

Csongrád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet

Szakmai munka értékelése

A Gazdasági Ellátó Szervezet a bölcsődések, óvodások, általános és középiskolás tanulók részére biztosítja a közétkeztetést, valamint a fennmaradó kapacitás erejéig nyújt vendég étkezést.

A Gazdasági Ellátó Szervezet külön megállapodás alapján önkormányzati intézmények számviteli, pénzügyi, munkaügyi feladatait látja el, amelyek az alábbiak:

- Csongrádi Óvodák Igazgatósága
- Csongrádi Információs Központ Csemegi Károly Könyvtár és Tari László Múzeum
- Csongrádi Művelődési Központ és Városi Galéria
- Csongrád Város Önkormányzata Városellátó Intézménye
- Esély Szociális Alapellátási Központ

A Gazdasági Ellátó Szervezet fő tevékenysége a gyermekétkeztetés biztosítása.

A konyhákon igyekszünk az ellátottak részére az életkori sajátosságoknak megfelelő közétkeztetést biztosítani. A bölcsődések részére a Templom utcában történik a főzés, teljesen elkülönítve. A két bölcsődében közel 80 fő részére nyújtunk napi négyszeri étkezést.

A Bokrosi konyha az óvodák, a helyi iskola, a szociális étkezők, valamint a helyi vendégétkezők ellátását biztosítja.

A Sággy Mihály Szakközépiskolában található konyha az általános és középiskolás korosztály részére főz. Erről a konyháról biztosítjuk a másik két konyha alapanyag ellátását, valamint a diétás étkezést. A Hódmezővásárhelyi SZC Sággy Mihály Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, valamint a Diana Fegyvertechnikai Technikum és Kollégium diákjai részére, heti öt nap reggelit és négy nap vacsorát is készítünk. A vendég étkezők és az Új esély központ étkezését is innen biztosítjuk. A tízórai, uzsonna alapanyagát az iskolák és óvodák részére itt készítik elő.

Az alapanyag és étel szállítást három gépjárművel oldjuk meg, amelyek megfelelnek az ANTSZ előírásainak. A kiszállítás a tálalási helyekre naponta többször történik, az étkezéseknek

megfelelően.

Az általános iskoláknál lévő tálaló konyhákban biztosítjuk a diákok napi étkezését. A Kozmutza Flóra iskolában 1 fő konyhai kisegítő készíti a tízórait, uzsonnát az óvodás és iskolás korosztály részére, majd ellátja az ebéd kiosztással járó feladatokat. A Piroska iskola konyháján készítünk tízórait, uzsonnát két iskola részére. A Szentháromság téri tálaló konyhán, valamint a Gimnázium konyháján csak az ebédeltetés ideje alatt van személyzet, akik a központi konyháról érkeznek a főzés befejezése után. A Diana középiskola hallgatói napi háromszori étkezést igényelnek, mivel kollégium is működik. Az előző tanévben az étkezést még a kollégiumban oldották meg. Szeptembertől átadták az iskola új épületét, ahol tálaló konyha került kialakításra, amelyet intézményünk üzemeltet. 110-130 fő részére biztosítunk étkezést.

Diétás étkezést közel 80 fő részére biztosítunk. A leggyakoribb étel érzékenység a tej, tej- tojás és tartósítószer. Az étlapok összeállításában dietetikus közreműködik, hogy a törvényi előírások figyelembevételével változatos étrendet tudjunk biztosítani. Arra törekszünk, hogy az életkori sajátosságoknak megfelelő kiegyensúlyozott táplálkozás valósuljon meg. A friss alapanyagokat a helyi és környékbeli termelőktől igyekszünk beszerezni. Több őstermelővel állunk kapcsolatban, akiktől burgonyát, karalábét, káposztát, cukkinit, dinnyét vásároltunk.

Az élelmiszer árak jelentősen növekedtek az év folyamán. Igyekeztünk minél kedvezőbb áron beszerezni az alapanyagokat, a szállítókkal napi kapcsolatot tartunk.

Az év folyamán ismét megvalósultak az Erzsébet táborok, így 8 héten keresztül biztosítottunk étkezést a diákok részére. Edző táborok, úszó tábor részére évek óta nyújtunk étkezési lehetőséget. Több visszatérő vidéki csoportunk van, akiket mindig szeretettel fogadunk. Vállaljuk családi rendezvényeken étkezés biztosítását, a szabad kapacitásaink kihasználása érdekében.

Az Önkormányzati rendezvények estében többször biztosítottunk étkezést. A teljesség igénye nélkül néhány rendezvény: Pedagógus nap, Jó-tanuló-Jó sportoló, Semmelweis nap.

