóságát, követhetőségét írásban rögzített dokumentumok, jegyzőkönyvek, valamint a naprakészen vezetett iktatási rendszer biztosítja.

Energiatakarékossági kontrollok: napi rendszerességgel rögzítjük a gáz- és villanyóra állásokat, melyeket jelentünk a www.hegyvidek.hu/meroora oldalon. Az intézmény regisztrált a Panda felületre is, amely támogatja a fogyasztás nyomon követését. Az elavult elektromos eszközök cseréjénél figyelembe vesszük az energiahatékonyság szempontjait.

Mindkét épületünkben kazáncsere történt.

Balesetmegelőzés: Az udvari játékeszközök állapotát felülvizsgáltuk. A balesetveszélyes elemeket jelentettük.

d) Információs és kommunikációs rendszer: Az intézményben a kommunikációs csatornák mind „fentről lefelé”, mind „alulról felfelé” irányban működnek. A vezetés által meghatározott célok, elvárások, feladatok és felelősök kijelölése, valamint a munkatársak által jelzett kockázatok, problémák visszacsatolása is szabályozottan és folyamatosan történik. A székhely és a tagóvoda közötti információáramlásra külön figyelmet fordítunk. Az ehhez szükséges feltételeket biztonságos levelezőrendszer, naprakész iktatás és GDPR-nak megfelelő honlap biztosítja. A nyilvános információk közzététele az intézmény honlapján keresztül történik.

Az éves munkaterv tartalmazza a belső értekezletek, beszámoltatások és határidők rendjét. A jogszabályok által előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, jelentéstételi kötelezettségeinknek rendszeresen eleget teszünk.

A személyes jelenlétet igénylő értekezletek számát növeltük, ugyanakkor a koncentráltabb információáramlás érdekében minden fontos információt írásban is megküldünk e-mailen.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): Az óvoda tevékenységének és céljainak megvalósulását folyamatosan figyelemmel kísérjük. A monitoring rendszer az intézmény működéséhez kapcsolódó állandó és eseti ellenőrzéseken, valamint a belső ellenőrzés független vizsgálatain alapszik. A visszacsatolás folyamata biztosított. A külső és belső ellenőrzések megállapításai alapján szükséges intézkedéseket haladéktalanul megteszük, elősegítve ezzel a korrekciók eredményes végrehajtását. A pedagógusok és vezetők munkájának értékelését az önértékelések, valamint az országos tanfelügyeleti rendszer támogatja, melynek részesei voltunk a 2024-es év során.

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

B3) Nyilatkozom, hogy a 2024. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Budapest, 2025.04.15.



aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Szép Alexandra**, a **Süni Óvodák** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet: Az intézmény működését szabályozott, átlátható és jogszabályi keretek között zajló belső működési rend jellemzi, amelyet az SZMSZ és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok biztosítanak. Az intézményvezetés elkötelezett az etikus, felelősségteljes működés iránt, és kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a dolgozók számára világosak legyenek a szervezeti elvárások, valamint a hatáskörök és felelősségi körök egyértelműen meghatározottak legyenek.

A vezetők példamutató magatartásukkal, következetes és támogató jelenlétükkel segítik a szervezeti kultúra alakítását, amelyben a bizalom, az együttműködés és a folyamatos fejlődés kiemelt érték. Az új munkatársak beilleszkedését részletes tájékoztatással és szükség esetén mentori segítséggel támogatjuk. A munkatársak munkáját rendszeres visszajelzéssel, elismeréssel, valamint a szakmai fejlődés lehetőségének biztosításával segítjük.

A kontrollkörnyezet részét képezi az energiatudatossággal kapcsolatos tudatosság is: az energiaválság időszakában az intézmény gyorsan reagált a változásokra, és a fenntartóval egyeztetve olyan működési gyakorlatokat alakított ki, amelyek biztosítják az energiatakarékos, mégis biztonságos és hatékony működést.

A munkaköri leírások tartalmazzák a dolgozók jogait, kötelezettségeit, felelősségi körét, valamint a hozzájuk rendelt feladatokat, és mellékletként szerepelnek az SZMSZ-ben. Ezek folyamatos aktualizálására kiemelt figyelmet fordítunk.

Az óvodavezető a belső folyamatokat átlátható módon rendszerezte, és kijelölte az egyes területekért felelős vezetőket.

Intézményünk rendelkezik érvényes Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirendszarral, valamint a jogszabályban előírt kötelező szabályzatokkal.

A gazdálkodási és pénzügyi feladatokat a Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat látja el az Együttműködési megállapodás alapján.

A szabályzatok és egyéb dokumentumok megismertetésére, valamint azok megértésére és alkalmazására kiemelt figyelmet fordítunk. A belső szabályozók aktualizálása és a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: Intézményünk rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben feltártuk a szervezeti célokat érintő jelentősebb kockázatokat, valamint intézkedési tervet dolgoztunk ki azok kezelésére. A folyamat alapú kockázatkezelés bevezetésének megvalósítását az intézményvezető által kijelölt, vezető beosztású munkatárs koordinálja.

A szervezet működése során rendszeresen értékeljük a beazonosított kockázatokat, különös tekintettel azok hatására a szervezeti célkitűzések teljesülésére.

Kockázatként azonosítottuk az új tanulmányi rendszer bevezetését követő megfelelést és a rendszer naprakész, pontos működtetésének szükségességét. E kihívásra válaszul belső munkaközösséget hoztunk létre, amely a szakmai támogatást és az egységes gyakorlat kialakítását segíti. A feladatban érintett dolgozók a változásokhoz rugalmasan alkalmazkodtak, és a tanulmányi rendszer napi használatát felelősségteljesen, pontosan végzik. A technikai feltételek (informatikai eszközök, internet hozzáférés) teljes körűen biztosítottak, így a rendszer zavartalan működése is garantált.

Kockázatként jelenik meg a humán erőforrás fluktuáció: A nevelőtestületi létszám alakulására hatással lehet a munkatársak élethelyzetének megváltozása, valamint a magasabb jövedelmi lehetőségeket kínáló munkahelyek keresése. Az intézményvezetés ezt a kockázatot kezelhető mértékűnek ítéli, mivel óvodánk kiváló földrajzi elhelyezkedése, a fenntartó által biztosított kiemelt

anyagi támogatás, valamint a támogató munkahelyi légkör vonzóvá teszi a munkahelyet az óvodapedagógusok és technikai dolgozók számára egyaránt. A közösség összetartó ereje, a nyílt kommunikáció és az egymás segítésén alapuló munkakultúra hozzájárul a munkahelyi elégedettséghez. Az új munkatársak toborzása tudatos és hiteles intézményi marketinggel, valamint a környékbeli oktatási hálózatban való aktív jelenléttel történik, így az esetleges fluktuáció nem veszélyezteti az intézmény működésének folytonosságát.

c) Kontrolltevékenységek: Az SZMSZ-ben rögzítettük az alapfeladatok ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatokat. A pénzügyi kötelezettségvállalás, utalványozás, és az azokhoz kapcsolódó előzetes ellenjegyzés szabályozott módon, a gazdasági vezető egyetértésével történik, így biztosítva a hatékony kontrollt.

