

**Beszámoló a**  
**Hamvas Béla Városi Könyvtár**  
**2013. I-IV. negyedéves költségvetésének teljesítéséről**

**1. Saját bevételek**

Hamvas Béla Városi Könyvtár 2013.I-IV. negyedéves bevételi előirányzatát 99,5%-ban teljesítette az alábbiak szerint:

| <b>Megnevezés</b>  | <b>Terv/ eFt</b> | <b>Tény /eFt</b> | <b>Teljesítés</b> |
|--|------------------|------------------|-------------------|
| Alaptevékenység körében végzett szolgáltatás ellenértéke | 443              | 557              | 126%              |
| Internet szolgáltatás                                    | 1 800            | 1 274            | 71%               |
| Egyéb bevételek, sajátos bevételek                       | 317              | 305              | 96%               |
| Bérleti díjbevételek, egyéb                              | 84               | 84               | 100%              |
| Értékesítés bevétele                                     |                  | 1                |                   |
| Kártérítés, kamat bevétel                                | 617              | 616              | 100%              |
| Támogatásértékű bevétel                                  | 147              | 147              | 100%              |
| <b>Saját bevétel mindösszesen</b>                        | <b>3 408</b>     | <b>2 984</b>     | <b>87,6%</b>      |
| 2012.évi pénzmaradvány                                   | 4 197            | 4 197            | 100%              |
| Finanszírozás  | 84 600           | 84 600           | 100%              |
| <b>Bevételek mindösszesen:</b>                           | <b>92 205</b>    | <b>91 781</b>    | <b>99,5%</b>      |

A **pénzmaradvány** előirányzata 4.197eFt, teljesítése 4.197eFt, mely összeg tartalmazza a Képviselő Testület által jóváhagyott 2012. évi kötelezettséggel terhelt maradványt (792eFt, melyből önként vállalt feladat 419eFt), valamint a feladatmaradás elvonás címén visszautalt (3.405eFt) összeget is. A pénzmaradvány szerepel a kiadási és a bevételi oldalon is, így a költségvetés egyensúlyban van.

**Alaptevékenység körébe tartozó bevétel:**

- Kötelező feladat:

A könyvtár esetében könyvtári rendezvények bevétele, a könyvtári tagsági díj, könyvtárpártoló díj, DVD kölcsönzési díj, valamint a kölcsönzött, de késedelmesen visszahozott könyvek utáni késedelmi kamat realizálódik. 2013.évben a selejtezés során értékesített eszközökből értünk el bevételt (kötelező feladat összesen:1447eFt).

- Önként vállalt feladat:

Az internet hozzáférés díja, valamint a játszóházak, népfőiskolai rendezvények bevétele szerepel (önként vállalt feladat összesen 1390eFt).

## 2. Kiadások

**Kiadási előirányzatunkat összesen 97%-ban teljesítettük.**

| Megnevezés           | Terv /eFt     | Tény / eFt    | Teljesítés |
|----------------------|---------------|---------------|------------|
| Személyi juttatások  | 43 324        | 42 657        | 98%        |
| Járulék              | 11 075        | 10 965        | 99%        |
| Dologi kiadások      | 30 609        | 29 026        | 95%        |
| Pénzmaradvány        | 4 197         | 4 197         | 100%       |
| Intézmény fejlesztés | 3 000         | 2 999         | 100%       |
| <b>Összesen</b>      | <b>92 205</b> | <b>89 844</b> | <b>97%</b> |

**Pénzmaradvány:** külön soron szerepel a jóváhagyott pénzmaradvány előirányzata és teljesítése, mely a zárszámadás után módosítással kerül be a költségvetésbe. A Testület a költségvetési koncepcióban meghatározottak szerint „csak kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradványt” hagy jóvá, az a feletti részt feladatmaradásként kezelve elvonja. A bevételi és kiadási oldal így egyensúlyban van. Pénzmaradvány jóváhagyott összege 792eFt, melyből 419eFt önként vállalt feladat, a feladatmaradás (elvonás) összege 3.405eFt.

**Személyi juttatások** 98%-ban teljesültek. A rendszeres személyi juttatásoknál szerepel az alapilletmény, a pótlékok, valamint a közfoglalkoztatott bére. A nem rendszeres személyi juttatások között szerepel többek között kifizetett jutalom, a cafeteria összege, melyet a dolgozók Szép kártya, étkezési utalvány, önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás terhére igényelték. 1 főre terveztünk jubileumi jutalmat, melyet szeptemberben kifizettünk.