A nyári időszakban megoldottuk, hogy csak egy konyha működött, amikor az adag szám megengedte. Ezzel tudtunk takarékoskodni, valamint a szabadságok kiadását is meg tudtuk oldani.

A NÉBIH a minőség vezérelt közétkeztetés kapcsán háromévente ellenőrzi, minősíti a konyhákat. 2023-ban a Széchenyi iskola és a Gimnázium tálaló konyhája került sorra november és december

hónapban. A konyhák 77- 81 %-os minősítést kaptak. A Széchenyi konyhán szükséges lenne már egy nagyszabású felújítás, mivel az elmúlt 20 évben ott nem történt ilyesmi. A Gimnáziumban a festési munkálatokat a nyári szünetben fogjuk tudni megoldani.

Az év folyamán 4 konyhára tudtunk mosogatógépet beszerezni az energetikai beruházások kapcsán, 8 millió forintért. Ezek nagy segítséget nyújtanak a konyhai dolgozóknak. A két főzőkonyhán egy-egy klíma berendezés is felszerelésre került.

A számviteli, pénzügyi, könyvelési, munkaügyi feladatok ellátását 8 fő végzi az irodán, a hat intézmény esetében. Az Önkormányzat „Start munka” programjában részt vevő közfoglalkoztatottak munkaügyi feladatait, elszámolásait is az intézmény végzi. Intézményünk készíti a költségvetési tervet, a beszámolókat a részben önálló intézmények részére. A bevallási, jelentési kötelezettségeknek pontosan eleget teszünk. A beszámolók elkészítéséhez az információkat megadjuk az intézményeknek. Az összes intézmény házi pénztárát egy helyen kezeljük. A kollégák készpénz ellátmányt vesznek fel, hogy a napi kézpénzes ügyeket intézni tudják. Az utóbbi időben a készpénzes tranzakciók egyre jobban visszaszorulnak, ezért a pénztárosi feladatok ellátása kapcsolt munkakörben történik. A napi könyvelési, pénzügyi feladatokat szoros együttműködésben végezzük az intézményekkel. Az információáramlás gördülékeny és sikeres az intézmények és a gazdasági iroda között. Az intézményvezetőkkel napi kapcsolatban vagyunk.

Három iskolánál a térítési díjak szedését, az étkezés megrendelését, valamint a számlázást megbízási jogviszony keretében látják el a gondnokok. A többi intézmény étkeztetéssel kapcsolatos adminisztrációját három kolléga látja el kapcsolt munkakörben. Ezt azért tudtuk megoldani, mivel a készpénzforgalom az utóbbi években jelentősen visszaesett, az átutalás került előtérbe. A számlákat elektronikus úton továbbítjuk a szülők részére. Az intézmény lehetőséget biztosít kártyás - Szép kártyás fizetésre is. Az étkezési térítési díjat az intézmény központi irodájában bármikor lehet kártyával rendezni. Mindezek ellenére a kintlévőségünk sajnos folyamatosan növekszik.

A Tourinform Iroda üzemeltetését egy fő teljes munkaidőben, és egy fő 4 órás foglalkoztatás keretében látja el. Az iroda a Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt. szakmai támogatásával

működik. Az iroda figyelemmel kíséri a helyi és országos programokat, rendezvényeket, amelyről tájékoztatást nyújt a helyi érdeklődőknek, valamint a városunkba érkező vendégeknek. A nyári rendezvényekre elkészültek a Csongrádot népszerűsítő ajándéktárgyak, amelyeket az iroda forgalmaz.

A rendelkezésre álló pénzügyi keretekkel igyekeztünk a lehető legtakarékosabban gazdálkodni, a működési költségeinket próbáltuk optimális szinten tartani.

Csongrád, 2024. április 9.



Pintér Józsefné
igazgató

NYILATKOZAT

A) Alulírott **...Pintér Józsefné.....** (név, beosztás), a**Gazdasági Ellátó Szervezet.....**költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2023. 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 rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem.

1.) Kontrollkörnyezet

A Gazdasági Ellátó Szervezet a szervezeti célok megvalósítása 2023. évben is

- a) a költségvetési szerv *Alapító okiratában* (Ávr. 5. §) foglaltak szerint, valamint
- b) a *Szervezeti és működési szabályzat* (az Áht. 10. § (1) és (5) bek. Ávr. 13. § (1) bekezdése) szerint folyt.
- c) A számviteli rendről szóló szabályzatok:
 - *Számviteli politika*
 - *Leltározási és leltárkészítési szabályzat*
 - *Feltesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata*

- Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendjéről szóló szabályzat
 - Pénzkezelési szabályzat
 - Számlarend
 - Eszközök és források értékelési szabályzata
- hatályosítva, a feladatok ellátásához rendelkezésre álltak.

d) A

- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Iratkezelési szabályzat

együtt tették lehetővé a szervezet szabályozott működését.