A belső kontrollrendszer működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés megállapításai is hasznos segítséget nyújtanak. A szabályozók folyamatos frissítése során figyelmet fordítunk a korábban kidolgozott ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is.

A döntések átláthatóságát, követhetőségét írásban rögzített dokumentumok, jegyzőkönyvek, valamint a naprakészen vezetett iktatási rendszer biztosítja.

Energiatakarékossági kontrollok: napi rendszerességgel rögzítjük a gáz- és villanyóra állásokat, melyeket jelentünk a www.hegyvidek.hu/meroora oldalon. Az intézmény regisztrált a Panda felületre is, amely támogatja a fogyasztás nyomon követését. Az elavult elektromos eszközök cseréjénél figyelembe vesszük az energiahatékonyság szempontjait.

Mindkét épületünkben kazáncsere történt.

Balesetmegelőzés: Az udvari játékeszközök állapotát felülvizsgáltuk. A balesetveszélyes elemeket jelentettük.

d) Információs és kommunikációs rendszer: Az intézményben a kommunikációs csatornák mind „fentről lefelé”, mind „alulról felfelé” irányban működnek. A vezetés által meghatározott célok, elvárások, feladatok és felelősök kijelölése, valamint a munkatársak által jelzett kockázatok, problémák visszacsatolása is szabályozottan és folyamatosan történik. A székhely és a tagóvoda közötti információáramlásra külön figyelmet fordítunk. Az ehhez szükséges feltételeket biztonságos levelezőrendszer, naprakész iktatás és GDPR-nak megfelelő honlap biztosítja. A nyilvános információk közzététele az intézmény honlapján keresztül történik.

Az éves munkaterv tartalmazza a belső értekezletek, beszámoltatások és határidők rendjét. A jogszabályok által előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, jelentéstételi kötelezettségeinknek rendszeresen eleget teszünk.

A személyes jelenlétet igénylő értekezletek számát növeltük, ugyanakkor a koncentráltabb információáramlás érdekében minden fontos információt írásban is megküldünk e-mailen.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): Az óvoda tevékenységének és céljainak megvalósulását folyamatosan figyelemmel kísérjük. A monitoring rendszer az intézmény működéséhez kapcsolódó állandó és eseti ellenőrzéseken, valamint a belső ellenőrzés független vizsgálatain alapszik. A visszacsatolás folyamata biztosított. A külső és belső ellenőrzések megállapításai alapján szükséges intézkedéseket haladéktalanul megteszük, elősegítve ezzel a korrekciók eredményes végrehajtását. A pedagógusok és vezetők munkájának értékelését az önértékelések, valamint az országos tanfelügyeleti rendszer támogatja, melynek részesei voltunk a 2024-es év során.

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

B3) Nyilatkozom, hogy a 2024. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Budapest, 2025.04.15.



aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

Táltos Óvoda

OM: 034480

1124 Budapest, Lejtő út 41.

Tel: +36 1319-30-51

Adószám: 16911071-2-43

ikt. 129./2025.

A) Alulírott, **Szabó Mónika** a **Táltos Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint - a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

Az intézmény belső szabályzatainak aktualizálása, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítése, a jogszabályi változások átvezetése 2024-ben folyamatosan történt.

A Táltos Óvoda kontrollkörnyezetének főbb szabályozói: a hatályos Alapító Okirat, az SzMSz, a Gazdasági Ellátó Szolgálattal kötött együttműködési megállapodás és egyéb intézményi belső szabályzatok voltak.

Az intézményi belső szabályzatok aktualizálása, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítése, a jogszabályi változások átvezetése 2024-ben folyamatosan történt.

A Táltos Óvoda SzMSz-ének módosítását 2024. decemberében megkezdtük.

A Táltos Óvoda kontrollkörnyezetének főbb szabályozói: a hatályos Alapító Okirat, az SzMSz, a Gazdasági Ellátó Szolgálattal kötött együttműködési megállapodás és egyéb intézményi belső szabályzatok voltak.

Az energiaválság miatt 2022. október 1-től bevezetett energiatakarékosági intézkedések mindenki által történő megismerésére, betartására és betartatására 2024-ben is fokozott figyelmet fordítottunk a gazdaságos és takarékos gazdálkodás érdekében. 2024-ben a fenntartó kérésének megfelelően az erre kialakított informatikai felületre folyamatos napi adatszolgáltatást biztosítottunk az általunk elfogyasztott elektromos áram- és gázenergiáról.

Feladatunk a felelősségteljes energiatakarékoság és a víz takarékos felhasználása.

Az intézményi szabályzatok és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismertetésére és megértésére, valamint az abban foglaltak betartatására 2024-ben is kiemelt figyelmet fordítottunk.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Az integrált kockázatkezelési eljárásrend kidolgozásával megtörtént a kontroll környezet kialakítása. Az ehhez kapcsolódó ellenőrzési nyomvonal feladatait, kapcsolódó tevékenységeit 2024.-ben felülvizsgáltam, ennek alapján konkrétabban meghatározása kerültek azok a területek, melyek alapján pontosan nyomon követhetők az intézkedések, felelősök, határidők, ezáltal biztosítva az óvoda működésében rejlő kockázatok hatékonyabb azonosítását.

Az a megfelelő színvonalú **energiatakarékoság biztosítása** továbbra is kockázatot jelentett az óvodára nézve, emiatt 2024-ben is elengedhetetlen volt a folyamatos vezetői kontrolltevékenység és az intézmény minden dolgozójának együttműködése.

Mindkét telephelyen szükségessé vált a stabil **internet hozzáférhetőség biztosítása**, ezért kiépítésre került a helyi sajátosságokhoz alkalmazkodó WIFI hálózat, ami lehetővé teszi az oviKréta felület 2024.szeptember 1.-től törvényileg előírt használatát, hozzáférését a munkavégzéshez minden óvodapedagógus számára az intézmény helyiségeiben.

A mindkét telephelyen **az udvari játékok, homokozók karbantartása és felújítása** szükségessé vált, kockázatot jelent a balesetveszélyességük. A székhely intézményben a terasz felújítása húzódik évek óta, megsüllyedt gumitégla, korhadó rönktámfal teszi használhatatlanná az értékes helyet a balesetveszély kockázata miatt.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SzMSz-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak konkrétan meghatározásra, kiegészítésre kerültek.

Energia felhasználás tudatossága, kontrollja

Csoportokba és kiszolgálóhelyiségekbe kihelyezett hőmérők termosztátok által mutatott értékeket folyamatosan ellenőriztük, szükség esetén módosítottuk a hőfokszabályzók beállítását a tudatos energiafelhasználás érdekében.

Mindkét telephelyen nyitáskor és záraskor rögzítettük a villany- és gázórák állását, folyamatosan kontrollálva a napi fogyasztást, dokumentáltuk a www.hegyvidek.hu/meroora felületen.

A Lejtő úti épületbe korszerű hőszivattyús kazán került beépítésre 2023-ban.