A külső személyi juttatások során a megbízási díjak terhére a külsős előadókat fizetjük ki.

**Kötelező feladat** az intézményvezető, a könyvtárosok, a gazdasági ügyintéző, közfoglalkoztatottak személyi juttatás kiadásai, mely 34.967eFt.

**Önként vállalt feladat** az internet központot működtető rendszergazda, a városi archívumot kezelő történész kollégák személyi jellegű kifizetései, valamint a jutalom, melynek együttes összege 7.690eFt.

**Járulékoknál** a teljesítés összesen 99%, mely a személyi juttatások vonzata.

**Dologi kiadásoknál** a teljesítés 95%.

A Hamvas Béla Városi Könyvtár kötelező feladatai a könyvtárral kapcsolatos kiadások, önként vállalt feladat az internetközpont, a városi archívum, az egyéb rendezvények (játsszóház, Magyar Népmese Napja, mesetábor, népfőiskolai rendezvények) kiadásai.

**Dologi kiadásaink részletezése:**

|                                     | Terv eFt | Tény eFt | Teljesítés |
|-------------------------------------|----------|----------|------------|
| <i>Vegyszer</i>                     | 2        | 2        | 100%       |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i> | 0        | 0        | 0%         |

A könyvtár virágaihoz növényvédő szer vásárlása történt.

|                                     |     |     |      |
|-------------------------------------|-----|-----|------|
| <i>Irodaszer és nyomtatvány</i>     | 632 | 631 | 100% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i> | 3   | 2   | 77%  |

Papír, írószer, nyomtatványok beszerzése történt, azonban a költségek túlnyomó részét a nyomtatókba vásárolt tintapatron teszi ki.

|   |       |       |      |
|---|-------|-------|------|
| <i>Könyv, folyóirat, egyéb információ hordozó</i> | 7.015 | 7.015 | 100% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i>               | 0     | 0     | 0    |

Intézményünk működéséhez szorosan kapcsolódnak és elengedhetetlenül szükségesek, hogy a könyveket, folyóiratokat pótoljuk, az új kiadványokat megvásároljuk. A tavaszi könyvhét alkalmából sikerül minden évben sok újdonságot kedvező áron beszerezni. Az érdekeltség növelő támogatás terhére is könyveket szerzünk be.

|   |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|
| <i>Szakmai anyag, kísértékű tárgyi eszközök</i> | 560 | 532 | 95% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i>             | 37  | 10  | 27% |

Ezen a soron az könyvtári nyomtatványok (olvasójegy, törzslap), a játsszóházakhoz, nyári mesehetekhez szükséges beszerzések, valamint DVD és diafilmek kerülnek elszámolásra. A kísértékű tárgyi eszközök beszerzésénél számoljuk el az Internet központhoz kapcsolódó számítástechnikai segédanyagainkat önként vállalt feladatként.

|                                       |     |     |      |
|---------------------------------------|-----|-----|------|
| <i>Munkaruha, védőruha beszerzése</i> | 367 | 366 | 100% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i>   | 31  | 31  | 100% |

A szükséges védőszemüvegek beszerzése történik két évente.

|                                     |     |     |     |
|-------------------------------------|-----|-----|-----|
| <i>Egyéb anyagbeszerzés</i>         | 285 | 280 | 98% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i> | 20  | 16  | 79% |

Ezen a soron tervezzük a karbantartási szerszámok, anyagok, a tisztítószer és takarító eszközök, egyéb berendezési tárgyak, textíliák és bútorok beszerzését.

**Készleteknél az összes kiadás 8.826eFt, mely 99%-os teljesítés.**

|                                     | Terv eFt | Tény eFt | Teljesítés |
|-------------------------------------|----------|----------|------------|
| <i>Kommunikációs szolgáltatások</i> | 5.783    | 5.092    | 88%        |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i> | 5.049    | 4.392    | 87%        |

Az intézményben működő Internet Központ miatt jelentős mértékű az adatátviteli célú távközlési díjak terhelése, mely az Antenna Hungária számlázása alapján, valamint a rendszergazdai tevékenység alapján teljesül, mely önként vállalt feladat. Kötelező feladatként a telefonszámlákat számoljuk el.