- e) A munkaköri leírások az intézmény szervezeti felépítéséhez igazodóan, a közalkalmazottak munkakörébe tartozó ellátandó feladatok felsorolását tartalmazzák.
- f) A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges humán erőforrás, a tárgyi eszközök, informatikai háttér rendelkezésre állt, az információáramlás folyamatosága elősegítette a feladatellátás végrehajtását.

2.) Integrált kockázatkezelési rendszer

- a) Vezetőként gondoskodtam az integrált kockázatkezelési rendszernek folyamatos működtetéséről, a Bkr. 7. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a Belső kontrollrendszeréről szóló szabályzat, ellenőrzési nyomvonal elkészítésével.
- b) Az intézményvezetői hatáskörbe tartozó ügyekre vonatkozóan az Iratkezelési szabályzat, alapján zajlott a feladatellátás, az iratok aláírása, a helyettesítés, amely a felelősségvállalás lépcsőit hivatott rögzíteni, melynek megfelelően történt az ügyek intézése.

3.) Kontrolltevékenységek

- a) Az intézménynél olyan kontrolltevékenység működtetése feltételrendszerét biztosítottam az általam kiadott belső szabályzatokban, melynek célja, hogy az abban foglaltak teljesítése hozzájáruljon a szervezeti célok eléréséhez, ezzel erősítve a szervezeti integritást (Bkr. 8. § (2) bekezdés).
- b) A szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítésének köszönhetően zökkenőmentesen folyt a döntések előkészítése a szervezetnél, úgy, mint a 2023. évi költségvetése tervezése, az abban foglaltak teljesítése, a kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás.
- c) A szervezetre irányadó pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága biztosított volt (Bkr. 8. § (2) bekezdés b) pontja alapján).
- d) Az intézményre vonatkozóan a költségvetési gazdálkodás során hozott döntések (előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése megfelelt a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak (Bkr. 8. § (2) bekezdés c) pont).
- e) A gazdasági események elszámolása (a vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja egész elmúlt évben biztosított volt (Bkr. 8. § (2) bekezdés d) pontja).
- f) A felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése folyamatosan fennállt, megfelelően a Bkr. 8. § (3) bekezdésében írt kötelezettségnek.
- g) Költségvetési szerv vezetőjeként gondoskodtam a szervezetre vonatkozó belső szabályzatokban az engedélyezési, a jóváhagyási és a kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és az információkhoz való hozzáférés, továbbá a beszámolási eljárások felelősségi köreinek elkülönítéséről (Bkr. 8. § (4) bekezdés szerinti pl. a számviteli, az adatvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályzatokban foglaltak betartásával).

4.) Információs és kommunikációs rendszer

- a) Az elmúlt évben is olyan informatikai rendszerek álltak rendelkezésre, amely lehetővé tette a megfelelő információk megfelelő időben való eljutását, eljuttatását az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, vagy személyekhez.
- b) Az előírásoknak megfelelő Iratkezelési szabályzat alkalmazása tette lehetővé a beérkező és kimenő iratok szabályszerű kezelését, annak megőrzését, átadását.

- c) Az *adatvédelmi szabályzat* keretét ad a gyakorlatban alkalmazandó hatékony, megbízható, pontos, világos, közérthető, összehasonlításra alkalmas adatok biztonságos kezelésére, annak kommunikálására, szervezeten belül és kívül egyaránt.

5.) Nyomon követési rendszer (monitoring)

- a) A szervezet *belső ellenőrzési* feladatát külsős szakember, megállapodás szerint, a fenntartó által foglalkoztatott *független belső ellenőr* látta el a tavalyi költségvetési évben is a Bkr. 10. § szerint.
- b) A belső ellenőr számára *a szervezeteiktől való függetlenség, a működés feltételei* (közalkalmazottak közreműködése, információáramlás, pénzügyi fedezet, eszközök) *folyamatosan rendelkezésre álltak*, így a Bkr. 15. § és a 18-19. § szabályai is érvényesültek.
- c) A szervezetre vonatkozó *2023. évi ellenőrzési tervet, a 2023. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról szóló belső ellenőri jelentést, a stratégiai ellenőrzési tervet* a képviselő-testület jóváhagyta, így annak megfelelően hajtotta végre ellenőrzési feladatát a belső ellenőr.
- d) Olyan hibát, hiányosságot, szabálytalanságot, amely *intézkedési terv készítését* tette volna elkerülhetetlenné, *nem állapított meg* a belső ellenőr 2023. évben sem.

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 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 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 2023. 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 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 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.

Kelt: Csongrád, 2024. április 03.




.....
aláírás