A Panda felület energiahatékonysági havi jelentései nyomon követhetővé teszik az energia felhasználásunk adatait mindkét épületre vonatkozóan.

A meghibásodott elektromos eszközök helyett beszerzett új eszközök kiválasztásánál kiemelt figyelmet fordítottunk a gazdaságosság mellett az energiahatékonyságra és a környezettudatosság szempontjaira is.

A **balesetmegelőzés és biztonságos működés** biztosításához szükséges intézkedéseket megtettem. A játszóudvarok karbantartási, felújítási igényeit jeleztem a fenntartó felelős szakembere felé.

Internet hozzáférés biztosított a pedagógia munkához mindkét telephelyen, stabil WIFI hálózat kiépítésével.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött.

A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely óvoda és tagóvoda közötti információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk.

A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

A Táltos Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük. A jelenléti értekezletek tartását preferáljuk, de jól bevált a gyakorlatban, ezért továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső

ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszert folyamatosan működtettük. A külső és belső ellenőrzések által tett javaslatokat minden esetben megvalósítottuk és törekedtünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését.

A Táltos Óvoda Csikó Tagóvodájában 2024-ben a pedagógiai szakmai munka külső ellenőrzése intézményi tanfelügyelet formájában valósult meg. A megfogalmazott értékelések alapján fejlesztési terv készült az óvoda magasszínvonalú szakmai munkájának megtartása és fejlesztése érdekében

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

B1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. április 16.



Szabó Mónika
óvodaigazgató

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Bálint Beáta a Városmajori Óvodák** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024. évben** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

A Városmajori Óvodák Szervezeti és Működés Szabályzatának módosítása 2024. decemberében elkezdődött. Beemelésre került:

- működés rendje, szünetek
- OviKréta elektronikus felület használata
- PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZMÉNYI PROGRAM a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint
- Pedagógiai Program jóváhagyásáról
- óvodaigazgatói megnevezés

Továbbra is kiemelt feladatunk a felelősségteljes energiatakarékosság: az óvodai csoportszobák és öltözők hőmérséklete 22 fokban lett maximalizálva, az irodai és kiszolgáló helyiségek hőmérséklete 21 fok. A radiátorvédők felső és alsó burkolatai leszerelésre kerültek, mely segíti a gazdaságos hőleadást. A csoportszobák és egyéb helyiségek szellőztetése óránként maximum 5 percig történhet, intenzív kereszthuzat létrehozásával.

Takarékoskodunk az árammal, vízzel.

A Városmajori Óvodák feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SzMSz mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelősége. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Energiaválság: az energiával való takarékoskodás megléte magas kockázatú. Elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte. Az energetikai házirendet minden kolléga megismerte, betartása mindenki számára továbbra is kötelező érvényű.

Székhely és tagintézményben egyaránt a bejárat kertkapuk állapota magas kockázatú. Gyakran meghibásodik a zárszerkezet, kaputelefon, valamint az egész alapzat meg van sülyedve. A forgalmas autóutakra nyíló kapuk a gyermekbalesetek szempontjából magas a kockázat.

- Internet elérés:

Az oviKréta felület bevezetése 2024. szeptember 1.-től kötelező. Ehhez szükséges internet elérés csak néhány csoportszobában lehetséges. A zavartalan munkavégzéshez az internet hozzáférés biztosítása magas kockázatú.

A Koronavírus járvány és az energiatakarékosság következtében évek óta a nagyfokú takarékkosság volt a költségvetések felhasználásának tekintetében. Nagyfokú beruházásra nem volt lehetőségünk, így több csoportszobában a bútorok és a szőnyegek teljesen elhasználódottak.

- Irodabővítés:

Sajnos az irodabővítés a felújítási munkákból évről -évre kimaradt.

A Városmajori Óvoda egyik épülete sem rendelkezik nevelői szobával. Az igazán kis méretű vezetői szoba nem alkalmas:

- Nevelői, alkalmazotti értekezlet megtartására
- Teammegbeszélésekre
- Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola hallgatóinak szervezett szakmai megbeszélésre
- Közoktatás-vezetők gyakorlati képzésére
- Külföldről óvodánkba érkező vendégek fogadására.

A kulturált munkavégzés és érdemi szakmai megbeszélések elengedhetetlen feltétele a megfelelő munkakörülmények kialakítása. Alapvető elvárás, hogy minden kollégának és vendégnek legyen megfelelő ülőhelye, és egy asztalfelület, ahol tud jegyzetelni, laptopot használni.

Legyen külön asztal a vendéglátásra, és ne a nyomtató tetején legyen elhelyezve a catering.

Miután a Városmajor Óvoda aktív tudásmegosztó és PR-tevékenységet végez, továbbra is szorgalmazom a Városmajor Óvoda tetőterének beépítését.

- Udvari játékok karbantartása:

Több udvari játszóeszköz sérült, a játszóudvaron található, rézsűbe épített rönktámfal elkorhadt, meglazult. Egyes területeken a gumitégla felpúposodott. A játszókertben a gyermek és felnőtt baleset kockázata magas.

- Köznevelési Irodavezető:

2024. októberétől a Köznevelési és Közművelődési Irodának nincs vezetője. Óvodaigazgatóként rendkívül magas kockázatúnak ítélem, hogy az intézményeknek nincs szakmai vezetője, nincs iránymutatás.

- Humán erőforrás: gyógypedagógusi álláshellyel bővíteni szükséges az intézmény státuszhelyeit:

Óvodánkban megnövekedett az SNI és BTMN státuszú gyermekek száma. 9 SNI és 12 BTMN gyermeket nevelünk intézményünkben. Indokolt lenne a pedagógusi státuszokat 1 fő gyógypedagógusi álláshellyel bővíteni, így az érintett gyermekek fejlesztése, iskolára való felkészítése sokkal hatékonyabb és célirányosabb lenne.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SzMSz-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó

eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

- Energiaválság:

A csoportszobák, öltözők és egyéb helyiségek hőmérsékletének folyamatos ellenőrzése a 2024. évben is megtörtént. Minden terem és mellékhelyiségben hőmérő lett kihelyezve. Folyamatosan ellenőriztem, hogy a radiátorokon ruhaszáritás nem történhet. Továbbra is, minden nap, reggel és délután táblázatban vezettük a villany és gázórák állását, mely az önkormányzat felé le lett jelentve a www.hegyvidek.hu/meroora felületen. Intézményünk regisztrált a Panda felületre, mely lehetőséget fog adni a fogyasztások pontos nyomon követésére.

Az öltözők és közös helyiségekben mozgás- érzékelős villanszerelvények kerültek kialakításra.

2024. nyarán minden radiátorra hőszabályozó lett felszerelve, valamint a gyermekmosdókban víztakarékos öblítőtartályok lettek kihelyezve.

A meghibásodott, elromlott elektromos eszközök új beszerzésénél törekedtünk a gazdaságosság mellett az energiatakarékosságot is figyelembe venni.