|   |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|
| <i>Bérleti és lízing díjak, szállítás</i> | 174 | 173 | 99% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i>       | 0   | 0   | 0%  |

Az intézményben működtetett vízautomata bérleti díját, a megrendelt könyvek szállítási költségét, valamint a kirándulás buszköltségét számoljuk ezen a feladaton.

|  |       |       |     |
|--|-------|-------|-----|
| <i>Rezsi költségek (villany, víz, távhő)</i> | 4.653 | 4.615 | 99% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i>          | 0     | 0     | 0%  |

Ezen a soron a rezsi költségeket számoljuk el, melyet a Kulturális Központ számláz tovább intézményünk felé.

|                                     |     |     |      |
|-------------------------------------|-----|-----|------|
| <i>Karbantartási szolgáltatás</i>   | 412 | 412 | 100% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i> | 0   | 0   | 0%   |

Karbantartásunk tartalmazza a fénymásolók, számítógépek, az ingatlan, és gépek, berendezések karbantartását. (zárszerelés, dugulás elhárítás, vagyonbiztonsági érzékelők, kamera karbantartása, telefonszerelés)

|                                      |       |       |     |
|--------------------------------------|-------|-------|-----|
| <i>Szakmai, üzemeltetés kiadások</i> | 5.614 | 5.255 | 94% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i>  | 975   | 623   | 64% |

Ezen a soron könyveltük a postai szolgáltatást, az intézményi takarítást, a személyszállítást, a munka alkalmassági vizsgálat, a bankszámlavezetés költségeit, valamint a továbbképzések költségeit. A rendezvényeinkhez kapcsolódó szolgáltatásaink igénybevételét is itt számoljuk el, valamint a nyomdai szolgáltatások költségeit.

Önként vállalt feladatként a városi archívum kiadását, valamint a népfőiskolai rendezvények, játszóházak kiadásait is itt számoljuk el.

### **Szolgáltatásaink összes kiadása 15.547eFt, mely 93%-os teljesítés.**

|   | Terv eFt | Tény eFt | Teljesítés |
|---|----------|----------|------------|
| <i>Vásárolt termékek és szolgáltatások ÁFA-ja</i> | 3.973    | 3.520    | 89%        |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i>               | 1.644    | 1.320    | 80%        |

Teljesítése igazodik a beszerzésekhez és igénybevett szolgáltatásokhoz.

|                                     |       |       |      |
|-------------------------------------|-------|-------|------|
| <i>Különféle dologi kiadások</i>    | 1.045 | 1.044 | 100% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i> | 27    | 27    | 100% |

A tanfolyamokon résztvevők, a beszerzések során előforduló útiköltségek kerülnek itt elszámolásra, valamint a rendezvények mindenféle egyéb költségeit, apró sütemények, virágok, valamint reklám kiadásokat.

|                                     |     |     |     |
|-------------------------------------|-----|-----|-----|
| <i>Egyéb folyó kiadások</i>         | 886 | 881 | 99% |
| <i>ebből önként vállalt feladat</i> | 56  | 51  | 92% |

A járulékkedvezmény befizetési kötelezettségét, a munkáltató által fizetett SZJA-t, valamint a rendezvények utáni jogdíjakat és a könyvtár országos szervezetének tagdíját számoljuk el.

Önként vállalt feladatként a rendszergazda és a történész cafeteria SZJA vonzatát könyveljük erre a sorra.

**A Hamvas Béla Városi Könyvtár intézményi beruházása 2013. évben 2.999eFt értékben történt, melynek során az internet központhoz eszközöket szereztünk be (önként vállalt feladat).**

### 3. Intézményünkben a jóváhagyott költségvetés feletti teljesítés nem történt.

#### 4. Az intézmény tevékenységéből adódó jellemző feladatmutatók:

##### 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése:

Bérbe adott hasznos alapterület havi átlaga: 30m<sup>2</sup>

##### 910121 Állománygyarapítás szakfeladathoz tartozó mutatószámok:

|  | 2013. évi<br>terv | 2013. évi<br>tény |
|--|-------------------|-------------------|
| Tárolóhelyek nagysága:                             | 1507 fm           | 1507fm            |
| Beszerzendő dokumentumok:                          | 4000 db           | 6459 db           |
| Könyvtári állomány gyarapítása:                    | 4000 db           | 6459 db           |
| Állomány teljessége gyűjtőköri szabályzat szerint: | 100%              | 100%              |