- A baleset megelőzési, biztonságos intézkedések megtettém. Folyamatosan kérünk segítséget a kapuk javítására, valamint a 2025. évi költségvetés tervezésekor kértem a Városfejlesztési Irodánál a kapuk teljeskörű felújítását.

- Internet elérés: 2024. nyarán az intézmény egész területét lefedték erős hatósugarú routerrel, az óvoda csoportszobáiban biztosítva van a zavartalan wifi ellátás, így nincs akadályozva az óvodapedagógusok hozzáférése az oviKréta felülethez.

- Bútor és szőnyegek cseréje:

A 2025. évi dologi költségvetés beruházás sorára betervezésre került a bútorcseré.

- Irodabővítés:

Miután a Városmajor Óvoda aktív tudásmegosztó és PR-tevékenységet végez, továbbra is szorgalmazom a Városmajor Óvoda tetőterének beépítését mind a 2024. évben benyújtott vezetői pályázatomban, mind az Oktatási Hivatal felé benyújtott Mesterprogramom is tartalmazza. A vezető alapvető feladata (Fayol elmélete szerint) a jó munkavégzéshez szükséges feltételek megteremtése, amely a humán erőforrás – fejlesztési stratégiák egyik alappillére.

- Udvari játékok karbantartása:

Kapcsolatfelvétel az óvodakertekért, udvari játékeszközökért felelős szakemberrel megtörtént.

- Köznevelési Irodavezető:

A jelzést megtettem a Humán területekért felelős Alpolgármester Asszonynak. Előrelépés még nem történt.

- Gyógypedagógusi álláshely bővítés:

Szakmai egyeztetés megtörtént az utazó gyógypedagógusi hálózattal. Előrelépés még nem történt.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely óvoda és tagóvoda közötti

információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

A Városmajori Óvodák éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

Ismét visszatértünk a jelenléti értekezletekre, ám alkalomadtán továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

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

B1) **Nyilatkozom**, hogy a 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C1) Nyilatkozom, hogy a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Papp Szilvia Gazdasági Vezető GESZ) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. április 10.



.....
Bálint Beáta
óvodaigazgató

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Mári Gáborné**, a **Zugliget Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint - a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

A Zugliget Óvoda Szervezeti és Működés Szabályzatának módosítása megtörtént, és 2023. október 5. napján a fenntartó jóváhagyása után hatályossá vált. Beemelésre került:

- működés rendje, szünetek
- alkalmazottak próbaideje
- diabéteszes gyermekek ellátása
- óvodakötelezettség külföldön való teljesítése

A tavalyi tanévben kezdődő energiaválság hatására 2024-ben további energiatakarékossági intézkedések kerültek meghatározásra. Továbbra is kiemelt feladatunk a felelősségteljes energiatakarékosság: az óvodai csoportszobák és öltözők hőmérséklete 22 fokban lett maximalizálva, az irodai és kiszolgáló helyiségek hőmérséklete 21 fok. A csoportszobák és egyéb helyiségek szellőztetése óránként maximum 5 percig történhet, intenzív kereszthuzat létrehozásával.

Takarékoskodunk az árammal, vízzel.

A Zugliget Óvoda feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk.

A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az óvodavezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az óvoda gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Energiaválság: az energiával való takarékoskodás megléte magas kockázatú. Elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte. Az energetikai házirendet minden kolléga megismerte, betartása mindenki számára továbbra is kötelező érvényű.

c) Kontrolltevékenységek:

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

Energiaválság:

A csoportszobák, öltözők és egyéb helyiségek hőmérsékletének folyamatos ellenőrzése a 2024. évben is megtörtént. Minden terem és mellékhelyiségben hőmérő lett kihelyezve. Folyamatosan ellenőriztem, hogy a radiátorokon ruhaszárítás nem történhet. Továbbra is, minden nap, reggel és délután táblázatban vezettük a villany és gázórák állását, mely az önkormányzat felé le lett jelentve a www.hegyvidek.hu/meroora felületen. Intézményünk regisztrált a Panda felületre, mely lehetőséget fog adni a fogyasztások pontos nyomon követésére.

Az öltözőben mozgásérzékelős villanyszerelvények kerültek kialakításra.

A meghibásodott, elromlott elektromos eszközök új beszerzésénél törekedtünk a gazdaságosság mellett, az energiatakarékosságot is figyelembe venni.

A balesetmegelőzési, biztonságos intézkedéseket megtettem. Az előregedett fák gallyainak leszakadása okozta balesetveszélyről a tájékoztatást megtettem a kollégák, szülők felé.

d) Információs és kommunikációs rendszer:

A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. Biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

A Zugliget Óvoda éves munkatervében az értekezletek, beszámoltatás és határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

Visszatértünk a jelenléti értekezletekre, ám alkalomadtán továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

e) Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a háromszintű tanfelügyelet.

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.

B) Nyilatkozom, hogy a 2024 évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C) Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. április 22.



.....
aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Machács Mihály**, a **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermejkölési Központ** 1125 Budapest, Szarvas Gábor út 8/c. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. január 1. és 2024. október 31. között az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. -a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8.§ (2) bekezdés b, pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **Kontrollkörnyezet:** Az SzMSZ-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés. A szakmai működés alapidokumentumait, úgymint munka- és ellenőrzési terv, elkészítették a középvezetők, amelyeket az intézményvezető hagyott jóvá. Féléves munka- és ellenőrzési tervek bekérése és elfogadása megtörtént. A munkatervek értékelése megtörtént a csoportok éves beszámolójának elkészítésével. A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. 2024. évben a munkatársak továbbképzésére az intézmény továbbképzési tervet készített.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az intézményvezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt.

Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal. Házi renddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően előkészítendő szabályzatokkal.

Az intézmény gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, a Munkamegosztási Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk.

A belső szabályzók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások áttvezetése folyamatosan történik.

- b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az általam vezetett intézmény rendelkezik megfelelő Ellenőrzési nyomvonallal. A folyamat alapú kockázatkezelés teljes körű kialakítására vonatkozó célkitűzéseink folyamatos, az integrált kockázatkezelési szabályzatot elkészítettük. Kiadásra kerültek a munkakörönként kidolgozott visszajelző lapok, melyek értékelése félévente történik közösen az adott munkatárssal.

- c) **Kontrolltevékenységek:** Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok és feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés tapasztalatai megjelennek. A belső szabályozó eszközök -intézményünk működési sajátosságainak megfelelő- aktualizálása és folyamatos nyomon követése megtörtént.

- d) Információs és kommunikációs rendszer: A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely és a telephelyek közötti információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. Az értekezletek rendje, a beszámoltatás és a határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.
- e) Nyomon követési rendszer (monitoring): Kialkítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósulásának nyomon követését.

A beszámolás évében gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek készítéséről és végrehajtásáról, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) szerinti nyilvántartás vezetéséről.

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

B) Nyilatkozom, hogy 2024. évben nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: 2024. október 31.




.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Nátulyné Szabolcsik Eszter**, a **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ** 1125 Budapest, Szarvas Gábor út 8/c. költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. november 1. és 2024. december 31. között az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. -a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8.§ (2) bekezdés b, pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **Kontrollkörnyezet:** Az SzMSZ-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés. A szakmai működés alapidokumentumait, úgymint munka- és ellenőrzési terv, elkészítették a középvezetők, amelyeket az intézményvezető hagyott jóvá. Féléves munka- és ellenőrzési tervek bekérése és elfogadása megtörtént. A munkatervek értékelése megtörtént a csoportok éves beszámolójának elkészítésével. A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget, a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. 2024. évben a munkatársak továbbképzésére az intézmény továbbképzési tervet készített.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége. Az intézményvezető az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt.

Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal. Házi renddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően előkészítendő szabályzatokkal.

Az intézmény gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását, a Munkamegosztási Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk.

A belső szabályzók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások áttételezése folyamatosan történik.

- b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az általam vezetett intézmény rendelkezik megfelelő Ellenőrzési nyomvonalal. A folyamat alapú kockázatkezelés teljes körű kialakítására vonatkozó célkitűzéseink folyamatos, az integrált kockázatkezelési szabályzatot elkészítettük. Kiadásra kerültek a munkakörönként kidolgozott visszajelző lapok, melyek értékelése félévente történik közösen az adott munkatárssal.

- c) **Kontrolltevékenységek:** Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok és feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés tapasztalatai megjelennek. A belső szabályozó eszközök -intézményünk működési sajátosságainak megfelelő- aktualizálása és folyamatos nyomon követése megtörtént.

- d) Információs és kommunikációs rendszer: A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A székhely és a telephelyek közötti információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. Az értekezletrendje, a beszámoltatás és a határidők pontos meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.
- e) Nyomon követési rendszer (monitoring): Kialkítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósulásának nyomon követését.

A beszámolás évében gondoskodtam a külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek készítéséről és végrehajtásáról, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) szerinti nyilvántartás vezetéséről.

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

B) Nyilatkozom, hogy 2024. évben nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: 2025. március 31.



aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Fojtíková Katarína a Hegyvidéki Szociális Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, igénybeviteléről, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint - a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet: Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, vezetői utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

Az intézmény rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

A Hegyvidéki Szociális Központ gazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását a 2024. évben is Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

A belső szabályozók aktualizálása, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítése, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: Az általam vezetett intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, és az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedések is kiadmányozásra kerültek. A folyamat alapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk folyamatos. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

c) Kontrolltevékenységek: Az SzMSz-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzés, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett tervezetten a belső ellenőrzés vizsgálatai is megjelennek. A belső szabályozók intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása és folyamatos nyomonkövetése folyamatos

d) Információs és kommunikációs rendszer: A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött. A szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. A vezetés és a szervezeti egységek közötti információáramlás működtetésére kiemelt figyelmet fordítunk. Ennek érdekében is biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését.

A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert. A monitoring rendszer a szervezet tevékenysége keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzésből áll. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik. A külső és belső ellenőrzések által javaslatokat minden esetben mérlegeljük és törekszünk intézkedési tervekben rögzíteni ek meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését.

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

B1) Nyilatkozom, hogy 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

Kelt:

2025. 04. 15.



NYILATKOZAT

A) Alulírott Balog Tamás a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Fejlesztési Nappal Ottón költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. január 1. és 2024. december 31. között az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. -a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8.§ (2) bekezdés b, pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) Kontrollkörnyezet: Az SzMSz-ben és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások és átlátható a humán erőforrás kezelése.
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer: Az Intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatok, valamint az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések és biztosítjuk azok teljesítésének nyomon követését.
- c) Kontrolltevékenységek: Kiemelt figyelmet fordítottunk a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. Ehhez a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai nagy segítséget jelentenek.
- d) Információs és Kommunikációs rendszer: A munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezettük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítettük, a beszámolási rendszereket hatékonyan és pontosan működtettük.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): a külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítottuk és törekedtünk az azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését.

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

B3) Nyilatkozom, hogy 2024. évben **nem voltam képesre kötelezett** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest, 2025.04.22.



Balogh Tamás

aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, Hegedűs Tímea, a(z) Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az költségvetési szervi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint - a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet: A költségvetési szervnél rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat és Szervezeti és Működési Szabályzat, továbbá a hatékony munkavégzés érdekében meghatározásra kerültek az elvégzendő feladatok, melyet minden vezető és munkatárs teljeskörűen megismert.

A szervezet megfelelő működtetése érdekében komplex szabályzatrendszer került kialakításra, melyben rendelkezésre állnak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok. Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró,

jogszabályban nem szabályozott kérdések.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: A költségvetési szerv kockázatkezelési rendszerének eljárása írásban szabályozott, és ennek megfelelően működik. Megtörtént a tevékenységben, gazdálkodásban rejlő kockázatok azonosítása, elemzése, meghatározásra kerültek az egyes kockázatok kezelésére vonatkozóan a szükséges intézkedések, az intézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követése megtörtént.

c) Kontrolltevékenységek: A költségvetési szervei kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában. Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése és a gazdasági események elszámolásának kontrollja, továbbá ezen tevékenységek jogszabályban előírt feladatköri elkülönítése. A Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával biztosított különösen az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, és a beszámolási eljárások szabályozottsága.

d) Információs és kommunikációs rendszer: A költségvetési szervnél információs és kommunikációs rendszer került kialakításra és működtetésre, amely biztosította a megfelelő információknak az illetékes szervezeti egységhez vagy személyhez megfelelő időben való eljuttatását. Az költségvetési szerveleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): A költségvetési szervnél kialakításra került és megfelelően működik a szervezet tevékenységének és a célok megvalósításának nyomon követését biztosító (monitoring) rendszer. Az költségvetési szerv rendszeresen végez az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést.

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

B3) Nyilatkozom, hogy 2024. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 2024 évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (Papp Szilvia gazdasági vezető) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest, 2025. április 25.

P. H.



aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott **Sebestyén-Cselovszki Ágnes**, a **Művész úti Óvoda és Bölcsőde** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet:

Az SZMSZ-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint olyan kontroll környezetet alakítottunk ki, melyben a szervezeten belüli felelősségi és hatásköri

viszonyok, valamint a feladatok egyértelműen meghatározottak, egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

A Művész úti Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működés Szabályzatának megfelelően biztosította a szervezet hatékony működését és a szabályoknak való megfelelést.

Továbbra is kiemelt feladatunk a felelősségteljes energiatakarékosság: az óvodai csoportszobák és öltözők hőmérséklete 22 fokban lett maximalizálva, az irodai és kiszolgáló helyiségek hőmérséklete 21 fok. Kiemelten kezeljük az árammal, vízzel való takarékoskodást, a fenntarthatóságra nevelés előtérbe helyezésével.

A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg.

Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre- és felelőssége. Az óvodaigazgató az intézmény folyamatait rendszerezve kijelölte az adott folyamatért felelős vezetőt. Az óvoda rendelkezik hatályos Alapító Okirattal, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint a jogszabályban meghatározott kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

Az intézményi szabályzatokban és egyéb kontrollkörnyezetet érintő dokumentumok érintettek általi megismerésére és megértésére kiemelt figyelmet fordítottunk. A belső szabályozók aktualizálására, az intézményi működési sajátosságoknak megfelelő kiegészítésére, a jogszabályi változások átvezetése folyamatosan történik.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer:

Az **integrált kockázatkezelési rendszerünk** célja, hogy a szervezetünk hatékonyan azonosítsa, értékelje és kezelje a működésünket érintő kockázatokat. A rendszer biztosítja a szervezeti célok elérését, minimalizálva a lehetséges negatív hatásokat. Az integrált megközelítés azt jelenti, hogy a kockázatkezelés nem különálló folyamat, hanem szerves része a szervezet irányításának és döntéshozatalának. Az általam vezetett óvoda rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, amelyben meghatározásra kerültek a szervezeti célokkal összefüggő jelentősebb kockázatokat, meghatároztuk és meg is tettük az egyes kockázatok csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket. A folyamatalapú kockázatkezelés teljeskörű kialakítására vonatkozó célkitűzésünk megvalósítását az általam kijelölt, az adott folyamatért általánosan felelősséget viselő vezető beosztású munkatárs követi nyomon. A szervezet minden tevékenységére vonatkozóan beazonosított kockázatok rendszeres kiértékelése során láthatóvá válik, hogy a beazonosított kockázat milyen mértékben befolyásolta a szervezeti célok megvalósulását.

Az Ovikréta bevezetésénél elengedhetetlen a vezetői kontrolltevékenység folyamatos megléte.

A szükséges baleset megelőzési intézkedések megtörténtek és a folyamatos felülvizsgálatukat biztosítjuk szakemberek segítségével.

c) Kontrolltevékenységek:

A **kontrolltevékenységünk** a belső kontrollrendszer egyik kulcsfontosságú eleme, amely biztosítja a szervezet célkitűzéseinek hatékony és szabályszerűen teljesítését. A tevékenységek olyan konkrét intézkedéseket és mechanizmusokat foglalnak magukba, amelyek segítenek az esetleges kockázatok kezelésében és a szabálytalanságok megelőzésében.

A kontrolltevékenységünk az alábbiak szerint valósul meg:

- **Megelőző kontrollok** – például engedélyezési folyamatok, jóváhagyások és hozzáférési korlátozások.
- **Felderítő kontrollok** – amelyek hibák vagy szabálytalanságok azonosítására szolgálnak, mint például ellenőrzések és auditok.
- **Korrekciós kontrollok** – amelyek a problémák kijavítására irányulnak, például helyreállítási eljárások és korrekciós intézkedések.

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek az alaptevékenység ellátását biztosító működési és gazdálkodási feladatok, feladatkörök. A kötelezettségvállalást, utalványozást megelőző ellenjegyzést, a költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó pénzügyi döntések a gazdasági vezető egyetértésével születnek, az erre irányuló folyamatok szabályozottak, biztosítják a hatékony kontrollt. A kontrollok működtetésében a vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai is nagy segítséget jelentenek. A belső szabályozó eszközök intézményünk működési sajátosságainak megfelelő aktualizálása során a korábban elkészített ellenőrzési nyomvonalak karbantartására is figyelmet fordítunk.

Az Művész úti Óvoda és Bölcsőde feladatellátásának rendjét, a szervezeti célokat a szabályzatok tartalmazzák, a munkakörökhöz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket, a felelősséget a dolgozókra lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, ezek aktualizálására figyelmet fordítunk. A pedagógusok továbbképzése az óvoda továbbképzési programja, valamint az éves beiskolázási terve alapján valósul meg. Egyértelműen szabályozva lett a vezetők hatásköre és felelőssége.

A meghibásodott, elromlott elektromos eszközök új beszerzésénél törekedtünk a gazdaságosság mellett, az energiatakarékosságot is figyelembe venni.

A baleset megelőzési, biztonsági intézkedéseket megtettünk.

Az óvodagazdálkodási-, pénzügyi feladatainak ellátását az Együttműködési Megállapodás alapján a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat végzi.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az információs és kommunikációs rendszer a belső kontrollrendszerünk egyik kulcsfontosságú eleme, ezzel biztosítjuk a szervezeten belüli és kívüli információáramlás hatékonyságát, megbízhatóságát és időszerűségét. Célunk, hogy a szervezet tagjai és partnerei megfelelő információhoz jussanak a döntéshozatalhoz, valamint, hogy a kontrollmechanizmusok megfelelően működhessenek. A “fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az “alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) 2024. évben is folyamatosan működött.

A rendszerünk főbb elemei:

Belső kommunikáció: A szervezeten belüli információáramlás, amely támogatja az irányítást és a belső kontrollokat.

Külső kommunikáció: Kapcsolattartás külső felekkel, mint például a közvetlen vagy közvetett partnerekkel az SZMSZ szerint.

Dokumentáció és információkezelés: A döntések és folyamatok átláthatóságának biztosítása, például szabályzatok és jelentések révén.

2024. évben is folyamatosan működött a szervezeten belül szabályozott az információ áramlás útja és módjai, így a munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes munkatárshoz. Biztonságos levelezőrendszert működtetünk, a naprakész iktatási rendszer támogatja az iratok nyomon követését. A nyilvános információkat az intézmény honlapján tesszük közzé a GDPR-szabályzat szerint.

Az Művész úti Óvoda és Bölcsőde éves munkatervében az értekezletek, a beszámoltatás és a határidők pontosan meghatározásra kerülnek. A szakmai és egyéb jogszabályokban előírt nyilvántartásokat szabályszerűen vezetjük, a jelentéstételi kötelezettségeinket teljesítjük. A jelenléti értekezletek mellett, továbbra is használjuk a Zoom, Teams, Messenger alkalmazásokat.

d) Nyomonkövetési rendszer (monitoring):

A monitoring rendszerünk főbb elemei:

- **Folyamatos ellenőrzés** – rendszeres vizsgálatok és értékelések a kontrollok hatékonyságáról. Kialakítottuk a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert.
- **Visszacsatolás és jelentések** – belső és külső beszámolók, amelyek segítik a döntéshozatalt és az átláthatóságot. A visszacsatolási rendszer folyamatosan működik
- **Belső auditok és független értékelések** – objektív felmérések, amelyek biztosítják a szabályok betartását és a szervezet folyamatos fejlődését.
- **Hibák és hiányosságok javítása** – korrekciós intézkedések bevezetése a feltárt problémák kezelése érdekében. A külső és belső ellenőrzések által javasoltakat minden esetben megvalósítjuk, és törekszünk azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését. A pedagógusok, vezetők és az intézmény munkájának ellenőrzését és értékelését segítik az önértékelések és a tanfelügyeletek.