##### 910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

Feldolgozással, raktározással állományvédelemmel foglalkozó

|  |         |         |
|--|---------|---------|
| munkatársak száma:   | 2 fő    | 2 fő    |
| Feldolgozásra beérkezett dokumentumok száma:               | 4000 db | 6459 db |
| Feldolgozott, restaurált dokumentumok száma:               | 4000 db | 6459 db |
| Állomány feldolgozottsága %, elérhetősége a katalógusokban | 100%    | 100%    |

##### 910123 Könyvtári szolgáltatás

|                                  |                    |                    |
|----------------------------------|--------------------|--------------------|
| Szolgáltató terek nagysága:      | 561 m <sup>2</sup> | 561 m <sup>2</sup> |
| Kiszolgált olvasói kör nagysága: | 3600 fő            | 3308 fő            |
| Használatok száma, online is:    | 120000             | 156308             |

##### 910501 Közművelődési tevékenységek

|  |        |        |
|--|--------|--------|
| Férőhely függvényében a lehetséges résztvevők maximális száma: | 100 fő | 100 fő |
| Látogatottság (fő/alkalom):                                    | 30     | 23     |
| Tevékenység időtartama (óra/alkalom)                           | 2      | 2      |

Rendszeressége: (alkalom/hó) 14 14

**Statisztikai létszám (fő):14,5fő**

|                           | Eredeti ei: | Mód. Ei: | Tényleges: |
|---------------------------|-------------|----------|------------|
| - állandó főfoglalkozású, | 14          | 14       | 14         |
| - részfoglalkozású        | 1           | 1        | 1          |

**Munkajogi állományi létszám (fő):** 16

**5. Az intézményben történt ellenőrzések**

A 217/1998.(XII.30.) Kormányrendelet 149.§ (2) bekezdés c) pontja alapján az intézményvezetőnek az éves beszámoló keretében be kell számolnia a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének és a belső ellenőrzésének működtetéséről.

A Hamvas Béla Városi Könyvtárban a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés az első szintű ellenőrzés, melyet a vezető működtet. Az intézményvezető szakmai területen, a Gazdasági Ellátó Intézmény vezetője pénzügyi területen olyan szabályokat alakított ki, mely biztosítja a rendelkezésre álló források gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Ezek a szabályok magukban foglalják a pénzügyi döntések dokumentumainak előkészítését (kinevezések, átsorolások, kötelezettségvállalások, szerződések, megrendelők). A belső szabályzatok alapján az intézmény érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal, vagyonnal való szabályszerű, eredményes gazdálkodás követelményeit.

A folyamatba épített előzetes vezetői ellenőrzés a pénzügyi folyamatokban a kötelezettségvállalás aláírásával, a számla befogadásával, utalványozással, a kifizetés elrendelésével valósul meg. Az utólagos vezetői ellenőrzés a könyvelés során elkészített főkönyvi és pénzforgalmi kivonatok egyeztetésével, ellenőrzésével történik meg.

2013. évben az alábbi ellenőrzések valósultak meg:

Külső vizsgálat történt, melyet könyvtárunkban Csűrös Tibor energetikus készített, és a könyvtár és a BKK közötti villany felosztására irányult. A műszaki igazgatótól kapott vizsgálati eredmény egy un. mintaszámolás. Könyvtárunkban az energetikus a villanyórákat nézte meg. Erről tájékoztatás ment Dr. Turbucz Sándor jegyző úrnak, mellékelve a vizsgálati eredményt.

## 6. Szakmai összefoglaló

A Hamvas Béla Városi Könyvtár az 1997. évi CXL. és az annak módosításáról szóló 2012. évi CLII. törvénynek megfelelően működik.

Könyvtárunk minden látogató számára biztosítja a könyvtárhasználatot, az egyes dokumentumokhoz és a szükséges információkhoz való hozzájutást saját, ill. más könyvtár állományából.

A könyvtár **alapfeladatai közé tartozik az is, hogy „kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez, ...”** (tv.).

Költségvetésünkben az előirányzat szerint és az időarányosság kívánalmainak megfelelően gazdálkodunk.

Könyvtárunk egyik munkatársa Gyermekgondozási segélyen van, ezért a 16-os a munkajogi állományi létszám.

Könyvtárunk forgalma nőtt, egyre többen látogatják a könyvtárat, de a személyes használat mellett számottevő az online használat is.