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

B1) Nyilatkozom, hogy aévben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a **2024. évben nem voltam képzésre kötelezett** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. 04. 17



aláírás

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

Kelt:

P. H.

aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Mikó Gergely, a **Normafa Park Fenntartó és Üzemeltető Intézmény** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024.** évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) **Kontrollkörnyezet:** az Intézmény hatályos Szervezeti és működési szabályzatát a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. (1) bekezdés e) pontjában foglaltaknak megfelelően biztosítom az átlátható, eredményes és hatékony működés alapjait.
- b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** Az általam vezetett költségvetési szerv az integrált kockázatkezelési szabályzatnak megfelelően működött. Az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések és teljesítésének nyomon követését biztosítottuk.
- c) **Kontrolltevékenységek:** Kiemelt figyelmet fordítottunk a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. Az Intézmény dolgozói részére a munkájukkal összefüggésben kapott ajándék, egyéb előnyök felkínálása esetén tanúsítandó magatartási normákat betartottuk. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatot szerint a válaszokat megadtuk, a panaszok tapasztalatait évente áttekintettük.
- d) **Információs és kommunikációs rendszer:** A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) az új feladatok ellenére is folyamatosan működött. A munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes munkatárshoz.
- e) **Nyomon követési rendszer (monitoring):** A belső ellenőrzések által javasoltakat alkalmaztuk és törekedtünk az azonnali intézkedések meghozatalára, ezzel is biztosítva azok megvalósításának nyomon követését.

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 2024. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 20... évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: Budapest, 2025. április 29.




aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott, dr. Gottfried-Tusor Gabriella jegyző Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2024. január 1. és 2024. október 25. között** az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint - a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet: Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint a Polgármesteri Hivatalban olyan kontroll környezet került kialakításra, amelyben a szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok és elvárások egyértelműen meghatározottak. A belső utasítások, valamint a Képviselő-testület által elfogadott önkormányzati rendeletek felülvizsgálata rendszeres időközönként megtörténik, a jogszabályváltozások, illetve a gyakorlati tapasztalatok alapján sor kerül a szükséges módosításokra, a már nem aktualizálható utasítások hatályon kívül helyezésére, a szükséges új utasítások kiadására.. Az egyes feladatkörök egyértelműen meghatározásra kerültek. A Hivatal szervezeti struktúrája és létszáma megfelelő, a köztisztviselők és egyéb alkalmazottak képzési szintje, valamint gyakorlata biztosítja a magas színvonalú munkavégzést, a köztisztviselők



továbbképzési kötelezettségüket teljesítik. Belső képzés keretében az újonnan belépő munkatársak iratkezelési és e-ügyintézési rendszerrel kapcsolatos oktatáson vesznek részt. A munkaköri leírásokban a feladatkörök és felelősségi rendek meghatározásra kerültek, a szükséges módosítások átvezetésre kerülnek. A szervezet minden szintjén egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: az általam vezetett költségvetési szerv rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal. A folyamatok feltérképezése, a szervezeti célokat veszélyeztető kockázatok feltárása a Szabályzatnak megfelelően történt. Az integrált kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek kialakítása, eredményes működtetése biztosított, az elemek felülvizsgálata 2024. évben is megtörtént, a szükséges módosításokat elvégeztük.

c) Kontrolltevékenységek: A megnövekedett energiaárakra és a magas inflációra figyelemmel a Képviselő-testület által meghatározott szakmai és gazdálkodási célok, költségcsökkentési és racionalizálási célok valóra váltása érdekében, a kontrolltevékenységek részeként, az általam vezetett költségvetési szervnél kiemelt figyelmet fordítottunk a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. A belső szabályzatokban meghatároztuk az engedélyezési és jóváhagyási eljárások menetét, az információkhoz való hozzáférés, a fizikai kontrollok és a beszámolási eljárások rendjét. Az egyes feladatok végrehajtását utasítások, eljárásrendek szabályozzák, ezek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos. A gazdasági események elszámolásának kontrollja megfelelő volt. A vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai, valamint tanácsadói tevékenysége során segítséget nyújtott a kontrollok megfelelő működésének biztosításához. A belső ellenőrzés során készített intézkedési tervek és az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolók biztosítják a hibák gyors javítását és a javítás megtörténtének ellenőrzését. Az Állami Számvevőszék 2023. évi átfogó ellenőrzésének eredményeként további intézkedésekre került sor, részletes intézkedési terv segíti elő a kontrolltevékenység még eredményesebb megvalósítását. Az intézkedési terv végrehajtása jelenleg is folyamatban van, az intézkedések egy része már megvalósult. A feladatellátás megfelel a jogszabályi, szervezeti előírásoknak, etikus és számon kérhető a megfelelő kontrolltevékenységnek köszönhetően. Az integritás fenntartásában és megerősítésben az átláthatóságnak, a kiszámíthatóságnak kiemelt jelentősége van.

d) Információs és kommunikációs rendszer: A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) a Polgármesteri Hivatalban folyamatosan működött. A Hivatalban továbbra is lehetőség van az otthoni munkavégzésre, amennyiben azt a munkakör és a feladat ellátása lehetővé teszi. Erre tekintettel az informatikai rendszerek használata 2024. évben is hangsúlyos maradt, de a veszélyhelyzet időszakában elterjedt online értekezleteket ismét felváltotta a személyes értekezletek túlsúlya. A zoom-on történő egyeztetés lehetősége továbbra is biztosított. Az informatikai rendszerben biztosított közös meghajtók használata egyszerűsíti a munkavégzést, az informatikai rendszerek használata, az elektronikus ügyintézés felértékelődése továbbra is megmaradt. A munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes szervezeti egységhez, illetve munkatárshoz. Az Önkormányzat honlapján a jogszabályi előírásoknak megfelelő közzétételi kötelezettség teljesítésére sor került, a honlapon a közérdekű adatok elérhetősége egyszerűbbé vált, az adatok aktualizálása, felülvizsgálata folyamatos. Az informatikai meghajtón lévő adatállomány tisztítása, archiválása rendszeres.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): A Polgármesteri Hivatalnál az SzMSz-ben meghatározottak szerint kialakított monitoring rendszer biztosította, hogy a változó külső-belső körülményekhez a szervezet rugalmasan tudjon alkalmazkodni. A külső és belső ellenőrzések, különösen az Állami Számvevőszék javaslataira történt intézkedések nyomon követése folyamatosan biztosított.



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

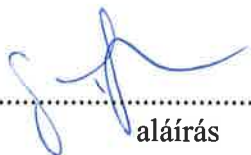
Nyilatkozom, hogy 2024. évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Nyilatkozom, hogy 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője, Sándor Ildikó gazdasági vezető, a Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Budapest Hegyvidék, 2024. október 25.

P. H.




.....
aláírás



VEZETŐI NYILATKOZAT

4) Alulírott, dr. Orosz György a jegyzői feladatok ellátásával megbízott köztisztviselő Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. október 26. és 2024. december 31. között az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint - a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet: Az SzMSz-ben, és az egyéb belső szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint a Polgármesteri Hivatalban olyan kontroll környezet került kialakításra, amelyben a szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok, valamint a feladatok és elvárások egyértelműen meghatározottak. A belső utasítások, valamint a Képviselő-testület által elfogadott önkormányzati rendeletek felülvizsgálata rendszeres időközönként megtörténik, a jogszabályváltozások, illetve a gyakorlati tapasztalatok alapján sor kerül a szükséges módosításokra, a már nem aktualizálható utasítások hatályon kívül helyezésére, a szükséges új utasítások kiadására. Az egyes feladatkörök egyértelműen meghatározásra kerültek. A Hivatal szervezeti struktúrája és létszáma megfelelő, a köztisztviselők és egyéb alkalmazottak képzési szintje, valamint gyakorlata biztosítja a magas színvonalú munkavégzést, a köztisztviselők

továbbképzési kötelezettségüket teljesítik. Belső képzés keretében az újonnan belépő munkatársak iratkezelési és e-ügyintézési rendszerrel kapcsolatos oktatáson vesznek részt. A munkaköri leírásokban a feladatkörök és felelősségi rendek meghatározásra kerültek, a szükséges módosítások átvezetésre kerülnek. A szervezet minden szintjén egyértelműek az etikai elvárások, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: az általam vezetett költségvetési szerv rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal. A folyamatok feltérképezése, a szervezeti célokat veszélyeztető kockázatok feltárása a Szabályzatnak megfelelően történt. Az integrált kockázatkezelési rendszer egyes elemeinek kialakítása, eredményes működtetése biztosított, az elemek felülvizsgálata 2024. évben is megtörtént, a szükséges módosításokat elvégeztük.

c) Kontrolltevékenységek: A megnövekedett energiaárakra és a magas inflációra figyelemmel a Képviselő-testület által meghatározott szakmai és gazdálkodási célok, költségcsökkentési és racionalizálási célok valóra váltása érdekében, a kontrolltevékenységek részeként, az általam vezetett költségvetési szervnél kiemelt figyelmet fordítottunk a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetésére. A belső szabályzatokban meghatároztuk az engedélyezési és jóváhagyási eljárások menetét, az információkhoz való hozzáférés, a fizikai kontrollok és a beszámolási eljárások rendjét. Az egyes feladatok végrehajtását utasítások, eljárásrendek szabályozzák, ezek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos. A gazdasági események elszámolásának kontrollja megfelelő volt. A vezetői ellenőrzés mellett a belső ellenőrzés vizsgálatai, valamint tanácsadói tevékenysége során segítséget nyújtott a kontrollok megfelelő működésének biztosításához. A belső ellenőrzés során készített intézkedési tervek és az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolók biztosítják a hibák gyors javítását és a javítás megtörténtének ellenőrzését. Az Állami Számvevőszék 2023. évi átfogó ellenőrzésének eredményeként további intézkedésekre került sor, részletes intézkedési terv segíti elő a kontrolltevékenység még eredményesebb megvalósítását. Az intézkedési terv végrehajtása jelenleg is folyamatban van, az intézkedések egy része már megvalósult. A feladatellátás megfelel a jogszabályi, szervezeti előírásoknak, etikus és számon kérhető a megfelelő kontrolltevékenységnek köszönhetően. Az integritás fenntartásában és megerősítésben az átláthatóságnak, a kiszámíthatóságnak kiemelt jelentősége van.

d) Információs és kommunikációs rendszer: A „fentről lefelé” történő kommunikáció (célok és elvárások megfogalmazása, értékelés, feladatok kijelölése, felelősök megnevezése) és az „alulról felfelé” történő kommunikáció (kockázatok beazonosítása, hiányosságok jelzése) a Polgármesteri Hivatalban folyamatosan működött. A Hivatalban továbbra is lehetőség van az otthoni munkavégzésre, amennyiben azt a munkakör és a feladat ellátása lehetővé teszi. Erre tekintettel az informatikai rendszerek használata továbbra is hangsúlyos maradt, de a veszélyhelyzet időszakában elterjedt online értekezleteket ismét felváltotta a személyes értekezletek túlsúlya. A zoom-on történő egyeztetés lehetősége továbbra is biztosított. Az informatikai rendszerben biztosított közös meghajtók használata egyszerűsíti a munkavégzést, az informatikai rendszerek használata, az elektronikus ügyintézés felértékelődése továbbra is megmaradt. A munkavégzéshez szükséges információk a megfelelő időben eljutottak az illetékes szervezeti egységhez, illetve munkatárshoz. Az Önkormányzat honlapján a jogszabályi előírásoknak megfelelő közzétételi kötelezettség teljesítésére sor került, a honlapon a közérdekű adatok elérhetősége egyszerűbbé vált, az adatok aktualizálása, felülvizsgálata folyamatos. Az informatikai meghajtón lévő adatállomány tisztítása, archiválása rendszeres.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): A Polgármesteri Hivatalnál az SzMSz-ben meghatározottak szerint kialakított monitoring rendszer biztosította, hogy a változó külső-belső körülményekhez a szervezet rugalmasan tudjon alkalmazkodni. A külső és belső ellenőrzések, különösen az Állami Számvevőszék javaslataira történt intézkedések nyomon követése folyamatosan biztosított.

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

Nyilatkozom, hogy a 2024. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

Nyilatkozom, hogy a 2024. évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője, Sándor Ildikó gazdasági vezető, a Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

Budapest Hegyvidék, 2025. január 31.

P. H.



VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott dr. Schillinger Erzsébet, a(z) Hegyvidék Lapkiadó költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024 évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. 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 általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) Kontrollkörnyezet: rendelkezésre áll, hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat, valamint hatályos szervezeti és működési szabályzat. A költségvetési szerv stratégiai és

operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető. A jogszabályok alapján kötelező szabályzatok rendelkezésre állnak. Belső szabályzatban rendezettek a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje szabályozva van, a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták. Kialakításra került a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer, továbbá biztosított volt, hogy a költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jussanak, valamint a közérdek előtérbe kerüljön az egyéni érdekekkel szemben.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer: A költségvetési szerv vezetőjeként működtettem kockázatkezelési rendszert, megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása, meghatároztam az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját.

c) Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenységre biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. Biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése vonatkozásában (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is). Biztosított volt a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága. Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése. Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja. Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése.

d) Információs és kommunikációs rendszer: Van kialakított és működő olyan rendszer, amely biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez. A költségvetési szerv eleget tett az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének. Az iratkezelésre vonatkozó jogszabályi kötelezettségeknek eleget tettem. Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.

e) Nyomonkövetési rendszer (monitoring): Van kialakított, a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer (a továbbiakban: monitoring rendszer). Az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést is végeztem, továbbá gondoskodtam az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

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

B1) Nyilatkozom, hogy a 2024 évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy a 2024 évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy a 2024 évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy a 2024 évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy a 2024 évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

D1) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024 évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

D2) Nyilatkozom, hogy – képzésre kötelezettként – a 2024 évben a költségvetési szerv vezetőjeként (név, beosztás, munkakör) nem vettem részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

Kelt: 2025.05.23.

P. H.



aláírás

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

Kelt:

P. H.

.....

aláírás