2013-ban 68ezer dokumentumot kölcsönöztek ki és igaz, hogy a regisztrált olvasók száma csökkent, de nőtt a könyvtárhasználat intenzitása.

Új szolgáltatásként bevezettünk u.n. irodai szolgáltatásokat, melyek esetében főként a fénymásolásra és a faxolásra jelentkező jelentősebb igény.

Minden részlegünk gyarapítja és gondozza állományát, és különböző kisebb-nagyobb átalakításokat végzünk benne, szolgálva ezzel is a használóinkat.

2013-ban is a minisztériumtól a 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet alapján könyvtári érdekeltségnövelő támogatást kaptunk 1.333e Ft-ot, mely állománygyarapításra, vagy 30%-a műszaki eszközök, berendezési tárgyak vásárlására is felhasználható. Ezt a lehetőséget használtuk ki azzal, hogy 400e Ft-tal pályáztunk 8 db számítógép+szoftver beszerzésére. A pályázatunk nyertes lett az Országos Informatikai Programirodánál.

Könyvtárunk a Márai III. programban ismét részt vehetett, 350ezer Ft értékben válogathattunk könyveket.

Készítettünk könyvtárunkat bemutató információs füzetet, valamint a tavalyi évben először valósult meg a félévente megjelenő programfüzet kiadása.

Rendezvényeink, előadássorozataink a terveink szerint zajlottak, s megtervezésre kerültek a 2014-es év félévének programjai.



2013-ban először csatlakozott könyvtárunk az Országos Könyvtári Napokhoz, melynek célja, hogy felhívja az emberek figyelmét a könyvtárak fontosságára és hasznára. Idén az emberi kapcsolatok volt a téma, melynek jegyében zajlottak az adott héten programok. Mintegy 200 érdeklődő volt jelen ezeken a rendezvényeken.

Nagyon sok lehetőséget kínálunk az iskoláknak, óvodáknak is, mellyel színesíthetik az oktatási/nevelési folyamatot. Már beszámoltunk könyvtárhasználati foglalkozásokról, tematikusan felépített projektről, melynek során 2013-ban közel 1400 gyermek látogatta meg a könyvtárunkat csoportos foglalkozások keretében.

A középiskolásoknak kötelező közösségi szolgálatot kell végezniük érettségi előtt, így könyvtárunk is fogad diákokat. Ezt együttműködési megállapodás rögzíti az iskolákkal. Fogadjuk az Arany János Ált. Isk. és Gimnázium, a SZISZKI, és a VMG diákjait.

Tavalyi évben több önkéntes jelentkezett könyvtárunkban, hogy mindenféle ellenszolgáltatás nélkül besegítsenek munkánkba.

A nyilvános könyvtárak alapfeladatai meghatározásában, a könyvtári törvény 55. paragrafusában változtatás történt, mely kimondja, hogy a könyvtár „a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.”

Hárman könyvtárunkból már elvégeztük a Minőségmenedzsment bevezetése a könyvtárban címet viselő tanfolyam minden modulját és készen állunk a minőségmenedzsment bevezetésére, mely a könyvtárak esetében a TQM (Total Quality Management).

A minőségmenedzsment szemlélet nem áll távol a könyvtárosoktól, ezért 2014-ben elkezdjük a munkát, mely egy szakértő bevonásával történik.

Megfogalmazásra kerül a könyvtár küldetésnyilatkozata, jövőképe, kidolgozásra a rövid és hosszú távú stratégiája, minőségpolitikája, szolgáltatásai leírások és minden egyéb dokumentáció, mely szükséges. Minőségirányítási csoport alakul, akik koordinálják a munkafolyamatokat, ugyanakkor minden munkatársra szükség van, hiszen ez csak együttes erővel valósítható meg. Folyamatos brainstormingok során pedig lehetőség nyílik javaslatok, ötletek kinyilvánítására és a csoportos munkára is.

2014-ben az egyik legjelentősebb feladatunk elkezdni ezt a munkát, mely bizonyára hosszú és kemény, valamint sok energiát igénylő lesz, de terveink és reményeink szerint beépül majd, és szerves részévé válik mindennapjainknak.

Fenti indoklásunk alapján kérjük a 2013. I-IV. negyedéves beszámolóink elfogadását.

Százhalombatta, 2014. március 3.

Tóthné Kurán Julianna  
igazgató

Szeder Istvánné  
gazdasági vezető